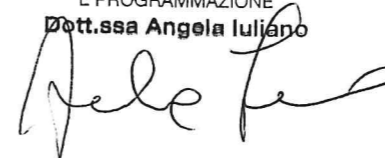


Risorse Aggiuntive Regionali - anno 2021							
SCHEMA PROGETTI							
N.	Aree di attività / intervento	Unità Operative Coinvolte* (personale del comparto e della dirigenza)	Obiettivo	Attività personale del comparto e della dirigenza	Indicatori	Esito primo step	Esito secondo step
1	<u>Allestimento e gestione di reparti covid.</u>	<u>UOS Qualità;</u> UOC Sitra; UOC DMP; Servizio Risk Management; UOC Gestione Tecnico Patrimoniale;	Implementazione di un'organizzazione flessibile in grado di allestire e gestire i reparti dedicati ai pazienti Covid e sospetti Covid, nel rispetto delle disposizioni normative, e conseguente riassetto organizzativo complessivo.	Sviluppo, redazione e/o revisione di protocolli / procedure / istruzioni operative per la gestione di reparti Covid / sospetti Covid e per il conseguente riassetto organizzativo complessivo.	Primo step: Stesura di una breve relazione con l'elenco delle attività di riferimento. Secondo step: N. di attività effettuate / n. di attività da effettuare elencate nella relazione $\geq 90\%$.	Elenco attività: 100%; Personale coinvolto: 100%.	Attività effettuate: 100%; Personale coinvolto: 100%.
2	<u>Accoglienza e gestione degli accessi e del rapporto con l'utenza.</u>	<u>UOC Sitra;</u> UOC Gestione Operativa; Servizio URP-Comunicazione e Rapporti con il Volontariato; UOC Farmacia; RICCA; Servizio Sociale Professionale.	Adeguamento delle procedure di accesso in ASST nel rispetto della normativa vigente in tema di contenimento del virus da Covid 19.	Gestione dell'afflusso dei pazienti / parenti e dipendenti all'interno della Struttura.	Primo step: Stesura di una relazione sulle attività da effettuare. Secondo step: N. di attività effettuate / n. di attività da effettuare elencate nella relazione $\geq 90\%$.	Elenco attività: 100%; Personale coinvolto: 100%.	Attività effettuate: 100%; Personale coinvolto: 100%.
3	<u>Riorganizzazione dell'attività di controllo e vigilanza in materia di sicurezza del lavoro e impiantistica per far fronte all'emergenza.</u>	<u>Servizio Prevenzione e Protezione.</u>	Revisione della documentazione in materia di sicurezza del lavoro e impiantistica in riferimento al rischio biologico, compreso il rischio Covid.	Attività di revisione della documentazione in materia di sicurezza del lavoro in considerazione anche del rischio Covid.	Primo step: Riformulazione e invio ad ATS del manuale di autocontrollo piscina CTO con la revisione delle procedure Covid 19 (su rischio biologico generale e specifico per Covid 19). Secondo step: Riformulazione del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) relativo alla fase 3.	Attività di competenza SPP svolta al 100% (manca invio ad ATS in quanto si è in attesa di nulla osta da parte della Direzione); Personale coinvolto: 100%.	DVR: 100%; Personale coinvolto: 100%.
4	<u>Potenziamento delle attività di reclutamento straordinario di personale intesa sia come attività amministrativa di reclutamento che come attività di addestramento e formazione da parte dei professionisti dipendenti delle nuove risorse assegnate in co.co. e libero professionisti.</u>	<u>UOC</u> <u>Organizzazione Risorse Umane;</u> Servizio Prevenzione e Protezione.	Rimodulazione delle attività e dell'impiego delle risorse al fine di supportare, tramite i necessari processi amministrativi di competenza, la gestione delle attività connesse alle esigenze prodotte dall'evoluzione dell'epidemia, assicurando il rispetto delle diverse disposizioni normative.	Reclutamento straordinario di personale sanitario e attività di addestramento / formazione dello stesso (diffusione delle indicazioni per la partecipazione al corso FAD dell'ISS e rilevazione degli attestati; rilevazione formazione pregressa, organizzazione corsi D.lgs. 81/2008).	Primo step: Stesura di una breve relazione con l'elenco delle attività dedicate al reclutamento straordinario di personale e all'addestramento / formazione dello stesso. Secondo step: N. di attività effettuate / n. di attività da effettuare elencate nella relazione $\geq 90\%$.	Elenco attività: 100%; Personale coinvolto: 100%.	Attività effettuate: 100%; Personale coinvolto: 100%.
5	<u>Gestione e approvvigionamento dei DPI.</u>	<u>UOC Farmacia;</u> UOC Gestione Acquisti - Logistica.	Gestione e approvvigionamento dei DPI legati all'emergenza secondo le necessità aziendali nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Evidenza dell'attività dedicata alla gestione dei DPI legati all'emergenza.	Primo step: Stesura di una breve relazione con l'elenco delle attività dedicate alla gestione dei DPI legati all'emergenza. Secondo step: Rendicontazione di almeno un'attività di gestione dei DPI legati all'emergenza.	Elenco attività: 100%; Personale coinvolto: 100%.	Rendicontazione attività: 100%; Personale coinvolto: 100%.
6	<u>Rendicontazione separata della contabilità e della produzione imputabili ad attività finanziate da risorse vincolate.</u>	<u>UOS Controllo di Gestione e Programmazione;</u> UOC Economico Finanziaria.	Rendicontazione separata della contabilità e della produzione imputabili ad attività covid 19.	Gestione di una rendicontazione separata finalizzata alla rappresentazione della contabilità e della produzione imputabile all'emergenza covid.	Primo step: Stesura di una breve relazione con l'indicazione dell'impianto di rendicontazione. Secondo step: Produzione di almeno un report di rendicontazione.	Elenco attività: 100%; Personale coinvolto: 100%.	Attività effettuate: 100%; Personale coinvolto: 100%.
7	<u>Implementazione di progetti di innovazione e di digitalizzazione come risposta clinica e amministrativa.</u>	<u>UOC</u> <u>Sistemi Informativi Aziendali;</u> UOC AGL - Segreteria di Direzione.	Predisposizione libro firma digitale.	Gestione del processo di firma digitale di documenti amministrativi in uscita per la Direzione Strategica, UOOC amministrative.	Primo step: Stesura di una breve relazione descrittiva delle attività legate all'attivazione del libro firma digitale. Secondo step: N. di attività effettuate / n. di attività da effettuare elencate nella relazione $\geq 90\%$.	Elenco attività: 100%; Personale coinvolto: 100%.	Attività effettuate: 92%; Personale coinvolto: 100%.

Nota: *il coordinatore del progetto è il Responsabile della prima Unità Operativa, indicata in rosso.

ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO
TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO
IL DIRIGENTE
UOS CONTROLLO DI GESTIONE
E PROGRAMMAZIONE
Dott.ssa Angela Iuliano



31/12/2021