

MONITORAGGIO SCHEDE OBIETTIVI ANNO 2019

STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2019

La presente relazione, prevista dall'articolo 6 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.e ii. ha lo scopo di monitorare i risultati conseguiti al 30 settembre rispetto agli indicatori ed ai target individuati per gli obiettivi strategici aziendali, come definiti nel Piano triennale della Performance approvato, con il relativo Piano degli Obiettivi annuale, con deliberazione dall'Amministratore Unico n. 4 del 30.01.2019.

Sia il Piano della Performance 2019-2021 che la relazione sulla performance 2018 sono stati redatti seguendo le indicazioni delle rispettive delibere ANAC.

Nella presente relazione e nelle schede sintetiche che seguono si riporta lo stato di avanzamento delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi definiti nel richiamato Piano.

Gli obiettivi indicati nel Piano sono stati condivisi con i Responsabili di Area/Servizio così come la rendicontazione sul monitoraggio intermedio di cui alla presente relazione.

L'anno 2019 è l'anno di vigenza del nuovo Statuto e della modifica della denominazione di ASP in ASP Terre di Castelli "*Giorgio Gasparini*" e del nuovo logo aziendale.

L'anno 2019 è anche il primo anno nel quale la valutazione della performance viene avviata e sarà conclusa con riferimento ad una intera annualità per tutti i servizi coinvolti nel processo, dopo le acquisizioni e dimissioni avvenute corso dell'anno 2018 e con la semplificazione degli Obiettivi, anche in termini numerici, finalizzata a valorizzare quelli ritenuti significativamente strategici per l'ASP.

Gli obiettivi strategici aziendali sono stati quindi declinati in perfetta coerenza con la mission di ASP, in una connotazione istituzionale di unitarietà gestionale (di cui alla delibera del Consiglio Unione Terre di Castelli n. 17 del 27/03/2018), e con gli indirizzi programmatici aziendali organici e funzionali ad ASP quale soggetto gestore di servizi, orientato all'innovazione ed alla sperimentazione.

Acquisiti pertanto nuovi servizi (C.S.R.R. Il Melograno di Montese ed i Nidi d'Infanzia a gestione pubblica) e trasferito il Servizio Inserimento Lavorativo – S.I.L. – all'Unione T.d.C., Asp ha necessariamente promosso e perseguito azioni di miglioramento orientate a dare stabilità all'intera organizzazione proiettate alla revisione ed alla riorganizzazione interna dei servizi, ed in particolare di quelli di staff.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2019-2021 dell'ASP Terre di Castelli "*Giorgio Gasparini*" per l'annualità 2019 prevede n. 9 obiettivi strategici di performance, di cui 6 trasversali in quanto riferiti all'intera organizzazione e n. 3 complessivi per le Aree/Servizio con Responsabile in Posizione Organizzativa di cui si compone la struttura organizzativa di ASP (Area Servizi, Area Amministrativa, Servizio Casa Residenza per anziani).

In sintesi si evidenzia un generale ed ottimale raggiungimento dei target di medio periodo ed un sostanziale allineamento ai valori di target previsti per la fine del ciclo annuale e quindi al 31.12.2019, anche se non riferibile a tutti gli obiettivi e con alcune sensibili differenze.

Buona parte degli Obiettivi è infatti orientato a completare e consolidare un processo riorganizzativo dei servizi ASP, quali inseriti nel più complessivo ambito del Welfare Locale (da ripensare alla luce dei mutati assetti), funzionali e rispondenti sia al proprio interno che verso la comunità, ai nuovi bisogni ed al sistema delle competenze così come declinate negli atti di organizzazione e di programmazione aziendali.

Pertanto, in relazione agli obiettivi di performance 2019, alcuni scostamenti rispetto agli step di realizzazione previsti sono da collegare in massima parte alle richiamate modificazioni negli assetti aziendali intervenuti nel corso dell'anno 2018 non del tutto consolidati, almeno negli aspetti più legati agli adattamenti dell'organizzazione al sistema integrato dei servizi.

In particolare l'Area Amministrativa è interessata da un processo di riorganizzazione e di ristrutturazione solo in parte avviato. Si ricorda che alcuni servizi sono assicurati anche con la collaborazione dell'Unione Terre di Castelli tramite Accordi specifici, alcuni dei quali sono stati nell'anno soggetti a proroghe temporanee (e in parte confermati con un respiro temporale tale da consentire di assestare le azioni) ed in parte non confermati; ad oggi non è stato confermato l'Accordo per la gestione del Servizio patrimonio (scaduto il 30 settembre 2019) ed è stato rinnovato al 31 dicembre l'Accordo per la gestione del Servizio Finanziario per il quale si apre una fase di futura conferma ma di interlocuzione per i contenuti specifici che a breve andranno precisati e declinati.

ASP è anche interessata da un corposo programma assunzionale, avviato in parte nell'anno corrente ma di respiro triennale (2019-2021), come da atto deliberativo n. 31 adottato dall'Amministratore Unico in data 03 settembre u.s.

Si ricorda all'uopo che ASP, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18, comma 2-bis, del D.L. 112/2008 così come integrato con la legge di conversione 6 agosto 2008 n. 133, e ss.mm.ii., non è sottoposta a vincoli assunzionali quali vigenti in via generale per le altre pubbliche amministrazioni, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati.

La rimodulazione dell'assetto organico e gli specifici provvedimenti di pianificazione assunzionale, aggiornati nel compiuto rispetto del citato D.L., si inseriscono e fanno quindi parte di un sistema di gestione della risorsa umana in divenire e che troverà sostanziale stabilità al completamento della programmazione, buona parte della quale avverrà entro il 31 dicembre 2020.

In tale dinamico contesto e per quanto sopra evidenziato, il disallineamento di alcuni obiettivi dai target di realizzazione, non attestano e rappresentano elementi di criticità tali da rendere necessarie azioni correttive, se non limitatamente ai termini temporali di sviluppo indicati, ma per i quali ad oggi non si è in grado di predisporre una conseguente e coerente previsione.

A seguire lo stato di attuazione dei singoli obiettivi.

La Responsabile Area Amministrativa
Il Vice Direttore
Paola Savili


OBBIETTIVI TRASVERSALI

OB.	TITOLO	AZIONI	STATO ATTUAZIONE
A2	PROGETTO WELFARE La rifondazione dell'Azienda derivante dalla riorganizzazione dei servizi tra ASP ed Unione non deve essere considerata un punto di arrivo, ma di avvio di un più generale processo in cui interrogarsi sul futuro del welfare nel distretto di Vignola, rispetto all'emergere di nuovi bisogni, ai cambiamenti sociali in corso, agli esiti di efficacia/efficienza/qualità dei servizi gestiti in accreditamento e non, alla sostenibilità economica ed organizzativa di lungo periodo. Questo processo prevede interlocutori "naturali", quali innanzi tutto l'Unione, le altre ASP della regione, la Regione stessa, l'Azienda USL; l'idea è poi quella di individuare interlocutori specifici che possano fornire un supporto esperto nella lettura dei bisogni emergenti e futuri, nella progettazione di servizi innovativi, nella rivisitazione dell'esistente attraverso la lente del lavoro di comunità.	a) Coinvolgimento dell'Assemblea dei soci (in parallelo col Comitato di Distretto) sulle tematiche della CRA e, più in generale, del complesso dei servizi socio-sanitari del distretto b) Partecipazione, per quanto di competenza, al lavoro finalizzato ad una revisione complessiva dei servizi socio-sanitari, insieme a Unione e ASL, in particolare per quanto riguarda i servizi innovativi e il tema della qualità e del miglioramento continuo c) Partecipazione al gruppo nominato dal Comitato di Distretto per la progettazione del nuovo polo socio-sanitario che include la CRA	a) L'Assemblea è stata aggiornata e ha affrontato l'argomento nelle sedute di gennaio, aprile e maggio b) ASP è stata presente ed ha preso parte ai percorsi trasversali relativi ai servizi innovativi e ai temi della qualità c) Con delibera n. 12 del 23 luglio, la CTSS di Modena ha approvato la definizione del Tavolo tecnico per esigenze socio-sanitarie dell'Unione Terre di Castelli, su proposta del Comitato di Distretto, che include Amministratore e Direttore di ASP. Il gruppo si è riunito il 3 e il 16 settembre.
A4	PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE WELFARE LOCALE" E RIFONDAZIONE AZIENDALE Il 2019 è il primo anno successivo al riordino organizzativo, nel quale andrà sperimentato e consolidato il nuovo assetto, assicurando all'utenza continuità e qualità dei servizi. Il cambiamento sostanziale operato dalla riorganizzazione, da un lato comporta l'attivazione di nuove operatività ed il riordino dell'organizzazione esistente, dall'altro apre una fase di revisione di carattere istituzionale sia sul versante degli atti istitutivi e regolamentari, sia su quello dei rapporti con l'Unione nell'ottica della costruzione di un unico sistema welfare locale,	a) conclusione dell'iter amministrativo per la revisione della convenzione istitutiva tra gli enti soci (30 aprile) b) conclusione dell'iter amministrativo per l'approvazione delle convenzioni con gli enti soci per l'utilizzo degli immobili (30 settembre) c) conclusione dell'iter amministrativo per la revisione della convenzione con l'Unione Terre di Castelli per il servizio ragioneria (31 dicembre) d) conclusione dell'iter amministrativo per la revisione della convenzione con l'Unione Terre di Castelli per il servizio patrimonio (31 dicembre) e) conclusione dell'iter amministrativo per la revisione della convenzione con l'Unione Terre di Castelli per il servizio personale e centrale unica di committenza (31 dicembre) f) adeguamento fabbisogno personale e avvio procedure di reclutamento (31 dicembre) g) sottoscrizione nuovo contratto integrativo aziendale (31 dicembre)	a) convenzione istitutiva revisionata approvata e sottoscritta da tutti i Comuni soci in data 13 marzo 2019; b) l'iter amministrativo di competenza, per le convenzioni di utilizzo degli immobili, si è concluso nel mese di luglio, attualmente in attesa dell'approvazione da parte di tutti i Comuni interessati c) in corso d) la convenzione per il servizio Patrimonio è scaduta e attualmente, stante l'assenza di una figura tecnica da parte dell'Unione, sono in corso di valutazione ipotesi alternative e) la convenzione per il servizio personale e centrale unica di committenza è stata rinnovata fino al 21 febbraio 2021 e sottoscritta in data 08 agosto 2019; f) il fabbisogno è stato adeguato con atti dell'Amministratore Unico n. 6/2019, n. 13/2019 e, da ultimo, n. 31/2019. Si è concluso il concorso per 11 posti di educatore d'infanzia con conseguenti assunzioni; si è data continuità al procedimento di convenzionamento con ASP Parma per il reclutamento congiunto di personale infermieristico g) in corso
B1	ANALISI E VALUTAZIONE DELLE COMPLESSIVE NECESSITA' DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI. In relazione al complessivo progetto di rifondazione dell'Azienda ed in sinergia e a completamento del processo riorganizzativo, si rende necessario ripensare ai bisogni di	a) Avviare percorso di analisi e valutazione sui sistemi informativi a supporto dell'intero processo di riorganizzazione aziendale nell'ottica di favorire la semplificazione e l'innovazione dei procedimenti; b) Consolidare e completare l'utilizzo ed i collegamenti: - del programma "E-Personam" presso il Laboratorio Caspita e il Centro i Portici; - del programma "SOSIA" per il Servizio Educativo per la prima infanzia per la generazione delle fatture agli utenti;	a) Il percorso complessivo di analisi è in fase di avvio, appena data stabilità alla Direzione ASP; b) - c) Il programma E-Personam è già in dotazione ai Servizi Laboratorio Caspita, Centro i Portici, e si sono anche aggiunti nell'utilizzo di tale programma anche il Centro il Melograno e la Comunità Alloggio di Guiglia; nella primavera 2019 si è realizzata la formazione ad alcune figura chiave e nel corso dell'autunno verrà

	informatizzazione e digitalizzazione dell'Azienda, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.	- del programma di contabilità per le fatturazioni e sviluppare le potenzialità di "Qlik view" in collegamento a E-personam per tutte le reportistiche e le analisi di business intelligence che questo programma offre; - gestionale "CBA" nei vari servizi ASP a completamento del processo di informatizzazione della gestione del personale. c) Attivare le reportistiche avanzate attraverso il programma di business intelligence già in uso all'Azienda Qlik view in collegamento al nuovo programma d) Razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi mediante la informatizzazione e digitalizzazione degli stessi, avviando sperimentazioni su alcuni processi aziendali; e) Avviare percorsi formativi del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti sulle nuove abilità e competenze professionali collegate con i processi informatizzati. f) Verifica dello stato di attuazione dei contenuti dell'Agenda digitale	coinvolto anche il resto del personale per raggiungere il pieno utilizzo nella primavera 2020. L'integrazione tra programma di contabilità e E-Personam sta procedendo per step si è completato sulla CRA, si sta operando per il CD anziani e nella prossima e a seguire gli altri servizi; Relativamente alle reportistiche di business intelligence realizzate con Qlik view sui dati presenti in E-personam questa azione è completata per i servizi CRA e CD di Vignola, saranno sviluppate nella prossima annualità quelle relative agli altri servizi; d) Si sono attivati in via sperimentale per la Direzione e l'Area Amministrativa, moduli aggiuntivi del programma CBA - gestione del personale - per informatizzare la gestione delle presenze/assenze che superi definitivamente il cartaceo. Nei primi mesi dell'anno 2020 la modalità sarà implementata sui servizi di line. e) in parte in corso f) In corso
B2	Progetto volto a sviluppare l'integrazione con la comunità locale. Porre in essere un insieme di azioni che coinvolgano oltre agli utenti dei servizi e loro famigliari anche i cittadini, le associazioni, le categorie professionali e le istituzioni al fine di creare una rete che sappia ascoltare, valutare e attuare strategie in grado di avviare un processo di integrazione sociale. Questo per rendere l'Azienda e i suoi utenti con le loro molteplici sfaccettature una parte integrante del territorio, conosciuta e riconosciuta.	a) Partecipare alle iniziative ludico/ricreative/culturali presenti nel territorio b) Organizzazione di momenti di condivisione sia all'interno che all'esterno dei servizi per anziani e per disabili ove coinvolgere gli utenti, i famigliari e i volontari e l'intera comunità locale; c) Partecipare all'organizzazione di momenti formativi sulla Demenza, i suoi esiti nelle relazionali e come poterli affrontare al meglio rivolti ai famigliari, assistenti famigliari e volontari; d) organizzare sia all'interno dei servizi sia presso le scuole incontri con bambini e ragazzi per avviare uno scambio di competenze, di storie e di vita; e) Organizzazione di momenti di confronto e crescita sulla genitorialità; f) Organizzazione di eventi, materiali ecc. che possano diffondere la conoscenza di ASP dei suoi servizi, delle attività e progettualità realizzate e del know-how Aziendale Gli aspetti gestionali e logistici delle iniziative vengono curati dall'Area Amministrativa	Le attività e gli eventi previsti nel presente Progetto/obiettivo cadono trasversalmente su tutta l'annualità 2019 quindi in gran parte si sono già realizzate e altre sono in corso e/o in corso di programmazione.
B3	Trasparenza e Integrità Garantire la trasparenza e l'integrità prevedendo azioni volte a prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione.	a) Organizzazione e coordinamento di tutte le azioni di supporto amministrativo e tecnico al Responsabile PTC; b) Aggiornamento del PTPCT avendo riguardo sia all'ambito dell'anticorruzione che all'ambito della trasparenza; c) Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente" con verifica periodica dei contenuti delle sezioni; d) Coordinamento delle attività di programmazione degli acquisti e degli approvvigionamenti dell'Azienda in coerenza con le disposizioni del Codice degli Appalti, delle linee guida ANAC e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'ASP; e) Completamento del piano di informazione in materia di trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici; f) Aggiornamento modalità organizzative finalizzate a garantire il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (civico, generalizzato, documentale e l'accesso potenziato di cui al D.Lgs. 97/2016), ivi compresa la formazione in materia; g) Monitoraggio e rimodulazione dei Piani Triennali dei fabbisogni e conseguente programmazione occupazionale coerente con l'assetto dei servizi ASP; h) Applicazione del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali e predisposizione Contratto Collettivo territoriale	Obiettivo triennale 2017-2019 annualmente coerentemente realizzato-to. a) - d) = realizzato e) - f) = in corso g) Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto ad aggiornare costante-mente (atti dell'Amministratore Unico n. 6/2019, n. 13/2019 e n. 31/2019) il programma occupazionale così come discendente dalla valutazione del fabbisogno di personale necessario ad assicurare la continuità dei servizi, con la conseguente rimodulazione della dotazione organica aziendale. h) è in corso la trattativa parte pubblica- Parte sindacale di definizione dei contenuti del Contratto integrativo Asp.

B4	PROGETTO QUALITA' Obiettivo dell'Azienda è quello di avere un sistema permanente di verifica della qualità dei servizi, non solo, in adempimento delle prescrizioni in materia di accreditamento socio-sanitario, ma, soprattutto, nell'ottica del miglioramento continuo e del confronto con le altre realtà del territorio per tutti i servizi erogativi aziendali	a) Completare la revisione delle "Carte dei Servizi" - approvazione; b) Completare l'elaborazione del format di "Questionario per la rilevazione del gradimento del servizio da parte degli utenti e loro famigliari - approvazione e prima sperimentazione; c) Definire le modalità di coinvolgimento degli utenti e dei famigliari sia al momento della somministrazione del questionario sia al momento della restituzione dei risultati con relative azioni conseguenti che l'azienda deve porre in essere; d) Approfondire lo sviluppo di altre modalità di coinvolgimento dei parenti oltre alle consolidate Assemblies con i famigliari che in ogni servizio si tengono almeno due volte l'anno; ad inizio anno per la programmazione delle attività a fine anno per la rendicontazione. e) Predisporre proposte di strumenti (questionario, momenti di gruppo, ecc) per il monitoraggio e il miglioramento del livello di motivazione e di clima organizzativo e di prevenzione del burn out del personale, anche in raccordo con il RSPP per la revisione del Documento di Valutazione dei rischi e la collegata "valutazione e gestione rischio stress lavoro correlato"	a) La revisione delle carte dei servizi è in corso; b) - c) Il format di "Questionario per la rilevazione del gradimento del servizio da parte degli utenti e loro famigliari" è in corso di approvazione, così come le modalità di coinvolgimento di utenti e famigliari al momento della somministrazione del questionario e alla restituzione dei risultati dello stesso; d) Si è avviata una riflessione sulle criticità ad oggi incontrate sulla partecipazione dei famigliari ai momenti assembleari; e) Sono in valutazione alcune proposte di strumenti per il monitoraggio e il miglioramento del livello di motivazione e di clima organizzativo e di prevenzione del burn out del personale;
----	--	--	--

OBIETTIVI DI AREA

AREA SERVIZI

OB.	TITOLO	AZIONI	STATO ATTUAZIONE
AS-1	Progetti innovativi – Collaborare alla progettazione e dare corpo assumendone il coordinamento in collaborazione con l'Ufficio di Piano alle azioni/interventi in esito ai lavori del Tavolo del "Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente" e di quell'insieme di interventi già avviati dai servizi Aziendali collegati alla realizzazione di esperienze di "autonomia"; A seguito degli interventi di ristrutturazione realizzati l'anno 2018 negli spazi della Comunità Alloggio di Guiglia organizzare la riapertura dei servizi affidati in gestione ad ASP e da collocare in tale stabile quali Comunità Alloggio e Centro Diurno Il castagno selvatico.	a) Partecipazione al tavolo di lavoro "Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente" e sviluppare la progettazione della seconda fase della Palestra delle autonomie e conseguente realizzazione delle attività b) Realizzare in collaborazione con l'"Associazione di promozione sociale – Magicamente Liberi" le attività di tirocinio e gruppi di lavoro per realizzare la gestione del Chiosco "Parco delle bocce" di Marano s/P; c) Riprogettare e realizzare l'esperienza dei soggiorni estivi per gli ospiti del CSRD I Portici, il CSRR Il Melograno e il Laboratorio Caspita; d) Realizzare l'apertura della Comunità Alloggio di Guiglia Il Castagno Selvatico e predisporre e coordinare le azioni propedeutiche all'individuazione delle modalità di gestione del Centro Diurno;	a) I servizi CSRD I Portici e Laboratorio Caspita hanno collaborato e partecipato allo sviluppo della progettazione del complessivo progetto del "Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente" e in specifico è stata realizzata la progettazione e la realizzazione nella primavera 2019 delle attività legate alla Palestra delle Autonomie che ha coinvolto 13 ragazzi divisi in 3 gruppi le attività hanno impegnato 6 educatori e il Coordinatore del CSRD I Portici per 514 ore di attività nel periodo marzo/luglio. b) Relativamente all'attività di collaborazione con l'Associazione Magicamente Liberi per la gestione del Chiosco "Parco delle bocce" di Marano s/P, oltre alla gestione di alcuni turni di attività presso il Chiosco da parte dei ragazzi del CSRD I Portici e del Laboratorio Caspita accompagnati da educatori dei servizi, quest'anno si è realizzata un'attività di osservazione e valutazione delle competenze di tutti i ragazzi disabili che hanno operato presso il Chiosco da parte di due Educatori dell'ASP finalizzata a produrre uno strumento utilizzabile dall'Associazione per mirare le azioni di supporto e la consapevolezza delle aree di autonomia spendibili anche in attività lavorative esterne alla situazione protetta del Chiosco. c) E' stata realizzata nuovamente l'esperienza dei soggiorni al mare, quest'anno si è potuta realizzare una settimana in più grazie alla disponibilità dell'Associazione "Luci di comete" che ha sostenuto gli oneri del soggiorno, sono quindi state realizzate 4 settimane di soggiorno e 8 turni che hanno coinvolto 87 ragazzi e 23 operatori; d) In data 26/01/2019 è stata aperta la Comunità

		Alloggio Il Castagno Selvatico di Guiglia; Allo stato si stanno facendo le azioni propedeutiche alla progettazione per l'apertura del Centro Diurno anziani Il Castagno Selvatico nell'annualità 2020.
--	--	--

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OB.	TITOLO	AZIONI	STATO ATTUAZIONE
ASA 1	RIORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA	a) individuare gli ambiti di miglioramento organizzativo dei servizi di staff in relazione all'assetto definitivo dei servizi erogativi di linee di ASP, coerenti e sostenibili in relazione alle competenze ed alla definizione; delle responsabilità; b) Definire la struttura organizzativa chiarendo articolazione, obiettivi, responsabilità, procedimenti di riferimento in relazione alle specifiche attribuzioni e agli ambiti di competenza; c) Mappare i processi operativi ed individuare buone pratiche che risultino sostenibili sia in termini economici che di capacità di realizzazione; d) Definire le priorità degli adattamenti organizzativi da attuare, in linea con una pianificazione in grado di definire gli orizzonti temporali di attuazione ed il dimensionamento degli uffici, ferme restando le interazioni funzionali con i servizi specialistici dell'Unione Terre di Castelli; e) Strutturare un piano di formazione del personale sugli ambiti di competenza f) Implementare il processo di informatizzazione nella gestione del personale già in parte avviato; g) Rivedere ed adottare il nuovo regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;	Obiettivo triennale 2018-2020 di lungo respiro. Per l'annualità 2019: a)-e)- Il Progetto è direttamente collegato agli obiettivi strategici trasversali A2, A4 e B1 e da questi discende. In un contesto dinamico di trasformazione e rifondazione aziendale, la riorganizzazione dell'Area Amministrativa e della sua strutturazione sia in termini di competenze dirette che di collaborazioni interistituzionali per l'acquisizione di competenze e servizi, è un processo che si è avviato e che ha un orizzonte temporale al 2020 f) Direttamente collegato al progetto B1 al quale si rinvia; g) Da concludere entro il 31 dicembre 2019

SERVIZIO CASA RESIDENZA PER ANZIANI

OB.	TITOLO	AZIONI	STATO ATTUAZIONE
CRA- 1	Attivare e consolidare un percorso di miglioramento dell'assistenza agli anziani ospiti con demenza, con particolare riguardo ai disturbi del comportamento.	a) Partecipazione della Responsabile, delle RAA, della RAS e dell'Animatrice allo specifico Corso di formazione organizzato dall'AUSL di Modena – Dipartimento Aziendale Cure Primarie – U.O.C. Disturbi Cognitivi e Demenze. Formazione "a caduta" del rimanente personale. b) Identificazione e sviluppo di un progetto per migliorare l'assistenza agli ospiti con disturbi del comportamento. c) Partecipazione della Responsabile, delle RAA, della RAS e dell'Animatrice all'attività di monitoraggio e supporto svolto presso la CRA dal tutor dell'U.O.C. Disturbi Cognitivi e Demenze. Formazione a caduta del rimanente personale.	La Responsabile, le RAA, la RAS l'Animatrice hanno partecipato al corso in oggetto, il cui ultimo incontro si è svolto il 3.10.2019. Si specifica che a detto corso hanno partecipato anche alcuni OSS ed infermieri, i terapisti ed il medico di struttura. La formazione a caduta del rimanente personale sarà svolta entro il 2019. La Responsabile, le RAA, la RAS, l'animatrice hanno partecipato all'attività di monitoraggio e supporto svolto presso la Casa residenza dalla Psicogeriatra del Centro per i disturbi comportamentali del Distretto in qualità di tutor. A caduta è stato formato il rimanente personale. A conclusione dei precedenti incontri del corso in oggetto e dell'attività di monitoraggio e supporto del tutor, è stato elaborato e presentato nell'incontro conclusivo del 3 ottobre sopra richiamato il progetto di miglioramento dell'assistenza agli ospiti con disturbo del comportamento avente ad oggetto "La stimolazione sensoriale: non solo colore ma vita. L'approccio Snoezelen". Detto progetto comprende l'avvenuta realizzazione di 3 stanze multisensoriali che vengono utilizzate in particolare per gli ospiti con disturbi comportamentali.