



CENTRO SERVIZI

"Cà Arnaldi"

- Noventa Vicentina -

STRUTTURA ADERENTE
AL PATTO FEDERATIVO



PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

Come indicato in premessa della delibera odierna, le IPAB e gli Enti Locali non risultano, diretti destinatari delle norme di cui al D.Lgs 150/2009 e alle modifiche di cui al D. Lgs. 74/2017, non sono obbligate alla costituzione dell'OIV ma rientrano fra gli Enti locali soggetti all'adeguamento dei loro ordinamenti pur nell'autonomia organizzativa e regolamentare che li caratterizzano.

Ciò premesso, questa Amministrazione nell'ambito della propria autonomia statutaria e regolamentare, adotta il presente Piano delle Performance per il periodo 2022/2024, precisando che la natura programmatica del Piano rende maggiormente evidenziabili gli obiettivi per il 2022, risultando non di semplice attuazione l'evidenziazione del biennio successivo.

Come evidenziato nel Piano degli Obiettivi assegnati ai vari Uffici e Servizi dell'Ente, il presente Piano prevede il proseguimento di un obiettivo di carattere generale denominato "Obiettivo Trasversale - Contrasto e Prevenzione Covid-19". In effetti, la prosecuzione nella lotta alla pandemia e alle conseguenze pesantissime derivanti dalla presenza in struttura di un focolaio, induce a mantenere elevati livelli di attenzione anche per il 2022 chiamando tutte le professionalità ad assolvere questo importante compito di tutela degli ospiti, del personale e di chiunque collabori a vari titoli in struttura. Altro tema scottante che nel Piano Performance deve essere inserito è quello della stabilità economico-finanziario dell'Ente e delle relative iniziative che anche quest'anno l'Amministrazione, la Direzione e i Quadri devono assumere per fronteggiare una situazione delicata a seguito del blocco degli accoglimenti derivante dalla presenza di Covid-19 in struttura.

Ciò premesso, si precisa che il presente documento risulta altresì assai utile anche per soddisfare quanto richiesto dall'Ulss 8 in tema di rinnovo delle procedure di accreditamento (L.R. 22/2002-Dgr 84/2007) che prevedono la creazione di modelli di programmazione e di rendicontazione degli obiettivi in un Ente inserito nel sistema autorizzativo Regionale.

Pertanto, la rappresentazione dello sviluppo dello schema è la seguente:

- 1.0 Presentazione dell'Ente
- 2.0 Analisi del contesto
- 3.0 Obiettivi: classificazione
- 3.1 Obiettivi: individuazione

- 4.0 Coerenze con il bilancio

Lo schema rappresenta uno strumento snello e gestibile adatto alla peculiarità organizzativa di questa IPAB e si concentra prioritariamente sugli obiettivi dell'anno 2022, risultando difficilmente attendibile una programmazione su base triennale poiché l'esito di molte iniziative dipende dalla volontà programmatica di altri soggetti istituzionali (Regione Veneto in primis) a partire dalla prevista e non ancora (come da innumerevoli anni) attuata riforma delle Ipab, di cui risulta giacente una nuova proposta legislativa presentata subito dopo le elezioni regionali del settembre 2020.

- **1.0 PRESENTAZIONE DELL'ENTE.**

Le origini dell'Ente "Ca' Arnaldi" sono da ricercare nel lontano 1900 per donazione del benemerito cittadino fu Lorenzo Prosdocimi e dalla generosa contribuzione di Comuni e Privati. La Casa di Riposo cominciò a funzionare dal 1° gennaio 1901.

L'Amministrazione della Casa di Riposo, attraverso una serie di atti di compravendita e permuta, dispose il trasferimento della propria sede sita nell'ambito del recinto ospedaliero ad altra di nuova costruzione realizzata negli anni dal 1976 al 1978 nelle adiacenze degli immobili "Cà Arnaldi".

La vecchia Casa di Riposo "Ca' Arnaldi" si presentava composta da due strutture principali:

- la Villa Settecentesca "Ca' Arnaldi (lascito della famiglia Prosdocimi-Romiati)
- la struttura centrale

In armonia con il moderno orientamento, all'Istituzione veniva confermata la denominazione CASA DI RIPOSO CA' ARNALDI di Noventa Vicentina con natura giuridica pubblica (IPAB L.17.07.1890, n. 6972).

Nel corso degli anni, anche a seguito dell'entrata in vigore della LR 22/2002, la Casa di Riposo, poiché articolata secondo una vecchia impostazione edilizia, ha presentato delle importanti criticità che hanno trovato soluzione con la costruzione della nuova struttura.

La nuova struttura ha preso, con l'avvio della sua funzionalità (giugno 2011), il posto della vecchia Casa di Riposo e la sua sede è in Via Fontana, 60 a Noventa Vicentina, nei pressi dell'Ospedale.

Il nuovo Centro Servizi trae origine da un'iniziativa voluta e programmata dalla Regione Veneto per la realizzazione, all'interno del compendio ospedaliero di Noventa Vicentina, di una nuova RSA per anziani auto e non autosufficienti come da Delibera della Giunta Regionale n. 391 dell'11 febbraio 2005.

Il Centro Servizi rende attivo il modello di lavoro della trasversalità ed integrazione degli interventi tra servizi che le varie figure professionali sono chiamate a prestare verso gli ospiti.

Gli obiettivi principali della Casa di Riposo "Ca' Arnaldi", trovano continuità anche nel nuovo Centro Servizi Socio Sanitario e possono così essere riassunti:

- favorire il benessere psico-fisico, sviluppando le capacità funzionali residue dell'anziano, attraverso progetti assistenziali individuali (P.A.I.) che permettono di elevare la qualità di vita dell'ospite;

- garantire personale socio-sanitario ed assistenziale altamente motivato e qualificato, con un livello di umanità e professionalità indispensabili per offrire un servizio di alta qualità;
- presenza all'interno della struttura degli spazi funzionali e ricreativi idonei e necessari per rendere utile e piacevole il soggiorno degli ospiti e favorire l'integrazione con i servizi del territorio.

Resta intesa la volontà di operare al fine di garantire il miglioramento dei servizi alla persona anche a livello territoriale, qualora intervengano accordi con il/i Comune/i interessati a detta collaborazione.

La nuova struttura è stata progettata ed autorizzata alla costruzione per poter accogliere **120 utenti non autosufficienti** organizzati in quattro nuclei di 30 utenti; allo stato i livelli autorizzativi dopo l'ottenimento delle dovute autorizzazione regionali, incluso l'accreditamento, prevedono la nuova capacità ricettiva di 120 ospiti non autosufficienti, di cui 29 di secondo livello (Alzheimer) e 91 di primo livello. Covid permettendo il 2022 potrebbe vedere il completamento dell'operazione che è connessa al progressivo esaurimento degli ospiti non autosufficienti in struttura.

E' costituita da due edifici a corte (giardini scoperti interni) uniti nella zona centrale in cui sono presenti i collegamenti verticali e tutte le funzioni di accettazione e amministrazione. Il fabbricato si sviluppa su tre livelli e prevede sinteticamente:

- al piano terra la zona servizi;
- al primo piano e secondo le degenze.

I servizi offerti sono i seguenti:

- Persone anziane non autosufficienti di intensità assistenziale ridotta minima e di media intensità (profili 16 e 17)

L'accesso alla struttura di persone non autosufficienti richiede l'attivazione di un percorso valutativo della persona che viene effettuato dall'UVMD (Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale).

- Persone anziane autosufficienti

Alla luce dei nuovi parametri di autorizzazione di accreditamento, gli anziani autosufficienti non saranno più accolti in struttura, poiché la loro presenza sarà gradualmente riconvertita in anziani non autosufficienti di secondo livello.

- Persone non autosufficienti in regime privatistico

L'accesso alla struttura di persone non autosufficienti, anche se non in regime di convenzione, richiede l'attivazione di un percorso valutativo della persona che viene effettuato dall'UVMD (Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale).

Tali servizi, così come sopra indicati sono svolti presso il Centro Servizi anche se, per le caratteristiche della nuova struttura e nel rispetto delle motivazioni che hanno dato inizio alla progettazione e alla realizzazione della stessa, essa è in grado di potersi candidare ad accogliere tipologie di ospiti anche con caratteristiche

diverse da quelle sopraelencate, con particolare riferimento all’assistenza di persone bisognose di alta integrazione socio-sanitaria e/o di ricovero post dimissione ospedaliera.

- 2.0 ANALISI DEL CONTESTO

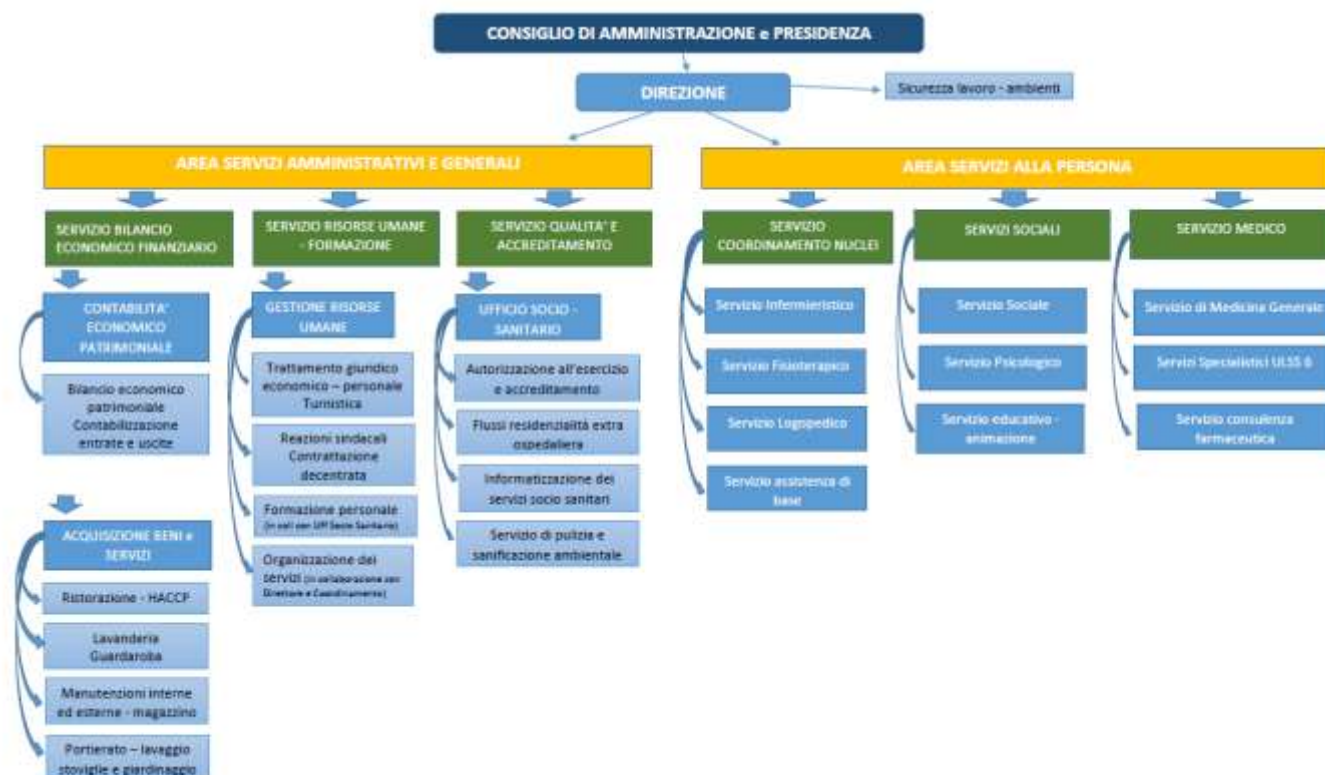
Gli obiettivi del piano della performance debbono necessariamente inserirsi in un contesto operativo Socio Sanitario in profondo mutamento negli ultimi anni e che fa riferimento alla nascita ormai consolidata della nuova Ulss n°8-Berica a seguito dell’accorpamento delle due pregresse Ulss n°6 e Ulss n°5.

Strumento di programmazione locale è il Piano di Zona della citata nuova Ulss 8 all’interno della quale l’ Ipab Cà Arnaldi è destinata a recitare un ruolo attivo ed importante in particolare dell’ottenimento dell’accreditamento per il completamento del Nucleo Alzheimer.

Si precisa che oggi, con il nuovo sistema delle impegnative di residenzialità, sono favoriti anche gli spostamenti fuori ULSS, nell’intento di rispondere meglio al principio della libera scelta dell’utente. La vicinanza con l’Ospedale di Noventa potrebbe favorire accoglimenti di dimissioni ospedaliere, presso la nuova struttura pur essendosi dotato l’Ospedale di alcuni posti letto di H.C.

In uno scenario di ormai crescente concorrenzialità fra strutture, strategica è la capacità dell’Ente di offrire un buon rapporto fra tariffazione e qualità dei servizi offerti all’utenza, la qualcosa ha sempre storicamente caratterizzato l’attività di “Cà Arnaldi”.

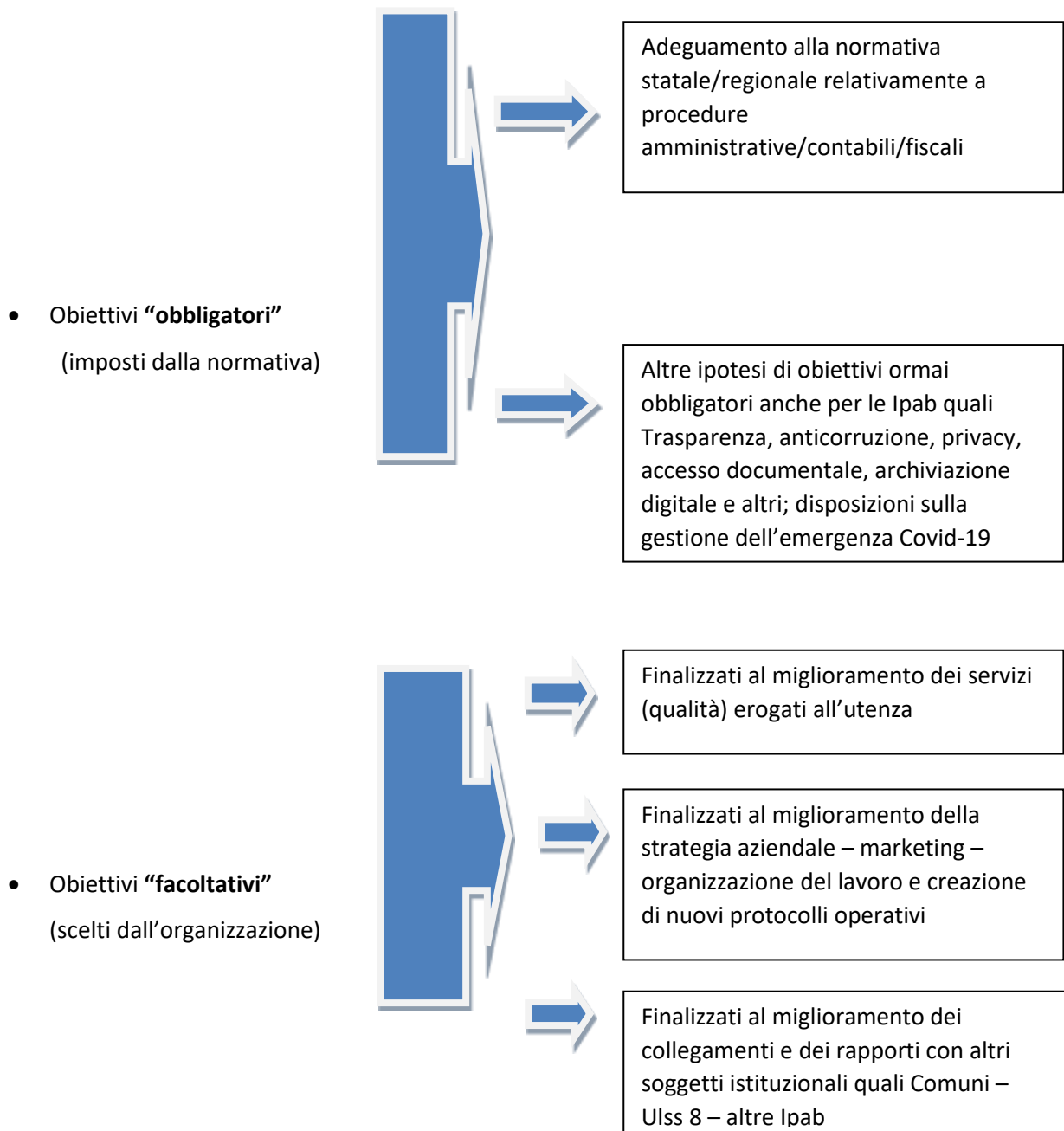
In questo contesto, l’Ente si è dotato di un moderno organigramma, in linea con gli standard regionali di cui alla DGR 84/2007, le cui risultanze sono qui di seguito evidenziate.



- 3.0 OBIETTIVI – modello di riferimento per la loro classificazione

Centro Servizi Socio Sanitario “Cà Arnaldi”
 Piano Performance 2022-2024

Prima della individuazione degli obiettivi, occorre procedere all'adozione di una metodologia nella loro classificazione, in base a determinati elementi di valutazione, partendo dal seguente schema, di riferimento che si riconferma anche per il 2022 risultando lo stesso concettualmente utilizzabile:



La classificazione di cui sopra, pur non rispecchiando del tutto, ad oggi, la classificazione del D. lgs. 74/2017 consente comunque di evidenziare nel Piano medesimo gli **obiettivi generali e specifici**, i primi più propriamente legati alla performance dell'Ente, i secondi alle prestazioni e alla partecipazione individuale o di gruppo. Gli obiettivi sono coerenti con le caratteristiche richieste dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

Altro punto importante della metodologia è quello delle "coerenze" di tutte le componenti rispetto al raggiungimento degli obiettivi professionali.

Tale coerenza e coesione è garantita dal sistema degli "OBIETTIVI A CASCATA", uno schema che tende ad orientare tutte le strutture organizzative e il personale dell'ente al perseguimento di obiettivi comuni finalizzati al consolidamento e alla crescita dell'Ente.

Lo schema è il seguente:



- Uno fra gli obiettivi affidati ai responsabili di uffici o servizi è quello del conseguimento degli obiettivi da parte dei propri gruppi di lavoro

- 3.1 OBIETTIVI E LORO INDIVIDUAZIONE

Relativamente all'anno 2022 gli obiettivi – come di norma accade ogni anno – vengono definiti per il Dirigente – Direttore con Delibera del Consiglio di Amministrazione; per quanto concerne le Posizioni Organizzative e per tutto il personale assegnato ai vari servizi/ uffici dell'Ente provvede il Direttore con determina dirigenziale.

Quanto sopra in relazione ai principi ordinamentali dell'Ente che prevedono, altresì, i meccanismi di valutazione dei risultati attraverso il Nucleo di Valutazione per il Dirigente, e del Dirigente nei confronti del restante personale, supportato dai responsabili dei servizi come previsto dal Nuovo Regolamento sulla Performance.

Ciò premesso il quadro degli obiettivi assegnati con suddetti provvedimenti per l'anno 2022 è il seguente:

OBIETTIVI AL DIRIGENTE E PREMessa

Gli obiettivi affidati al dirigente con il presente provvedimento vanno necessariamente raccordati con quelli dallo stesso assegnati con propria determina a tutti gli uffici e servizi dell'Ente che sono comunque inseriti integralmente nel piano triennale della performance.

Come ogni anno non va ovviamente dimenticato, ai fini della valutazione del carico, che la *Direzione di 2 Enti è già, di per sé, obiettivo importante ed impegnativo* che il Direttore comunque garantisce nell'ottica di un *risparmio economico* per entrambe le amministrazioni e di una collaborazione fra le due Ipub che dura ormai da circa quindici anni. Gli enti associati comportano la gestione di circa *220 posti letto e oltre 110 dipendenti*. In entrambi gli Enti il Direttore svolge comunque il ruolo di Responsabile del Personale, Responsabile della Sicurezza (t.u. 81/2008), Responsabile della Privacy, Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza (RPC), Responsabile dell'Accesso ai Dati e Documenti, Presidente della Delegazione trattante con le OO.SS./RSU, Responsabile dell'Ufficio Disciplinare, presidente delle varie commissioni di concorso, adottando complessivamente per i due Enti circa 350 determinazioni/anno. *Il tutto comportando, ovviamente il raddoppio delle responsabilità dirigenziali dello stesso.*

Si deve ovviamente precisare che gli obiettivi del 2022 devono necessariamente tener conto della cessazione del servizio del Direttore, prevista dal 01/08/2022 per effetto del raggiungimento del limite di età ordinamentale con il possesso dei requisiti pensionistici della c.d. Legge Fornero. Pertanto, si ritiene di affidare i seguenti obiettivi per l'anno in corso:

- 1) anche il 2022 continuerà a portare con sé, sia per la casa di riposo di Noventa Vicentina che per quella di Orgiano, le problematiche organizzative relative alle iniziative da intraprendere sia nella prevenzione che nel contrasto del Covid-19, sia in quelle di natura economica finanziaria, atte ad una progressiva normalizzazione del tasso di copertura dei posti letto e al ripristino di una certa normalità nell'erogazione dei servizi agli ospiti.
Nell'ambito di questo obiettivo vanno tenute presenti le delicate tematiche legate al monitoraggio fra risorse organizzative inserite e occupazione dei posti letto.
- 2) accanto a questo primo fronte il dirigente si occuperà, in entrambi gli Enti, in termini di programmazione e di contenuti dei piani occupazionali, viste le numerose esigenze di coperture di posti in organico ai cui contenuti si rinvia alle rispettive delibere del fabbisogno del personale adottate da ciascun Ente.
- 3) per il Centro Servizi di Noventa (ma esperienza estensibile in caso di necessità alla Casa di Riposo San Giuseppe) si evidenzia un'iniziativa di carattere straordinario tendente al reperimento di risorse infermieristiche provenienti da paesi terzi per fronteggiare la gravissima carenza che ha indotto il Consiglio di Amministrazione ad adottare la delibera n.02/2022 con relativa proclamazione dello stato di emergenza organizzativa infermieristica. Il Direttore sta lavorando su un'ipotesi per l'avvio di un iter in collaborazione con una agenzia specializzata nella speranza possa essere condotta a termine l'operazione.

DIRETTORE**Obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione e approvato dal Nucleo di Valutazione**

TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE	Anche il 2022 continuerà a portare con sé, sia per la Casa di Riposo di Noventa Vicentina che per quella di Orgiano, le problematiche organizzative relative alle iniziative da intraprendere sia nella prevenzione e contrasto del Covid-19, sia in quelle di natura economica finanziaria, atte ad una progressiva normalizzazione del tasso di copertura dei posti letto e al ripristino di una certa normalità nell'erogazione dei servizi agli ospiti. Nell'ambito di questo obiettivo vanno tenute presenti le delicate tematiche legate al monitoraggio fra risorse organizzative inserite e occupazione dei posti letto.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/ COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTO SOTTOPOSTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE</p>
PIANI OCCUPAZIONALI	Accanto a questo primo fronte il dirigente si occuperà, in entrambi gli Enti, in termini di programmazione e di contenuti dei piani occupazionali, viste le numerose esigenze di coperture di posti in organico ai cui contenuti si rinvia alle rispettive delibere del fabbisogno del Personale adottate da ciascun Ente.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/ COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTO SOTTOPOSTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE</p>
RICERCA PERSONALE INFERMIERISTICO	Per il Centro Servizi di Noventa (ma esperienza estensibile in caso di necessità alla Casa di Riposo San Giuseppe) si evidenzia un'iniziativa di carattere straordinario tendente al reperimento di risorse infermieristiche provenienti da paesi terzi per fronteggiare la gravissima carenza che ha indotto il Consiglio di Amministrazione ad adottare la delibera n.02/2022 con relativa proclamazione dello stato di emergenza organizzativa infermieristica. Il Direttore sta lavorando su un'ipotesi per l'avvio di un iter in collaborazione con una Agenzia specializzata nella speranza possa essere condotta a termine l'operazione.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/ COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTO SOTTOPOSTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE</p>

Per quanto attiene gli obiettivi assegnati dalla Direzione alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti dei vari servizi/ uffici dell'Ente, essi risultano come segue:

<u>CAPO UFFICIO RISORSE UMANE</u>		
<u>Obiettivi assegnati e valutati dalla Direzione</u>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	Proseguimento nella gestione del "sistema" tamponi e strategie di flessibilità nella gestione dei vari servizi in relazione alla situazione epidemiologica della Struttura riferita alla quarta ondata.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____
EMERGENZA INFERMIERI	Alla data odierna ci troviamo con un organico di 2,49 unità infermieristiche contro le 6,98 di dicembre e le 9 unità necessarie per il buon funzionamento del servizio e il mantenimento dello standard regionale. Occorre gestire tale carenza, attraverso rapporti con l'ufficio professioni sanitarie dell'Ulss n.8 Berica, ricerca di unità che possano coprire almeno il servizio notturno attraverso contratti di libera professione o chiedendo a dipendenti Ulss la disponibilità sempre per la copertura notturna. Inoltre è necessario rivedere costantemente la turnistica per garantire il servizio.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____
SISTEMAZIONE ARCHIVIO	Entro l'anno sistemazione dell'Archivio dell'Ente per le pratiche/materie di rispettiva competenza per tutte e tre le Posizioni Organizzative con preliminare adozione di linee guida e metodologia specifica.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA IL VALUTATORE _____ _____

		IL DIRETTORE _____
<u>RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO</u> <u>Obiettivi assegnati e valutati dalla Direzione</u>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	Nell'ottica dell'esigenza di perseguire l'equilibrio economico finanziario dell'Ente, verifica preliminare in sede di bilancio di previsione 2022 delle voci che, in entrata e in uscita, possono essere coerenti con le finalità di cui sopra con proposte per il raggiungimento di questo equilibrio. Controllo delle variazioni economiche rispetto l'obbligo del quinto delle ditte con le quali i rapporti economici consentono riduzioni rapportate all'andamento del tasso di copertura dei posti letto e verifica costante delle situazioni che consentono coerentemente di raggiungere questo obiettivo. Relazioni, di norma trimestrali (aprile-agosto-novembre), sull'andamento del bilancio e sulla situazione dei crediti per avviare eventuali azioni per il recupero delle somme non versate.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____</p> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA IL VALUTATORE _____ _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
ACQUISIZIONE RUOLO RESPONSABILE DEL CONTRATTO – DITTA SERENISSIMA	Preso in carico integrale del rapporto con ditta Serenissima alla luce del nuovo contratto di appalto con acquisizione del ruolo di responsabile del contratto. Controlli sul rispetto del capitolato.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____</p> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA IL VALUTATORE _____ _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
SISTEMAZIONE ARCHIVIO	Entro l'anno sistemazione dell'Archivio dell'Ente per le pratiche/materie di rispettiva competenza per tutte e tre le Posizioni Organizzative con preliminare adozione di linee guida e metodologia specifica.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____</p>

		DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
<u>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO ECONOMATO</u> <u>Obiettivi assegnati e valutati dal Responsabile Ufficio</u> <u>Ragioneria/Economato</u>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	Costante monitoraggio delle scorte dei DPI in modo da soddisfare le esigenze quotidiane dei reparti (isolamento temporaneo nuovi accoglimenti) e scorta adeguata in caso di nuova situazione di emergenza. Particolare attenzione nella scelta dei fornitori a fronte di: - Fornitura DPI adeguati alle esigenze in caso di emergenza; - Fornitura DPI che rispondono alle esigenze del personale (confort anche dal punto di vestibilità dei DPI); - Fornitura DPI da fornitori in possesso di relative certificazioni; - Fornitura DPI da fornitori in possesso di DURC regolari; - Fornitura DPI in base al miglior rapporto qualità/prezzo visto il forte impatto economico per questa tipologia di acquisti.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
MONITORAGGIO DEI CONTRATTI ATTIVI 2022	Monitoraggio dei contratti attivi per la verifica del rispetto degli obblighi a carico della ditta (verbali, manutenzioni programmate, relazioni ...). Redazione di un Documento Finale che attesti le verifiche effettuate e le eventuali richieste alle ditte per il completamento/rispetto degli obblighi contrattuali.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
PREDISPOSIZIONE ARCHIVIO DIGITALE PER I CONTRATTI IN CORSO	Creazione di una cartella per i contratti 2022 contenente tutta la documentazione ai fini di una tempestiva ricerca in caso di necessità.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:

		<hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
<u>RESPONSABILE UFFICIO SOCIO SANITARIO E QUALITA' DEI SERVIZI</u> <u>Obiettivi assegnati e valutati dalla Direzione</u>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	Costante aggiornamento, condiviso ed in collaborazione con l'U.O.I., delle procedure/istruzioni operative contenute nel protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Sars-CoV-2. Gestione attiva delle eventuali situazioni di crisi legate al diffondersi del virus in struttura.	<input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
INFORMATIZZAZIONE – AVVIO UTILIZZO PACCHETTO S.V.a.M.A.	Avvio del percorso formativo per l'utilizzo del pacchetto CBA "S.V.a.M.A." e monitoraggio del corretto utilizzo dello stesso da parte dei professionisti interessati (Medici, Infermieri, Psicologo, Fisioterapista, Oss).	<input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
SISTEMAZIONE ARCHIVIO	Entro l'anno sistemazione dell'Archivio dell'Ente per le pratiche/materie di rispettiva competenza per tutte e tre le Posizioni Organizzative con preliminare adozione di linee guida e metodologia specifica.	<input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:

		<hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
<u>REFERENTE DI PIANO</u> <u>Obiettivi assegnati e valutati dalla Direzione e dal Responsabile delle Risorse Umane</u>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	1) Gestione screening tamponi in relazione allo stato epidemiologico della Struttura (ad ospiti, lavoratori, fornitori, volontari e familiari). 2) Utilizzo e applicazione del protocollo relativo al contrasto e contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2 all'interno della Struttura e delle relative procedure operative ad esso legate. 3) Gestione dei casi positivi esistenti in Struttura	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
RIDUZIONE DELLA CONTENZIONE METODI ALTERNATIVI	Il progetto si pone come obiettivo una riduzione dei metodi attualmente utilizzati per la contenzione degli ospiti che, su prescrizione medica, necessitano di pratiche contenitive. Il referente di piano assumerà in questo progetto un ruolo di coordinamento e supervisione con analisi degli aspetti tecnici ed etici della problematica. Il successivo coinvolgimento degli operatori di assistenza è importante sia per la rilevazione di eventuali bisogni contenitivi di natura meccanica, sia per la gestione concreta dei singoli casi. Il progetto si avvia con il 2022 ma potrebbe necessitare di un ulteriore anno di esame e approfondimento.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO <input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____

PERSONALE INFERMIERISTICO**Obiettivi assegnati dal Referente di Piano e valutati congiuntamente la Direzione**

TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	<p>1) Utilizzo e applicazione del protocollo relativo al contrasto e contenimento della diffusione del Virus Sars-Cov-2 all'interno della Struttura e delle relative procedure operative ad esso legate.</p> <p>2) Gestione dei casi positivi esistente in Struttura.</p> <p><i>Si precisa che il servizio infermieristico si trova in una situazione di notevole carenza di organico in ruolo e che ciò comporta uno sforzo maggiore nel caso di gestione della presenza del virus in struttura.</i></p>	<p><input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO</p> <p><input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO</p> <p><input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO</p> <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA _____ IL VALUTATORE _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
PIANI DI LAVORO	<p>Tenuta dei piani di lavoro assistenziali/sanitari e mantenimento della qualità del servizio nei confronti del cliente pur in presenza di una grave emergenza di natura organizzativa.</p> <p><i>Si precisa che il servizio infermieristico si trova in una situazione di notevole carenza di organico in ruolo e che ciò comporta uno sforzo maggiore nel caso di gestione dei piani di lavoro in Istituto.</i></p>	<p><input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO</p> <p><input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO</p> <p><input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO</p> <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA _____ IL VALUTATORE _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>

PERSONALE SOCIO SANITARIO**Obiettivi assegnati dal Referente di Piano e valutati congiuntamente con il responsabile delle Risorse Umane**

TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	<p>1. Applicazione dei protocolli operativi anti Covid-19 fra i quali a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corretta vestizione/svestizione - Uso corretto dei DPI - Riorganizzazione della quotidianità con assunzione di flessibilità 	<p><input type="radio"/> OBIETTIVO RAGGIUNTO</p> <p><input type="radio"/> OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO</p> <p><input type="radio"/> OBIETTIVO NON RAGGIUNTO</p> <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/>

	<p>organizzative sui piani di lavoro in relazione all'andamento della situazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spostamenti a seguito dei risultati dei tamponi <p>2. Flessibilità organizzativa massima nell'ambito del piano per la graduale re-occupazione dei posti letto vuoti.</p>	<hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA _____ IL VALUTATORE _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
RIDUZIONE DELLA CONTENZIONE METODI ALTERNATIVI	<p>Il progetto si pone come obiettivo una riduzione dei metodi attualmente utilizzati per la contenzione degli ospiti che, su prescrizione medica, necessitano di pratiche contenitive. Il coinvolgimento degli operatori di assistenza è importante sia per la rilevazione di eventuali bisogni contenitivi di natura meccanica, sia per la gestione concreta dei singoli casi. Il progetto si avvia con il 2022 ma potrebbe necessitare di un ulteriore anno di esame e approfondimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA _____ IL VALUTATORE _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
<p><u>PSICOLOGO</u></p> <p><u>Obiettivi assegnati e valutati dalla Direzione congiuntamente alla Resp. Risorse Umane</u></p>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	<p>1) Lo psicologo collabora con le altre figure nell'organizzazione e nella gestione, anche pratica, dello screening dei tamponi (personale e ospiti). Collabora, inoltre, agli adeguamenti della struttura alle eventuali nuove indicazioni Ulss/Regione.</p> <p>2) Lo psicologo offre spazi di ascolto sia ai dipendenti che agli ospiti, aiutando, soprattutto quest'ultimi, a comprendere quanto sta accadendo.</p>	<p>3) OBIETTIVO RAGGIUNTO</p> <p>4) OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO</p> <p>5) OBIETTIVO NON RAGGIUNTO</p> <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA _____ IL VALUTATORE _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
RSPP FORMAZIONE/ INFORMAZIONE	<p>Con determinazione n. 116 del 23.06.2021 la psicologa della struttura, dott.ssa G.F., è stata incaricata come responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione dei rischi (RSPP) del</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO

<p>- PIANO GESTIONE DELLE EMERGENZE E SICUREZZA SUL LAVORO</p>	<p>Centro Servizi “Cà Arnaldi” di Noventa Vicentina.</p> <p>A seguito dell’approvazione del Piano di Gestione delle Emergenze, aggiornato a dicembre 2021, si prevede la diffusione di detto Piano a tutti i lavoratori e a tutti i collaboratori esterni, ipotizzando anche l’organizzazione di incontri formativi dedicati.</p> <p>Inoltre sarà cura dell’RSPP, ad ogni nuovo assunto, provvedere con uno spazio di formazione/informazione in merito.</p> <p>Si propone, inoltre, per ogni nuovo assunto, un incontro con l’RSPP: spazio di formazione, informazione ed eventualmente addestramento ai DPI.</p>	<p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA _____ IL VALUTATORE _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
<p>ISTITUZIONE DEGLI SPAZI DI CONFRONTO TRA I SINGOLI PROFESSIONISTI E I FAMILIARI</p>	<p>Si ipotizza di individuare delle giornate fisse, a cadenza mensile e secondo la disponibilità delle diverse figure professionali, dove queste siano a disposizione dei familiari (in presenza o in altra modalità – a seconda della situazione emergenziale) al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dare la possibilità ai familiari e ai professionisti di conoscersi, soprattutto in un momento storico dove le distanze sono aumentate; - Creare degli spazi dove i familiari possono approfondire il percorso in struttura del loro caro, sentendosi parte di esso. 	<ul style="list-style-type: none"> - OBIETTIVO RAGGIUNTO - OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO - OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA _____ IL VALUTATORE _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
<p><u>EDUCATORE</u></p> <p><u>Obiettivi assegnati dalla Direzione congiuntamente alla Resp. Risorse Umane</u></p>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
<p>PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)</p> <p>In comune tra le due Educatrici</p>	<p>(Benetti Paola) Attività di videochiamata e visite dei familiari: organizzazione, pianificazione e gestione in base all’andamento della pandemia.</p> <p>(Alberti Ilaria) Continuazione, dato il permanere della situazione di pandemia, dell’attività di videochiamate e di visite dei familiari con pianificazione ed organizzazione legate all’andamento della diffusione del virus Covid-19.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p>

		DATA _____ IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____
INIZIATIVA "CONNECTING THE AGES" (Benetti Paola)	Proseguimento del progetto biennale con l'Istituto "A. Fogazzaro" di Noventa Vicentina, attraverso incontri in video collegamento e in presenza. Sono previsti incontri anche con le delegazioni dei 3 stati europei coinvolti (da capire se in presenza o a distanza, in base alla situazione Covid-19).	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____
PROGETTO "FACCIAMO MUSICA ASSIEME" (Benetti Paola)	Progetto "PILOTA" dedicato ad anziani con demenza e decadimento cognitivo, con l'obiettivo di utilizzare la musica come linguaggio comune tra l'anziano e chi entra in relazione con lui. Inizialmente sono previsti 3 incontri a settembre, nel parco di Cà Arnaldi, con alcuni studenti dell'indirizzo musicale della scuola media.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____
VOLONTARIATO (Alberti Ilaria)	Grazie alla presenza del volontariato che segue le visite dei familiari, è possibile aumentare la presenza nel Nucleo Protetto prevedendo un'ulteriore giornata di presenza con attività di stimolazione socio-relazionali o di stimolazione affettiva. Potrebbe essere il lunedì mattina.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____

INCONTRI CON ASSOCIAZIONI DI TERAPIA DEL SORRISO (Alberti Ilaria)	Nel periodo primavera-estate si organizzerà la visita di due Associazioni di terapia del Sorriso (Ass. Prislop – Ospedaletto e Ass. Dr. Clown di Vicenza) per organizzare nel parco uno o più incontri secondo le modalità previste dalla regolamentazione Covid-19.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
<p><u>LOGOPEDISTA</u></p> <p><u>Obiettivi assegnati dalla Direzione congiuntamente alla Resp. Risorse Umane</u></p>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	La logopedista fornirà collaborazione nella gestione della situazione di emergenza Covid 19 sulla base della situazione presente e/o che si prospetterà (es. supporto nelle procedure di tamponamento degli ospiti, di riorganizzazione degli ambienti per riscontri di positività, collaborazione nella riorganizzazione della gestione nel rispetto delle modifiche normative...)	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
STATO NUTRIZIONALE: CALCOLO DI INDICI	La struttura ad oggi non dispone di dati oggettivi riguardo allo stato nutrizionale degli ospiti. Sulla base dei pesi inseriti in CBA dal personale di struttura la logopedista provvederà a calcolare due volte all'anno l'indice di massa corporea che potrà essere utile alle varie professionalità per comprendere la situazione nutrizionale degli ospiti.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____

		IL DIRETTORE
COLLABORAZIONI CON LE ALTRE PROFESSIONALITA' NELLE PRATICHE DI RINNOVO DI ACCREDITAMENTO E NEL RIAVVIO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE	<p>Nel corso dell'anno vi sarà la presentazione della pratica di accreditamento e il rinnovo della stessa. La logopedista offrirà alla Responsabile dell'Ufficio Socio-Sanitario la collaborazione in tale pratica.</p> <p>Nel corso dell'anno vi sarà l'assegnazione del nuovo servizio di ristorazione che potrebbe comportare anche un cambio di fornitore. La logopedista collaborerà con la Responsabile dell'Ufficio Ragioneria/Economato per fornire indicazioni, se necessario, per la riorganizzazione della gestione dell'appalto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA _____ IL VALUTATORE _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
<p><u>ASSISTENTE SOCIALE</u></p> <p><u>Obiettivi assegnati e valutati dalla</u></p> <p><u>Direzione e dall'Ufficio Gestione Risorse Umane</u></p>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	Si intende individuare e applicare l'adeguata modalità di effettuazione del primo contatto e del pre-ingresso con le persone di riferimento in caso di nuovi ingressi. Infatti l'attuale situazione pandemica ha comportato la necessità di modificare la relazione con le persone di riferimento degli ospiti, e in generale nelle attività di Segretario Sociale, dovendo continuamente adeguarsi alle indicazioni che vengono date, senza dimenticare l'importanza della relazione fra gli operatori e gli utenti.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>DATA _____ IL VALUTATORE _____</p> <p>IL DIRETTORE _____</p>
ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEGLI OSPITI ACCOLTI DA PIU' DI 2 ANNI	La normativa vigente in materia demografica permette di non avviare nell'immediato il procedimento di iscrizione anagrafica dei nuovi ospiti, ma indica di effettuarlo per coloro che sono accolti da più di 2 anni. All'interno di questo Centro Servizi sono accolti ospiti che conservano la residenza nel comune di provenienza al momento dell'ingresso nonostante siano accolti da più di 2 anni, pertanto si intende adeguarsi alla normativa.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO <p>NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p>

		DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
APPRENDIMENTO E APPLICAZIONE DELLA NUOVA MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE QUOTE SANITARIE DI ACCESSO DELL'AULSS N.8 "BERICA"	Da Gennaio 2022 l'Aulss 8 "Berica" ha individuato e comunicato una nuova modalità di assegnazione delle Quote di Accesso Sanitarie, a integrazione della modalità di assegnazione delle Impegnative di Residenza. Questa nuova modalità comporta la necessità di essere appresa e utilizzata e inoltre di modificare l'attività di Segretario Sociale offerto dalla struttura.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____

FISIOTERAPISTI
Obiettivi assegnati e valutati dalla Direzione
congiuntamente alla Resp. Risorse Umane

TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	Supporto agli operatori per l'alzata degli ospiti non autosufficienti inseriti al Nucleo Covid <u>Obiettivi:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Garantire l'alzata quotidiana, prevista normalmente fuori Nucleo d'isolamento; ○ Migliorare la ventilazione polmonare negli ospiti sintomatici e con episodi di desaturazione. <u>Tempistica:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Accesso giornaliero del fisioterapista al Nucleo Covid sia per l'alzata che per la messa a letto. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
AUSILI: GESTIONE DELLA DISTRIBUZIONE AGLI OSPITI, DELLE RICHIESTE DI ACQUISTO E DELLO STATO DI	Progetto rivolto agli ospiti di tutti i nuclei: <u>Obiettivi:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Garantire il corretto posizionamento e comfort dell'ospite; ○ Prevenzione LDD; ○ Consentire dall'ospite non autonomo nella deambulazione di spostarsi mediante l'uso della carrozzina. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____

MANUTENZIONE DEGLI STESSI	<u>Tempistica:</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Distribuzione del corretto ausilio al momento dell'ingresso in struttura, con verifica periodica sulla base delle condizioni cliniche dell'ospite; ○ La richiesta di acquisto degli ausili viene fatta in base alle scorte disponibili e alle necessità degli ospiti. 	DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
FORMAZIONE	Progetto rivolto al personale operante in struttura L'obiettivo prevede la formazione in merito a movimentazione dell'ospite non autosufficiente e prevenzione dell'incidente che porta a lesione cutanea.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
<p><u>GUARDAROBA</u></p> <p><u>Obiettivi assegnati e valutati dalla Resp. Ufficio Ragioneria/Economato</u></p>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	<ul style="list-style-type: none"> - Sanificazione armadi in caso di trasferimenti di ospiti; - Ordine settimanale biancheria piana, in base alle effettive giacenze di magazzino e contestuale conteggio dei consumi mensili. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
TENERE AGGIORNATO IL NOME DEGLI OSPITI SU ARMADI E PORTA DELLE CAMERE.	A seguito dei numerosi spostamenti degli ospiti causa Covid si ritiene fondamentale tenere aggiornata l'etichetta sugli armadi (per una corretta distribuzione di biancheria) e sulle porte delle camere degli ospiti.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO

		NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
GARANTIRE LA DISTRIBUZIONE DELLA BIANCHERIA PER TUTTI GLI OSPITI DELLA STRUTTURA	A seguito dell'emergenza Covid, il servizio di lavanderia è passato da servizio su richiesta a servizio obbligatorio. Ciò comporta per il servizio guardaroba la distribuzione di biancheria per 118/120 ospiti contro i 70 di media degli ospiti che usufruivano del servizio su richiesta.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
<u>MANUTENTORE</u> <u>Obiettivi assegnati e valutati dalla Resp. Ufficio Ragioneria/Economato</u>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ritiro tamponi presso l'ospedale; 2. Collaborazione nella gestione di alcuni DPI nei reparti/servizi dell'Ente; 3. Smaltimento rifiuti in caso di Covid. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: <hr/> <hr/> <hr/> DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ IL DIRETTORE _____
CONTENIMENTO DEI COSTI DI MANUTENZIONE	In accordo e collegamento con l'Ufficio ragioneria, proseguimento di interventi per piccole riparazioni con utilizzo di utensili e macchine semplici (ad es. batterie dei	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO

	sollevatori, letti, serrature, tavolette wc, filtri lavatrici, lavasciuga, ruote carrelli, filtri condizionatori...) in modo da contenere i costi di manutenzione.	NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____
MONITORAGGIO PRODOTTI DI MAGAZZINO	Attività di monitoraggio e conseguente segnalazione, con apposita modulistica, alla responsabile dell'Ufficio ragioneria/economato di eventuali consumi anomali ed eccessivi se raffrontati con l'andamento storico.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____
<u>SQUADRA PULIZIE</u>		
<u>Obiettivo assegnato dalla Resp. Ufficio Socio Sanitario e Qualità</u>		
TITOLO	COMMENTO/DESCRIZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
PROGETTO TRASVERSALE (CONTRASTO E PREVENZIONE COVID-19)	Costante e corretta applicazione di tutti i protocolli attivi in struttura e rilevazione di eventuali criticità ad essi collegate che possono emergere nella pratica ordinaria o straordinaria.	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____
UTILIZZO CODICE COLORE	Proposte pratiche/operative (scritte e personali) e relative prove per l'inserimento	<ul style="list-style-type: none"> ○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO

	dell'utilizzo del codice colore nel sistema lavorativo (moppini e panni per lo spolvero).	○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____
REVISIONE PIANO DI LAVORO	Collaborazione attiva e personale nella proposta e stesura di nuovi piani di lavoro in base alle scelte dell'Amministrazione.	○ OBIETTIVO RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO PARZIALEMTE RAGGIUNTO ○ OBIETTIVO NON RAGGIUNTO NOTE/MOTIVAZIONI/COMMENTI: _____ _____ _____ DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DATA _____ IL VALUTATORE _____ _____ IL DIRETTORE _____

Resta confermato per il 2022 il Progetto Continuità Assistenziale come segue:

OBIETTIVI PER L'ANNO 2022:

PER IL PERSONALE OSS e INFERMIERISTICO (obiettivo valutato dalla Coordinatrice) e per il personale di PULIZIA (obiettivo valutato dall'Istruttore Direttivo Socio Sanitario)

Obiettivo proposto	Titolo	Progetto Continuità Assistenziale
	Descrizione	L'organizzazione dei reparti Oss e Ip e del servizio Pulizie prevede la presenza di un numero di dipendenti al di sotto del quale la qualità dell'assistenza e dei carichi di lavoro subiscono negative ripercussioni. La chiamata in servizio viene effettuata per un'assenza improvvisa per la quale occorre reperire al più presto personale in sostituzione
	Finalità/motivazione	Evitare ripercussioni negative in caso di assenze improvvise nei reparti Oss, Ip e Pulizie
Tempistica	Annuale/pluriennale	Tempestivamente, il pagamento del compenso avviene di norma per € 9 entro il mese successivo all'interno della voce "Indennità Condizioni Lavoro", mentre per gli € 1 oppure € 11 entro l'anno successivo attraverso la valorizzazione del presente obiettivo.

	Descrizione delle fasi e degli step prevedibili	Secondo la necessità emergenti in caso di assenza improvvisa per la quale occorre reperire al più presto personale in sostituzione. Compilazione di apposito modulo.
Rendicontazione	Documentazione da produrre quali delibere / determine / relazioni / documenti vari	La chiamata è segnalata all'ufficio personale, tramite l'apposito modulo, succitato, compilato e firmato dal Coordinatore o dal Referente Oss o dal personale addetto al Servizio Pulizie.
Note	Da utilizzare eventualmente per ulteriori specificazioni / precisazioni, ad esempio sul personale coinvolto di riflesso, strumentazione richiesta, ecc. ...	Punteggio variabile: 1 in caso di chiamata da € 10 Aa in caso di chiamata da € 20 Punteggio da attribuire a seguito del Nuovo Sistema di Valutazione del personale

- 4.0 COERENZA CON IL BILANCIO E CON LA DOTAZIONE ORGANICA

Tutti gli obiettivi facenti parte del Piano della Performance triennio 2022/2024 risultano coerentemente inseriti, al fine della loro sostenibilità economica, nel Bilancio di Previsione, attualmente in esercizio provvisorio, che sarà approvato entro la fine del mese di Febbraio p.v.

Si dà atto che con delibera nr. 03 del 26 gennaio 2022 avente per oggetto "Piano triennale dei fabbisogni 2022/2024. Verifica delle eccedenze. Dotazione organica" si è determinata la dotazione organica dell'Ente in misura coerente con le finalità e la programmazione del presente Piano della Performance.

Ovviamente, nell'ipotesi che alcuni di essi non possano essere raggiunti ovvero ne debbano essere previsti degli altri, si procederà alle dovute variazioni di natura economico finanziaria e organizzativa che si rendano necessarie.