



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

"GIOVANNI CHIABÀ"

Via Cristofoli, 18 – 33058 SAN GIORGIO DI NOGARO

(Provincia di Udine)

Erogazione premio produttività anno 2015 – relazione congiunta

Visto l'allegato n. 5 al verbale n. 1/2015 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"
- ✓ Alla fine dell'anno 2015 è stato ultimato il "manuale delle procedure per gli addetti all'assistenza". Il manuale è stato adottato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 19 del 18/02//2016, esecutiva ai sensi di legge.

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

Per quanto attiene l'elaborazione dei Piani Assistenziali Individualizzati, mediante l'utilizzo del sistema Genesys, l'impegno è stato mantenuto costante nel corso dell'intero anno, l'apporto individuale è stato significativo consentendo agli operatori, di volta in volta avvicendatisi nella raccolta dei dati, di predisporre ed aggiornare i PAI informatizzati per tutti gli ospiti residenti e per i frequentatori del Centro Diurno.

I referenti per il governo delle scadenze e della relativa rielaborazione dei PAI sono stati riconfermati nei seguenti operatori OSS:

FRITTAION ANNAMARIA

TAVIAN CRISTINA

VELENTINUZZI MARZIA

La compilazione delle schede ValGraf è stata gestita 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 relative ai nuovi ingressi; tutti gli operatori hanno contribuito alla raccolta dati, ciascuno per il profilo di appartenenza, con l'apporto delle specifiche conoscenze degli ospiti .

Per quanto riguarda il "Processo di miglioramento della qualità all'interno delle strutture per gli anziani" l'obiettivo concordato per l'anno 2015 è stato completato, presentato e condiviso con tutto il personale, il protocollo per "la prevenzione della disidratazione e la gestione di una corretta idratazione" è stato introdotto quale strumento di lavoro nella gestione delle criticità relative a questo specifico aspetto assistenziale.

Il personale ha partecipato ai progetti stabiliti per l'anno 2015 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 di aggiornamento e gli eventi formativi, complessivamente sono stati 29, alcuni organizzati all'interno dell'ASP e altri gestiti presso sedi esterne quali ad esempio: AAS n.2, Sede Cisl Udine, Università degli Studi di Udine. Gli operatori coinvolti in queste iniziative di formazione ed aggiornamento sono stati gli infermieri, i fisioterapisti, gli OSS e il personale addetto all'assistenza.

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.

L'Organo di controllo come risulta dal verbale n. 1 del 15/02/2016 ha avuto modo di osservare che le sottosezioni sono alimentate dai documenti di pertinenza e i documenti appaiono aggiornati e completi.

Gli Uffici hanno adempiuto ai seguenti nuovi adempimenti introdotti dall'anno 2015:

procedure relative allo split payment, risultano regolarmente evase mensilmente e corredate da apposita documentazione sottoposta al controllo mensile da parte del Direttore Generale;

è stata avviata la procedura per il ricevimento delle fatture in modalità elettronica e anche l'emissione delle fatture con la stessa modalità nei confronti della pubblica amministrazione;

sono state recepite e applicate le nuove modalità di comunicazione dei dati relativi ai redditi di lavoro dipendente, assimilato ed autonomo;

sono state avviate le procedure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità con le attività in esso previste ed è stata redatta, nei termini di legge, la relazione per l'anno 2015.

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. A tal fine è stato elaborato il documento di monitoraggio dei pagamenti per l'anno 2015 pubblicato nella sezione amministrazione trasparente. Il grafico rappresenta che sul totale di n. 318 fatture elaborate, n. 293 fatture pari al 92% sono state pagate entro i 30 giorni. Il rimanente 8% è stato pagato oltre i 30 giorni per cause non imputabili agli uffici.

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 2015 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.

Durante l'anno è stata completata la sostituzione dei gruppi frigo con due nuove macchine a pompa di calore. Sono stati installati nuovi quadri elettrici e predisposti nuovi collegamenti idrici per futuro scambiatore di calore.

Nel corso del 2015, in collaborazione con le ditte incaricate,

- sono continuate 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"). Gli ultimi controlli effettuati hanno dato esito negativo.
- sono stati sostituiti gli arredi delle camere primo piano ala ovest che hanno comportato lo smontaggio di quelli vecchi e il ripristino delle nicchie e altri arredi (saloni piano terra, ecc.);
- assistenza ad elettricisti ed idraulici delle ditte esterne per la realizzazione dell'impianto idrico ed elettrico dell'ingresso sud e giardino sensoriale Alzheimer;
- sono stati liberati i locali del nuovo centro Alzheimer e terminati gli impianti tecnologici mancanti (sistema di chiamata, antintrusione e telecamere e video sorveglianza ed installazione accessori dei bagni.
- Ricognizione delle linee elettriche e fognarie per la realizzazione di quelle nuove relative al progetto III lotto – adeguamento VVFF.

Sono stati finalmente ultimati i lavori completamento del centro diurno Alzheimer che hanno permesso l'inaugurazione del centro lo scorso mese di dicembre.

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 2015, € 3.100,00.



S. Giorgio di Nogaro, ~~16/03/2016~~ 08/03/2016

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

