

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

1. Obiettivo Aziendale 2020: Emergenza Covid – riorganizzazione dei servizi ed adeguamento degli stessi alle direttive nazionali, regionali e locali, per rispondere ai bisogni del territorio.

Personale coinvolto: tutte le Posizioni Organizzative e tutto il personale di comparto di tutti i servizi aziendali.

Tempi di realizzazione: anno 2020.

Azioni previste:

1. Gestione della prima emergenza attraverso recepimento della normativa specifica;
2. Adeguamento dei protocolli aziendali e messa a punto di buone prassi per una gestione efficiente dei servizi;
3. Garantire le forniture di DPI necessari per il personale impegnato nella gestione dei servizi;
4. Garantire le sostituzioni del personale assente dal servizio per infortunio e malattia, al fine di assicurare la continuità dei servizi;
5. Messa a punto delle procedure per attuare un monitoraggio costante del personale assistenziale e sanitario, nonché delle varie figure presenti nei servizi alla persona, in collaborazione con il Servizio di Igiene Pubblica ed il Medico Competente;
6. Riorganizzazione dei servizi per adeguarli alle evoluzioni normative ed alle indicazioni del Servizio Sanitario e del Medico Competente;
7. Monitoraggio di costi e ricavi con produzione di reportistica relativamente alla situazione economico / finanziaria aziendale;
8. Predisposizione di tutti gli atti conseguenti.

Indicatori:

1. protocolli operativi – numero di protocolli adottati nel periodo;
2. dispositivi di protezione individuale (DPI) – valore in euro dei DPI acquistati nel corso del 2020, confrontato con il medesimo dato anno 2019. Numero delle procedure di acquisto attivate per questa tipologia merceologica e confronto col medesimo dato anno 2019. Numero dei diversi dispositivi acquistati (mascherine, guanti, sovra camici, visiere) nell'anno 2020 e confronto col medesimo dato anno 2019. Predisposizione di reportistica per l'aggiornamento costante della situazione a magazzino.
3. provvedimenti organizzativi attuati nel periodo (numero di istruzioni impartite ed eseguite (attraverso circolari, ordini di servizio, informative, interventi formativi mirati, altri strumenti non ricompresi nei precedenti), processi di riorganizzazione attuati, revisione dei turni di lavoro, degli orari di servizio, attuazione di modalità innovative di erogazione dei servizi.

OBIETTIVI SPECIFICI PER CIASCUN SERVIZIO

1. Obiettivo: Reportistica e monitoraggio degli effetti economico/finanziari dell'emergenza COVID-19 sull'Azienda.

Personale coinvolto: Posizione Organizzativa Servizi Finanziari (Elena Benatti) e tutto il personale assegnato.

Indicatori:

1. **Reportistica:** – Numero e frequenza delle comunicazioni informative effettuate al Consiglio di Amministrazione (almeno ogni due mesi), all'Assemblea dei Soci (almeno ogni due mesi), all'UCMAN, alla Cispel o ad altri Enti coinvolti, rispetto alla ordinaria rendicontazione in sede di Bilancio Preventivo e Consuntivo. Tali elaborazioni hanno costituito un lavoro pressante e complesso, necessario per quantificare le mancate entrate derivanti dai servizi sospesi e dai posti vuoti generati dai decessi e non rimpiazzati a causa del blocco delle graduatorie di accesso. I servizi sono stati riaperti alcuni mesi dopo, ma con forti limitazioni dovute alle regole sanitarie in continuo cambiamento. Si è inoltre provveduto a fatturare una serie di nuovi servizi non esistenti prima e richiesti dai committenti. Nel contempo le elaborazioni sono servite anche per ottenere i possibili rimborsi dall'AUSL per le entrate perse. Parallelamente si è cercato di calcolare anche i maggiori costi sanitari dovuti all'emergenza (approvvigionamento DPI, sanificazioni, ecc...), in parte compensati da risparmi su altre voci di spesa, ridotte a causa della sospensione di alcuni servizi. Anche in questo caso i conteggi sono serviti anche per richiedere i potenziali rimborsi relativi. Tutto ciò è stato anche proiettato al 31/12/2020 ai fini della quantificazione della maggior contribuzione richiesta ai Soci sull'anno.

2. **Provvedimenti di competenza del servizio conseguenti l'emergenza legati al monitoraggio degli effetti economico/finanziari:** Atto del Consiglio di Amministrazione sull'Apertura di credito (atto che in precedenza era stato deliberato solo per esigenze straordinarie, ovvero il sisma del 2012); Atti del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci di riapprovazione/integrazione del Bilancio Preventivo (atti straordinari, in precedenza mai elaborati, e assolutamente non previsti dalla normativa delle ASP, costruiti dal servizio partendo da zero).

3. Mantenimento del **tempo medio di pagamento dei fornitori al di sotto del limite dei 60 giorni** nonostante il momento di tensione finanziaria originato dal Covid, le numerose nuove esigenze dovute alla situazione emergenziale e la mancanza di due unità (una in ragioneria e una alle rette) per circa tre mesi. Misurabile con l'indice di tempestività dei pagamenti.

2. Obiettivo: Garantire le forniture di DPI necessari per il personale impegnato nella gestione dei servizi

Personale coinvolto: Posizione Organizzativa Servizi Amministrativi (Carla Vignali) e tutto il personale assegnato.

Indicatori:

1. **Approvvigionamento dispositivi di protezione individuale (DPI):** valore in euro dei DPI acquistati e numero dei diversi dispositivi acquistati (mascherine, guanti, sovra camici, visiere) nell'anno 2020, confrontati con i medesimi dati dell'anno 2019: i due indicatori devono essere osservati in parallelo per rilevare l'aumento effettivo dell'attività del servizio in fase emergenziale. Rispetto ad alcuni dispositivi (v. ad es. i guanti), si deve tenere a mente che le condizioni sfavorevoli del mercato, dovute alla penuria generalizzata di materiale e di materie prime, ha impegnato massicciamente il servizio nella ricerca: i contratti di fornitura precedenti il 2020, infatti, sono stati anzitempo esauriti tanto nel valore economico, per l'aumentato costo, quanto nella quantità stimata, per il maggior consumo. Questa attività è stata resa per altro più complessa dalle modifiche delle linee guida sugli acquisti pubblicate da ANAC nel corso dell'emergenza, per accelerare e facilitare gli acquisti stessi; ciò ha richiesto un costante aggiornamento agli atti autorizzativi della spesa e ai modelli utilizzati per gli approvvigionamenti (es. clausole di protezione in caso di richiesta di pagamenti anticipati al momento dell'ordine; modifiche al regime IVA, ecc.). Il Servizio, nonostante l'impegno sul fronte degli acquisti di DPI, è riuscito a dar corso comunque a parte dell'attività ordinaria con l'affidamento di alcuni contratti in scadenza.
2. **Predisposizione di reportistica per l'aggiornamento della situazione a magazzino:** Frequenza dell'aggiornamento della reportistica condivisa con il magazzino per verificare le necessità di approvvigionamento: almeno una volta a

settimana. La predisposizione di tale reportistica è un'attività completamente nuova per il Servizio, non avendo A.S.P. mai gestito un sistema di aggiornamento unificato delle scorte. Si è riusciti a predisporre un sistema di aggiornamento in tempo reale della situazione degli approvvigionamenti (con indicazione delle quantità ordinate, dei tempi concordati di consegna, dei tempi attesi di consegna in conseguenza delle difficoltà di approvvigionamento e doganali dei fornitori e dei costi), condiviso sia con il magazzino centralizzato, sia con la Direzione generale per il monitoraggio costante della situazione della sicurezza nelle strutture, sia infine con il Servizio finanziario per monitorare i maggiori costi sanitari dovuti all'emergenza e le disponibilità di bilancio.

3. Obiettivo: assicurare le sostituzioni del personale durante l'emergenza.

Personale coinvolto: Posizione Organizzativa Servizio Gestione del personale (Gloria Violi) e tutto il personale assegnato.

Azioni previste:

1. rilevazione tempestiva delle assenze dal servizio e
2. reperimento delle sostituzioni per garantire il rispetto dei parametri
3. ricerca del personale anche attraverso canali alternativi
4. stipula di contratti di appalto, convenzioni, accordi, comandi o qualsivoglia forma contrattuale atta a reperire risorse da inserire in organico
5. supporto ai servizi per il monitoraggio dell'organico e per la sorveglianza sanitaria
6. assicurare lo svolgimento del piano assunzionale nonostante l'emergenza.

Indicatori:

1. rilevazione del tasso di assenza 2020 e confronto col medesimo dato 2019;
2. ore di prestazione garantite nei diversi servizi per profili professionali, in modo particolare OSS ed Infermieri;
3. numero di contratti di lavoro / somministrazione / convenzione / distacco / comando stipulati nell'anno, confrontato col medesimo dato del 2019.
4. numero di concorsi attivati rispetto al piano assunzionale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

4. Obiettivo: Adeguamento dei protocolli aziendali e messa a punto di buone prassi per una gestione efficiente dei servizi

Personale coinvolto: Posizione Organizzativa Servizio Tecnico ed RSPP (Monica Aldrovandi) e tutto il personale assegnato.

Indicatori:

1. **Protocolli operativi:** numero di protocolli e aggiornamenti dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) legati all'emergenza Covid-19, rapportato al numero complessivo dei protocolli e aggiornamenti dell'anno in corso e al numero medio degli ultimi tre anni. A seguito della produzione di documenti da parte di diverse autorità competenti (Governo, Istituto Superiore di Sanità, AUSL, ecc.) legati all'emergenza Covid-19, il Servizio è stato impegnato a rivedere, aggiornare i DVR già in uso e/o produrre protocolli operativi da applicare sia all'interno dei servizi sia da fornire a soggetti terzi (ad es. fornitori) che con i servizi venivano in contatto. Il Servizio è stato fortemente impegnato in un'attività di continuo reperimento di discipline e linee guida tecniche e aggiornamento di protocolli su fronti diversi, poiché i servizi aziendali

hanno natura differenziata gli uni dagli altri (es. case residenza per anziani, servizi domiciliari, servizi diurni, uffici amministrativi e servizi per la prima infanzia).

2. Organizzazione di interventi manutentivi straordinari degli impianti legati all'emergenza Covid-19: numero e frequenza interventi manutentivi legati all'emergenza Covid-19 rapportato al numero e alla frequenza degli interventi nel 2019: almeno mensile. L'emergenza sanitaria ha reso necessario intensificare la manutenzione degli impianti di riscaldamento e raffrescamento per limitare il rischio di diffusione del virus, pertanto il Servizio ha dovuto prevedere un sistema di pulizia e sanificazione dei filtri dei terminali degli impianti, mediante personale interno e esternalizzazioni ad hoc; tale sistema ha previsto interventi a cadenza mensile sui terminali di tutti gli immobili di A.S.P., a qualsiasi titolo detenuti, rispetto a quelli previsti in via ordinaria in periodo non emergenziale. Si precisa che in fase ordinaria l'attività in parola è in prevalenza svolta da ditte specializzate a cui l'Azienda ha esternalizzato il servizio (Antas e ITI), che intervengono a cadenza annuale o semestrale a seconda della tipologia di impianto.

5. Obiettivo: Attivazione di nuovi servizi di sostegno al domicilio a supporto della popolazione fragile a fronte dell'emergenza COVID 19 e riorganizzazione dei servizi esistenti.

Obiettivo: Attivazione di nuovi servizi di sostegno al domicilio a supporto della popolazione fragile a fronte dell'emergenza COVID 19 e riorganizzazione dei servizi esistenti.

L'emergenza sanitaria in corso, iniziata nel mese di febbraio 2020, ha richiesto una completa rimodulazione delle risposte da dare a nuovi bisogni emersi sul territorio. L'attività dei servizi di sostegno al domicilio di ASP è stata pertanto indirizzata all'attivazione di servizi volti a supportare la popolazione, in particolare le fasce più fragili e maggiormente colpite dal virus.

I nuovi servizi nello specifico sono i seguenti:

- Servizio di reperimento e consegna a domicilio di generi alimentari, farmaci e generi di prima necessità per persone fragili e/o isolate;
- Servizio di assistenza domiciliare per persone positive al virus covid-19;
- Attività di sollievo di 24 ore a favore di utenti disabili a supporto dei caregiver;
- Riorganizzazione e riattivazione di tutti i servizi diurni per anziani e disabili anche attraverso la realizzazione di interventi sostitutivi (monitoraggio telefonico continuo, creazione di materiale video realizzato da operatori di Asp ed inviato periodicamente agli utenti dei servizi diurni sospesi).

Personale coinvolto: Posizione Organizzativa Servizi di Sostegno al Domicilio (Stefania Marchi) e tutto il personale assegnato.

Tempi di realizzazione: anno 2020

Azioni:

-stesura dei protocolli operativi in collaborazione con la committenza

-formazione continua del personale relativamente alla realizzazione pratica del servizio richiesto ed alle procedure da utilizzare in base al rispetto delle linee guida dell'ISS.

-definizione dei piani organizzativi e turni

-pianificazione dell'attività

-erogazione del servizio

-preparazione dei materiali, allestimento nuovi spazi, elaborazione nuova modulistica

-informazione e contatti con le famiglie

-somministrazione di un questionario di gradimento (allegato1) ad un campione pari al 10% degli utenti cui è stato erogato il servizio di reperimento e consegna di generi di prima necessità e/o di assistenza domiciliare a persone non autosufficienti positive al COVID-19

Indicatori:

1. Mettere a regime i nuovi servizi entro 10 giorni dalla richiesta della committenza.
2. Erogare il servizio all'utenza evadendo almeno l'80% delle richieste nelle prime 24 ore.
3. (Per la riorganizzazione dei servizi diurni) assicurare un servizio almeno part time a tutti gli utenti in carico a febbraio 2020 che vogliono riattivare il servizio.
4. Valutazione uguale o superiore a 15 per l'80% del campione cui viene somministrato il questionario di gradimento.

6. Obiettivo:

Obiettivo Aziendale 2020	Emergenza Covid – riorganizzazione dei servizi ed adeguamento degli stessi alle direttive nazionali, regionali e locali, per rispondere ai bisogni del territorio.
Tempo di realizzazione	Anno 2020

Obiettivo Specifico 2020 CASA RESIDENZA	GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19: <ul style="list-style-type: none">- individuazione di nuove modalità di comunicazione per soddisfare due tipologie distinte di bisogno:<ul style="list-style-type: none">○ mantenimento della relazione tra ospiti e loro famigliari= attivazione di nuovi canali di comunicazione○ garantire il flusso informativo verso le istituzioni = aggiornamento dei dati e tempestiva notifica della situazione emergenziale e gestione dei casi covid- riorganizzazione dell'attività comunicativa rispetto alle consuetudini ed alle procedure in essere
L'obiettivo nel dettaglio	prende in esame i flussi informativi che si sono resi necessari per creare nuovi canali di comunicazione tra: parenti-ospiti, personale della struttura-parenti, struttura-istituzioni istituzioni coinvolte nella gestione dell'emergenza (tra queste le principali sono: i rapporti con le Aziende Sanitarie Locali, le Amministrazioni Locali – UNIONE- SINDACI, la Regione Emilia Romagna).
Personale coinvolto	<ul style="list-style-type: none">➤ Posizioni Organizzative delle CRA➤ Il personale che opera a vario titolo all'interno di ciascuna casa residenza

Metodo di valutazione della Performance

Nella tabella a doppia entrata sono riportati:

- Nelle righe le persone che dall'interno della Casa Residenza hanno avuto/promosso flussi comunicativi verso il contesto esterno
- Nelle colonne i destinatari verso i quali sono stati rimodulati e trasmessi i flussi

All'interno di ciascuna cella è riportata la modalità/strumento impiegata

Nella colonna Indicatori, rispettivamente a ciascuna situazione specifica e dettagliata la modalità di misurazione.

strumenti per favorire la comunicazione		OUT Destinatari esterni alla Casa Residenza				INDICATORI
		Famigliari/Figure della Rete Sociale di riferimento	Aziende Sanitarie Locali	Amministrazioni Locali: UNIONE-SINDACI	Regione Emilia Romagna	
IN Attori della comunicazione Interni	Ospiti	Videochiamate Telefonate Visite al vetro Visite in presenza				Numero effettuato /numero totale degli ospiti presenti nel periodo da marzo a dicembre 2020 *solo per le visite in presenza il periodo è luglio -dicembre 2020 Obiettivo raggiunto se il valore ottenuto dalla proporzione raggiunge il 70% del totale degli ospiti
	Personale della struttura	Informativa sulle condizioni di attivazione/conclusion e di isolamenti Informativa attraverso molteplici canali (e-mail, social network..) dei cambiamenti organizzativi legati all'emergenza covid-19				Numero totale di comunicazioni effettuate/numero totale degli ospiti per i quali si è reso necessario nel periodo da marzo a dicembre 2020 Obiettivo raggiunto se il valore ottenuto dalla proporzione raggiunge il 90 % del totale degli ospiti
	Struttura		Videoconferenze di formazione	Relazioni	Compilazione del database	Numero totale di comunicazioni effettuate/numero totale delle comunicazioni richieste nel periodo da marzo a dicembre 2020 Obiettivo raggiunto se il valore ottenuto dalla proporzione raggiunge il 90 % del totale degli ospiti

CALCOLO DELL'INDICATORE		OUT Destinatari esterni alla Casa Residenza FAMILIARI/RETE PARENTALE			
		VIDEOCHIAMATE Famigliari/Figure della Rete Sociale di riferimento	TELEFONATE Famigliari/Figure della Rete Sociale di riferimento	VISITE AL VETRO Famigliari/Figure della Rete Sociale di riferimento	VISITE IN PRESENZA Famigliari/Figure della Rete Sociale di riferimento
IN Attori della comunicazione Interni	Ospiti	N°/tot delle richieste Nel periodo da marzo a dicembre Obiettivo raggiunto: valore ≥70%	N°/ tot degli ospiti Nel periodo Da marzo a dicembre Obiettivo raggiunto: valore ≥70% del totale degli ospiti	N°/tot richieste Nel periodo da maggio a dicembre Obiettivo raggiunto: valore ≥70% del totale degli ospiti	N°/ tot richieste Da luglio a dicembre Obiettivo raggiunto: valore ≥70% del totale degli ospiti

CALCOLO DELL'INDICATORE		OUT Destinatari esterni alla Casa Residenza FAMILIARI/RETE PARENTALE	
		TELEFONATE Informativa sulle condizioni di attivazione/conclusione di isolamenti	Informativa attraverso molteplici canali (e- mail, social network..) dei cambiamenti organizzativi legati all'emergenza covid-19
IN Attori della comunicazione Interni	Personale della struttura	N° comunicazioni effettuate/numero totale degli ospiti coinvolti da marzo a dicembre 2020	N° comunicazioni effettuate/numero totale delle comunicazioni ufficiali da marzo a dicembre 2020

		Obiettivo raggiunto: valore > 90 % del totale degli ospiti coinvolti	Obiettivo raggiunto: valore > 90 % del totale delle comunicazioni
--	--	---	--

		OUT Destinatari esterni alla Casa Residenza ISTITUZIONI		
CALCOLO DELL'INDICATORE		VIDEO CONFERENZE FORMATIVE AUSL MODENA	RELAZIONI PER UCMAN	DATABASE REGIONE EMILIA ROMAGNA Per tramite Area Fragili Distretto Mirandola
IN Attori della comunicazione Interni	Coordinatori e referenti della Struttura	N° di conferenze effettuate/ numero delle previste nel periodo da marzo a dicembre 2020 Obiettivo raggiunto: valore >80%	N°effettuate/ tot relazioni richieste nel periodo da marzo a dicembre Obiettivo raggiunto: valore >90%	N°inviate/ tot richieste da marzo a dicembre Obiettivo raggiunto: valore >90%

7. Obiettivo: riorganizzazione servizi educativi e mensa scolastica Medolla.

Personale coinvolto: Posizione Organizzativa Servizi Educativi(Francesca Cavrini) e tutto il personale assegnato.

A seguito della emergenza sanitaria internazionale, dichiarata dall'Organizzazione mondiale della sanità e della dichiarazione dello stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario i servizi educativi per l'infanzia della Regione Emilia Romagna dal 24 /02/2020 al 31/08/2020 sono stati sospesi. Questo ha comportato la ricaduta della cura e dell'educazione dei bambini che frequentano il nostro nido d'infanzia sulle famiglie. Per i bambini la frequenza del nido implica la nascita di relazioni importanti, lo svolgimento di attività con gli educatori ed i compagni e lo svolgimento di routine quotidiane; la frequenza impegna una parte fondamentale della giornata.

Per supportare le famiglie e offrire opportunità educative ai bambini in questo periodo di emergenza sanitaria sono state attivate diverse azioni a partire dal 01 aprile 2020.

1° azione NIDO 2.0- PERIODO APRILE – GIUGNO 2020

La prima azione è stata la realizzazione del progetto “NIDO 2 .0: col passare dell'ora aumenterà la mia felicità”:

La riprogettazione del servizio lo ha trasformato in un nido virtuale con l'obiettivo di supportare le famiglie dei bambini durante la sospensione, mantenere il contatto ed il legame tra i bambini ed il personale educativo ed infine creare opportunità di cura dei bambini diverse.

Gli educatori hanno realizzato una serie di brevi video di letture animate, canzoni, proposte di attività per continuare ad essere presenti nella vita dei bambini e delle bambine e mantenere, anche se a distanza, una relazione con loro e le loro famiglie. I video due volte alla settimana venivano inviati alle famiglie. E' stato poi attivato uno sportello pedagogico virtuale, per supportare i genitori nell'attività di cura dei figli.

2° azione ATTIVITA' EDUCATIVE ESTIVE 2020 RIVOLTE ALLA FASCIA ETA' 9/36 mesi PERIODO LUGLIO 2020

Durante il mese di luglio 2020 sono state organizzate delle attività educative estive rivolte alla fascia 0/3 anni, utilizzando il personale educativo ed ausiliario all'interno della nostra struttura. Il progetto ha previsto una riorganizzazione del nido in attività educative estive destinate ai bambini di età compresa tra i 9 ed i 36 mesi che avevano già frequentato il “Panda”

In base alla delibera della Giunta Regionale 111 del 15/06/2020 il nido d'infanzia è stato riorganizzato in ISOLE ed i bambini divisi in gruppi di massimo 5. All'ingresso è stato attivato un punto di triage con rilevazione della temperatura, dichiarazione dello stato di buona salute del bambino e sanificazione delle mani. E' stato creato e applicato un protocollo ad hoc per prevenire il rischio da contagio da ANTI COVID 19 per il plesso di Medolla. In collaborazione con l' Ucmn e con il Servizio di Pediatria di Comunità dell'AUSL di Modena è stato formato il personale e realizzato un percorso di informazione /formazione rivolto a tutte le famiglie dei bimbi iscritti. Le attività estive si sono svolte in Outdoor e protratte per tutto il mese di Luglio 2020. L'equipes del nido d'infanzia è stata supportata dal coordinatore Pedagogico. Le rette di frequenza a loro carico delle famiglie dei bimbi iscritti non hanno subito variazioni rispetto a quelle corrisposte durante l'a.e. 2019/2020

Azione 3 RIAPERTURA DEI SERVIZI EDUCATIVI PERIODO SETTEMBRE 2020

L'azione più importante è stata la riapertura a settembre 2020 del nido d'infanzia, con modalità operative ed organizzative completamente differenti rispetto agli anni scorsi.

A metà maggio 2020 è stato istituito il tavolo tecnico costituito da Coordinatori pedagogici dei 09 Comuni dell'Area Nord; un referente tra il personale educativo di ogni nido ed un referente del personale ausiliario che ha lavorato sulla riprogettazione dei singoli servizi a seguito dell'emergenza COVID 19. Ogni venerdì per 4 venerdì consecutivi si è organizzata una video conferenza con tutti i rappresentanti dei nidi dell'Ucman che ha prodotto un documento relativo alla riprogettazione dei servizi partendo dagli spazi, dai materiali, e dalla progettazione educativa in epoca di prevenzione da rischio contagio COVID 19

Tale lavoro è stato funzionale sia per l'organizzazione delle ATTIVITA' EDUCATIVE ESTIVE in luglio poiché il gruppo di lavoro ha consapevolizzato, elaborato e progettato un servizio completamente cambiato, sia propedeutico e fondamentale per la ripartenza del nido a settembre 2020.

Per realizzare la riapertura a settembre si è proceduto in diversi step:

A maggio 2020 sono state aperte le iscrizioni per l'a.e. 2020/2021 e creato un video di presentazione del nido alle famiglie.

A livello nazionale e regionale tra luglio ed agosto 2020 sono stati emanati gli indirizzi per la riapertura dei nidi d'infanzia a partire dal mese di Settembre 2020, cui si sono aggiunte le indicazioni dell'Istituto superiore di sanità per la gestione dei casi Covid nei servizi. Ogni servizio dovrà garantire l'accoglienza dei bambini e delle famiglie nel rispetto delle misure di sicurezza al fine di prevenire la diffusione del COVID 19. L'Responsabile per la sicurezza ha elaborato un PROTOCOLLO ANTI COVID 19 per il nido. E' stato attivato un percorso di formazione destinato al tutto il personale. Sono stati organizzati dei momenti di informazione e formazione per le famiglie di tutti i bimbi iscritti attraverso diversi incontri realizzati prima della riapertura del 09 settembre 2020.

E' stato realizzato un protocollo per l'attività di pulizia e sanificazione ed un registro delle stesse. E' stato individuato un referente Covid 19 individuato tra gli educatori, con funzione di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione pubblica dell'AUSL in caso di positività al Covid 19 di un operatore o un bambino.

Il nido d'infanzia è regolarmente partito il 09 settembre 2020 con tutte e quattro le sezioni funzionanti sia a part time che a tempo pieno.

CENTRO PRODUZIONE PASTI

Anche il Centro Produzione pasti a seguito dell'emergenza Covid 19 è stato completamente riorganizzato. In particolare la necessità di mantenere le classi delle scuole primarie completamente separate per evitare i contatti tra i bambini, ha comportato un cambiamento nella produzione dei pasti per la primaria passando da un confezionamento in multiporzione ad una produzione in monoporzione. Ciò ha comportato notevoli costi aggiuntivi in termini di tempo per la preparazione, materiale per realizzare le monoporzioni, confezionamento degli stessi singolarmente e consegna nelle varie Bolle/sezioni.

Personale coinvolto: Posizione Organizzativa Servizi Educativi (Francesca Cavrini) e tutto il personale assegnato.

Indicatori:

1. protocolli operativi – numero di protocolli adottati nel periodo;

2. dispositivi di protezione individuale (DPI) – valore in euro dei DPI acquistati nel corso del 2020, confrontato con il medesimo dato anno 2019. Numero delle procedure di acquisto attivate per questa tipologia merceologica e confronto col medesimo dato anno 2019. Numero dei diversi dispositivi acquistati (mascherine, guanti, sovra camici, visiere) nell'anno 2020 e confronto col medesimo dato anno 2019. Predisposizione di reportistica per l'aggiornamento costante della situazione a magazzino.

3. provvedimenti organizzativi attuati nel periodo (numero di istruzioni impartite ed eseguite (attraverso circolari, ordini di servizio, informative, interventi formativi mirati, altri strumenti non ricompresi nei precedenti), processi di riorganizzazione attuati, revisione dei turni di lavoro, degli orari di servizio, attuazione di modalità innovative di erogazione dei servizi.