



LUISA GUIDOTTI MISSION HOSPITAL  
ARCHDIOCESE OF HARARE

# LUISA GUIDOTTI MISSION HOSPITAL

---

Proposta di progetto: “Coordinamento amministrativo e sviluppo progetti”

Presentato da: Dr Massimo Migani (Direttore del LGH)

29 Novembre 2014

# **Coordinare le attività amministrative, lo sviluppo dei progetti ed attivare nuove collaborazioni con associazioni e benefattori nazionali ed internazionali a seguito dell'operatività del progetto Coordinamento Ufficio Amministrativo 2014.**

## **Revisione del programma 2014**

Il progetto di Coordinamento Ufficio Amministrativo promosso dalla Fondazione Marilena Pesaresi nel 2014 si era proposto di dotare l'ospedale di strumenti amministrativi che lo rendano capace di soddisfare i requisiti di gestione delle risorse, revisione e trasparenza, richiesti dalle organizzazioni nazionali ed internazionali che mettono a disposizione fondi per progetti di assistenza socio-sanitaria, con il fine ultimo di garantire la presenza di personale sanitario essenziale per l'operatività, migliorarne l'efficienza ed il management dei servizi elargiti e la sua auto sostenibilità.

## **Obiettivi strategici. (Gennaio – Dicembre 2014)**

Obiettivi strategici per il 2014 erano:

1. Coordinare i progetti approvati dalla Fondazione Marilena Pesaresi per il 2014 garantendo il massimo rispetto di tempi e costi preventivati
2. Attivare nuove collaborazioni tra la Fondazione ed altri Enti/Associazioni/Organizzazioni focalizzate ai medesimi scopi (utilità socio-sanitaria), al fine di creare sinergie finalizzate alla promozione di nuovi servizi e/o al costante miglioramento dei presenti
3. Garantire il raggiungimento di standard amministrativi (inclusi processi di revisione esterna, "auditing") in linea con i requisiti nazionali ed internazionali per le organizzazioni non-profit operanti nel settore socio-sanitario che serviranno a rendere l'ospedale più autosufficiente e ad accedere a nuove risorse messe a disposizione dagli enti governativi e non governativi per finalità di assistenza socio-sanitaria.

Durante il primo anno di attività del Progetto sono state svolte le seguenti attività:

1. Sono stati creati nuovi rapporti con Organizzazioni Non-Profit operanti attualmente sul territorio zimbabwano con lo scopo di concretizzare nel 2015 la possibilità di apertura a nuove fonti di finanziamento come Bandi internazionali per progetti di intervento socio-sanitario/assistenziale. A tal riguardo, di particolare nota è il lavoro condiviso con Fondazione Aiutare i Bambini di Milano, indirizzato a realizzare un programma condiviso con gli enti locali e strutture internazionali per il potenziamento del progetto Cardiologico-Cardiochirurgico pediatrico nato sotto l'impulso del Dr. Antonio Pesaresi e della Dr.ssa Maria Elena Pesaresi nel 1985 ed andatosi ad ampliare progressivamente nel corso degli anni.

2. Sono state redatte e messe in essere durante l'anno, nuove regolamentazioni operative in linea con requisiti di auditing finanziario con lo scopo di garantire sicurezza/trasparenza/tracciabilità dei movimenti di denaro e una chiara definizione delle figure responsabili delle operazioni finanziarie.
3. L'analisi dei dati finanziari prodotti dal sistema di gestione amministrativa impostato e consolidato durante il corso dell'anno, ha portato ad interventi strutturali ed anche di gestione dei beni mobili ed immobili volti alla razionalizzazione delle spese, cercando allo stesso tempo di migliorare i servizi offerti ai pazienti e allo staff dell'ospedale.
4. Nell'ottica di una riorganizzazione generale del personale è stata implementata la parte relativa agli interventi strutturali prevista dal progetto 2014 e sono stati ricavati nuovi locali da adibire ad uffici amministrativi che permetteranno la concentrazione del personale responsabile della gestione operativa, amministrativa e progettuale consentendo una maggiore possibilità di collaborazione effettiva e proficua delle sopraccitate figure.
5. È stato effettuato un Auditing esterno, il cui rapporto influenzerà anche la programmazione operativa amministrativa per l'anno 2015.

### **Difficoltà riscontrate**

1. A causa dell'elevato costo richiesto per una perizia tecnica di valutazione dei beni mobili ed immobili (circa 4.000 USD), non è sarà possibile procedere alla certificazione dello Stato Patrimoniale dell'ospedale. Ad ogni modo verrà mantenuto come obiettivo di fine anno, la preparazione di un appropriato registro dei beni in modo da essere pronti per la valutazione oggettiva non appena sarà possibile reperire i fondi necessari.
2. Sul piano delle infrastrutture, per fare fronte ad interventi straordinari necessitati da imprevisti che hanno richiesto riadattamento delle priorità, si è reso necessario attivare ulteriori lavori non preventivati che si sono aggiunti a quelli programmati (ad es. riadattamento del reparto di isolamento/malattie infettive). Per tale motivo e per poter consolidare il management operativo anche sulle infrastrutture e la manutenzione (avendo quest'ultima un peso del tutto rilevante sul bilancio dell'ospedale), si è resa necessaria la presenza per il 2015 di un consulente tecnico di direzioni lavori che possa aiutare l'ospedale e la formazione del personale locale a migliorare l'efficienza degli interventi riducendo i costi di esecuzione.

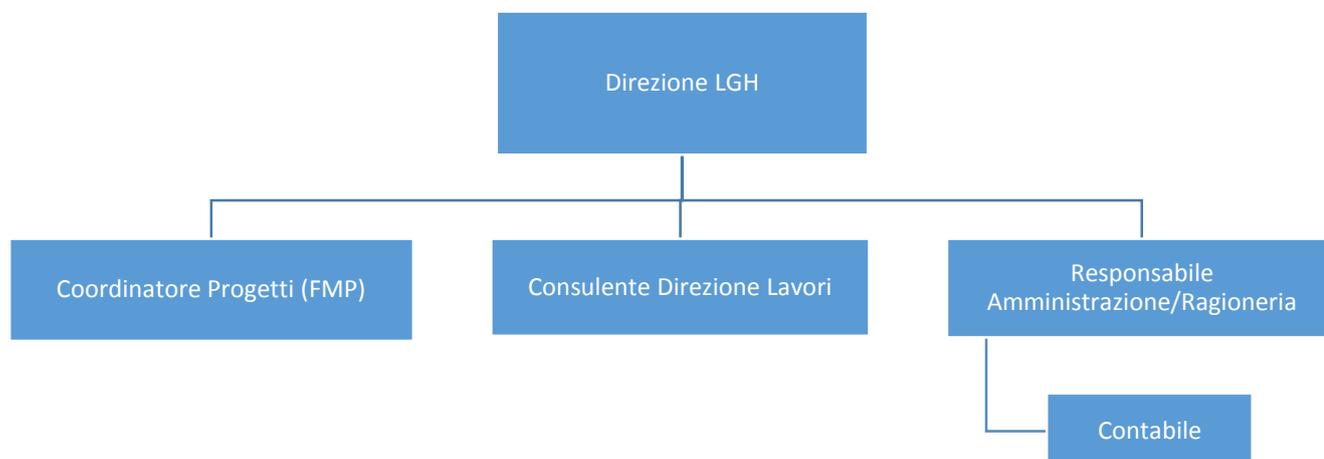
### **Obiettivi strategici – Attività – Indicatori. (Gennaio – Dicembre 2015)**

Obiettivi strategici per il 2015 saranno:

1. Finalizzare i vari progetti strutturali in essere e formare il personale locale addetto alle infrastrutture e manutenzione in un'ottica di miglior efficienza in termini di rispetto di tempi e costi preventivati.
2. Rafforzare la collaborazione con i partners dell'ospedale, e preparare interventi in cooperazione basati sull'accesso a Bandi Internazionali e la successiva collaborazione progettuale e attuativa.
3. Garantire il consolidamento di standard amministrativi raggiunti nel 2014 e finalizzare il processo di ristrutturazione amministrativa portato avanti con successo nel primo anno di operatività del progetto di Coordinamento Ufficio Amministrativo.

OBIETTIVI STRATEGICI	ATTIVITA'	INDICATORI
1. Coordinamento dei progetti 2015	- Acquisto nuova versione di software gestionale (Pastel)	- Report finanziari trimestrali ed analisi dei dati per "controllo di gestione" (Num. report finanziari prodotti / Anno)  - Redazione rapporti stato progetti/ verifica tempi esecuzione stabiliti (Num. e Tipologia di rapporti di esecuzione prodotti)
2. Attivare nuove collaborazioni	- Promuovere nuovi progetti in collaborazione con altri partner (Nazionali ed Internazionali)	- Nuovi progetti promossi e relativi rapporti
3. Consolidare gli standard amministrativi secondo i requisiti nazionali ed internazionali per le organizzazioni non-profit operanti nel settore socio-sanitario	- Finalizzare bilancio completo comprendente Stato Patrimoniale	- Bilancio completo di Stato Patrimoniale  - Report di auditing esterno secondo gli standard nazionali ed internazionali per le organizzazioni operanti nel settore non-profit

## Organigramma del progetto.



**Coordinatore Progetti (FMP).** Svolge ruolo di coordinamento delle diverse figure professionali coinvolte nella fase progettuale ed esecutiva dei progetti e nella preparazione delle relazioni periodiche relative i progetti in corso e le nuove proposte possibili. Collabora con il Responsabile Amministrazione/Ragioneria per il corretto inserimento dei progetti nello standard operativo dell'ospedale e per la gestione delle risorse finanziarie e professionali; collabora con il/la Direttore dell'Ospedale affinché vengano rispettati i tempi stabiliti nell'esecuzione e nella relazione degli stessi.

Per conto dell'Ospedale collabora con la Direzione Ospedaliera nelle relazioni con i "Donors" nazionali ed internazionali e nelle attività volte alla scoperta di nuove risorse da poter mettere a disposizione.

**Consulente Direzione Lavori.** Assiste con le sue competenze tecniche le Direzione Ospedaliera e l'Ufficio Amministrativo e Relazione Progetti nella fase di programmazione tecnica ed nell'esecuzione dei lavori in modo da ottimizzare tempi e costi di esecuzione. Assiste il reparto Amministrativo nella formazione del personale locale del Reparto di Manutenzione per poter ridurre i costi e migliorare l'efficienza dei servizi. Contribuisce dal punto di vista tecnico a tradurre programmazioni strutturali a lungo termine in proposte progettuali.

**Responsabile Amministrazione/Ragioneria.** Come membro del direttivo dell'ospedale è la persona responsabile della supervisione del personale amministrativo. Suo compito è quello di coadiuvare l'esecuzione dei progetti e degli obiettivi strategici stabiliti nel rispetto dei tempi programmati, nonché assicurarsi che la gestione finanziaria delle risorse economiche e strumentali sia aggiornata e rispetti i criteri di revisione secondo standard nazionali ed internazionali di trasparenza e precisione.

**Contabile.** Svolge compiti amministrativi di Ragioneria relative la Contabilità ordinaria e la preparazione dei rapporti finanziari di esercizio dei progetti. Si assicura che tutte le procedure finanziarie rispettino le regole istituzionali secondo gli standard operativi nazionali ed internazionali per le organizzazioni non-profit. Garantisce l'aggiornamento dei libri contabili durante l'anno in preparazione alle procedure di auditing esterno.

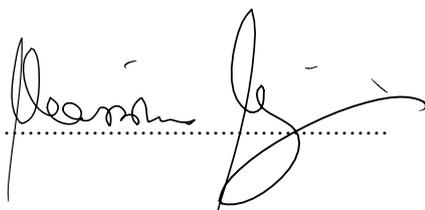
## Costi previsti del progetto (Gennaio – Dicembre 2015).

Costi in Dollari USA	Numero	Valore	%	Frequenza (Mesi)	Anno 2015
<b>Personale</b>					<b>LGH</b>
<b>Personale sul Territorio</b>					
Responsabile Amministr./Ragioneria	1	1.945	67%	12	15.600
Coordinatore Progetti (FMP)	1	1.600	100%	12	19.200
Contabile	1	650	23%	12	1.800
Biglietto aereo andata-ritorno ITA-ZW Respons. Coordinamento Progetti	1	1.400	100%	6	2.800
<b>Personale esterno</b>					
Consulente Direzione Lavori	1	2.500	100%	6	5.000
<b>Attrezzature</b>					<b>LGH</b>
Acquisto licenza software	1	1.200	100%	1	1.200
<b>Totale (USD)</b>					<b>45.600 USD</b>

NOTA: laddove la percentuale in carico al progetto è inferiore al 100%, la restante parte è coperta da altri enti e/o dal Ministero della Salute dello Zimbabwe.

Presentato da:

Dr. Massimo Migani (Direttore del LGH)



Il 29/11/2014

**LUISA GUIDOTTI HOSPITAL**  
**P.O. BOX 201**  
**MUTOKO**  
**TEL.: +263 735 045 718**