

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**E**

**PIANO DELLE PERFORMANCE DEI DIPENDENTI**

**ANNO 2011**

## **1. PREMESSA**

L' Azienda di Servizi alla Persona "E. Muner de Giudici", già da anni si è dotata dello strumento denominato PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ( PEG ), previsto dalle norme ed anche dai Regolamenti dell'Ente, che costituisce sia il necessario strumento di tipo *autorizzatorio*, nei confronti degli organi di gestione per poter operare anche dal punto di vista contabile, ma soprattutto *organizzatorio* nei confronti dei responsabili degli uffici e servizi e della struttura tutta.

Con i precedenti Piani esecutivi di gestione, che qui si richiamano, sono stati posti i principi e le modalità organizzative dell'Ente, nonché specificate alcune procedure cui tutto il personale, nonché il Direttore devono attenersi.

In particolare si richiama il personale ad attenersi alle disposizioni già emanate nei precedenti PEG, e specificamente in materia di :

- Separazione delle competenze tra organi gestionali ed organi di indirizzo e di controllo;
- Definizione degli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- Competenze del Presidente dell'ASP;
- Obbligo di motivazione degli atti;
- Procedure per la tenuta delle determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione;
- Controllo dell'andamento dei flussi di entrata e di spesa ed immediata segnalazione al Direttore di qualsiasi necessità di variazione di bilancio o di storno di fondi.

## **2. OBIETTIVI GENERALI**

La relazione al Bilancio 2011 ha evidenziato quelli che rappresentano per l'anno in corso, gli obiettivi che il Consiglio di Amministrazione intende perseguire:

- Mantenimento del servizio associato di direzione con l'ASP "G. Sirch" di S.Pietro al Natisone;
- Espletamento dei concorsi per l'assunzione del personale necessario a garantire gli standard della struttura e definito nel Piano triennale delle assunzioni deliberato con atto n. 27 del 17.11.2010 dal Consiglio di Amministrazione;
- Completamento dei lavori di realizzazione del Centro semiresidenziale per affetti dal morbo di Alzheimer, opera finanziata con il contributo regionale, parte con fondi dell'ente allo scopo destinati, acquisto del relativo arredo e predisposizione di un piano di organizzazione per la dotazione del personale necessario all'avvio della struttura. In tal senso è già stata presentata domanda di contributo finanziario alla Regione FVG, per il quale siamo in attesa di conferma ;
- E' necessario portare a termine la nuova organizzazione definita in data 17.11.2010 con atto n. 19 dal Consiglio di Amministrazione, garantendo le procedure aperte di affidamento dei servizi di pulizia ambientale e dei servizi di assistenza , per le cui procedure è stata stipulata una convenzione con l'ASP "Casa di Riposo Giuseppe Sirch" di S.Pietro al Natisone. Ciò permetterà il passaggio da una gestione prima affidata a Promoservice, ad una gestione a terzi, il cui controllo rimarrà comunque in capo all'ASP ;

Via della Libertà, 19  
33040 Lovaria  
Pradamano (UD)  
Tel. 0432/409311  
Fax. 0432/670016

- Sperimentazione del servizio pomeridiano del Centro Diurno, anche per l'anno 2011, provvedendo ad una promozione del servizio con l'obiettivo di aumentare il numero degli utenti frequentanti questa fascia oraria;

### **3. OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DELL'ENTE**

#### **DIRETTORE:**

Le competenze del Direttore Generale sono quelle specificate nella normativa di istituzione delle ASP, la L.R. n.19/ 2003, nello Statuto e nei Regolamenti dell'ASP. In particolare, per l'anno 2011, è necessario provvedere a:

- Adeguamento dell'Ente alle normative vigenti in materia di trasparenza, di Albo informatizzato, ecc., attraverso la convenzione con INSIEL
- Avviare la Contrattazione Decentrata Aziendale dell'anno 2011 nei tempi concordati con le OO.SS;
- Garantire, secondo le procedure e le scadenze che verranno definite dalla Regione FVG, la riclassificazione dell' ASP ;
- Attivare quanto previsto e quanto verrà definito dalla Regione FVG in materia di Centri Diurni, al fine di poter accedere, da parte dei familiari, ed eventualmente da parte della struttura, ai contributi regionali;
- Ripetere l'esperienza con due unità di Lavoratori Socialmente Utili, per il cui progetto è stato presentata domanda di finanziamento alla Regione FVG.

#### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

1. Si conferma la funzione di Vice Direttore dell'Ente;
2. Si richiama l'attenzione alle scadenze ed agli adempimenti previsti dalle norme e dai regolamenti in materia di contabilità e contratti;

#### **RESPONSABILE DELLA GOVERNANCE ASSISTENZIALE**

1. Presa in carico dell'organizzazione e coordinamento dei servizi sia di tipo alberghiero ( cucina, lavanderia ecc.), che assistenziale, che infermieristico di tutto il personale, sia dipendente che di quello attualmente in distacco dalla partecipata "Promoservice srl";
2. Programmazione, per l'anno 2011, di un programma di corsi di formazione e realizzazione dello stesso;
3. Programmazione della partecipazione ai corsi programmati dall'Azienda SS. N.4 ( come da convenzione in atto), degli operatori ed infermieri, garantendo i servizi;
4. Raccordo e coordinamento con il Referente del operatore che risulterà affidatario delle gare relative ai servizi assistenziali e di pulizia ambientale, per l'integrazione dei servizi offerti agli ospiti all'interno della struttura;
5. Rapporti con i familiari degli ospiti per quanto concerne la parte sanitaria assistenziale
6. Coordinamento e supervisione di eventuali tirocini, stage e rapporti con associazioni di volontariato che prestino la propria opera all'interno dell'ASP .

Via della Libertà, 19  
33040 Lovaria  
Pradamano (UD)  
Tel. 0432/409311  
Fax. 0432/670016

[info@fondazionemuner.it](mailto:info@fondazionemuner.it)  
[www.fondazionemuner.it](http://www.fondazionemuner.it)  
cod. fisc. e P.I. 01062260300

**UFFICI AREA AMMINISTRATIVA**

1. Anche per l'anno 2011, deve essere portata a termine la competenza a sostituirsi in caso di mancanza del responsabile di procedimento, nelle seguenti funzioni:
  - Accoglienza di nuovi ospiti e relativi adempimenti
  - Adempimenti strettamente necessari alla liquidazione degli stipendi nei termini di legge
  - Fatturazione rette ospiti
  - Adempimenti relativi alle richieste di visite fiscali in caso di malattia dei dipendenti, ai sensi della vigente normativa
  - Rendicontazione trimestrale delle presenze ospiti non-autosufficienti all'Ass n.4
  - Trasmissione alla Promoservice srl dei dati relativi alle presenze del personale della società, attraverso il file del buffer
  - Trasmissione mensile all'Ass. n.4 degli accessi in struttura dei MMG.
2. Rapporti con i familiari degli ospiti per quanto concerne gli aspetti amministrativi e finanziari;
3. Dovrà essere seguita, in raccordo con il Direttore, la contrattazione aziendale con le OO.SS., e predisposti gli aggiornamenti degli atti, regolamenti e provvedimenti necessari nei tempi previsti al fine di dotare l'Ente di tutti gli strumenti regolamentari necessari alla gestione del personale ed all'effettuazione delle procedure per l'assunzione del personale (Faggionato)
4. Provvedere alla gestione del personale per quanto concerne: rilevazione presenze ed adempimenti ad esse correlati, comunicazioni al servizio elaborazione stipendi, gestione congedo ordinario e straordinario, permessi ed altri istituti contrattuali previsti dal CCNL (Faggionato);
5. Verifica dei lavori in atto per il Centro semiresidenziale e raccordo con il RUP incaricato e le ditte (Gentile);
6. Manutenzioni varie: rapporto con le ditte e rispetto delle scadenze manutentive (Gentile);
7. Rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dell'ASP, ai sensi della Circolare del 26/01/2010 n. 4 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, per quanto applicabile (Gentile);
8. Predisposizione di tutta la documentazione necessaria all'elaborazione del Conto Annuale del Personale di cui al D.L.n.29/93, ai sensi della circolare annuale che verrà emanata nell'anno 2011 (Faggionato);

**AREA TECNICO-MANUTENTIVA**

Si conferma l'esperienza degli anni precedenti, affidando al dipendente Spinato il coordinamento dell'operatore che sarà presente in struttura in qualità di Lavoratore Socialmente utile anche per l'anno 2011. Ai sensi del progetto, approvato dalla Regione Friuli Venezia Giulia, la persona incaricata dei lavori Socialmente utili dovrà essere adibito alla cura del verde e lo sfalcio dell'erba, ed alle piccole manutenzioni come indicato nel bando.

In particolare dovrà essere realizzata la manutenzione dei manufatti in legno presenti nel parco della residenza, la dipintura di camere e la piccola manutenzione necessaria in struttura.

Via della Libertà, 19  
33040 Lovaria  
Pradamano (UD)  
Tel. 0432/409311  
Fax. 0432/670016

[info@fondazionemuner.it](mailto:info@fondazionemuner.it)  
[www.fondazionemuner.it](http://www.fondazionemuner.it)  
cod. fisc. e P.I. 01062260300

## **Piano delle Performance dei Dipendenti**

Una riflessione sull'evoluzione del sistema di servizi sociosanitari che il sistema delle ASP sta vivendo in questi anni, nella Regione FVG, ha sollecitato la necessità di iniziare a ragionare sulla costruzione di un modello di valutazione della qualità dei servizi che fosse basato principalmente sui risultati ottenuti in termini di qualità della vita e di benessere per i residenti che abitano le nostre strutture.

In particolare il contesto che supporta l'azione è caratterizzato da:

1. il processo di riqualificazione che la Regione FVG sta portando a compimento, spostando l'attenzione ed il controllo delle autorità competenti dalla verifica dei requisiti di ingresso e di processo alla qualità della prestazione erogata a favore dell'utente;
2. la necessità di rispondere a richieste sempre più precise, puntuali e competenti di famigliari e parti interessate rispetto ai servizi offerti dalle strutture;
3. la comprovata situazione di contrazione delle risorse che spinge il sistema ad essere più consapevole dei costi dei servizi offerti e del corrispondente livello di qualità garantito, anche a fronte di sistemi italiani dei servizi socio sanitari che progressivamente si aprono ad una crescente competitività;
4. la possibilità di creare una rete effettiva di servizi su territorio provinciale/regionale ove vi sia la valorizzazione delle potenzialità individuali delle organizzazioni e la condivisione dei punti di forza per una crescita complessiva ed unitaria, nella salvaguardia dell'autonomia dei singoli enti.

E' stato individuato un modello avviato e oramai testato da diversi anni dall'UPIPA della provincia di Trento, che risponde alle esigenze sopra evidenziate e che si basa sulla possibilità di *rendere misurabile ciò che è importante* (e non rendere importante ciò che è misurabile), avendo in particolare le seguenti attenzioni:

1. attenzione alla cronicità ed alla dimensione esistenziale dell'anziano residente in ASP;
2. focalizzazione sulla qualità della vita e non sulla necessità di prolungare a tutti i costi l'esistenza;
3. creazione di un modello di valutazione della qualità COMPLEMENTARE ed estensivo rispetto ai modelli esistenti centrato sul RISULTATO (in integrazione principalmente dei modelli EFQM/CAF ed accreditamento dei servizi sociosanitari, ISO).

Il modello "Q&B - Qualità e Benessere", cui il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 23 del 30.08.2010, ha deciso di aderire, risulta caratterizzato:

- o da 12 fattori di qualità, ( o aree) i quali individuano e rappresentano elementi costituenti e qualificanti gli aspetti che caratterizzano la qualità di vita nelle ASP (ad ogni fattore di qualità è associato un numero ed un diverso colore);
- o ogni fattore è suddiviso in più determinanti. I determinanti rappresentano gli aspetti che riescono a dare evidenza dell'applicazione dei fattori (i determinanti sono identificati da una numerazione che li associa al numero del fattore di appartenenza - prima cifra n. fattore e seconda cifra n. determinante);

Via della Libertà, 19  
33040 Lovaria  
Pradamano (UD)  
Tel. 0432/409311  
Fax. 0432/670016

[info@fondazionemuner.it](mailto:info@fondazionemuner.it)  
[www.fondazionemuner.it](http://www.fondazionemuner.it)  
cod. fisc. e P.I. 01062260300

- ogni determinante è rilevabile attraverso uno o più indicatori specifici e verificabili (anche gli indicatori seguono una numerazione che li associa al determinante da rilevare ed al relativo fattore di qualità - prima cifra n. fattore, seconda cifra n. determinante, terza cifra n. indicatore).

Dall'anno 2010 l'Amministrazione ha iniziato un percorso interno di avvicinamento al "Marchio Qualità UPIPA" ora "Q&B - Qualità e Benessere", che vedrà coinvolto tutto il personale dell'Azienda, per un lungo periodo durante il quale si dovrà procedere:

- Corso di formazione, seguito dal Direttore e dalla Responsabile del Governo Assistenziale, per la formazione quali auditor e la conoscenza del modello;
- Presentazione del modello a tutto il personale dell'ente;
- Sperimentazione interna del modello attraverso la costituzione di un gruppo interdisciplinare che veda coinvolte e rappresentate tutte le figure professionali presenti in struttura;
- Realizzazione di diversi focus con gli ospiti e con il personale, relativi a numerosi indicatori;
- Realizzazione dell'autovalutazione, da parte del gruppo interdisciplinare, per tutti e 100 gli indicatori previsti nelle 12 aree oggetto di valutazione;
- Stesura dell'autovalutazione secondo le linee guida del progetto KAIROS/UPIPA
- Giornata di valutazione finale da parte dello staff KAIROS /UPIPA ;
- Stesura di piani di miglioramento e loro realizzazione.

Considerata l'importanza che il progetto riveste si ritiene di incaricare il Direttore affinché lo stesso venga declinato, come previsto dalla normativa, in un piano che veda la realizzazione dello stesso collegata agli incentivi di produttività per l'anno 2011.

**Il Presidente**  
*f.to Annamaria Menosso*

Pradamano, 21 dicembre 2010