

**ASP "Delia Repetto" – Castelfranco Emilia**

**Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione dell'ASP Delia Repetto, dott. Pietro Bevilacqua,

**dichiara**

- di avere preso in esame la Relazione sulla Performance anno 2020 del Direttore d.ssa Elena Zini trasmessa allo scrivente via email con prot. 82/2021 in data 15/01/2021;
- di avere svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti fatti in occasione dell'incontro tenutosi in data 21/01/2021, in via telematica a mezzo Lifesize, con la direzione dell'Azienda, come da proprio verbale di pari data.

Tutto ciò premesso, il Nucleo di Valutazione

**valida**

la Relazione sulla Performance dell'ASP Delia Repetto anno 2020.

Castelfranco Emilia, li 23/01/2021

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Pietro Bevilacqua

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pietro Bevilacqua', with a stylized flourish at the end.

ASP Azienda Servizi alla Persona "Delia Repetto"  
Il Nucleo di Valutazione

**VERBALE DELLA RIUNIONE D.D. 21/01/2021**

Il Nucleo di Valutazione della ASP Repetto nella persona del dott. Pietro Bevilacqua alle ore 17.00 del giorno 21 gennaio 2021 incontra e audisce, in forma telematica mediante la piattaforma Lifesize, la Direttrice dell'ASP "Delia Repetto" d.ssa Elena Zini.

Ordine dei lavori:

- 1) Audizione sulla performance organizzativa dell'Azienda l'anno 2020 e approfondimento dei contenuti della relazione sulla performance;
- 2) Varie ed eventuali.

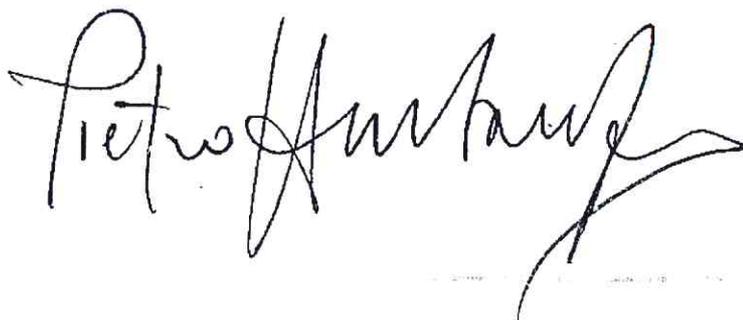
Per quanto al primo punto, il Nucleo recepisce dalla direttrice, a ulteriore corredo delle informazioni già trasmesse via email in data 15 u.s. con prot. n. 82/2021 "Relazione sulla performance anno 2020", elementi significativi, relativi soprattutto alle azioni di contrasto dell'evento pandemico in atto poste in essere nell'annualità di che trattasi.

Ritenuti ampiamente soddisfacenti gli approfondimenti, l'illustrazione di dettaglio delle misure di contrasto poste in essere e dei conseguenti risultati, il Nucleo passa a considerare con la Direttrice le azioni di raccordo territoriale con le altre ASP della provincia avviate nell'arco dell'anno, e delle quali la stessa d.ssa Zini è stata formalmente individuata quale coordinatrice tecnica. Al termine dell'illustrazione, il Nucleo apprezza l'iniziativa e raccomanda di rafforzare le azioni di coordinamento inter aziendale anche per verificare la possibilità di attivare gestioni associate di servizi e funzioni, particolarmente opportune in virtù sia dell'omogeneità tipologica delle Aziende anzidette sia dell'esigenza comune di coprire rilevanti ambiti che per le singole Aziende paiono essere fuori portata.

Successivamente il Nucleo chiede alla Direttrice di farsi tramite della trasmissione all'Amministratore della imminente proposta di valutazione che lo stesso Nucleo rimetterà nel breve.

Dopo ampio e costruttivo confronto, la riunione termina alle ore 18.15, una volta verificata l'assenza di altre varie ed eventuali.

Il Nucleo di Valutazione  
Dott. Pietro Bevilacqua





azienda pubblica per i servizi alla persona  
Via Circondaria Nord, 39  
41013 Castelfranco Emilia (MO)

Prot.n. 82

Castelfranco Emilia, 15/1/2020

Al nucleo di valutazione

Dott. Pietro Bevilacqua

Oggetto: rendicontazione obiettivi ed indicatori anno 2020- Piano della performance

Il presente anno si chiude in piena ondata pandemica. L'emergenza sanitaria da Covid-19, tra le altre ha posto il problema della mission delle strutture residenziali per anziani. Durante la preoccupante crescita della curva epidemica, le istituzioni sociosanitarie, come la nostra, si sono sfidate nel rintracciare soluzioni di emergenza, per garantire la continuità assistenziale e al contempo la qualità di vita possibile, lottando per la salute degli ospiti mentre le risorse pubbliche sono state per lo più concentrate a garantire il funzionamento del servizio ospedaliero. Le misure generali adottate prevedono un rafforzamento dei programmi e dei principi fondamentali di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza

La struttura residenziale è dunque stata chiamata a modifiche organizzative molto significative, come di seguito evidenziato. A tal proposito, si precisa che, grazie alla pronta attivazione di questa amministrazione a recepire adeguatamente e tempestivamente tutte le indicazioni/norme/linee guida/protocolli che a più livelli sono stati emanati, si è usciti totalmente indenni dalla prima ondata, inaspettata e cruenta, del virus, ma la seconda ondata è stata implacabile e ha colpito diversi operatori e ospiti della struttura. Parimenti, l'attenzione che questa amministrazione ha rivolto a tutto il proprio personale ed in modo particolare agli operatori sanitari e socio sanitari, è stata sin da subito altissima ed ha risposto (se non addirittura anticipato) alle azioni richieste a gran voce anche dalle categorie sindacali di riferimento a tutela degli operatori impiegati nelle strutture quali:

- effettuare dapprima gli esami sierologici, poi i tamponi molecolari a tutti gli ospiti ed operatori della struttura (anche al fine di scongiurare il pericolo relevantissimo rappresentato dagli asintomatici o dai paucisintomatici);

- provvedere ad una celere distribuzione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) in quantità adeguata al bisogno;
- individuare luoghi dove poter trasferire temporaneamente gli ospiti non contagiati in attesa della predisposizione -come peraltro previsto dalle *“Indicazioni per la gestione dei percorsi di continuità assistenziale nelle CRA e nelle strutture residenziali per anziani e disabili”* ;

E' evidente d'altro canto che l'emergenza sanitaria indotta dalla pandemia da Covid- 19, senza precedenti per imprevedibilità degli esiti, gravità, durata e dimensioni, ha aperto scenari inediti per tutti e che le azioni da porre in essere per fronteggiare l'emergenza valgono tanto per le grandi quanto per le piccole realtà, come la nostra, ma, all'evidenza, lo sforzo e la percezione di esso da parte di queste ultime è di gran lunga maggiore.

Altrettanto evidente ed innegabile è che, allo stato, vi sia una fortissima pressione su tutto il personale in servizio (non solo OSS). Singolare sarebbe il contrario. Tuttavia, in ogni modo e momento, si è sempre cercato di porre il personale al centro di ogni azione. Infatti, già da ottobre 2019, in tempi non sospetti, si sono promossi ed istituiti gruppi di lavoro con gli OSS per la predisposizione dei turni e dei piani di lavoro e da qualche mese si stanno sperimentando brevi briefing, a fine turno del mattino, per accogliere le richieste, ascoltare i pareri degli operatori, alimentare il confronto per condividere le criticità e trovare le soluzioni. Così, durante i periodi di massima diffusività del virus, come quello attuale, sono stati modificati i piani di lavoro per cercare di semplificare il lavoro degli OSS prevedendo un affiancamento continuo con il personale infermieristico. A seguito dell'acuirsi dei contagi e della nota situazione complessiva, si è stati gravemente in sofferenza nel reperire infermieri e OSS, soprattutto nel mese di dicembre. La direzione si è fattivamente attivata per la ricerca di personale, e così è stato pubblicato un bando sul sito dell'Asp , si è fatto ricorso con richieste di personale presso le Asp di Bologna e Reggio Emilia, presso Emergency, la Croce Rossa Italiana e medici senza frontiere, le agenzie di somministrazione del lavoro di tutta la Regione, le cooperative, pubblicati annunci sulla pagina facebook del Comune di Castelfranco Emilia, informato il Prefetto e richiesto l'intervento dell'esercito, purtroppo ricevendo da tutti gli interlocutori una risposta negativa sulla disponibilità di personale. Grazie a questa attivazione solo il 30 dicembre abbiamo avuto il supporto dell'esercito con il distaccamento di 2 infermieri.

Dall'inizio dell'anno ad oggi, il centro diurno è stato chiuso l'8 marzo 2020 e non più riaperto, a seguito delle ordinanze regionali in materia; a fronte di 62 posti disponibili in CRA, il numero degli ospiti, come si evince dal prospetto che segue, è andato ridimensionandosi ed alcuni posti sono stati lasciati liberi al fine di poter attuare gli isolamenti funzionali in presenza di casi sospetti e/o conclamati:

#### **MEDIA PRESENZE OSPITI GENNAIO /DICEMBRE 2020**

MESE	MEDIA OSPITI
GENNAIO	61,61
FEBBRAIO	61,90
MARZO	61,52
APRILE	60,00
MAGGIO	57,00
GIUGNO	55,23
LUGLIO	55,42
AGOSTO	57,26
SETTEMBRE	57,03
OTTOBRE	57,29
NOVEMBRE	56,26
DICEMBRE	54,08

Massima attenzione è stata rivolta alla predisposizione ed adozione di documenti, procedure, disposizioni, atte a tutelare la salute dei lavoratori e degli ospiti dall'inizio della pandemia ad oggi. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono stati svolti gli aggiornamenti necessari od opportuni sulla Valutazione dei Rischi, sul Rischio Biologico e sono state adottate le dovute procedure in merito a :

- Gestione caso sintomatico, caso conclamato, rientro da ricovero
- Accoglienza e presa in cura nuovo ospite
- Vestizione /svestizione
- Sanificazione dispositivi medici, attrezzature, DPI
- Igiene mani con gel alcolico e lavaggio sociale
- Gestione salma e Camera ardente
- Accesso visitatori, fornitori, parenti
- Areazione ambienti, gestione impianto raffrescamento e riscaldamento
- Indicazione aziendale per la prevenzione della trasmissione del covid-19
- Comunicazioni familiari /patto di corresponsabilità.

Di seguito gli indicatori per la valutazione dei risultati della gestione, declinati nelle azioni per i risultati attesi.

Il set di indicatori qui riportato è il frutto del monitoraggio interno dell'Azienda.

<b>OBBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>ATTUAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2020-2022</b>												
<b>Responsabile</b>	Direttore												
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>DENOMINAZIONE: Piano assunzioni</b>												
<b>Punti 10</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Progressivo superamento del ricorso a forme di lavoro flessibile e stabilizzazione del personale dipendente												
<b>ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020</b>													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Affidamento servizio per attività di supporto per espletamento di procedure concorsuali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Pubblicazione bando di concorso per 3 RAA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Elaborazione nuovo piano triennale delle azioni positive	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
4	Assunzione n.4 infermieri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO:													
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenza affidamento servizio per attività di supporto per espletamento di procedure concorsuali</li> <li>- Pubblicazione bando di concorso per n. 3 RAA</li> <li>- Evidenza piano</li> <li>- Assunzione n.4 infermieri</li> </ul>													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio Amministrativo, Coordinatore													
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2020-22													



2	Messa a norma della centrale termica		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Elettrificazione della porta di ingresso		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO:														
- 100% degli interventi														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale amministrativo, coordinatori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2020-2022														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2020:														
<p>1 e 3 Con determina n. 30 del 12.2.2020 sono stati aggiudicati i lavori per l'esecuzione dell'impianto di chiamata ai letti e per l'elettrificazione della porta di ingresso. Con determina n. 218 del 27/07/2020 è stato approvato lo stato finale di esecuzione dei lavori, il certificato di regolare esecuzione e la liquidazione finale.</p> <p>2 Con determinazione n. 285 del 18/09/2020 è stato approvato un primo SAL. Con determina n.384 del_30/12/2020_ è stato approvato lo stato finale di esecuzione dei lavori, il certificato di regolare esecuzione e la liquidazione finale.</p>														

<b>OBBIETTIVO STRATEGICO</b>	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
<b>RESPONSABILE</b>	DIRETTORE		
<b>OBBIETTIVO N. 3</b>	<b>DENOMINAZIONE: Piano formativo Aziendale</b>		
<b>Punti 20</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Pianificazione e realizzazione dell'attività formativa dell'Ente sulla base dei bisogni emersi		
<b>ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020</b>			
<b>N°</b>	<b>ATTIVITA'/FASI</b>		<b>CRONOPROGRAMMA</b>

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione del piano formativo aziendale		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Avvio progetto formativo "Best practice in dementia care"		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Corso sulla gestione giuridica ed economica del personale		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Corso in materia di gare e contratti		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO:

- N. 1 Piano
- Formazione dei facilitatori per il progetto formativo di cui al punto 2)
- Avvio sperimentazione in collaborazione con Asl di Modena relativa al punto 2)
- N. 2 corsi personale amministrativo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2020-2022

**STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2020:**

1. Il piano della formazione 2020-2022 è stato approvato con deliberazione dell' Amministratore Unico n.3 del 28.2.2020
2. Il progetto "Best practice in dementia care" ha preso avvio con la formazione di 3 facilitatori avvenuta nel mese di maggio 2020. In data 13 maggio e in data 24 settembre sono stati forniti all'ASL i dati richiesti per sottoporre al comitato etico scientifico la proposta di sperimentazione del modello Dementia Care in struttura. L'emergenza epidemiologica ha bloccato l'avanzamento del progetto.
3. Con determinazione n. 4 del 9/01/2020 è stata autorizzata la partecipazione ad un corso in materia di gestione giuridica del personale, con determina n. 252 del 21/08/2020 è stato autorizzata la partecipazione al corso "LA GESTIONE del PERSONALE degli ENTI LOCALI".
4. In data 16/09/2020 partecipazione al corso " La semplificazione negli appalti: quale percorso possibile?"

<b>OBBIETTIVO STRATEGICO</b>	COMPLETAMENTO DELLA MESSA A REGIME DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA											
<b>RESPONSABILE</b>	DIRETTORE											
<b>OBBIETTIVO N. 4</b>	<b>DENOMINAZIONE: Comunicazione, trasparenza e rendicontazione</b>											
Punti 5	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: istituzione di un dialogo permanente con i propri interlocutori privilegiati, attraverso il quale ottenere un costante feedback circa i bisogni che potrebbero, peraltro, indurre un adeguamento della mission, delle strategie e dei valori fondanti l'organizzazione, così come dei fattori di successo. Definizione degli indicatori di misurazione delle performance, i quali dovranno essere chiari, misurabili, significativi e coerenti con le aspettative degli stakeholders; implementazione di un sistema informativo per la misurazione dei dati rilevanti rispetto agli standard prescelti; implementazione di un sistema di monitoraggio continuo del processo mediante la progressiva raccolta dei dati.											
<b>ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020</b>												
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	Revisione dei regolamenti aziendali di accesso alla casa residenza e centro diurno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attuazione del controllo di gestione semestrale							X						X
3	Revisione del sistema di misurazione della performance per il personale non dirigente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Questionario di gradimento relativo ai servizi erogati								X	X	X	X	X	X
5	Avvio del progetto di telemedicina									X	X	X	X	

INDICATORI DI RISULTATO:

- Evidenza nuovi regolamenti e relativa modulistica
- Evidenza controllo di gestione
- Evidenza nuovo sistema di misurazione della performance per il personale non dirigente
- Evidenza e pubblicità delle risultanze del questionario di gradimento
- Avvio progetto di telemedicina

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2020-2022

**STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2020:**

1. Con deliberazioni n. 8 e n. 9 del 14/4/2020 sono stati approvati i nuovi regolamenti per il funzionamento dei servizi di centro diurno e casa residenza
2. In data 18/9/2020 è stato relazionato ai Soci con nota prot.n. 1066 avente ad oggetto "Quadro sintetico delle attività e dell'andamento della spesa". Con nota protocollo 594 del 6/7/2020 sono stati rappresentati all'Unione del Sorbara costi non coperti da ricavi derivanti dal controllo di gestione interno poi aggiornati con nota protocollo n. 1014 .
3. Con deliberazione n. 13 del 23/7/2020 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione della performance per il personale non dirigente
4. Nel corso del 2020 è stato raccolto il questionario di gradimento 2019, con alcune difficoltà legate alla pandemia. I risultati sono pubblicati sul sito sotto la voce Amministrazione Trasparenza--> Servizi erogati -> servizi in rete-> Questionario casa residenza
5. Partecipazione alla formazione sulla telemedicina in data 17 giugno 2020. Invio da parte dell'Asl del protocollo operativo di telemedicina in data 18/12/2020. Sperimentazione avviata a partire dal 24/12/2020 (evidenza relazione medico di struttura).

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>INTERVENTI STRAORDINARI PER EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19</b>											
<b>RESPONSABILE</b>	DIRETTORE											
<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b>DENOMINAZIONE: Emergenza da Covid-19</b>											
<b>Punti 25</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> L'emergenza sanitaria da Covid-19 impone di adottare misure organizzative volte ad individuare nuove modalità di svolgimento dell'attività sia per il personale amministrativo che per quello socio-assistenziale											
<b>ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020</b>												
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	Riorganizzazione degli spazi della struttura				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Approvvigionamento straordinario di DPI				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Formazione del personale sull'utilizzo dei DPI				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Piena attuazione delle ordinanze regionali riferite alle strutture residenziali e semi-residenziali				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Revisione delle procedure Aziendali in conformità alle ordinanze nazionali e regionali						x	x	x	x	x	x	x	x
6	Attivazione dello smart working per il personale amministrativo					x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Ricerca di nuovi spazi per centro diurno										x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO:

- Evidenza di una azione di riorganizzazione degli spazi per consentire l'isolamento dei casi sospetti
- Approvvigionamento DPI e relativo stoccaggio (fabbisogno per i 3 mesi a venire)
- Evidenza formazione personale su utilizzo DPI e Virus Covid-19
- Procedure per nuovi ingressi ospiti, ingressi familiari, visitatori, fornitori, protocollo interno per prevenire il virus Covid-19, valutazione impianti di areazione e riscaldamento per la prevenzione della diffusione da Covid-19,
- Regolamento per l'attivazione dello smart working e relativa programmazione delle attività
- Aggiornamento DVR
- Attivazione sorveglianza sanitaria personale

RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2020-2022

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2020:

1. E' evidente che l'emergenza sanitaria indotta dalla pandemia da Covid- 19, senza precedenti per imprevedibilità degli esiti, gravità, durata e dimensioni, ha aperto scenari inediti per tutti e che le azioni da porre in essere per fronteggiare l'emergenza valgono tanto per le grandi quanto per le piccole realtà, come la nostra, ma, all'evidenza, lo sforzo e la percezione di esso da parte di queste ultime è di gran lunga maggiore. Le misure generali messe in campo hanno previsto un rafforzamento dei programmi e dei principi fondamentali di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza (ICA), mentre, le misure specifiche sono state:

- Preparazione della struttura alla gestione di eventuali casi di COVID-19 sospetti/ probabili/ confermati.
- Sospensione delle attività di gruppo e della condivisione di spazi comuni all'interno della struttura.
- Formazione del personale per la corretta adozione delle precauzioni standard e procedure d'isolamento.
- Sensibilizzazione e formazione dei residenti e dei visitatori
- Elaborazione di promemoria per promuovere i comportamenti corretti.
- Sorveglianza attiva di quadri clinici di infezione respiratoria acuta tra i residenti e tra gli operatori.
- Restrizione dall'attività lavorativa degli operatori sospetti o risultati positivi al test per SARS-CoV-2 in base alle disposizioni vigenti.
- Monitoraggio dell'implementazione delle misure adottate

Ogni struttura residenziale è dunque chiamata a modifiche organizzative e l'Asp si è organizzata in tal senso, per garantire:

- un referente per la prevenzione e controllo delle ICA e specificatamente per COVID-19 adeguatamente formato ed addestrato che possa fare riferimento ad un comitato multidisciplinare di supporto nell'ambito della struttura o a livello aziendale in stretto contatto con le autorità sanitarie locali;
- il coordinamento di tutti gli interventi assistenziali e sanitari;
- un flusso informativo efficace con gli Enti e le Strutture di riferimento (Dipartimento di Prevenzione, Distretti e Aziende Sanitarie),

- le comunicazioni con operatori, residenti e familiari. A questi ultimi va garantita la possibilità di ricevere informazioni sullo stato di salute del proprio familiare residente attraverso una figura appositamente designata;
- le precauzioni standard nell'assistenza di tutti i residenti e le precauzioni specifiche in base alle modalità di trasmissione e alla valutazione del rischio nella struttura.
- un programma di medicina occupazionale che garantisca la protezione e la sicurezza degli operatori

Inoltre la struttura si è preparata alla gestione di casi sospetti attraverso

- una valutazione delle condizioni della struttura e sulla capacità di prevenzione e gestione in risposta ad un eventuale caso di COVID-19.
- l'approvvigionamento, in quantità e qualità, dei dispositivi di protezione individuale e di altri prodotti e dispositivi necessari per la prevenzione e controllo della trasmissione del virus SARS-CoV-2. In particolare, devono essere effettuate stime adeguate circa le quantità necessarie di mascherine chirurgiche, FFP, guanti, camici monouso, protezioni oculari, disinfettanti e soluzione idroalcolica".
- monitoraggio attivo dell'insorgenza di febbre e altri segni e sintomi di infezione respiratoria acuta o di insufficienza respiratoria e di altri fattori di rischio (ad esempio contatto con casi di COVID-19 nella struttura o nella comunità) tra i residenti e gli operatori.

2. Si riportano di seguito di DPI distribuiti nel corso del 2020. Si conferma approvvigionamento con stoccaggio di materiale per i tre mesi a venire.

<u>ARTICOLO</u>	<u>QUANTITA'</u>
CAMICI TNT	5250
<u>VISIERE/OCCHIALI</u>	52
<u>CALZARI</u>	6500
<u>CUFFIE</u>	2625
CAMICI VISITATORI	700
<u>MASCHERINE</u> <u>CHIRURGICHE</u>	23500

<u>MASCHERINE FP2</u>	1500
MASCHERINE FP3	35
CAMICE MICROFIBRA	307 LAVAGGI MESE
GUANTI VINILE	190000
GUANTI NITRILE	52.000

3. Il 95% del personale ha frequentato il corso per operatori socio-sanitari e sanitari predisposto dall'Istituto superiore di sanità e il corso proposta dall'ASL di Modena, gli attestati di partecipazione sono agli atti dell'Azienda
4. In attuazione delle ordinanze nazionali e regionali sono state organizzate le visite dei famigliari agli ospiti, la sorveglianza sanitaria sugli operatori
5. E' stato rivisto il Documento di valutazione del rischio biologico ed elaborata una procedura aziendale per la gestione della epidemia da Covid-19
6. Con delibera n. 7 del 20/03/2020 è stato approvato il regolamento per lo svolgimento dello smart working
7. Con nota prot.n. 1349 del 18/11/2020 è stato chiesto parere preventivo alla Commissione di vigilanza dell'ASL sulla individuazione di nuovi spazi per il servizio di centro diurno e il relativo progetto di ristrutturazione.

<b>OBBIETTIVO STRATEGICO</b>	PROMOZIONE DI UN COORDINAMENTO DELLE ASP DELLA PROVINCIA DI MODENA
<b>RESPONSABILE</b>	DIRETTORE
<b>OBBIETTIVO N. 6</b>	DENOMINAZIONE: ASPMO. Verso l'istituzione di un coordinamento delle ASP della Provincia di Modena.



4	Apertura con la direzione socio-sanitaria dell'Azusl di un dialogo volto ad un approfondimento del rimborso degli oneri a rilievo sanitario e sul ruolo del medico di diagnosi e cura della struttura								x	x	x	x
---	---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

INDICATORI DI RISULTATO:

- 8. Elaborazione documento da sottoporre all'Assemblea dei soci
- 9. Evidenza di almeno 2 esperienze di collaborazione nell'anno
- 10. Evidenza incontro con direzione socio-sanitaria dell'asl

RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2020-2022

**STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2020:**

1 In data 24 giugno 2020 le ASP della Provincia di Modena hanno elaborato un documento da sottoporre alle Assemblee dei soci e alla CTSS in merito alla volontà di costituire un coordinamento provinciale. In data 20/10/2020 il Presidente della CTSS ha risposto condividendo la proposta. Le ASP sono state convocate dal Presidente della CTSS in audizione in data 11/12/2020.

2 In data 20.04.2020 tutte le ASP della Provincia di Modena hanno presentato all'attenzione del Presidente della Regione Emilia Romagna e alla CTSS della Provincia di Modena un documento avente ad oggetto "Gestione Emergenza Covid-19. Istanze." Con il quale si sono evidenziate le esigenze delle strutture per non autosufficienti a fronte dell'emergenza da Covid- 19. Si è inoltre concluso un accordo attraverso il quale l'ASP di Vignola funge da Hub per gli approvvigionamenti DI dpi della protezione civile per conto delle ASP della Provincia.

3. Le ASP della provincia di Modena hanno congiuntamente presentato una richiesta di domazione alle Fondazioni presenti nella Provincia di Modena, a seguito della quale con delibera dell'Amministratore Unico n. 18 del 30/9/2020 è stata approvata la " CONVENZIONE TRA LA CASSA FONDAZIONE DI RISPARMIO E ASP "DELIA REPETTO" PER IL PROGETTO " GESTIONE EMERGENZA COVID ASP PROVINCIA DI MODENA".

4. Le ASP hanno condiviso con la direzione socio-sanitaria dell'ASL di Modena un incontro settimanale da settembre a dicembre durante i quali si sono affrontate le seguenti tematiche:

- 1) reperimento personale sanitario per le cra
- 2) ruolo del medico di struttura
- 3) riconoscimento costo personale sanitario
- 4) percorsi dedicati per visite esterne agli ospiti cra
- 5) dpi: riconoscimento spesa dpi
- 6) test sierologici e molecolari per personale e ospiti: tempi e modalità
- 7) prospettive future

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRETTORE</b>
<b>OBIETTIVO N. 7</b>	<b>DENOMINAZIONE: Piano triennale per la transizione digitale</b>
<b>Punti 10</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: definizione ed esecuzione del piano triennale per la transizione digitale</b>

**ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020**

N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Formazione del personale dirigente sul "Sillabus"							X	X	X	X	X	X
2	Individuazione soggetto gestore servizi informatici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Adesione a PagoPA			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

**INDICATORI DI RISULTATO:**

Adesione al percorso formativo sul Sillabus messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni da FromezPA

Evidenza individuazione soggetto gestore servizi informatici aziendali

Evidenza adesione a PagoPA

Prima mappatura e programmazione attività anno 2021

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** come da dotazione organica

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** Conto Economico preventivo 2020-2022

**STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2020:**

1. Frequenza dei corsi messi a disposizione da Formez PA in data 12 maggio, 19 maggio, 26 maggio, 9 giugno, 16 giugno.
2. Con determina n. n. 28 del 10.02.2020 individuato l'operatore economico per il servizio di assistenza hardware e software delle apparecchiature informatiche, e servizio di help desk informatico dell'ASP
3. Con protocollo 424 del 4/5/2020 è stato richiesto all'istituto Bancario gestore della Tesoreria il preventivo di spesa e il quadro tecnico per l'adesione al sistema PAGO PA. In data 29/10/2020 è stato aderito al sistema che è stato attivato dal mese di dicembre 2020.
4. In data 20/10/2020 è stato acquisito preventivo di spesa per "Adeguamento IT a GDPR e Digital Trasformation"

Disponibile ad offrire ulteriori chiarimenti, si porgono cordiali saluti

Il Direttore  
Dott.ssa Elena Zini