AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"GIOVANNI CHIABÀ"
Via Cristofoli, 18 – 33058 SAN GIORGIO DI NOGARO
(Provincia di Udine)

Erogazione premio produttività anno 2014 – relazione congiunta

Visto l'allegato n. 4 al verbale n. 1/2014 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, 9 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 la gestione delle scadenze e della relativa rielaborazione dei PAI sono stati individuati nei seguenti operatori OSS:
FRITTAION ANNAMARIA
TAVIAN CRISTINA
VELNTINUZZI MARZIA

L'aggiornamento e la compilazione delle schede ValGraf è stata eseguita nel corso di tutto l'anno nei modi e nei tempi previsti sia per quanto riguarda gli aggiornamenti semestrali sia per la compilazione delle schede per i nuovi ingressi.

L'obiettivo concordato con il gruppo regionale del Processo di "miglioramento della qualità all'interno delle strutture per gli anziani" per l'anno 2014 è stato individuato nell'elaborazione di un protocollo per la prevenzione della disidratazione e la gestione di una corretta idratazione. Durante l'anno una commissione tecnica rappresentativa delle realtà residenziali e del distretto sanitario della Bassa Friulana si è riunita studiando ed elaborando un protocollo che dovrebbe essere presentato agli operatori e utilizzato come strumento di lavoro quotidiano nel corso del 2015.
Il personale ha partecipato ai progetti stabiliti per l'anno 2014 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 complessivamente sono stati 25, alcuni organizzati all'interno dell'ASP e altri gestiti presso altre sedi quali ad esempio: ASS n.5, ASS n.4, Cisl, Università degli Studi di Udine. Gli operatori interessati in queste iniziative di formazione ed aggiornamento sono stati gli infermieri e i 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:
La sezione "amministrazione trasparente" , fornita alla fine dell'anno 2013 da parte della ditta incaricata, è stata completata con la pubblicazione di tutta la documentazione raccolta e dei relativi aggiornamenti. La sezione viene

costantemente integrata con i documenti soggetti a tale obbligo. Nel mese di febbraio 2014 l'Amministrazione ha provveduto all'approvazione del Regolamento relativo alle modalità di pubblicazione e diffusione dei documenti amministrativi via Web.

Gli Uffici inoltre, hanno predisposto la seguente documentazione:

IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' NELL'AMBITO DELLE QUALI E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO. (approvato con la deliberazione n. 57 del 08/09/2014);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DI TRASPARENZA ED INTEGRITÁ DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "GIOVANNI CHIABÀ". (approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.83 del 15/12/2014)

CODICE DI COMPORTAMENTO (INTEGRATIVO) (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013) (Approvato con deliberazione del C. di A. n. 82 del 15/12/2014)

La documentazione suddetta è stata pubblicata nella sezione amministrazione trasparente.

L'attività di pubblicazione 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 2014.

La procedura informatica di rilevazione delle presenze del personale è stata ulteriormente implementata dei dati richiesti da parte del nostro personale. Durante l'anno 2014 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 e lungo 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 2014 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 per il continuo malfunzionamento delle attrezzature.
Durante il corso dell'anno per i motivi suddetti, si è deciso di sostituire un gruppo frigo con due nuove macchine a pompa di calore.
Nel corso del 2014, in collaborazione con le ditte incaricate,

- sono stati completati i lavori, iniziati nel 2013, dell'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 terra e piano seminterrato, rifacimento reti idriche locale cucinotto e bagno "personale" 1° piano, al fine della prevenzione "Legionella".
- sono state adottate le procedure previste nel protocollo relativo alla manutenzione e controllo dell'impianto acqua calda sanitaria, i controlli da eseguire e la relativa frequenza (rischio "Legionella")
- sostituzione dei termostati di minima su tutti i ventilconvettori e costruzione bypass (ciò ha permesso il funzionamento alternativo dei gruppi frigo e caldaie)
- rifacimento completo della catena filtrante e collettore di aspirazione per problemi di presenza importante di sabbia nel pozzo
- rifacimento completo delle linee di scarico delle pompe "acque nere" reparto lavanderia
- installazione di nuova alimentazione dell'acqua fredda nel reparto "vecchio" per liberare il tunnel dalle linee vecchie
- ripristino del pavimento (linoleum) pavimenti camere e sala da pranzo;
- realizzazione di un nuovo spogliatoio per il personale ricavato nel locale adibito a magazzino. L'intervento effettuato in economia diretta ha previsto la realizzazione di un muro in cartongesso, svuotamento e stoccaggio/eliminazione di tutto il materiale e arredamento nuovo locale.
- Smantellamento e ripristino della saletta mensa al piano terra per gli utenti del centro diurno
- Abbattimento alberi pericolosi con l'intervento della protezione civile

- Manutenzione straordinaria tende esterne, pulizia, installazione reti anti piccioni e pulizia delle grondaie
- Ripristino perdita tetto
- Impianto di tubazione, ripristino di alcuni tubi per danni causati da prodotto “antilegionella”
- Sostituzione sensori per risoluzione anomalie impianto antincendio
- Realizzazione di nuova area in palestra

Sono iniziati a fine anno anche i lavori di completamento del centro diurno Alzheimer. Ciò a comportato l’assistenza alle ditte, nuovi percorsi verso la cella mortuaria, coordinamento cantiere, predisposizione linee idriche/elettriche.

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. 1/2014:

- 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 2014, € 2.440,00.

S. Giorgio di Nogaro, 16/03/2015

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