



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“GIOVANNI CHIABA”
SAN GIORGIO DI NOGARO (UD)

San Giorgio Di Nogaro, li 31/01/2023

AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ALL’O.I.V. Dott. Paolo Stradi

OGGETTO: Relazione annualità 2023

La presente per dare conto di quanto realizzato nel corso del 2023.

Si riassumono di seguito le principali tematiche affrontate:

1. Area delle risorse umane
 - Concorso per n. 4 infermieri;
 - Inserimento di n. 4 infermieri libero professionisti per garantire la continuità del servizio;Assunzione di un OSS per coprire assenza di lungo periodo;
 - Elaborazione dell’Accordo Sindacale sui richiami in servizio e le reperibilità;
2. Area del rapporto con i parenti
 - Sono stati realizzati n.1 incontro collettivo e n.4 incontri con i rappresentanti dei parenti;
 - Sono stati realizzati almeno una trentina di incontri individuali anche con la partecipazione delle due consigliere delegate sulla materia dal Consiglio di Amministrazione o del Presidente.
3. Area socioassistenziale
 - grazie agli elementi di criticità segnalati in occasione degli incontri con i parenti si sono attivati i seguenti progetti che riguardano l’area socioassistenziale:
 - Informatizzazione consegne assistenziali di infermieri, fisioterapisti, OSS, Animatori e MMG attraverso la piattaforma SIRA FVG;
 - Attivazione, insieme all’Associazione Nazionale Alpini di nuove attività di supporto all’animazione con volontari A.N.A.
4. Accredimento: il primo semestre del 2023 è stato impegnato per elaborare protocolli, procedure, Piani e Regolamenti in ottemperanza a quanto previsto dal D.P. Reg. n.0107/Pres. dd 18/08/2022 “Regolamento per il rilascio dell’accredimento istituzionale delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti”. In particolare sono stati elaborati:
 - Piano della formazione;
 - Piano della performance;
 - Carte dei Servizi del Centro Residenziale, del Servizio semiresidenziale integrato e Servizi semiresidenziale per persone affette da morbo di Alzheimer;
 - Regolamento di organizzazione;
 - Modello organizzativo privacy (MOP) dell’A.S.P. “G. CHIABA”;
 - Procedura per la gestione della documentazione;
 - Percorsi di inserimento del nuovo personale Area sanitaria e socioassistenziale, Area Amministrativa ed Area Tecnica;

- Schede valutazioni neoassunti Area sanitaria e socioassistenziale, Area Amministrativa ed Area Tecnica;
 - Percorso di inserimento dei tirocinanti e dei volontari;
 - L'igiene delle mani e l'utilizzo dei guanti per la prevenzione delle ICA;
 - La prevenzione e la gestione delle cadute nelle persone assistite;
 - La gestione in sicurezza della terapia farmacologica (struttura residenziale);
 - La gestione in sicurezza della terapia farmacologica (CENTRI DIURNI);
 - Prevenzione e trattamento delle lesioni da pressione;
 - Procedura di gestione degli archivi.
5. Area Tecnica ed Opere pubbliche: oltre alle normali manutenzioni, alle manutenzioni straordinarie delle attrezzature, si è altresì provveduto a:
- Procedura di riconoscimento di extracosti dovuti al rincaro dei materiali per lavori adeguamento antincendio di cui al Bando EISA;
 - Fine lavori efficientamento energetico di cui al Bando PORFESR e rendicontazione.
 - Gestione di due importanti sinistri:
 - o Tromba d'aria 13.07.2023
 - o Temporale del 20.10.2023
6. Area Bilancio e contabilità: oltre alle normali attività legate ai pagamenti dei fornitori, si è altresì provveduto a:
- Approfondimento "questione IRAP";
 - Monitoraggio continuo, attraverso la realizzazione di n. 4 preconsuntivi relativi al 2023.
7. Area amministrativa
- Studio, analisi di fattibilità e comparazione con altri modelli gestionali, nonché elaborazione atti per la costituzione di una società in house alla quale affidare i servizi socioassistenziali e di igiene ambientale;

Nel corso del 2023 il Consiglio di Amministrazione aziendale oltre alle proprie attività istituzionali ha provveduto a:

- approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025 e definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza per il triennio 2023-2025;
- Adozione Piano triennale di fabbisogno del personale 2023-2025;
- Adozione programma triennale dei lavori pubblici 2023-2025;
- Adozione programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2023-2024;
- Stipulare convenzioni con Enti di formazione per lo svolgimento di tirocini;
- Adottare il Piano Integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025;
- Approvazione indirizzo per svolgimento di attività di volontariato con A.N.A.;
- Approvazione transazione per debito di vecchia data;
- Approvazione transazione con Consorzio Blu;
- Indirizzo per la costituzione di una società in house ed approvazione atti relativi alla costituzione.

Per quanto concerne la realizzazione degli Obiettivi della Performance si precisa quanto segue:

Obiettivo 1 – Accreditemento istituzionale

Indicatore	Target	Rilavazione a consuntivo
Predisposizione check list di verifica	Entro il 31.01.2023	Terminata il 31.01.2023
Compilazione check list	Entro il 28.02.2023	Terminata il 28.02.2023
Pianificazione attività da realizzare	Entro il 31.03.2023	Predisposta il 31.03.2023
Costituzione gruppi di lavoro per competenze	Entro il 30.04.2023	Effettuata il 20.04.2023
Revisione da parte dei gruppi di lavoro	Entro il 05.06.2023	Terminata il 05.06.2023
Predisposizione bozza	Entro il 10.06.2023	Bozze presentate entro il 10.06.2023
Predisposizione atti per adozione da parte del CDA	Entro il 15.06.2023	Atti inviati al CdA il 15.06.2023
Revisione esistente o predisposizione nel caso di documentazione/procedura/protocollo assente	Entro il 12.06.2023	Atti predisposti per 15.06.2023
Adozione con Atto del Direttore Generale	Entro il 20.06.2023	Adozione con Determina del Direttore Generale del 15.06.2024
Questionario su esigenze legate all'ambiente di lavoro e di formazione	Entro il 29.05.2023	Compilato entro il 29.05.2023
Predisposizione proposta piano	Entro il 10.06.2023	Inviato al CdA IL 15.06.2023
Predisposizione atti per adozione da parte del CDA	Entro il 15.06.2023	Inviato al CdA IL 15.06.2023
Revisione esistente o predisposizione nel caso di documentazione/procedura/protocollo assente	Entro il 12.06.2023	Atti predisposti per 15.06.2023
Adozione con Atto del Direttore Generale	Entro il 20.06.2023	Delibera CDA del 16.06.2023
Analisi del ciclo della performance aziendale	Entro il 31.03.2023	Analisi effettuata entro il 31.03.2023
Coinvolgimento bottom up dei dipendenti per elaborazione obiettivi di miglioramento	Entro il 30.04.2023	Coinvolgimento dipendenti nel mese di Aprile 23
Predisposizione piano triennale	Entro il 05.06.2023	Predisposizione piano Triennale inviato al CDA il 15.06.2023
Predisposizione atti per adozione da parte del CDA	Entro il 15.06.2023	Inviato il 15.06.2023 e adottato con Delibera del 16.06.2023
Analisi rischi e rischi collegati a particolari categorie (operatori, ospiti e visitatori)	Entro il 29.05.2023	Programma elaborato tra Maggio e giugno 23
Predisposizione programma	Entro il 10.06.2023	Predisposto entro il 15.06.2023
Adozione con Atto del Direttore Generale	Entro il 20.06.2023	Adottato il 15.06.2023
Rispetto dei termini di presentazione istanza e documentazione a mezzo di piattaforma regionale	Entro il 30.06.2023	Istanza presentata a mezzo piattaforma il 27.06.2023

Obiettivo 2 – Informatizzazione consegne assistenziali

Esame delle attrezzature necessarie	Entro il 31.03.2023	Effettuato entro il 28.02.2023
Individuazione delle attività da implementare e delle figure coinvolte	Entro il 30.04.2023	Effettuato entro il 30.03.2024
Pianificazione delle attività	Entro il 30.04.2023	Effettuato entro il 30.03.2023
Predisposizione della manualistica ed inserimento dati	Entro il 30.04.2023	Effettuato entro il 26.04.2023
Formazione personale	Entro il 15.05.2023	Effettuata il 3,4,5,13 e 14 aprile 2023
Utilizzo del sistema	Entro il 31.05.2023	Partenza del Sistema il 26.04.2023

Rimango a vostra disposizione per eventuali integrazioni e chiarimenti.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Nonino Tamico

