



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

"GIOVANNI CHIABÀ"

Via Cristofoli, 18 – 33058 SAN GIORGIO DI NOGARO

(Provincia di Udine)

Erogazione premio produttività anno 2012 – relazione congiunta

Visto l'allegato al verbale n. 2/2012 con il quale sono stati approvati gli obiettivi generali e specifici ai quali il personale ha dato attuazione, che qui si elencano:

servizio infermieristico ed assistenziale – servizio di riabilitazione ed animazione.

1. Progetto di riqualificazione delle strutture:

- ✓ Formazione
- ✓ Raccolta dati
- ✓ Compilazione schede Val Graf
- ✓ Redazione P.A.I.

2. Studio e revisione procedure e protocolli:

- ✓ riunioni di lavoro
- ✓ formazione
- ✓ progetto denominato: "migliorare i processi di continuità di cura dell'ospite attraverso la raccolta integrata della documentazione dei diversi professionisti che concorrono nei processi di cura ed assistenza"

3. sistema informatizzato per la prescrizione, somministrazione e gestione della terapia farmacologica

personale coinvolto ognuno per le proprie competenze:

collaboratore sanitario esperto con funzioni di coordinamento

collaboratore sanitario – infermiere

collaboratore sanitario – fisioterapista

operatore professionale – infermiere generico

operatore socio sanitario

operatore tecnico addetto all'assistenza

Nel corso dell'anno, 15 operatori di assistenza hanno partecipato ai corsi di "competenze minime .." e di "misure compensative" per il conseguimento del certificato di O.S.S., questo importante impegno, per circa il 50% del personale, ha determinato una oggettiva difficoltà nell'organizzare riunioni di lavoro, determinando una lieve diminuzione degli incontri rispetto al 2011. Le riunioni di lavoro sono state 8.

Per quanto concerne l'elaborazione dei Piani Assistenziali Individualizzati, sono state investite discrete energie, 6 incontri multidisciplinari, per tentare di realizzare la compilazione dei PAI con sistema Genesys, tutti fallimentari ,

senza contare i tentativi al di fuori delle riunioni. Il sistema per rallentamenti, inceppamenti o altro non ha permesso di procedere fino all'estate. Nella seconda parte dell'anno il processo ha consentito di procedere con maggiore fluidità realizzando circa 40 PAI.

La gestione delle schede ValGraf è stata nel corso di tutto l'anno corretta e tempestiva per quanto riguarda gli aggiornamenti semestrali, le compilazioni delle schede per i nuovi ingressi sono state effettuate nei tempi previsti. Il problema che si pone costantemente sono i tempi utilizzati per queste attività, le opzioni sono soltanto due, distogliere personale dall'assistenza diretta o utilizzare orario DI straordinario. La scelta di questa direzione è stata quella di sottrarre tempi all'assistenza per non sovraccaricare il personale.

Il personale ha partecipato ai progetti stabiliti per l'anno 2012 secondo le competenze, le abilitazioni (inserimento schede ValGraf nel sistema Genesys) e le conoscenze con impegno costante nel corso di tutto l'anno.

Gli eventi formativi fuori sede sono stati 12 (10 accreditati ECM) con un impegno complessivo di 18 giorni. Gli operatori coinvolti in questi percorsi sono stati 38.

servizi ausiliari: unità operativa guardaroba/lavanderia – igiene ambientale

1. livello qualità

- ✓ formazione
- ✓ ricorso a nuove tecniche e procedure
- ✓ revisione procedure operative
- ✓ disponibilità operatori

personale coinvolto ognuno per le proprie competenze:

ausiliario specializzato – servizio igiene ambientale

servizi amministrativi

- 1. “forniture/servizi/lavori: istituzione albo dei fornitori e relativo Regolamento”**
- 2. “istituzione del servizio mensa e relativo regolamento”**
- 3. “ciclo di gestione e valutazione della performance e relativo Regolamento”**
- 4. “organizzazione degli uffici e servizi: nuovo Regolamento”**
- 5. “carta dei servizi: riapprovazione”**

Le bozze dei Regolamenti sono state predisposte da parte del personale incaricato e saranno successivamente verificate da parte della direzione dell'A.S.P. per essere sottoposte all'approvazione da parte Consiglio di Amministrazione, previa consultazione delle parti sindacali.

Il punto n. 3 è stato rinviato in quanto deve essere ulteriormente approfondito con il coinvolgimento di altre figure professionali appartenenti alla direzione dell'area sanitaria e socio assistenziale.

L'attività amministrativa è proseguita regolarmente secondo i compiti istituzionali previsti, in funzione degli obiettivi ed indirizzi emanati dal Consiglio di Amministrazione.

Dai compiti diretti all'assistenza alla Direzione Generale ed agli organi istituzionali, Consiglio di Amministrazione, al Revisore Contabile, alla stretta collaborazione con l'area sanitaria e socio assistenziale, alla gestione delle attività in convenzione con altri enti ed associazioni, il servizio amministrativo ha effettuato le attività evidenziando un buon livello di efficienza.

Sono stati garantiti, anche in assenza del personale preposto, i servizi amministrativi mediante azioni di affiancamento tra i lavoratori stessi che li hanno resi in grado di sostituire i colleghi durante le loro assenze.

Si sottolinea il costante impegno dimostrato dal personale amministrativo evidenziando i seguenti aspetti migliorativi delle varie attività:

Durante l'anno 2012 è stato avviato il nuovo software relativo alla procedura paghe a decorrere dal 01.05.2012.

Per quanto riguarda il servizio contratti/lavori/forniture e servizi è stata avviata la nuova procedura di acquisti mediante il MEPA (Mercato elettronico Pubblica amministrazione).

I pagamenti verso i fornitori e libero professionisti sono stati effettuati entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di arrivo del documento fiscale, eccetto per quei pagamenti con disposizioni contrattuali diverse e per quelli con DURC irregolari.

I pagamenti delle retribuzioni fisse ed accessorie al personale sono stati effettuati con regolarità, senza ritardi e nel rispetto delle scadenze contrattuali aziendali.

La fatturazione mensile delle rette di ricovero ha consentito un costante monitoraggio dei pagamenti da parte degli utenti evitando situazioni debitorie importanti e situazioni di deficienze di cassa.

E' stato effettuato il monitoraggio mensile del bilancio di previsione con controllo degli incassi e pagamenti e quantificazione delle maggiori e/o minori entrate e spese rispetto alle previsioni.

Sono stati effettuati investimenti a breve termine sulla disponibilità di cassa al fine di maggiori introiti rispetto alle condizioni contrattuali del servizio di tesoreria.

E' stata implementata la pubblicazione sul sito web dell'A.S.P. di atti e documenti ai fini di una maggiore trasparenza di tutta l'attività amministrativa.

Personale coinvolto:

personale coinvolto ognuno per le proprie competenze:

assistenti amministrativi

coadiutore amministrativo esperto

Servizi tecnici

E' continuata la sorveglianza degli impianti tecnologici installati, il coordinamento delle ditte esterne incaricate della manutenzione ordinaria e straordinaria e la manutenzione delle varie attrezzature, infissi, mobili, ecc.

Sono stati eseguiti ed ultimati i lavori di ristrutturazione della cucina, mensa e locali adiacenti con relativo controllo delle ditte appaltatrici ed è stato supportato il direttore di lavori ed il RUP;

E' stata effettuata la ricognizione degli impianti tecnologici in particolare per la richiesta di rilascio del parere dei VV.FF.

**L'attività del servizio tecnico, nel suo complesso, è da ritenersi più che soddisfacente
personale coinvolto ognuno per le proprie competenze:**

operatore tecnico specializzato – elettricista

ausiliario specializzato

Si ritiene che gli obiettivi generali prefissati siano stati raggiunti e che al personale coinvolto possa essere corrisposto il premio di produttività secondo le modalità indicate nel verbale n. 2/2012:

il 40% della somma destinata alla produttività, viene corrisposta sulla base della effettiva partecipazione di ognuno al raggiungimento degli obiettivi calcolata in base alla presenza in servizio;

il 40% della somma destinata alla produttività, viene corrisposta sulla base dell'esito della valutazione individuale di ogni soggetto;

il 20% al personale che abbia attivamente partecipato ai progetti suindicati oltre alla quota che residua nel caso di valutazioni individuali inferiori al parametro "100" .

S. Giorgio di Nogaro, 15/03/2013

Per l'area assistenziale e socio sanitaria

f.to Il Direttore – dott. Valerio Luigi Pastorutti

Per l'area amministrativa e tecnica

f.to Il Direttore Generale – Guglielmina Comuzzi