All. 3

PROCEDURA "SOSTITUZIONE DI PERSONALE"

REDATTO DAL GRUPPO DI LAVORO COMPOSTO DA:

Direttore Generale

Caposala Vezzosi Sara

Approvato dal Direttore Sanitario Dott. Franco Milani

Approvato con DETERMINA n. 36 dell'1.8.2016

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Debora Bosio

Sommario

1.INTRODUZIONE _____ *3*

2.SCOPO _____ *3*

3. CAMPO D'APPLICZIONE _____ *3*

4 RESPONSABILITA' _____ *4*

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'_____ 4

a. Medico _____ 4
b. Infermiere _____ 5
c. Capo Sala _____ 5
d. Personale Ausiliario _____ 5
e. Personale Fisioterapico _____ 6
f. Personale Sociale _____ 7
g. Personale addetto alla cucina _____ 7
h. Personale addetto alla Lavanderia _____ 7
i. Personale amministrativo _____ 8
j. Assenze prolungate e/o programmate di tutto il personale _____ 8
k. Assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale _____ 8

6.ARCHIVIAZIONE _____ 9

1.INTRODUZIONE

La normativa vigente impone il rispetto di standard gestionali settimanali.
La Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra garantisce gli standard sia nel rispetto della normativa vigente sia nel rispetto dei bisogni degli Ospiti.
Dal mese di ottobre 2014, per volontà espressa del Consiglio d'Amministrazione di questo ente, per le assunzioni di personale e sue sostituzioni, si applica il Contratto UNEBA (Unione Nazionale Istituzioni ed Iniziative di Assistenza Sociale) essendo lo stesso specifico per le Residenze Sanitario Assistenziali.
Requisito fondamentale per l'assunzione, oltre al titolo di studio specifico richiesto e, dove necessario, l'iscrizione ad un albo, è una buona conoscenza della lingua italiana.
Al fine di poter sostituire il personale assente, il dipendente ha l'obbligo di segnalare tempestivamente l'impedimento (malattia, infortunio o altra causa sopravvenuta) a prestare servizio.
Per le assenze brevi il personale viene sostituito dai colleghi come specificato al punto 5 "DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ".
Nel caso di malattie/assenze prolungate si procede alla sostituzione tramite assunzione a tempo determinato.

2.SCOPO

Definire le modalità operative per l'assunzione e la sostituzione del personale.

3.CAMPO D'APPLICAZIONE

Il protocollo si applica in tutti i nuclei e i servizi della Fondazione Onlus Casa di Riposo "Leandra".

4.RESPONSABILITA'

Descrizione attività	Presidente vice Presidente	Direttore Generale	Capo Sala	Medico	Infermiere	Personale Ausiliario, Fisioterapico, Sociale, Amministrativo e Servizi generali
Segnalazione in caso d'assenza		R	R	R	R	R
Sostituzione per assenze improvvise			R	R	R, in caso di assenza del Caposala	Cucina R, in caso d'assenza del Caposala
Sostituzione per malattie prolungate e/o programmate		R	C			
Selezione e Assunzione nuovi assunti	R	C				
Stesura e Firma Contratto individuale di lavoro		R				

Legenda: R = responsabile C = coinvolto

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

a. **Medico:** Premesso che il medico è assunto con contratto libero professionale, in caso d'impossibilità improvvisa a prendere servizio, egli avvisa il personale infermieristico della sua assenza. l'infermiera di turno valuterà se chiamare il medico di guardia per controllare le situazioni presenti o rimandare le segnalazioni al medico che verrà il giorno dopo.
In caso di assenza prolungata, il Direttore Sanitario/medico di reparto s'impegna a farsi sostituire da altro medico di fiducia e di gradimento dell'Amministrazione. Il Sostituto sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni contenute nella convenzione del medico che si sostituisce. Il nominativo del Sostituto dovrà essere preliminarmente comunicato, in forma scritta, all'ente con allegata dichiarazione di totale e incondizionata accettazione del contenuto della convenzione di cui sopra. L'Ente, entro dieci giorni dal ricevimento della

comunicazione, dovrà esprimere il proprio parere che, in caso di silenzio, s'intenderà positivo. Le assenze, eccetto quelle per malattia, di norma, non dovranno durare più di quindici giorni salvo proroga, e dovranno essere concordate con l'Amministrazione e, tempestivamente, comunicate al personale di reparto.

b. **Infermiere:** l'infermiere è presente tutti i giorni, ventiquattro ore su ventiquattro, in tre turni distribuiti nell'arco della giornata (mattino, pomeriggio e notte). L'infermiere, terminato il proprio turno, non può abbandonare il posto di lavoro fino all'arrivo dell'operatore del turno successivo o, in alternativa, di un suo sostituto.
In caso d'impossibilità improvvisa a prendere servizio, il dipendente è tenuto ad avvisare immediatamente la capo sala, o l'infermiere di turno, della sua assenza. La capo sala, o in sua assenza, l'infermiera in turno, provvede alla sua sostituzione richiamando in servizio i colleghi, nel rispetto della tabella mensile dei turni, seguendo il seguente ordine:
   - Viene richiamato in servizio l'operatore che si trova a casa in ferie non estive;
   - In secondo ordine, si provvede a chiamare l'operatore a casa in riposo (il riposo compensativo verrà poi dato, successivamente, nel rispetto del numero di ore settimanali previste dalla normativa vigente);
   - In via del tutto eccezionale, si procede a richiamare in servizio il personale assente per ferie estive.

   In caso di malattie prolungate e/o programmate, l'infermiere sarà sostituito come indicato al punto j.

c. **Capo Sala:** In caso di malattia improvvisa, avvisa il personale infermieristico della sua assenza. Le attività urgenti verranno eseguite dall'infermiera in turno.

d. **Personale Ausiliario**: In caso d'impossibilità improvvisa a prendere servizio, l'ASA è tenuta ad avvisare, immediatamente, il personale infermieristico, o la capo sala, della sua assenza.
   La capo sala, o in sua assenza, l'infermiera in turno, provvede alla sostituzione dell'operatore assente, richiamando in servizio i suoi colleghi, nel rispetto della tabella mensile dei turni, come di seguito:
   - Se è assente un operatore del mattino, quello del turno precedente (notte), si ferma un'ora in più oltre il normale orario di servizio (fino alle ore otto) per aiutare i colleghi nell'igiene quotidiana degli Ospiti. Il piano giornaliero rimarrà invariato salvo la mancata

esecuzione dei bagni giornalieri che, comunque, verranno eseguiti nei giorni seguenti al fine di garantire ad ogni Ospite il bagno settimanale.

- Nel caso in cui sia assente un operatore del turno pomeridiano, lo stesso verrà sostituito non appena possibile (anche con un turno ad orario ridotto) nel rispetto della tabella mensile dei turni, seguendo il seguente ordine:
  - Viene richiamato in servizio l'operatore che si trova a casa in ferie non estive;
  - In secondo ordine, si provvede a chiamare l'operatore a casa in riposo (il riposo compensativo verrà poi dato, successivamente, nel rispetto del numero di ore settimanali previste dalla normativa vigente);
  - In via del tutto eccezionale, si procede a richiamare in servizio il personale assente per ferie estive.
- In caso d'impossibilità alla sostituzione di quel turno, in via del tutto eccezionale, verrà modificato il piano di lavoro: non verranno eseguiti i bagni giornalieri che, comunque, saranno effettuati nei giorni seguenti al fine di garantire ad ogni Ospite il bagno settimanale.
- Se è assente un operatore del turno spezzato, egli non viene sostituito.
- Se è assente l'operatore del turno notturno, la sua sostituzione avverrà nel rispetto della tabella mensile dei turni, seguendo l'ordine come indicato nel punto b.
- Se necessario (in caso d'impossibilità a sostituire il personale) gli operatori di turno prolungheranno il loro servizio fino all'espletamento di tutte le attività assistenziali essenziali.

  In caso di malattie prolungate e/o programmate, l'A.S.A. sarà sostituita come indicato al punto j.

e. **Personale Fisioterapico:** In caso d'impedimento/malattia improvvisa, il fisioterapista avvisa tempestivamente il personale infermieristico, o la capo sala, della sua assenza.
   Al fine di garantire i corretti standard settimanali e la continuità del servizio, il personale fisioterapico è sostituito in caso di assenza che supera i quattro giorni consecutivi nell'arco di una settimana. Gli altri operatori in turno, insieme ai volontari del Servizio Civile Nazionale e di Garanzia Giovani, provvederanno ad eseguire le attività di deambulazione e mobilizzazione e le attività fisioterapiche di gruppo.
   In caso di assenza/malattia prolungata o ferie che superino i quattro giorni consecutivi nell'arco di una settimana, il fisioterapista sarà sostituito con altro personale esterno (di pari qualifica), come previsto al punto j.

f. Personale Sociale: In caso d'impedimento/malattia improvvisa, l'animatore avvisa immediatamente il personale infermieristico, o la capo sala, della sua assenza.

Al fine di garantire i corretti standard settimanali e la continuità del servizio, il personale di animazione è sostituito solo in caso di assenza che supera i quattro giorni consecutivi nell'arco di una settimana. Gli operatori in turno, o i volontari del Servizio Civile Nazionale e di Garanzia Giovani, quando presenti, eseguiranno le attività giornaliere di animazione, come da piano settimanale.

In caso di assenza/malattia prolungata o ferie che superino i quattro giorni consecutivi nell'arco di una settimana, l'animatrice sarà sostituita con altro personale esterno (di pari qualifica), come previsto al punto j.

g. Personale Addetto alla cucina: In caso d'impossibilità improvvisa a prendere servizio, il cuoco/aiuto cuoco avvisa il personale infermieristico, o la capo sala, della sua assenza.

La sua sostituzione viene eseguita dalla capo sala, o in sua assenza, dal personale di cucina in servizio. Detta sostituzione avviene richiamando in servizio i colleghi, nel rispetto della tabella mensile dei turni, seguendo il seguente ordine:

- Viene richiamato in servizio l'operatore che si trova a casa in ferie non estive;
- In secondo ordine, e nel limite del possibile, si provvede a chiamare l'operatore a casa in riposo (il riposo compensativo verrà poi dato, successivamente, nel rispetto del numero di ore settimanali previste dalla normativa vigente);
- L'operatore in turno, al fine di garantire il servizio, è tenuto a garantire un "turno spezzato";
- In via del tutto eccezionale, si procede a richiamare in servizio il personale assente per ferie estive.

In caso di malattie prolungate e/o programmate, il personale addetto alla cucina sarà sostituito come indicato al punto j.

h. Personale addetto alla lavanderia

Il personale addetto alla lavanderia viene sostituito da personale esterno solo in caso di malattie lunghe.

In caso di malattie brevi il personale non viene sostituito in quanto la dotazione di materiale nei nuclei può sopperire al fabbisogno.

In caso di assenze prolungate (malattie, ferie, ecc. …) e/o programmate, l'addetta alla lavanderia sarà sostituita con personale A.S.A. interno, addestrato allo scopo.

i. Personale amministrativo

Il personale viene sostituito da personale esterno solo in caso di malattie lunghe (Come indicato da punto j).

j. Assenze prolungate e/o programmate di tutto il personale

La selezione viene fatta scegliendo fra le domande, corredate di curricula professionali, a disposizione della RSA. Esaminata la documentazione, si procede alla valutazione tramite colloquio di lavoro.

Al termine della selezione, la persona idonea alla mansione del posto da ricoprire, sarà assunta dal Direttore Generale, con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato.

In mancanza di domande d'assunzione inoltrate da personale idoneo alla mansione da ricoprire ci si avvale di Agenzie di somministrazione o, in via del tutto eccezionale dettata da estrema urgenza, di personale a libera professione.

Al bisogno, il Direttore Generale fa una procedura negoziata per la scelta dell'Agenzia di somministrazione da utilizzare. Una volta scelta l'Agenzia, sarà cura della stessa, previa selezione e adeguata formazione, fornire l'elenco di personale idoneo disponibile alle sostituzioni.

k. Assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale

Ai sensi del vigente Statuto della Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra, al Consiglio di Amministrazione competono sia i poteri di straordinaria che quelli di ordinaria amministrazione.

In virtù dello stesso Statuto, il Consiglio d'Amministrazione ha delegato, a Presidente e vice Presidente di questa RSA, i poteri di straordinaria amministrazione relativi alla selezione e all'assunzione del personale della Fondazione stessa, che potranno esercitare a proprio esclusivo giudizio, senza necessità di ratifica da parte del Consiglio d'Amministrazione.

Una volta individuata la persona idonea alla mansione del posto da ricoprire, sarà assunta dal Direttore Generale, con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

6.ARCHIVIAZIONE

Il presente documento deve essere conservato presso:

- Guardiola Infermieri nel faldone “PROCEDURE”
- Nell’ufficio centrale, nel faldone “PROCEDURE”