

**Allegato N. 1 al verbale n. 2 del 18/04/2016**

**Approvato con deliberazione del C. di A. n. 40 del 19/04/2016**

Oggetto: contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro – quadriennio normativo 2016/2019 – biennio economico 2016-2017. Art. 26 " erogazione del fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi".

Il fondo della produttività collettiva ed individuale, come calcolato in via preventiva per l'anno 2016, fatta salva la verifica dei pagamenti effettuati a consuntivo, al quale andranno aggiunte le economie realizzate nei fondi destinati ai compensi per lavoro straordinario e particolari condizioni di disagio, deve essere destinato in via prioritaria al miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno personale.

Punto qualificante della corresponsione delle somme disponibili per la produttività individuale sarà la valutazione dell'apporto del singolo dipendente al miglioramento dei servizi, della qualità della prestazione e della fattiva partecipazione ai progetti.

**OBIETTIVI GENERALI**

Area sanitaria e socio – assistenziale /Area Amministrativa e Tecnica:

Obiettivo è quello di proseguire il processo già in essere di miglioramento di tutti i servizi offerti dall'Azienda con la finalità di incrementare il livello di soddisfazione da parte di tutti gli utenti.

Tale processo sarà fattivo mediante l'attiva partecipazione del personale al miglioramento organizzativo e al raggiungimento di sempre più elevati livelli di efficienza, efficacia e qualità.

**OBIETTIVI SPECIFICI**

Servizio infermieristico ed assistenziale

Servizio di riabilitazione

Con l'emanazione del Decreto 0144/Pres del mese di luglio 2015 la Regione ha approvato il nuovo regolamento autorizzativo dei servizi semiresidenziali e residenziali per anziani concludendo così il coinvolgimento attivo di questa A.S.P. nella fase di sperimentazione.

Entro la fine dell'anno l'Azienda prevede l'adesione al programma Regionale SIRA-FVG mediante l'acquisizione del modulo software per la gestione infermieristica, riabilitativa e socio assistenziale informatizzata dell'ospite accolto nei servizi residenziali e semiresidenziali dell'ASP. Tale avvio prevede l'introduzione di tablet per il quale è previsto un percorso di formazione e affiancamento per i vari operatori coinvolti.

Il **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"**, avviato nel 2014, **si è concluso nell'anno 2015 con la stesura del manuale delle procedure**. Nel corso dell'anno corrente si procederà ad effettuare un percorso informativo e di condivisione del contenuto del manuale con tutti gli operatori.

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 prosegue anche per l'anno corrente.

Per l'anno 2016, dei 36 requisiti contenuti nel "Manuale per il miglioramento della qualità all'interno delle strutture residenziali", elaborato dalla Regione, sono stati i seguenti obiettivi:

- monitoraggio dell'assetto nutrizionale e la rilevazione, monitoraggio del dolore.

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

**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 viene 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.

Vengono stabiliti i seguenti budget:

**fisioterapisti:**

- movimentazione dei carichi e mobilitazione di ospiti con frattura di femore o emiplegia: **€ 400,00** da suddividere in proporzione all'impegno effettivamente svolto;
- ginnastica vertebrale rivolta agli operatori: **€ 150,00** da suddividere in proporzione all'impegno effettivamente svolto;

**coordinatore infermieristico:**

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

**Eventuali altri interventi formativi e di docenza sono prevedibili e gli stessi potranno essere oggetto di contrattazione.**

Servizi Ausiliari: (unità operativa – igiene ambientale)

Contribuire al mantenimento di un elevato livello della qualità dei servizi facendo ricorso a nuove tecniche e procedure apprese durante i percorsi formativi o suggerite dagli operatori stessi.

Disponibilità degli operatori nei confronti delle esigenze estemporanee al di fuori degli abituali schemi di lavoro.

**Personale coinvolto:**

1. operatore addetto all'igiene ambientale

Servizi amministrativi:

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

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Prosegue l'impegno da parte del personale amministrativo per l'aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale per quanto previsto dal DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013 , n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

ANTICORRUZIONE: L'avvio nel 2015 delle procedure previste per anticorruzione e codice di comportamento integrativo comporterà per il 2016 le seguenti ulteriori attività: monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti mediante la somministrazione di apposite schede per il R.U.P.

AMMINISTRAZIONE DIGITALE:

Premesso:

che 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.

Considerato che a partire dall'anno 2016 si provvederà, sulla base del cronoprogramma predisposto dal Direttore, all'adeguamento dei documenti dell'ASP in formato digitale come previsto dalla normativa, che prevede, a regime, l'adozione del relativo regolamento, della formazione e dell'avvio delle relative procedure. Entro l'anno 2017 si prevede la conclusione del procedimento "amministrazione digitale".

Come per gli anni precedenti, obiettivo prefissato, inoltre, è 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.

**Personale coinvolto:**

1. assistente amministrativo
2. coadiutore amministrativo esperto

Servizi Tecnici:

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 interventi:

- 1. 3 lotto finalizzato al completamento dei lavori di adeguamento normativo e funzionale – è prevista la conclusione dei lavori entro l'anno 2016;**
- 2. Continua 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 necessità di adeguare il protocollo adottato alle nuove linee guida pubblicate nell'anno 2015;**
- 3. Adeguamento alla normativa antincendio al fine dell'ottenimento del C.P.I.: è stata emanata da parte del Ministero dell'interno – Dipartimento dei Vigili del fuoco – la circolare del 27/10/2015 con oggetto: "D.M. 19/03/2015 in materia di strutture sanitarie – indirizzi applicativi" con la quale, al fine di assicurare la continuità di esercizio di tali strutture, è stato individuato un percorso con scadenze differenziate in relazione alla tipologia di struttura da adeguare. La prima scadenza del 24.04.2016 riguarda la certificazione degli impianti elettrici in generale.**

**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.

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

#### **Personale coinvolto:**

area amministrativa e tecnica

area sanitaria e socio assistenziale e servizi ausiliari

Si conferma anche per l'anno 2016 il presente progetto.

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.

I casi riconoscibili come "richiamo in servizio" sono i seguenti:

- ✓ modifica del turno di lavoro programmato/interruzione del turno di servizio corrente e disposizione al servizio per turno successivo;
- ✓ richiamo in servizio da assenze programmate a vario titolo: recupero ore, riposo, congedo per formazione permanente, permesso studio "150 ore", ferie;
- ✓ richiamo in servizio la mattina in cui è programmata la notte;
- ✓ modifica della giornata di presenza in servizio del part time verticale;
- ✓ richiamo in servizio per situazioni di emergenza.

L'adesione al progetto da parte dei dipendenti è su base unicamente volontaria, coloro che ne prendono parte indicano la propria disponibilità al coordinatore all'inizio del progetto. Tale disponibilità comporta 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.

#### **Modalità di svolgimento del richiamo in 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;



l'importo risultante per ciascuna categoria viene erogato **sulla base del risultato della valutazione individuale: (parametro 100= 100% dell'importo; parametro 80= 80% dell'importo; parametro 60 = 60% dell'importo; parametro 30 = 30% dell'importo)**

|                      |                      |               |
|----------------------|----------------------|---------------|
| categoria Ds - D - C | punteggio da 17 a 21 | parametro 100 |
| categoria Ds - D - C | punteggio da 14 a 16 | parametro 80  |
| categoria Ds - D - C | punteggio da 10 a 13 | parametro 60  |
| categoria Ds - D - C | punteggio da 6 a 9   | parametro 30  |

|                    |                      |               |
|--------------------|----------------------|---------------|
| categoria Bs - B - | punteggio da 14 a 18 | parametro 100 |
| categoria Bs - B - | punteggio da 11 a 13 | parametro 80  |
| categoria Bs - B - | punteggio da 7 a 10  | parametro 60  |
| categoria Bs - B - | punteggio da 3 a 6   | parametro 30  |

|             |                      |               |
|-------------|----------------------|---------------|
| categoria A | punteggio da 11 a 15 | parametro 100 |
| categoria A | punteggio da 8 a 10  | parametro 80  |
| categoria A | punteggio da 5 a 7   | parametro 60  |
| categoria A | punteggio da 3 a 4   | parametro 30  |

- ◆ **€ 4.000,00 per il pagamento del progetto denominato "richiamo in servizio" secondo le modalità ed i criteri in esso previsti.**

Le parti danno atto che per l'anno 2016 in attesa dell'elaborazione da parte dell'ASP del sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 150/2009 "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" , si procederà alla valutazione delle performance individuali secondo i criteri e le schede di valutazione individuale di cui all'art. 11/bis del contratto integrativo, approvato con la deliberazione del C. di A. n. 67/2009.

La Direzione dell'A.S.P. si impegna:

- ✓ a dare ampia diffusione del presente documento a tutto il personale dipendente durante apposito incontro che sarà convocato in n. due sessioni al fine di permettere la partecipazione a tutti i dipendenti, durante il quale saranno esposti i programmi, i progetti e le modalità di esecuzione e di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- ✓ a coinvolgere nei programmi e progetti suindicati tutto il personale indicato per ogni servizio;

- ✓ a monitorare durante l'anno l'andamento dei progetti nella premessa indicati apportando gli opportuni e/o eventuali interventi correttivi al fine di non compromettere l'esito degli obiettivi prefissati;
- ✓ a redigere alla fine dell'anno apposita relazione sull'esito dei programmi ed obiettivi contenuti nel presente documento da presentare per la presa d'atto alla delegazione trattante e al Consiglio di Amministrazione.