

PREMESSA

Il personale rappresenta la principale risorsa di Casa Faro, così come i costi del personale rappresentano la principale uscita per la struttura. Ciò comporta che una grande attenzione viene attribuita dal Consiglio di Fondazione (datore di lavoro) e dalla Direzione, alla gestione del personale. Si parte dall'assunto che le prestazioni erogate all'utenza dipendano in modo diretto dalla qualità del clima di lavoro. La direzione si adopera quindi a creare le migliori condizioni quadro (logistiche, di turnistica, ...) all'erogazioni delle prestazioni all'utenza.

Le piccole dimensioni di Casa Faro consentono e favoriscono un dialogo diretto tra l'équipe e la direzione. Lo stile di conduzione della Casa è improntato alla collegialità e alla condivisive delle idee.

OBIETTIVI

L'obiettivo della gestione delle risorse umane – del personale – è la creazione di un clima istituzionale costruttivo ed efficace attraverso la sensibilizzazione dei collaboratori al rispetto dei diritti e dei doveri sanciti dal contratto collettivo di lavoro e dalle linee direttrici istituzionali.

Si vuole valorizzare le competenze di ognuno al fine di ottimizzare le risorse offerte dalla multidisciplinarietà del gruppo. Si vuole anche favorire e stimolare la formazione continua e l'aggiornamento del personale.

Il personale di Casa Faro lavora immerso in un contesto educativo e relazionale: ogni collaboratore è cosciente del proprio ruolo e del fatto che ogni azione intrapresa deve fondarsi su solidi principi etici, rispettare le linee direttrici e mirare al miglioramento della qualità di vita dei residenti.

In quest'ottica ogni collaboratore è tenuto al rispetto della filosofia e della cultura istituzionali, al mantenimento di un comportamento esemplare sia all'interno che all'esterno della Casa, a garantire capacità di ascolto e di empatia, ad assumersi le responsabilità che il ruolo assunto comporta, a dimostrare spirito di collaborazione e flessibilità.

PIANIFICAZIONE

La pianificazione del fabbisogno del personale è importante al fine di garantire una presa a carico ottimale degli utenti. Vengono valutati il fabbisogno annuale in ore (presenza adeguata 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno) e la gravità della casistica, tenendo conto di eventuali progetti particolari. Tale valutazione deve rispondere ai criteri di qualità e sicurezza richiesti.

In base alle direttive del DSS le proposte vengono discusse durante la presentazione del preventivo.

Il personale viene scelto attraverso una procedura di assunzione definita.

Il personale viene assunto dal Consiglio di Fondazione con un contratto scritto in base al Contratto Collettivo di Lavoro per il personale occupato presso le Istituzioni Sociali del Cantone Ticino (CCL).

Ogni collaboratore riceve un proprio mansionario in base alla funzione che ricopre. Ogni funzione trova una corretta collocazione nell'organigramma della Struttura.

Ad ogni collaboratore viene fornito un "cahier des charges" allegato e complementare al mansionario, che definisce i compiti specifici che gli competono.

La Struttura mette a disposizione 1 posto di apprendista o stagiaire.

VALUTAZIONE

Una volta all'anno il responsabile procede alla valutazione del personale. Tale strumento è fondamentale e necessario nell'ottica di un miglioramento delle prestazioni offerte, di crescita personale e professionale e di responsabilizzazione del singolo collaboratore. La scheda di valutazione non è uno strumento di lavoro repressivo o di controllo, bensì un mezzo per evidenziare le potenzialità del singolo, un'opportunità di scambio e comunicazione con il responsabile avente come scopo una verifica regolare e costante del proprio operato professionale. La scheda di valutazione è uno strumento confidenziale, i dati in essa contenuti non saranno divulgati a terze persone e all'esterno della struttura.

Per tutto il personale sono previsti dei colloqui di valutazione almeno una volta all'anno. In questi momenti si tende a verificare la soddisfazione e il benessere della persona nell'équipe e nella Struttura in generale, scoprire eventuali difficoltà e ricercare in collaborazione delle soluzioni, coprire o dare uno spazio ai desideri o suggerimenti riguardo al futuro professionale, valutare il lavoro svolto, il raggiungimento degli obiettivi

prefissati e di formularne di nuovi, collettivi o individuali (di lavoro, di responsabilità, di progetti o di formazione). La firma dell'apposito modulo da parte del dipendente ne definisce l'approvazione/accettazione.

FORMAZIONE CONTINUA

Il Consiglio di Fondazione e la Direzione di Casa Faro sostengono e promuovono la formazione e l'aggiornamento continuo dei propri collaboratori, sia attraverso formazioni esterne – nel rispetto del Contratto collettivo di lavoro, sia promuovendo e organizzando dei momenti di formazione interna.

Tra i momenti di formazione interna figurano:

Le riunioni di équipe

Le supervisioni

Le giornate di studio

I momenti di formazione ad hoc.

In considerazione della multidisciplinarietà dell'équipe e dell'ampiezza del ventaglio delle prestazioni offerte, particolare rilievo vien dato anche alla formazione interna tramite affiancamento.

SODDISFAZIONE DEI COLLABORATORI

Il grado di soddisfazione dei collaboratori vien indagato annualmente attraverso uno specifico questionario e con il dialogo aperto e continuo tra collaboratore e Direzione

LA COLLABORAZIONE INTERNA

La collaborazione interna rappresenta una risorsa fondamentale. Nell'ambito della presa a carico di persone con disagio psichico è fondamentale che nessun operatore si senta "lasciato solo". Il dialogo tra operatori, la capacità di chiedere aiuto e sostegno al collega, la capacità di comprendere e accettare altre modalità di approccio, ... rappresentano i cardini della collaborazione tra gli operatori di Casa Faro.

Particolare attenzione viene anche dedicata alla collaborazione interna tra il personale socio sanitario ed educativo e il personale ausiliario. Quest'ultimo rappresenta una risorsa fondamentale, sia per il buon funzionamento della casa, sia per le opportunità di contatto e di relazione che offre all'utenza. Potersi confrontare con persone, all'interno della casa, svincolati dal rapporto utente – operatore, rappresenta, per la direzione, un aspetto molto importante nella qualità di vita del residente.

Documentazione complementare:

PQ 3.1-1 Procedura assunzione personale

PQ 3.1-2 Procedura misure disciplinari

PQ 3.1-3 Procedura di valutazione del personale

PQ 3.1-4 Procedura di formazione e addestramento del personale