



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

**Erogazione premio produttività anno 2017 – relazione congiunta**

Visto l'allegato n. 1 al verbale n. 2/2017 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**

Con determinazione del Direttore n. 50 del 10/03/2016, in un'ottica di continuo miglioramento dei servizi alla persona offerti da questa Azienda e con l'obiettivo di consentire al personale sanitario e socio-sanitario di svolgere più efficacemente il proprio lavoro, era stato disposto di procedere all'acquisizione del software e delle attività di formazione e configurazione, e all'acquisto del relativo hardware (9 tablet compatibili con la gestione del software) per la gestione infermieristica, riabilitativa e socio assistenziale informatizzata dell'ospite accolto nei servizi residenziali e semiresidenziali dell'ASP.

Nel corso dell'anno 2017 il sistema è stato acquisito ed implementato con i dati richiesti.

Il sistema regionale e aziendale di monitoraggio e di promozione della qualità dell'assistenza e del governo nelle strutture residenziali per anziani, avviato dalla Regione nel corso dell'anno 2011 è proseguito anche per l'anno 2017.

Per l'anno suddetto, dei 36 requisiti contenuti nel “Manuale per il miglioramento della qualità all'interno delle strutture residenziali”, elaborato dalla Regione, è stato raggiunto il seguente obiettivo concordato con l'ASS 2 Bassa Friulana- Isontina per l'anno 2017:

“PROCEDURA OPERATIVA DI ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO E DIMISSIONE DEGLI OSPITI NEL SERVIZIO RESIDENZIALE DELL'A.S.P. GIOVANNI CHIABA”. Il documento è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nel mese di novembre 2017.

Per quanto riguarda l'obiettivo regionale di cui alla Delibera n. 1904 del 14.10.2016 “Raccomandazione per il superamento della contenzione” ed avviato da parte dell'AAS n.2 “Bassa Friulana-Isontina”, con il progetto aziendale “Cure Libere da Contenzione (CLC), ha visto coinvolta anche l'ASP Chiabà. Tale progetto si è sviluppato durante l'anno 2017 attraverso momenti di formazione e partecipazione a tavoli tecnici di valutazione dei singoli casi clinici ed assistenziali problematici ed ha coinvolto il personale infermieristico, i fisioterapisti e gli operatori socio sanitari.

Tutte queste attività si sono sommate al già gravoso impegno quotidiano degli operatori rivolto ad una domanda assistenziale sempre più impegnativa considerando la tipologia di ospiti residenti in struttura.

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 dei Centri Diurni.

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.

**Personale coinvolto:**

1. operatore addetto all'assistenza
2. operatore socio sanitario
3. infermiere
4. infermiere con funzioni di coordinamento
5. fisioterapista

**attività di formazione**

A partire dall'anno 2016 è stata riconosciuta l'attività di formazione svolta dal coordinatore infermieristico e dai fisioterapisti dipendenti dell'azienda, come previsto dal piano annuale di formazione obbligatoria del personale dipendente e per necessità formative contingenti.

Per l'anno 2017 erano stati stabiliti i seguenti budget:

**fisioterapisti:**

- movimentazione dei carichi e mobilitazione di ospiti con frattura di femore o emiplegia: **€ 500,00** da suddividere in proporzione all'impegno effettivamente svolto;
- ginnastica vertebrale rivolta agli operatori: **€ 200,00** da suddividere in proporzione all'impegno effettivamente svolto;

**coordinatore infermieristico:**

- attività di studio, predisposizione di materiale didattico e docenza: **€ 1.000,00**

i suddetti corsi sono stati predisposti ed effettuati:

- Martinello Egidio e Colussi Sara: importo complessivo € 500,00 da ripartire per la quota di € 250,00 ciascuno;
- Fornezza Elisa e Specogna Barbara: importo complessivo € 200,00 da ripartire per la quota di € 100,00 ciascuno;
- D'Ambrosio Claudia: attività di studio, predisposizione di materiale didattico e docenza importo € 1.000,00;

**servizi ausiliari: unità operativa guardaroba/lavanderia – igiene ambientale**

Per questi servizi il personale addetto è stato coinvolto nella formazione, nel ricorso a nuove tecniche e procedure, alla revisione delle procedure operative.

personale coinvolto ognuno per le proprie competenze:

ausiliario specializzato – servizio igiene ambientale

operatore tecnico – addetto all'assistenza a turnazione

### Servizi amministrativi

Si riconferma l'impegno per un continuo apprendimento relativo alle nuove procedure informatiche, alle novità in materia di appalti e forniture, di trasparenza e di lavoro nel pubblico impiego e in materia fiscale.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: è proseguito l'impegno da parte del personale amministrativo per l'aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale.

ANTICORRUZIONE: sintesi della relazione per l'anno 2017

1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	ADEGUATA IN RELAZIONE AGLI IMPEGNI PROGRAMMATI PRESI CON IL PIANO 2017.
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	IN RELAZIONE ALLA PREVISTA MODIFICA DEI REGOLAMENTI DI: " <b>APPROVVIGIONAMENTI</b> " ESSENDO INTERVENUTE MODIFICHE SOSTANZIALI NEL CORSO DELL'ANNO 2017 DELLA NORMATIVA SUI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, SI RITIENE DI RINVIARE L'ATTIVITA' NEL PIANO 2018. " <b>CONTABILITA' E PATRIMONIO</b> " ANCHE PER QUESTO REGOLAMENTO SI RINVIA AL PIANO 2019 L'ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER EFFETTO DELLA MODIFICA AL COMMA 1, DELL'ART. 9 DELLA L.R. 19/2003. " <b>ORGANIZZAZIONE</b> " IL NUOVO REGOLAMENTO SARA' RINVIATO DOPO L'AVVENUTA APPROVAZIONE DEL CCNL E DELLA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO.
1.C	<b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	ADEGUATA IN RELAZIONE AGLI IMPEGNI PROGRAMMATI PRESI CON IL PIANO 2017. E' STATO GARANTITO IL SUPPORTO OPERATIVO DA PARTE DEL PERSONALE DI STAFF.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	NULLA DA RILEVARE

#### . AMMINISTRAZIONE DIGITALE:

il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”* ed in particolare il terzo comma dell’art. 50 prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di *“realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni del presente testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell’articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione* che il Consiglio di Amministrazione con la deliberazione n. 74 del 28/12/2015, esecutiva ai sensi di legge, ha disposto, fra l’altro, la realizzazione al proprio interno, di un sistema di conservazione secondo le regole dettate dalla normativa sopra richiamata, sulla base di un cronoprogramma che terrà conto delle priorità, tempi e risorse a disposizione.

Con determinazione del Direttore Generale n. 285/2015, a partire dall’anno 2016 è stato adeguato il sistema informatico di questa ASP agli obblighi introdotti con la normativa sopra richiamata, mediante il completamento del software *“Protocollo e atti”* con i seguenti ulteriori moduli:

- firma elettronica facilitata e controllo PEC: con funzioni di verifica e di apposizione delle firme digitali associate ai documenti direttamente dall’applicazione;
- progetto conservazione facile:
  - ✓ servizio di conservazione Legaldoc in modalità ASP di INFOCERT S.p.a.
  - ✓ gestione dei documenti da archiviare e l’interfaccia verso il provider/conservatore – Storage Manager –
  - ✓ integrazione con gli applicativi (registro giornaliero protocollo - fatture elettroniche passive – determinazioni – deliberazioni - documenti protocollati – contratti - documenti generici – affissioni (albo pretorio)

l’Azienda ha raggiunto un buon livello e nel corso dell’anno 2017 è stato implementato ed avviato il sistema di smistamento della corrispondenza, atti, ecc. attraverso l’utilizzo della scrivania virtuale, alla quale ogni dipendente amministrativo ha la possibilità di operare secondo le competenze ad ognuno assegnate. Il sistema permette di non dover stampare i documenti ma gli stessi vengono assegnati dalla direzione a chi di competenza per la loro evasione e conservazione. Tutte le operazioni vengono tracciate dal sistema e conservate digitalmente.

#### CONTABILITA’ ARMONIZZATA:

Nel corso dell’anno sono stati presentati da parte di due ditte i programmi relativi all’adozione della contabilità armonizzata e della contabilità economico patrimoniale.

A seguito della proroga al 01.01.2019 disposta dalla Regione con la Legge di bilancio 2018, durante l’anno 2018 sarà intrapreso il percorso per l’adozione della nuova contabilità.

CODICE DEGLI APPALTI: anche se non previsto nel documento approvato per l’anno 2017, dopo il decreto correttivo al codice degli appalti emanato lo scorso mese di aprile, l’ufficio finanziario ha dovuto recepire le nuove norme in materia di appalti di lavori, forniture e servizi. In particolare gli operatori addetti sono stati coinvolti nei processi di formazione in tema dei suddetti appalti e nelle relative procedure.

Nell’anno 2017 sono state avviate le seguenti procedure:

- procedura aperta per l’affidamento dei servizi di assistenza ed altri servizi ausiliari dell’ASP. La procedura si è conclusa il 14.12.2017 con l’aggiudicazione dei suddetti servizi. Ad oggi è in corso un

procedimento presso il TAR Regionale presentato dal secondo concorrente in graduatoria e l'Azienda è in attesa di ricevere la sentenza;

- procedura aperta per l'affidamento congiunto con l'ASP di Palmanova del servizio di noleggio e lavaggio biancheria piana e confezionata. La documentazione di gara è stata approvata nel corso del mese di novembre 2017 e la procedura è stata avviata nel 2018.

Entrambe le procedure hanno richiesto ed assorbito molto impegno da parte degli operatori amministrativi in considerazione anche della complessità delle stesse.

Come per gli anni precedenti, obiettivo prefissato, inoltre, è stato quello di garantire sempre, anche in assenza del personale preposto, i servizi amministrativi mediante azioni di affiancamento tra i lavoratori stessi che li rendano in grado di sostituire i colleghi durante le loro assenze.

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 2017 pubblicato nella sezione amministrazione trasparente. Il grafico rappresenta che sul totale di n. 330 fatture elaborate, n. 314 fatture pari al 95,15% sono state pagate entro i 30 giorni. Il rimanente 4,85% 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.

**personale coinvolto ognuno per le proprie competenze:**

assistenti amministrativi

coadiutore amministrativo esperto

**Servizi Tecnici:**

Nel corso del 2017 sono stati perseguiti gli obiettivi legati a lavori di straordinaria manutenzione degli impianti tecnologici, in particolare per i punti (previsti dal progetto obiettivo) che si riportano qui di seguito:

1. sorveglianza continua degli impianti tecnologici, cura dei rapporti con le ditte esterne incaricate dei servizi di manutenzione e coordinamento di tali interventi. Responsabilità del corretto

funzionamento degli impianti ed attrezzature. Manutenzione delle varie attrezzature, infissi, mobili limitando al massimo il ricorso alle prestazioni di ditte esterne.

Sono previsti i seguenti interventi ulteriori:

2. Piano di adeguamento dell'edificio al nuovo regolamento di riclassificazione ai sensi del DPRg. 0144/2015;
3. Riqualificazione energetica dell'edificio ed avvio 1<sup>a</sup> lavori e forniture e adeguamento illuminazione di sicurezza alle norme antincendio.
4. la sorveglianza e controllo della sanificazione impianto acqua calda sanitaria al fine di evitare il rischio "legionella", come da protocollo approvato da questa Azienda. Sarà valutata la necessita di adeguare il protocollo adottato alle nuove linee guida pubblicate nell'anno 2016 inviate dall'AAS n. 2;

#### **Sintesi dell'attività effettuata:**

- 1- E' stata effettuata la manutenzione/riparazione di varie apparecchiature (letti articolati, sollevatori, pannelli doccia bagni assistiti, pc carrello farmaci, poltrone motorizzate, lavastoviglie, lavapavimenti, pompe di circolazione climatizzazione, porte automatiche, cancelli elettrici, ecc) limitando il ricorso alle ditte esterne **per la sola fornitura dei ricambi.**
- 2- E' stato impostato operativamente il piano di adeguamento dell'edificio al nuovo regolamento di riclassificazione, ma la **modifica del regolamento** approvata dalla regione negli ultimi mesi del 2017, ha rimesso in discussione alcuni dei lavori previsti inizialmente. Per tale motivo l'intero piano è in fase di aggiornamento per evitare di sprecare risorse consistenti in interventi ormai superati dalle sopravvenute modifiche a tale normativa.
- 3- (a)E' stata completata la documentazione necessaria alla riqualificazione energetica (consumi, classe energetica dell'edificio, presentazione dei dati allo studio Epsilon) e, ottenuto il finanziamento dell'opera, si procede verso il **progetto esecutivo** della copertura del tetto e dell'isolamento a cappotto dell'ala Est.  
(b) E' stata realizzata l'illuminazione a **led di tutte le scale di emergenza** esterne con l'utilizzo del gruppo di continuità che già alimentava quelle del nuovo montalettighe nord.
- 4- E' stato attuato il controllo e l'attuazione del protocollo per la prevenzione del rischio "legionella" nell'impianto idrico (linee dell'acqua calda sanitaria) riducendo al minimo l'impiego di prodotti sanificanti e procedendo agli **spurghi periodici** e valutando gli interventi con adeguati esami batteriologici.

Per quanto riguarda il punti 3 e 4, anche in seguito alle prescrizioni dell'UCIT, sono stati **sostituiti i vecchi bollitori** per la produzione di acqua calda sanitaria, con tre caldaie a condensazione di ultima generazione, dopo un'attenta analisi delle varie soluzioni disponibili, al fine di evitare il più possibile la stagnazione dell'acqua calda e ridurre così il rischio "legionella" (punto 3a). La struttura dell'impianto consentirà di contabilizzare separatamente il consumo di acqua calda sanitaria per la cucina, garantendo nel contempo la ridondanza necessaria per sopperire ad eventuali avarie di uno dei moduli.

L'intervento consentirà inoltre un sensibile risparmio energetico, grazie anche al recupero dell'energia in surplus generata dalle pompe di calore per la climatizzazione estiva (punto 4).

Per quanto riguarda il punto 1, nell'ottica di ridurre al minimo le spese di manutenzione (in termini di ricambi e interventi richiesti) di numerose **attrezzature obsolete** (letti articolati, lavatrici, essicatoi, cuocipasta, sollevatori, pannelli doccia, ecc) è stata messa a punto la documentazione per l'ottenimento di due cospicui contributi regionali, dopo numerose consultazioni con il personale, i fornitori e la valutazione

di varie campionature direttamente in struttura. La sostituzione di queste attrezzature consentirà un migliore servizio agli ospiti e un lavoro più efficiente agli utilizzatori.

**Personale coinvolto:**

1. assistente tecnico – elettricista (assistenza ai progettisti)
2. operatore tecnico
3. operatore ausiliario

Per l'obiettivo n. 3 si assegna un budget di € 2.000,00 da corrispondere all'assistente amministrativo – tecnico per l'attività di ricerca, studio e raccolta delle certificazioni.

Per l'obiettivo n. 1 si assegna un budget complessivo di € 1.000,00 da corrispondere all'operatore tecnico elettricista e all'operatore operaio sulla base dell'impegno di ognuno prestato.

**RICHIAMI IN SERVIZIO ASP CHIABA' su base volontaria**

**Personale coinvolto:**

area amministrativa e tecnica

area sanitaria e socio assistenziale e servizi ausiliari

il progetto è stato confermato anche per l'anno in corso.

L'applicazione del progetto avviene per interventi di copertura del turno di servizio conseguente ad assenza improvvisa, limitatamente alle prime 72 ore dall'avvenuta segnalazione della stessa.

Tale progetto si attiva qualora tutti gli altri strumenti organizzativi individuati dall'Azienda non siano applicabili ed il pericolo possa essere l'interruzione di pubblico servizio.

Il richiamo in servizio dell'operatore sostituito deve essere individuato dal responsabile, di norma, secondo le seguenti priorità:

1. modifica del turno di lavoro all'operatore attraverso l'interruzione del servizio corrente, con la disposizione al servizio per il turno successivo (es. mattino per pomeriggio);
2. orario spezzato mattino-pomeriggio con presenza nelle fasce orarie di maggiore flusso;
3. operatore in congedo ordinario (escluso il congedo estivo o congedo richiesto dal dipendente);
4. operatore in turno di riposo dopo un turno diurno;
5. operatore in recupero ore richiamato in servizio;
6. operatore in secondo riposo dopo un turno notturno;
7. operatore programmato in servizio per il turno notturno, richiamato a copertura del turno mattutino;
8. operatore a tempo parziale (nel rispetto delle norme contrattuali);
9. operatore in permesso studio "150 ore" esclusa giornata di esame;

Si ricorda inoltre che può essere anticipata l'entrata in servizio dell'operatore del turno successivo a quello scoperto.

L'adesione al progetto da parte dei dipendenti è su base unicamente volontaria, coloro che ne hanno preso parte hanno indicato la propria disponibilità al coordinatore all'inizio del progetto. Tale disponibilità ha comportato l'inserimento del dipendente nell'apposito registro da parte del coordinatore.

Si precisa che l'adesione al progetto non comporta obbligatorietà nel caso di impedimento.

Per il presente progetto "richiamo in servizio" era stato stabilito un tetto annuo di € 5.000,00. Il consuntivo dei pagamenti evidenzia il rientro dell'importo pagato nel suddetto tetto stabilito.

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. 1/2017:

- 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 2017, € 4.290,00.

S. Giorgio di Nogaro, 02/02/2018

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