



PIANO DELLA COMUNICAZIONE 2025



SOMMARIO

DOCUMENTI DI COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA E CONTENENTI INFORMAZIONI DA TRASFERIRE AL PERSONALE O AD ALTRI PORTATORI DI INTERESSE	1
Tabella riassuntiva dei documenti	1
STRUMENTI DI CONDIVISIONE E TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI INTERNE	2
Tabella riassuntiva degli strumenti e dei canali di comunicazione	2
STRUMENTI DI CONDIVISIONE E TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI ESTERNE.....	4
Tabella riassuntiva degli strumenti e dei canali di comunicazione	4
STRUMENTI DI ASCOLTO INTERNI.....	4
Tabella riassuntiva degli strumenti e dei canali di ascolto interni.....	4
STRUMENTI DI ASCOLTO ESTERNI.....	5
Tabella riassuntiva degli strumenti e dei canali di comunicazione esterni.....	6

DOCUMENTI DI COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA E CONTENENTI INFORMAZIONI DA TRASFERIRE AL PERSONALE O AD ALTRI PORTATORI DI INTERESSE

I documenti contenenti le informazioni inerenti i principali obiettivi e le modalità organizzative pianificate per l'anno 2025 sono i seguenti

TABELLA RIASSUNTIVA DEI DOCUMENTI

Documento	Destinatari	Responsabilità	frequenza aggior.
Piano programmatico triennale	Tutto il Personale	Direttore e CDA	Triennale
Piano Politiche per la Qualità	Tutto il Personale	Direttore	Annuale
Incarichi ai responsabili	Responsabili	Direttore	Annuale
Procedure operative (nuove o aggiornamenti)	Personale coinvolto nella procedura	Coordinatore	Periodica
PAI (nuovi o aggiornati)	Tutto socio-sanitario-assistenziale	Coordinatore	Periodica
Piano della formazione	Tutto il personale	Res. Formazione	Annuale
Piano della comunicazione	Tutto il personale	Coordinatore	Annuale
Consuntivo della Qualità	Tutto il personale e altri portatori di interesse	Direttore	Annuale
Report Qualità/standard	Tutto il personale e altri portatori di interesse	Ufficio Qualità	Annuale

STRUMENTI DI CONDIVISIONE E TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI INTERNE

Di seguito la programmazione delle azioni per la divulgazione e il trasferimento delle informazioni alle diverse unità operative.

TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI STRUMENTI E DEI CANALI DI COMUNICAZIONE

Strumento	Obiettivo di comunicazione	Personale coinvolto	Responsabile	Data
Infografica	Ritorno dei dati dell'attività dell'anno 2024, e presentazione obiettivi 2025	Tutto il personale dipendenti	Ufficio qualità e Direzione coordinamento	Entro 30/08/2025



Strumento	Obiettivo di comunicazione	Personale coinvolto	Responsabile	Data
Incontro del Direttore con i singoli responsabili	Comunicazione obiettivi specifici piano politiche per la qualità e consegna lettere di incarico e firma per accettazione.	Responsabili incaricati per obiettivi specifici come da piano Politiche per la qualità	Direttore	Entro 30/08/2025
Riunione di nucleo ARANCIO	Comunicazioni generali Procedure (se presenti nuove o aggiornate)	Coordinatore dei servizi Coordinatori di nucleo (1/2) Oss del nucleo in turno L'infermiere in turno M3S Fisioterapista in turno Animatore in turno A6 o A8 medico di struttura	Coordinatore dei Servizi socio sanitari assistenziali	secondo programmazione
Riunione di nucleo GIALLO	Comunicazioni generali Procedure (se presenti nuove o aggiornate)	Coordinatore dei servizi Coordinatori di nucleo (1/2) Oss del nucleo in turno L'infermiere in turno M3S Fisioterapista in turno Animatore in turno A6 o A8 medico di struttura	Coordinatore dei Servizi socio sanitari assistenziali	secondo programmazione
Consegna in CBA	Comunicazioni generali di servizio PAI Comunicazioni relative agli ospiti	Personale socio-sanitario e assistenziale ufficio amministrativo coordinatore	Personale che deve dare comunicazione secondo procedure	al bisogno



Strumento	Obiettivo di comunicazione	Personale coinvolto	Responsabile	Data
Portale dipendenti CBA 2.0	Comunicazioni di servizio per i dipendenti/condi visione documenti e procedure	tutto il personale	Referente del personale per la turnistica o altri in basi ai documenti	Al bisogno
Riunione Infermieri	Comunicazioni generali Procedure (se presenti nuove o aggiornate)	Tutti gli infermieri in turno e altri a rientro obbligato se non impossibilitati Coordinatore dei servizi Medico	Coordinatore dei Servizi socio sanitari assistenziali	secondo programmazione
Riunione Annuale	Ritorno dei dati dell'attività dell'anno 2025, e presentazione obiettivi 2026	Tutto il personale dipendente	Ufficio qualità e Direzione e coordinamento	entro marzo 2026
Lettera di informazione	Ritorno dei dati dell'attività nell'anno 2025, e presentazione obiettivi 2026	ai familiari degli ospiti	Direzione	entro marzo 2026

STRUMENTI DI CONDIVISIONE E TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI ESTERNE

Di seguito la programmazione delle azioni per la divulgazione e il trasferimento delle informazioni all'utenza e ai diversi portatori di interessi:

TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI STRUMENTI E DEI CANALI DI COMUNICAZIONE

Strumento	Obiettivo di comunicazione	Servizio Responsabile	Data
Sito internet	Presentazione servizi e attività, comunicazione all'utenza sulle attività dell'ente	Ufficio amministrativo	Entro 2 giorni lavorativi dall'approvazione emissione del documento
Social network	Comunicazione su attività svolte dall'ente soprattutto nell'ambito dei servizi di animazione	Servizio di animazione	In occasione di attività sensibili a pubblicazione

STRUMENTI DI ASCOLTO INTERNI

Al fine di garantire una comunicazione bidirezionale, la Direzione per l'anno **2025** prevede strumenti di ascolto/modalità di espressione elencati in tabella.

TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI STRUMENTI E DEI CANALI DI ASCOLTO INTERNI

Strumento	Modalità di espressione	Tempistiche organizzative per garantire la partecipazione	Responsabile dell'organizzazione	Pianificazione
Riunioni di reparto	Tramite compilazione dell'ordine del giorno	Esposto nel presidio operatori la settimana prima della riunione	Coordinatore dei Servizi	Mensile programmata in base ai turni
CBA	Libera al bisogno tramite messaggio confidenziale	Al bisogno	Personale che deve dare esprimere problematiche e/o altro di significativo	Al bisogno
Mail a Coordinatore o Direttore	Invio mail al indirizzo: coordinatore@casadiriposogiovanelli.org oppure direttore@casadiriposogiovanelli.org	Al bisogno		Al bisogno
Colloquio verbale con Coordinatore o Direttore	Libera, su appuntamento	Al bisogno		Al bisogno
Riunioni di reparto con il Direttore	Su segnalazioni di problemi specifici al coordinatore con la partecipazione del Direttore	Al bisogno	Coordinatore dei servizi socio sanitari e assistenziali	Al bisogno
Presenza giornaliera coordinatori di nucleo	Libera durante il turno del coordinatore di nucleo	Presenza 5 giorni su 7	Coordinatore dei servizi	Giornalmente (a seguito di procedura concorsuale a scadenza quinquennale)



Strumento	Modalità di espressione	Tempistiche organizzative per garantire la partecipazione	Responsabile dell'organizzazione	Pianificazione
Colloquio con lo psicologo	Libera tramite prenotazione alla mail: davide.pacher@gmail.com	Secondo il calendario semestrale condiviso con tutto il personale	Psicologo	al bisogno

STRUMENTI DI ASCOLTO ESTERNI

Al fine di garantire una comunicazione bidirezionale, la Direzione per l'anno **2025** prevede strumenti di ascolto/modalità di espressione da parte dell'utenza o di altri portatori di interessi, elencati in tabella:

TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI STRUMENTI E DEI CANALI DI COMUNICAZIONE ESTERNI

Strumento	Modalità di espressione	Tempistiche organizzative per garantire la partecipazione	Responsabile dell'organizzazione	Pianificazione
Rappresentanti dei familiari e degli ospiti	Contatto con i rappresentanti			Al bisogno
Questionario di gradimento	Compilazione del questionario	Inviato una volta l'anno, link pubblicato anche sul sito internet	Ufficio Qualità	Annuale
Servizio Reclami	Compilazione modulo di segnalazione reclami	Al bisogno	Ufficio Qualità	Al bisogno