

# **Piano della performance**

art. 9, comma 1 lett. b) D. Lgs.n.150/2009

**Anno 2019**

**OBIETTIVO 03.01.01**

**GARANTIRE IL RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI**

ASP REGGIO EMILIA - Città delle Persone.

**Allegato 5) a deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18/2019 del 16/03/2019**

<b>Periodo di riferimento</b>	ANNO 2019		
<b>Centro di responsabilità</b>	Dirigente Area Servizi alla Persona		
<b>Area</b>	Area Servizi alla persona		
<b>Servizio</b>	Servizio Accreditamento, Qualità e Controllo interno - Servizio Anziani – Servizio Minorenni Disabili e Progetti di Transizione verso l'autonomia – Servizio Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie		
<b>Obiettivo strategico (03)</b>	<b>GARANTIRE SERVIZI DI QUALITA'</b>		
<b>Obiettivo operativo (03.01)</b>	<b>PROMUOVERE IL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI SERVIZI</b>		
<b>Obiettivo gestionale (03.01.01)</b>	<b>GARANTIRE IL RINNOVO DELL' ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>3</b>
<b>Tipologia obiettivo gestionale</b>	Obiettivo di mantenimento	Obiettivo di miglioramento	Obiettivo di sviluppo
		<b>X</b>	
<b>Impatto sui bisogni</b>	Garantire il rispetto degli standard qualitativi fissati dal sistema regionale di accreditamento		
<b>Stakeholders</b>	Interni (utenti, familiari, lavoratori) e esterni (Comune, ASL, Ufficio di Piano, OTAP, Regione, Sindacati)		

Interconnessione con altri servizi		Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione	Dipendenza
03.01.01	Direttore/ Servizi Direzione/ Dirigente Area Risorse/ Servizi Area Risorse	02.02.02	Realizzare il Piano degli investimenti	SI
		03.01.02	Migliorare gli standard qualitativi dei servizi	NO

  

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ <sup>a</sup> rilev.	II^ <sup>a</sup> rilev.	Rilev. finale	% ragg.
03.01.01	Garantire il rinnovo dell'accreditamento dei servizi	Servizi rinnovati/servizi già accreditati	100%				

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza	P	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
03.01.01.01	Presentazione della domanda di rinnovo dell'accreditamento per i servizi per anziani e disabili già accreditati		P	X	X	X										entro il 31/03 per tutte le CRA, salvo Le Mimose e per i centri diurni anziani;  entro il 30/06 per i restanti servizi <b>(domande presentate/domande previste)</b> <b>(rispetto della tempistica)</b>	100%	Verifica preliminare con il Comune per i servizi aventi sede in locali non di proprietà Completamento lavori per rinnovo autorizzazione al funzionamento per servizio residenziale La Cava
03.01.01.02	Definizione con Comune e FCR del titolo di utilizzo da parte di ASP di Villa Le Mimose, in attesa dell'acquisto dell'immobile da parte del Comune  Definizione con Comune di nuovo contratto per la concessione dei centri diurni anziani ed eventuale revisione clausole contrattuali		P	X	X	X	X	X								Entro il 31/05 <b>(rispetto della tempistica)</b>  Entro il 31/05 <b>(rispetto della tempistica)</b>	100%  100%	Tempistica enti coinvolti  Tempistica Comune

03.01.01.03	Definizione principali interventi di manutenzione ciclica e/o straordinaria presso le strutture oggetto di accreditamento e relativo cronoprogramma	P	X	X	X	X									Mappatura degli interventi e cronoprogramma realizzazione entro il 30/04 ( <b>rispetto della tempistica</b> )	100%	
	Realizzazione interventi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	( <b>interventi realizzati/interventi programmati</b> )	100%	
03.01.01.04	Definizione elenco arredi/attrezzature da integrare/sostituire e programmazione acquisti	P	X	X	X	X									Elenco arredi attrezzature entro il 10/04 ( <b>rispetto della tempistica</b> )	100%	
	Realizzazione acquisti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	( <b>Acquisti effettuati/acquisti definiti/rispetto tempistica</b> )	100%	
03.01.01.05	Analisi procedure/istruzioni operative/regolamenti/documenti da revisionare /integrare	P	X	X											Definizione elenco entro il 15/02 ( <b>rispetto della tempistica</b> )	100%	
	Attribuzione responsabilità revisione/stesura documenti		X	X											entro il 28/02 ( <b>rispetto della tempistica</b> )	100%	
	Revisione/stesure testi		X	X	X	X	X								entro il 15/05 ( <b>rispetto della tempistica</b> )	100%	
	Realizzazione sistema informatizzato di raccolta documenti sulla rete intranet		X	X	X	X									entro il 30/04 ( <b>rispetto della tempistica</b> )	100%	

03.01.01. 06	Verifica del grado di conoscenza del personale di procedure/istruzioni operative/regolamenti/documenti attraverso: equipe dedicate, audit, incontri formativi		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>n..incontri dedicati per tipologia:</li> <li>• incontri formativi a coordinatori e RAAI servizi anziani (= o &gt; 6) entro il 30/06. Almeno 2 per coordinatore/RAAI <b>(n. incontri realizzati/incontri previsti)</b></li> <li>• incontri formativi a coordinatori e vice servizi disabili (= o &gt;2) entro il 30/06 <b>(n. incontri realizzati/incontri previsti)</b></li> <li>• equipe: entro data realizzazione audit OTAP n. equipe dedicate = o &gt;2 <b>n. equipe realizzate/equipe previste)</b></li> <li>• audit interni: entro data realizzazione audit OTAP n. audit interni = o &gt; 1 per struttura entro il 31/05: n. 3 strutture; entro il 31/07: n. 4 strutture; entro il 31/10: n. 9 strutture); <b>(n. audit realizzati/n. audit previsti/rispetto della tempistica)</b></li> </ul>	100%	
																					100%	
																					100%	
																					100%	