



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

"GIOVANNI CHIABÀ"

Via Cristofoli, 18 – 33058 SAN GIORGIO DI NOGARO

(Provincia di Udine)

Erogazione premio produttività anno 2013 – relazione congiunta

Visto l'allegato n. 1 al verbale n. 2/2013 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. Individuazione di 3 dipendenti OSS quali referenti dei Piani di assistenza individuale
3. 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"

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, 6 operatori di assistenza hanno partecipato ai corsi di "misure compensative" per il conseguimento del certificato di O.S.S., questo importante impegno, ha richiesto una programmazione dei turni di servizio, per il restante personale, misurata sugli orari delle lezioni dei corsisti.

Per quanto attiene l'elaborazione dei Piani Assistenziali Individualizzati, mediante l'utilizzo del sistema Genesys, l'impegno è stato considerevole, l'apporto individuale è stato significativo consentendo di predisporre ed aggiornare i PAI informatizzati per tutti gli ospiti residenti e per i frequentatori del Centro Diurno.

I referenti per i PAI sono stati individuati nelle seguenti persone:

FRITTAION ANNAMARIA

TAVIAN CRISTINA

VELNTINUZZI MARZIA

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 è posto costantemente sono state le continue interruzioni del sistema Genesys, determinando una dispersione dei tempi, per il personale dedicato, assolutamente inaccettabile. Questa grave situazione, ha visto un evidente miglioramento nel funzionamento del Sistema in seguito ad una comunicazione formale inviata all'Area Welfare, in Regione e all'INSIEL.

Atro obiettivo raggiunto è stato il superamento delle consegne tradizionali con l'introduzione della cartella integrata; documento individuale di ciascun ospite contenente tutte le informazioni relative agli aspetti infermieristici, assistenziali e riabilitativi. Questo obiettivo era stato individuato nel 2012 con il gruppo regionale del Processo di "miglioramento della qualità all'interno delle strutture per gli anziani".

Il personale ha partecipato ai progetti stabiliti per l'anno 2013 sulla base delle competenze, le abilitazioni (inserimento schede ValGraf nel sistema Genesys) e le conoscenze con impegno costante nel corso di tutto l'anno. Le riunioni multidisciplinari di lavoro sono state 18, con una buona partecipazione di tutti i profili coinvolti.

Gli eventi formativi fuori sede sono stati 21 (17 accreditati ECM). Gli operatori coinvolti in questi percorsi sono stati gli infermieri e fisioterapisti per i corsi ECM e numerosi operatori assistenziali per gli altri.

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

il personale amministrativo, ognuno per le proprie competenze, ha provveduto nel corso dell'anno:

all'inizio della predisposizione del materiale da pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente". Nella sezione, fornita appena a fine anno da parte della ditta incaricata, è in corso la pubblicazione di tutta la documentazione raccolta e dei relativi aggiornamenti. E' stata predisposta anche la bozza del Regolamento relativo alle modalità di pubblicazione e diffusione dei documenti amministrativi via Web, che è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione nel mese di febbraio 2014.

L'attività richiede particolare impegno da parte del personale amministrativo, in quanto le varie voci previste nella sezione (ad esempio i pagamenti, le procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture) devono essere costantemente e tempestivamente implementate.

Il ricorso al ME.PA. per quanto riguarda le procedure di acquisto è continuato anche nel corso dell'anno 2013.

La procedura informatica di rilevazione delle presenze del personale è stata implementata dei dati richiesti da parte del nostro personale, si attende entro la fine di questo mese l'ultimo sopralluogo da parte del tecnico per la stampa ed il controllo dei cedolini presenza di gennaio 2014. Durante l'anno 2013 entrambe le procedure (quella da sostituire e quella nuova) sono state tenute aggiornate e contabilizzate.

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:

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.

Personale coinvolto:

personale coinvolto ognuno per le proprie competenze:

assistenti amministrativi

coadiutore amministrativo esperto

Servizi tecnici

Anche per l'anno 2013 è 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.

In particolare la manutenzione relativa agli impianti gruppi frigo è stata molto impegnativa per il personale tecnico, sia per il continuo malfunzionamento delle attrezzature che per il mancato rispetto delle clausole contrattuali da parte della ditta manuttrice.

Si è reso inoltre urgente ed indifferibile intervenire sull'area antistante la centrale termica del riscaldamento al fine di intercettare le tubazioni di approvvigionamento dell'acqua potabile e la relativa distribuzione generale, poiché insistevano perdite di grossa portata e non erano rintracciabili serrande intermedie che potessero mettere in sicurezza gli impianti senza privare della fornitura dell'acqua potabile l'intero complesso. L'intervento a supporto della ditta manuttrice ha visto impegnati i ns. tecnici per un lungo periodo.

Nel corso dell'anno è stato sistemato l'impianto relativo all'acqua calda sanitaria con l'eliminazione dei tubi vecchi cosiddetti "bracci morti" e rifacimento completo dei tratti terminali a servizio dei bagni assistiti, locali piano e terra e piano seminterrato. Tale manutenzione ha potuto consentire di diminuire la concentrazione del prodotto immesso nel circuito idraulico al fine della prevenzione della "Legionella". E' stato approvato anche il nuovo protocollo relativo alla manutenzione e controllo dell'impianto acqua calda sanitaria, i controlli da eseguire e la relativa frequenza.

L'attività del servizio tecnico, nel suo complesso, è da ritenersi più che soddisfacente

personale coinvolto ognuno per le proprie competenze:

assistente tecnico - elettricista

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. 2/2013:

- referenti P.A.I. l'importo individuale di 450,00
- 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 60% della somma destinata alla produttività, viene corrisposta sulla base dell'esito della valutazione individuale di ogni soggetto.
- Progetto richiamo in servizio importo pagato mensilmente nel corso dell'anno 2013, € 3.640,33.

S. Giorgio di Nogaro, 10/03/2014

Per l'area assistenziale e socio sanitaria

Il Direttore – dott. Valerio Luigi Pastorutti

Per l'area amministrativa e tecnica

Il Direttore Generale – Guglielmina Comuzzi