



LUISA GUIDOTTI MISSION HOSPITAL  
ARCHDIOCESE OF HARARE

# LUISA GUIDOTTI MISSION HOSPITAL

---

Proposta di progetto: “Coordinamento amministrativo”

Presentato da: Dr Massimo Migani (Direttore del LGH)

15 Novembre 2016

# Coordinare le attività amministrative, lo sviluppo dei progetti e garantire stabilità organizzativa ed amministrativa per l'Ospedale Luisa Guidotti

## Revisione del programma (Gennaio – Ottobre 2016)

Gli obiettivi per l'anno ancora in corso, erano volti a rafforzare la capacità organizzativa e gestionale delle risorse umane e finanziarie in modo da poter consolidare i risultati raggiunti nel biennio 2014-2015 per farli diventare "routine" organizzativa e promuovere nuove strategie amministrative volte a rendere l'ospedale più sostenibile.

A questo riguardo in particolare ci siamo proposti di:

1. - consolidare la capacità di analisi finanziaria e di budgeting per prendere decisioni programmatiche volte all'ottimizzazione delle risorse a disposizione
2. - l'avviamento delle collaborazioni preparate nel 2015 con altre associazioni ed autorità locali ed internazionali, in modo da rendere operativi piani programmatici discussi.
3. - il consolidamento dell'attuazione delle regolamentazioni stilate nel biennio 2014-2015 ed avviate nel corso del 2015, in modo da ottimizzare i costi di gestione.

| OBIETTIVI STRATEGICI               | ATTIVITA'   | INDICATORI  |
|------------------------------------|---|---|
| 1. Coordinamento dei progetti 2016 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Acquisto nuova versione di software gestionale (Pastel)</li></ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Analisi mensile del budget e dei costi effettivi di gestione per ottimizzazione delle risorse <b>(effettuato)</b></li><li>- Relazione 2016 a consuntivo progetti 2015 conclusi</li></ul>  |
| 2. Attivare nuove collaborazioni   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Promuovere nuovi progetti in collaborazione con altri partner (Nazionali ed Internazionali)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Nuova collaborazione con Mission bambini ONLUS Milano su progetti sanitari <b>(in attesa di risposta dal Ministero Locale per avviare operatività su programma cardiologico)</b></li><li>- Promosso nuovo progetto di installazione pannelli fotovoltaici per promuovere autosufficienza energetica <b>(Beit Trust ZW – Campo Lavoro Missionario ITA – CAU Infissi srl ITA – Tech Power ITA – Fondazione Marilena Pesaresi ITA)</b></li></ul> |

| OBIETTIVI STRATEGICI   | ATTIVITA'   | INDICATORI  |
|--|---|---|
| 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 (atteso per Dic/Gen 2015-2016) ( <b>stato patrimoniale in completamento</b> ) |

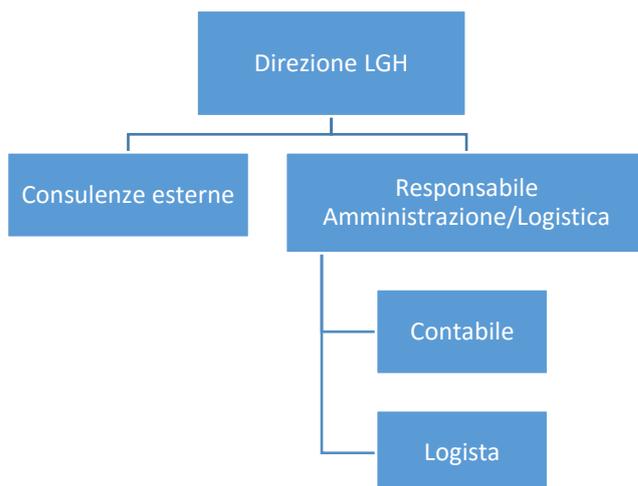
Durante l'anno, è stato possibile completare il trasporto di attrezzature sanitarie donate dalla Casa di Cura "Villa Maria" di Rimini. Ciò ha consentito di ammodernare buona parte delle apparecchiature/attrezzature in dotazione all'ospedale. A Novembre è stato organizzato un mercato dell'usato che ha permesso di rendere disponibile vecchio mobilio dell'ospedale (sostituito da quello donato dalla Casa di Cura "Villa Maria"), a beneficio della comunità, con notevole risparmio per questa gente ed allo stesso tempo, consentire di migliorare la gestione e l'ottimizzazione degli spazi nei magazzini, recuperando alcuni fondi da materiale altrimenti inutilizzato. È stato possibile ricavare 2.243,8 USD che sono stati subito impiegati per il miglioramento strutturale e la razionalizzazione di alcune abitazioni per il personale ospedaliero. Quest'ultima opera è finalizzata a poter offrire alloggi adeguati ad accogliere il nuovo personale infermieristico recentemente assunto dal Ministero della Salute dello ZW e che ha rimpiazzato i posti vacanti che si erano liberati dal 2014.



## Obiettivi 2017.

Obiettivo principale del 2017 sarà quello di trasferire il più possibile a livello istituzionale, la gestione amministrativa diretta dei progetti e delle varie attività di coordinamento, al fine di incrementare l'auto sostenibilità degli obiettivi raggiunti negli anni scorsi 2014 – 2016.

## Organigramma del progetto.



**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.

**Logista.** Assiste nell'organizzazione logistica e contribuisce a garantire la quotidiana operatività di tale settore, ottimizzando le risorse disponibili. Svuole ruolo attivo operativo qualora necessario in modo da migliorare la copertura dei servizi sanitari su strada (ambulanza, cliniche mobili).

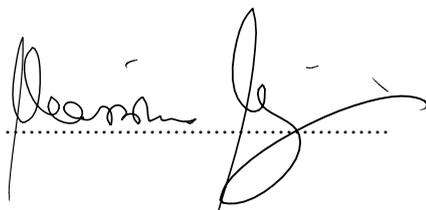
**Consulenze esterne.** Questa figura comprende collaborazioni mirate in vari periodi dell'anno, volte a garantire gli obiettivi di operatività e rafforzamento delle attività amministrative a tutti i livelli.

## Costi previsti del progetto (Gennaio – Dicembre 2017).

| Costi in Dollari USA               | Numero | Valore | %    | Frequenza (Mesi) | Anno 2016     |
|------------------------------------|--------|--------|------|------------------|---------------|
| <b>Personale</b>                   |        |        |      |                  | <b>LGH</b>    |
| <b>Personale sul Territorio</b>    |        |        |      |                  |               |
| Responsabile Amministr./Ragioneria | 1      | 1.320  | 76%  | 12               | 12.000        |
| Consulenze esterne                 | 1      | 1.500  | 100% | 4                | 6.000         |
| Contabile                          | 1      | 650    | 23%  | 12               | 1.800         |
| Logista                            | 1      | 477    | 100% | 12               | 5.724         |
|                                    |        |        |      |                  |               |
| <b>Attrezzature</b>                |        |        |      |                  | <b>LGH</b>    |
| Software gestione contabilità      | 1      | 1.500  | 100% | 1                | 1.500         |
|                                    |        |        |      |                  |               |
| <b>Totale (USD)</b>                |        |        |      |                  | <b>27.024</b> |

Presentato da:

Dr. Massimo Migani (Direttore del LGH)



Il 15/11/2016

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