

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 1 di 13

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
N_____ DEL _____

Sommario

1- IL PIANO STRATEGICO TRIENNALE.....	2
2- CHI SIAMO.....	2
• CENNI STORICI.....	3
• MISSION E PRINCIPI	3
• ANALISI DEL CONTESTO.....	4
• ORGANIGRAMMA.....	6
• FUNZIONIGRAMMA.....	7
3- OBIETTIVI STRATEGICI	8
• GESTIONE INFRASTRUTTURE E APPARECCHIATURE	8
• GESTIONE ECONOMICA.....	10
• GESTIONE ORGANIZZATIVA.....	11
• GESTIONE DEI RISCHI.....	11
• GESTIONE DEL PERSONALE.....	11
• GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	12

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 2 di 13

1. PIANO STRATEGICO TRIENNALE

Il Piano Strategico Triennale è un documento di programmazione, volto a definire obiettivi dell'Azienda viene redatto dalla Direzione e entra in vigore dopo approvazione formale del CdA e, insieme al bilancio di previsione triennale e al bilancio annuale, costituisce il documento di pianificazione che definisce le linee guida strategiche e le linee guida operative.

2. CHI SIAMO

L'A.S.P. PERGOLA è una struttura polifunzionale che eroga i servizi residenziali per anziani, con le seguenti caratteristiche:

✓ **CASA DI RIPOSO (1 nucleo di 9 persone)** definita come struttura residenziale a prevalente accoglienza alberghiera destinata ad accogliere:

1. anziani autosufficienti che per loro scelta preferiscono avere servizi collettivi o che per senilità, per solitudine o altro motivo, richiedono garanzie di protezione nell'arco della giornata e servizi di tipo comunitario e collettivo;
2. persone anziane o prossime all'anzianità che per una particolare situazione di fragilità personale o sociale si trovano nella necessità di ricorrere ad un servizio collettivo.

La Casa di Riposo garantisce altresì l'accoglienza e la continuità dell'assistenza agli anziani già presenti in struttura che presentano una parziale riduzione dei livelli di autosufficienza entro i limiti compatibili con i servizi disponibili in struttura.

✓ **RESIDENZA PROTETTA (3 nuclei per un totale di 52 persone)** definita come struttura ad elevata integrazione socio sanitaria, destinata ad accogliere anziani non autosufficienti, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste stabilizzate, non curabili a domicilio e che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse.

Dal 01/10/2022 la gestione dei servizi sottoelencati è affidata tramite appalto triennale all'ATI formata dalle cooperative sociali Labirinto e La Macina:

- Servizio di assistenza tutelare
- Servizio mensa
- Servizio pulizie
- Servizio lavanderia stireria
- Servizio animazione
- Servizio fisioterapia
- Servizio infermieristico integrativo
- Coordinamento socio assistenziale

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 3 di 13

• CENNI STORICI

Nel 1805, per disposizione di Mons. Ottavio Angelelli, Vescovo di Gubbio, fu istituita in Pergola l'Opera Pia denominata "Ricovero dei poveri invalidi abbandonati", alla quale fu assegnato per sede il vecchio fabbricato dell'Ospedale del Sepolcro. Con Regio Decreto dato a Firenze, in data 23 luglio 1865, l'Opera Pia "Ricovero dei poveri invalidi" veniva affidata all'amministrazione della locale Congregazione di Carità sorta per effetto della Legge 03 agosto 1862.

Con deliberazione del Comitato Amministrativo degli I.R.A.B. n. 14 del 07 aprile 1967, venne modificata la denominazione dell'Opera Pia in questione in "Pensionato per Persone Anziane".

Da numerosi benefattori l'Opera Pia, nel corso dei secoli, ha ricevuto molte donazioni e lasciti, che hanno contribuito all'incremento del patrimonio dell'Istituzione. Detto patrimonio è stato notevolmente aumentato a seguito dell'estinzione, disposta ai sensi della L.R. n. 36/91, delle Opere Pie a suo tempo amministrate dagli I.R.A.B. di Pergola

Nel corso degli ultimi decenni, si è avuta una progressiva mutazione di attività dell'Opera Pia, che da Istituzione per l'assistenza ai poveri invalidi si è trasformata in Istituzione per l'assistenza e cura agli anziani autosufficienti e non, in coerenza con l'evoluzione dei bisogni della collettività.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione degli I.R.A.B. di Pergola n. 106 del 24.06.2011, modificata con deliberazione n. 133 del 08.08.2011, è stata disposta la trasformazione, con decorrenza 01.01.2012, dell'IPAB "Pensionato per Persone Anziane" in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata "A.S.P. PERGOLA", ai sensi degli artt. 2 e 3 della L.R. n. 5/2008, dalla data di trasformazione viene a cessare di fatto l'I.R.A.B. di Pergola. La nuova Azienda, operativa dal 01.01.2012, è subentrata nella titolarità di tutti i rapporti giuridici, attivi e passivi, facenti capo all'IPAB "Pensionato per Persone Anziane";

L'A.S.P. PERGOLA rappresenta un'importante risorsa della rete dei servizi per l'assistenza della popolazione anziana della città e del territorio circostante. I cittadini trovano un punto di riferimento nel momento più delicato della loro vita o di quella dei loro familiari. Da anni, infatti, l'Ente risponde alle esigenze della "Terza Età", che esprime bisogni sempre più complessi, arricchendo e valorizzando la rete cittadina dei servizi socio-assistenziali a favore della popolazione anziana.

• MISSION E PRINCIPI

Scopo primario dell'A.S.P. Pergola è l'assistenza alle persone anziane, nel rispetto della loro dignità e personalità. A tal fine l'A.S.P. provvede all'accoglimento residenziale dei soggetti per i quali risulti non praticabile il mantenimento nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza assicurando livelli qualitativi d'eccellenza.

L'A.S.P. PERGOLA intende garantire una qualità di vita il più possibile elevata agli ospiti considerando i peculiari bisogni psico-fisici e sociali nel rispetto della individualità, della riservatezza e della dignità della persona, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa in stretta collaborazione con la famiglia e i servizi del territorio. La ricerca di una migliore qualità dell'assistenza sta caratterizzando da anni il nostro intervento verso coloro che chiedono di essere ospitati presso la nostra struttura.

L'attività dell'A.S.P. Pergola si svolge nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- Uguaglianza e imparzialità:

Ogni Persona ha diritto di ricevere i servizi e l'assistenza più adeguata senza discriminazione di sesso, razza, religione, lingua, opinioni politiche e condizioni socio-economiche. I comportamenti degli operatori verso gli Ospiti sono ispirati a criteri di obiettività, giustizia, imparzialità e rispetto della personalità.

- Continuità:

L'Ente assicura la regolarità e la continuità dell'assistenza mediante la predisposizione di opportu-

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 4 di 13

ni turni di servizio. In caso di interruzione o funzionamento irregolare del servizio, adotta misure volte a garantire agli Ospiti il minor disagio possibile.

– *Partecipazione:*

L'Ente:

- garantisce agli Ospiti il diritto di partecipazione attraverso le associazioni di rappresentanza e di tutela dei diritti;
- garantisce la possibilità di esprimere la propria valutazione sulla qualità delle prestazioni erogate e di inoltrare reclami o suggerimenti per il miglioramento del servizio;
- assicura agli Ospiti l'accesso alle informazioni che lo riguardano, secondo le modalità disciplinate dalla legge sulla trasparenza amministrativa (n. 241/90) e sulla riservatezza dei dati (D. Lgs. 196/2003 – Regolamento Ue 2016/679).

– *Efficacia ed Efficienza:*

Sia il criterio di efficacia (verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti) che di efficienza (il miglior utilizzo delle risorse per raggiungere gli obiettivi) sono intrinseci nelle attività dell'Ente.

L'organizzazione ha come obiettivo l'aumento del livello di qualità delle prestazioni sociosanitarie e assistenziali

ANALISI DEL CONTESTO

Il Centro Anziani ASP PERGOLA ha sede nel Comune di Pergola, che presenta le seguenti caratteristiche geografiche, le informazioni sono state acquisite dal sito della Regione Marche – SIS – Schede Statistiche territoriali aggiornate al mese di Maggio 2023.

PRINCIPALICARATTERISTICHEGEOGRAFICHE

	Comune di Pergola	Marche
Superficie territoriale(kmq)al01.01.2023	112	9.344
Popolazione residente al 31.12.2021	5.830	1.487.150
Densità di popolazione (ab/Kmq)al31.12.2021	52	159
Altitudine del centro(m)	265	
Zona altimetrica	Collina interna	
Carattere di montanità*	Totalmente montano	
Grado di sismicità 2022**	Zona2	

Nel territorio di riferimento, negli ultimi anni, è cambiata radicalmente la situazione della popolazione anziana in particolar modo non autosufficiente. Fino a pochi anni fa gli anziani rimanevano e venivano accuditi in famiglia o con l'ausilio di aiuto esterno, ma sempre gestiti direttamente dai familiari. La presenza nella struttura era prevalentemente riferita ad anziani senza familiari o con situazioni familiari critiche. Negli ultimi anni essendo aumentata molto l'aspettativa di vita e purtroppo le malattie legate all'età avanzata da un lato, e dall'altro l'impossibilità per molte famiglie di gestire direttamente la cura degli anziani per motivi principalmente di lavoro, è aumentata la necessità di delegare a strutture apposite la cura degli anziani, in particolare per la popolazione che richiede un livello di assistenza alto (demenze, condizioni psico fisiche compromesse). L'emergenza sanitaria da Covid19 ha creato evidenti difficoltà dal punto di vista gestionale e relazionale, dovendo attuare rigorose misure di prevenzione e distanziamento.

STRUTTURADEMOGRAFICA-Anno2021

	Comune di Pergola	Ambito territoriale sociale di ATS 06-Fano	Marche
da 0a 14	10,1%	12,0%	12,1%
da 15a64	58,3%	62,5%	62,2%
65e più	31,5%	25,5%	25,7%
Indice di vecchiaia	311,0%	211,8%	212,6%
Indice di dipendenza strutturale	71,4%	59,9%	60,7%

L'andamento demografico del Comune evidenzia una maggiore popolazione anziana ed un indice di vecchiaia molto più elevato in rapporto a quello dell'Ambito n. 6 di riferimento ed alla stessa Regione Marche.

Il reddito medio di riferimento risulta inferiore, al pari dell'importo medio delle pensioni rispetto a quello della Regione Marche, come meglio individuato nella Tabella che segue:

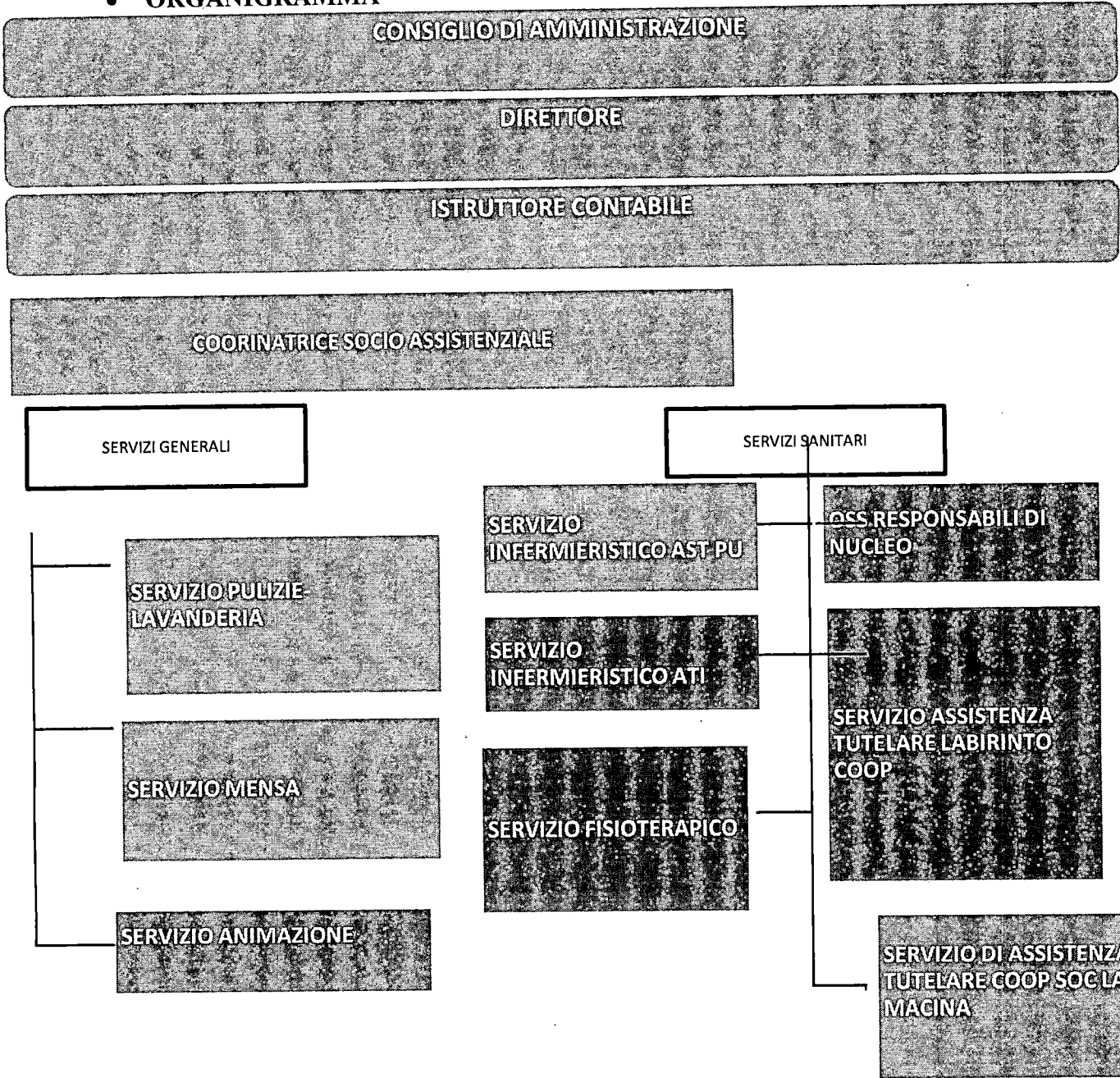
PENSIONI Inps vigenti al 1°genn2022

	n.	Comune di Pergola %	Importo medio	Marche %	Importo medio
Pensioni di vecchiaia	1.540	53%	1.231	58%	1336
Pensioni di invalidità	283	10%	735	6%	920
Pensioni dei superstiti	567	20%	623	20%	669
Pensioni/Assegni sociali	81	3%	414	2%	446
Invalidi civili	435	15%	477	14%	468
Totale	2.906	100%	928	100%	1035

Il quadro che deriva dai dati sopra evidenziati individua un contesto caratterizzato da popolazione con un indice di vecchiaia molto elevato e pensioni mediamente più basse della Regione Marche.

Ne deriva che le politiche strategiche attuate dovranno tenere in debito conto il contesto economico di riferimento affinché possano essere correttamente attuate, nell'interesse della Fondazione, da un lato di favorendo per quanto possibile la relazione e la presenza con le famiglie di origine e dall'altro di assicurare l'eccellenza nell'assistenza sociosanitaria agli ospiti alla luce del miglior rapporto qualità/prezzo.

• ORGANIGRAMMA



	PERSONALE ASP PERGOLA
	PERSONALE AST PU
	PERSONALE COOP MACINA
	PERSONALE LABIRINTO COOP SOC

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 7 di 13

• FUNZIONIGRAMMA

Consiglio di Amministrazione

L'A.S.P. PERGOLA è retta da un Consiglio di Amministrazione, composto da n. 3 membri nominati dal Consiglio Comunale di Pergola e dura in carica 5 anni.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente a cui spetta la rappresentanza legale dell'Ente. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di programmazione dell'attività dell'A.S.P., le funzioni ad esso attribuite sono quelle indicate all' art. 7 dello Statuto dell'A.S.P. Pergola.

Direttore (personale A.S.P. Pergola)

Il direttore è responsabile della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati dal consiglio di amministrazione e ad esso competono tutti i poteri non riconducibili alla funzione di indirizzo, programmazione e verifica dei risultati.

Le funzioni attribuite al Direttore, in linea a quanto disposto dalla Legge regionale n. 5/2008 (art. 13, comma 2), sono quelle indicate all'art. 14 dello Statuto dell'A.S.P. Pergola.

Il Direttore, qualora in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa regionale, svolge la funzione di Responsabile di struttura.

Istruttore Contabile (personale A.S.P. Pergola): n. 1 unità per 15 ore settimanali.

L'istruttore contabile svolge funzioni amministrative proprie del relativo profilo professionale, in stretta collaborazione con il Direttore a cui risponde gerarchicamente, esercita le funzioni del Direttore in caso di impedimento o assenza dello stesso (art. 14, punto 9, Statuto).

L'Istruttore contabile è in possesso dei titoli di studio per l'accesso al relativo profilo professionale.

Coordinatrice dei servizi socio assistenziali (personale della società aggiudicataria dell'Appalto per la gestione del Centro Anziani): n. 1 unità per 36 ore settimanali e garantisce la reperibilità al di fuori del normale orario di servizio.

Svolge le funzioni di coordinamento di tutte le attività socio assistenziali e tutelari; si interfaccia con la Direzione dell'Ente, con gli utenti, i famigliari ed il personale e con tutte le altre figure operanti nella struttura.

La Coordinatrice dei servizi socio assistenziali è in possesso di diploma di laurea triennale ed almeno 3 anni di esperienza nello svolgimento di mansioni analoghe.

Servizio mensa (personale della Cooperativa aggiudicataria dell'Appalto per la gestione del Centro Anziani) : n. 4 unità, attualmente, per complessive 119 ore settimanali.

Il personale del servizio mensa provvede alla predisposizione dei pasti per gli ospiti del Centro Anziani ed è in possesso di idoneità alla mansione.

Servizio animazione (personale della Cooperativa aggiudicataria dell'Appalto per la gestione del Centro Anziani): da n. 1 a n. 2 unità, attualmente per complessive 24 ore settimanali.

Il personale addetto al servizio animazione predispone e organizza interventi ricreativi, di animazione e svago, attività culturali o di recupero delle tradizioni favorendo la socializzazione tra ospiti e ne verifica costantemente l'efficacia e il perseguimento degli obiettivi terapeutici e di salute.

Il personale del servizio di animazione è in possesso di attestato di qualifica professionale di animatore, o in alternativa, comprovata esperienza triennale nel settore di animazione sociale in strutture per anziani.

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 8 di 13

Servizio lavanderia (personale della Cooperativa aggiudicataria dell'Appalto per la gestione del Centro Anziani): n. 1 unità per circa 33,5 ore settimanali.

Il personale del servizio lavanderia si occupa del lavaggio e della stiratura della biancheria piana e di quella personale degli ospiti, occupandosi altresì della buona conservazione della medesima.

Non sono richiesti particolari requisiti professionali per il personale addetto.

Servizio pulizia (personale della Cooperativa aggiudicataria dell'Appalto per la gestione del Centro Anziani): n. 3 unità per circa complessive 94,5 ore settimanali più 15 ore mensili. Il personale addetto al servizio pulizia si occupa della pulizia giornaliera e del lavaggio dei pavimenti di tutti i locali ad uso degli ospiti del Centro per Anziani, camere, scale, corridoi, scoperti ecc. . Il servizio comprende altresì lo smaltimento dei rifiuti speciali.

Non sono richiesti particolari requisiti professionali per il personale addetto.

Servizio di fisioterapia (personale della Cooperativa aggiudicataria dell'Appalto per la gestione del Centro

Anziani): da n. 1 a n. 2 unità, per circa complessive 15 ore settimanali.

Il personale del servizio di fisioterapista pratica attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie e psico-motorie o per il mantenimento delle capacità residue dell'ospite.

Il personale del servizio di fisioterapia è in possesso di laurea professionale in fisioterapia

Medici di Medicina generale: è responsabile della tutela della salute degli anziani ospiti, svolge interventi diagnostici, terapeutici, preventivi e di educazione sanitaria. Assicura l'attività di diagnosi e cura all'interno della struttura nell'ambito degli accessi programmati ed interventi al bisogno. E' il principale referente per gli anziani e per i familiari in merito agli aspetti sanitari.

Servizio infermieristico (personale AST): gestito ed organizzato direttamente dall'AST con personale munito di apposita qualifica di infermiere professionale. Sono di sua competenza tutte le prestazioni di carattere sanitario: preparazione terapia, somministrazione dei farmaci, medicazioni, iniezioni, controlli della pressione arteriosa, prelievi ematici ecc.,

Servizio infermieristico integrativo (personale della Cooperativa aggiudicataria dell'Appalto per la gestione del Centro Anziani) n. 1 o 2 unità per 22 ore settimanali.

Servizio tutelare (personale della Cooperativa aggiudicataria dell'Appalto per la gestione del Centro Anziani): circa n. 12/13 unità nell'arco delle 24 ore per un totale attualmente di 593 ore settimanali. Il servizio tutelare è fornito da operatori qualificati in possesso del titolo professionale di Operatore Socio Sanitario. Assicura un'assistenza nella misura necessaria a soddisfare i bisogni assistenziali dell'utenza sulla base della valutazione dell'UVD e del relativo Piano Assistenza Individuale (PAI).

3. OBIETTIVI STRATEGICI

– Gestione infrastrutture e apparecchiature

La struttura è dotata di una sede con infrastrutture adeguate e attrezzature e apparecchi in numero sufficiente e idonei all'uso. Tuttavia, si rende necessaria una costante manutenzione e ammodernamento delle stesse per mantenere livelli di efficienza, efficacia e sicurezza adeguati e garantire il raggiungimento degli standard di qualità prefissati.

La modalità di gestione delle manutenzioni sono specificate nelle seguenti procedure:

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 9 di 13

- Cod. procedura ISO1 P7.1.3 gestione manutenzioni attrezzature
- Cod procedura P7.1.3 gestione manutenzioni

Nel triennio 2022-2024 sono stati effettuate tutte le manutenzioni previste su infrastrutture e attrezzature e sono stati inoltre effettuati vari lavori di ammodernamento, quali:

- sostituzione impianti di chiamate
- sostituzione di parte dei punti luce con illuminanti a maggiore efficienza energetica
- sostituzione di n. 34 letti di degenza manuali con letti elettrici
- installazione di impianto di addolcitore acqua
- installazione di impianto anti legionella
- acquisto di apparecchiatura varia e minuta
- sostituzione di tutti i rivelatori di fumo per adeguamento impianto anticendio del centro anziani.
- sostituzione centrale e rilevatori fughe gas del centro anziani.
- fornitura e posa in opera n. 1 gazebo in legno per il centro anziani
- sostituzione attrezzature cucina e lavanderia
- sostituzione impianto di climatizzazione a servizio del p.t. del corpo a) del centro anziani
- sostituzione di n. 1 vasca doccia per disabili
- sostituzione parete divisoria mobile per il corpo a) del centro anziani
- Acquisto di ausili per disabili quali sedia doccia, sollevatori, materassi antidecubito
- Sostituzione di arredi vari presso il Centro Anziani

Nel triennio 2025-2027 si rende necessario proseguire nell'acquisto di mobili, attrezzature, macchinari ed arredi in sostituzione di analoghi beni, ormai obsoleti o tecnologicamente superati, presenti nel Centro Anziani, anche al fine di garantire un miglior confort agli ospiti del Centro medesimo con una previsione di spesa nel triennio di Euro 90.000,00 nonché procedere ai seguenti lavori:

- completamento della sostituzione dei corpi illuminanti a maggiore efficienza energetica (da finanziarsi a spesa corrente);
- la modifica della Centrale Termica per quanto concerne la produzione dell'acqua calda sanitari al fine di abbattere il rischio legionellosi per una spesa di circa 40.000,00;
- realizzazione impianto aria condizionata sull'intero Centro Anziani, intervento già disposto in precedenti esercizi con una previsione di spesa di Euro 335.000,00;
- manutenzione ordinaria/straordinaria e/o sostituzione infissi (da finanziarsi con utilizzo avanzo di amministrazione);
- acquisto di apparecchiatura varia e minuta (da finanziarsi a spesa corrente).

L'ASP Pergola provvederà nel triennio al rinnovo degli affidamenti relativi ai seguenti servizi di manutenzione in scadenza alle date sotto riportate, in particolare:

- | | |
|---|------------|
| - contrato manutenz. centrale termica e terzo responsabile | 31.03.2027 |
| - servizio manutenz. imp. e attrezz. antincendio | 31.03.2026 |
| - servizio manutenzione impianto rilevazione incendi e gas | 28.02.2027 |
| - manutenzioni ordinarie impianti elettrici ed idrotermosanitari del centro anziani | 11.09.2026 |
| - servizio manutenzione impianto antilegionella | 30.09.2026 |

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 10 di 13

- contratto Halley (scadenza annuale) software, hardware, sistemistica, conservazione digitale, protezione dati scadenza annuale)
- contratto Margotta Medical relativo al software cartella socio-sanitaria informatica (scadenza annuale)
- contratto servizi WEB (posta certificata, posta ordinaria e sito istituzionale) 30.06.2027

La manutenzione dei beni in comodato d'uso all'ATI appaltatrice, sono oggetto di sorveglianza interna e manutenzione periodiche come riportato dalle apposite schede

- Gestione economica

Nel triennio i 2022-2024 si è pervenuti ad un notevole risultato economico positivo rilevabile da tutti gli indicatori di cui si riporta una sintesi:

	2022	2023	2024
FONDO DI CASSA	1.406.297,47	1.554.134,53	1.819.295,37
UTILE DA CONTO ECONOMICO	148.553,25	204.070,72	258.396,10
AVANZO AMMINISTRAZIONE	1.118.857,90	1.316.127,46	1.496.282,20
PATRIMONIO NETTO A FINE ESERCIZIO	9.355.552,04	9.413.138,76	9.525.050,86

Si è pervenuti a tale positivo risultato mantenendo l'equilibrio che permane da anni tra costo dei servizi esternalizzati, costi propri dell'ente e rette di ospitalità che rimangono a livelli più che accettabili al di sotto di quelli praticati da analoghe strutture del territorio.

Obiettivo per il triennio 2025-2027 è il mantenimento di tale equilibrio con contenimento per quanto possibile delle rette di ricovero, fermo restando il pareggio di bilancio.

A tal fine si rende auspicabile:

- la piena occupazione per i posti a disposizione della struttura;
- una adeguata remunerazione del patrimonio disponibile (affitto di fondi rustici di proprietà in scadenza nel triennio e del complesso ex Convento delle Agostiniane);
- una adeguata remunerazione delle risorse finanziarie disponibili;
- la proroga/rinnovo del contratto di appalto per la gestione dei servizi vari presso il Centro Anziani che ricopre dal punto di vista economico la gran parte del Bilancio e come sopra detto permetterà di mantenere l'equilibrio tra il costo del servizio e le necessarie prestazioni da erogare agli ospiti in base alle normative Regionali.

- Gestione organizzativa

Uno dei principali obiettivi è **l'ottenimento dell'Autorizzazione** quale R3 (52 PL) e CR (9 P.L.), con predisposizione di tutta la documentazione richiesta. Tale obiettivo riveste un ruolo decisamente strategico per la sopravvivenza della Struttura e vede coinvolti tutti i soggetti che compongono la struttura organizzativa.

Verrà inoltre presentata di richiesta di accreditamento la cui normativa prevede una revisione continua del sistema. L'impegno necessario per l'implementazione è notevole, con lo scopo migliorare la qualità dei servizi, favorire la comunicazione all'interno del sistema di erogazione dei servizi, migliorare le performance organizzative e aumentare il livello di consapevolezza dell'organizzazione.

L'esito necessario è quello di ottenere l'accreditamento e tale obiettivo deve essere condiviso da tutta l'Organizzazione e deve necessariamente prevedere la formazione degli operatori per una maggiore sensibilizzazione degli stessi attraverso un percorso condiviso. Tali percorsi restano del tutto collegati alle Società erogatrici, in appalto, dei servizi presso il Centro Anziani non avendo questa Azienda personale dedicato ed il tutto in ottemperanza al Capitolato d'Appalto ed al Progetto di gestione presentato dall'A.T.I. aggiudicataria in sede di gara.

- Gestione dei rischi

Gli obiettivi che ci si propone di realizzare, grazie ai protocolli di gestione del rischio, sono:

- miglioramento del sistema di individuazione, monitoraggio e controllo delle aree a rischio;
- riduzione dei danni agli ospiti causati da un errore umano o da processi inadeguati;
- miglioramento dei rapporti con l'utenza e dell'immagine aziendale;
- sostegno dell'attività professionale degli operatori;
- miglioramento dell'ambito relazionale tra le parti interessate.

- Gestione del Personale - formazione e aggiornamento

La responsabilità della formazione e dell'aggiornamento del personale dei servizi è in capo alle ditte appaltatrici in base a quanto indicato nel progetto d'appalto. L'obiettivo è di favorire la formazione e l'aggiornamento del personale impegnandosi a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente nello svolgimento delle proprie competenze.

Nel triennio 2022/2024 sono stati effettuati i seguenti corsi:

Tipologia di corso	Numero persone in possesso di adeguata formazione o titolo
Pronto intervento e primo soccorso	24
HACCP	28
Idoneità tecnica per addetto antincendio – corso alto rischio	26
Formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.	34.
BLS-D	25

E' stata inoltre regolarmente espletata l'attività formativa non obbligatoria prevista nel progetto di gestione, come di seguito esplicitato:

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 12 di 13

Tipologia di corso	Numero di partecipanti
Approccio multidisciplinare alla valutazione dell'anziano	22
Ruolo e funzioni delle figure di coordinamento e responsabile di nucleo	3
Addestramento all'utilizzo dei presidi	10
La relazione con i familiari	13
Presentazione metodo validation	19

Nell'arco del 2025 sono previsti i seguenti corsi, indicati nel progetto d'appalto:

tipologia di corso	destinatari
Gestione dell'utente in situazioni di isolamento	Coord., RN/OSS, animatrice, fisioterapista
Formazione sull'igiene ambientale, cura degli spazi e arredi	Addetti alle pulizie
Aggiornamento cucina	Cuochi e aiuto-cuochi

Il modello operativo attuato dall'ATI è improntato al lavoro d'équipe avente come indirizzo unificante la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati, a tal fine vengono effettuate riunioni di programmazione e verifica con la seguente cadenza:

- Settimanale: riunioni di coordinamento dell'Unità Operativa Interna (U.O.I.) composta da coordinatrice, infermiera responsabili di nucleo
- Mensile: U.O.I. e responsabili dei servizi
- Annuale e al bisogno: riunioni con tutto il personale

La formazione sarà oggetto di monitoraggio e verrà altresì verificato l'assolvimento degli obblighi ECM.

Nei successivi esercizi 2026 e 2027 l'Azienda concorderà con l'A.T.I. appaltatrice, fermo restando la formazione obbligatoria, i corsi e la necessaria formazione in base alle esigenze e criticità emerse in sede di revisione degli obiettivi.

- Gestione delle risorse umane

Le risorse umane, fatta eccezione di n. 2 unità lavorative che fanno capo all'Azienda (direttore e istrutture contabile in convenzione con il Comune di San Lorenzo in Campo), dipendono dall'ATI appaltatrice che impiega presso l'ASP Pergola il personale necessario per la copertura delle ore richieste e nello specifico:

SERVIZIO	N. OPERATORI	TOTALE ORE
coordinamento	1 (+1 per sostituzioni)	36 settimanali (+ 2 riunione U.O.I)
fisioterapia	1 (+1 per sostituzioni)	15 settimanali

ASP PERGOLA	PIANO STRATEGICO 2025/2027			
	Cod.	Data	Rev. 00	Pag. 13 di 13

Infermieristico ATI	2	22 settimanali
animazione	1 (+1 per sostituzioni)	24 settimanali
Assistenza tutelare (OSS)	21	Ore giornaliere: 86 dal lunedì al sabato 77 domenica
Mensa	4 (+2 per sostituzioni)	17 ore giornaliere
Pulizie/lavanderia	4 (+1 per sostituzioni)	19 ore giornaliere + 15 mensili

Il fabbisogno di personale per i vari servizi oggetto di appalto viene definito periodicamente al fine di garantire la copertura dei turni richiesti, anche in caso di sostituzioni di emergenza.

Le modalità di inserimento di nuovi operatori e le sostituzioni di personale impiegato nei vari servizi, sono esplicitate nel progetto di appalto.

Al fine di un attento monitoraggio delle ore effettuate, ad inizio mese l'ATI invia alla direzione dell'ASP la seguente documentazione riguardante il mese precedente:

Report delle ore svolte diviso per servizio

Registro delle presenze giornaliere degli operatori con le firme degli stessi

Copia dei tesserini timbra tempo

Gli obbiettivi per triennio 2025-2027 sono:

- il mantenimento dell'attuale minutaggio reso sui servizi di assistenza tutelare superiore agli standard definiti dalla legge regionale;
- servizi offerti adeguati rispetto alle esigenze dell'utenza;
- mantenimento del minutaggio del servizio infermieristico integrativo e comunque in relazione al minutaggio erogato dal personale dell'A.S.T. Pesaro e Urbino;

Per quanto attiene il personale dell'Azienda si renderà indispensabile la copertura di un posto dell'Area degli istruttori – Istruttore Amministrativo (ex cat. Giuridica C) – con contratto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno, copertura di un posto dell' Area dei Funzionari ed EQ – Istruttore Direttivo Amministrativo (ex cat. Giuridica D) – con contratto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno.

