

ATS MONTAGNA - OBIETTIVI DI QUALITA' (allegato 3) - ANNO

2019

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q11 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": DPI	19/Q111 Verifica della redazione dei verbali di consegna dei DPI ai lavoratori, da parte dei Dirigenti o loro incaricati (Preposti)	Con le seguenti note è stato richiesto ai Direttori dei Dipartimenti che utilizzano i DPI di voler verificare ed attestare la redazione dei verbali di consegna dei dispositivi di protezione individuale: 0034036/2019 del 22/07/2019 al Direttore Area Valcam. 0034038/2019 del 22/07/2019 al DIPS 0034040/2019 del 22/07/2019 al Dip. Veterinario Con nota n. 0060296 del 23/12/2019 il Direttore Area Valcam. ha comunicato di aver consegnato i DPI e di aver redatto i verbali di consegna (relativi ai DPI disponibili, in attesa di ricevere i DPI ordinati/mancanti) Con mail prot. 0060867 del 31/12/2019 il DIPS ha attestato la consegna dei DPI e di aver redatto i verbali di consegna ; Con nota n. 0038795/2019 del 20/08/2019 e 0060887/2019 del 31/12/2019 il Dip. Veterinario ha attestato la consegna dei DPI, nonché e di aver redatto i verbali di consegna.		100
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q11 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": DPI	19/Q112 Verifica della consegna dei DPI ai lavoratori interessati con le modalità di cui all'allegato 10 A e 10B del DVR	DIPS: Sono stati acquisiti i verbali di consegna dei DPI secondo le procedure previste dal DVR aziendale. Copia è stata trasmessa a RSPP		100
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q11 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": DPI	19/Q113 Verifica della consegna dei DPI ai lavoratori interessati con le modalità di cui all'allegato 10 A e 10B del DVR	Veterinaria: La verifica della consegna dei DPI ai lavoratori interessati con le modalità di cui all'allegato 10 A e 10B del DVR è stata effettuata integralmente e totalmente. Si è anche provveduto ad acquistare alcuni DPI mancanti e necessari.		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q21 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": formazione	19/Q211 Predisposizione, in collaborazione con l'ufficio "Formazione" dell'elenco nominativo dei dipendenti (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) che devono partecipare ai corsi di formazione/aggiornamento obbligatori ex art. 37 decreto legislativo 81/2008 ed Accordi Stato Regioni, ed invio dello stesso ai Direttori di Dipartimento i Direttori/Responsabili/PO in staff alla Direzione Strategica	Sono stati predisposti, in collaborazione con l'ufficio "Formazione", gli elenchi nominativi dei dipendenti (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) che devono partecipare ai corsi di formazione/aggiornamento obbligatori ex art. 37 decreto legislativo 81/2008 Tali elenchi sono stati inoltrati con le seguenti note, protocolli nn.: 0034031/2019 del 22/07/2019 alla Direzione Generale 0033998/2019 del 22/07/2019 alla Direzione Amministrativa 0033995/2019 del 22/07/2019 alla Direzione Sociosanitaria 0033969/2019 del 22/07/2019 al Dir. Dip Amministrativo (Busi) 0033957/2019 del 22/07/2019 al Dip. Funzionale (Gallo) 0034007/2019 del 22/07/2019 al Dip. Veterinario (Marchetti) 0033981/2019 del 22/07/2019 al Dip. PAAPSS (Maspero) 0033971/2019 del 22/07/2019 al Dip. PIPSS (Prandi) 0033973/2019 del 22/07/2019 Area Valcam. (Battaglia) 0033985/2019 del 22/07/2019 al Dip. Cure Primarie (interim Pirola) 0033989/2019 del 22/07/2019 al DIPS (Viganò) Le suddette note, indirizzate ai Direttori di Dipartimento ed alle Direzioni (con assegnato personale in staff) sono state inoltrate anche alla Direzione Generale ed all'Ufficio Formazione per conoscenza.		100
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q21 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": formazione	19/Q212 Verifica della partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria delle figure del sistema della prevenzione aziendale (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) in applicazione del decreto legislativo 81/2008, sulla base dell'elenco nominativo ricevuto annualmente dall'Ufficio Formazione/ SPP	DIPS: Dall'elenco trasmesso dall'Ufficio Formazione 30 dipendenti necessitavano di aggiornamento come lavoratori: 25 hanno effettuato aggiornamento nel mese di ottobre 2019. Agli altri 5 (impossibilitati a partecipare in quanto assenti nelle giornate di corso) è stata assegnata a fine novembre licenza e-learning che è stata da tutti utilizzata.		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q21 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": formazione	19/Q213 Verifica della partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria delle figure del sistema della prevenzione aziendale (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) in applicazione del decreto legislativo 81/2008, sulla base dell'elenco nominativo ricevuto annualmente dall'Ufficio Formazione/ SPP	<p>Veterinaria: A seguito della trasmissione, da parte dell'ufficio competente, degli elenchi del personale dipendente che doveva partecipare ai corsi di formazione/aggiornamento obbligatorio ai sensi del decreto legislativo 81/2008 (con previsione da parte dell'Ufficio formazione di tali corsi nei mesi di ottobre/novembre) sono stati effettuati tutti i controlli necessari a verificare l'effettiva partecipazione di tutti gli interessati ai corsi (in aula e FAD).</p> <p>N.1 Tecnico della Prevenzione non ha partecipato per motivi di servizio al corso prevenzione incendi, comunicando l'indisponibilità al Responsabile Sicurezza. Si evidenzia che per l'anno 2019 non vi erano altri corsi disponibili.</p>		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q21 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": formazione	19/Q214 Verifica della partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria delle figure del sistema della prevenzione aziendale (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) in applicazione del decreto legislativo 81/2008, sulla base dell'elenco nominativo ricevuto annualmente dall'Ufficio Formazione/ SPP	<p>DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO: SC AAGGLL: i dipendenti Fascendini - Ferrari - Materietti - (segnalati dal Responsabile SPP con nota prot. 33969/2019) hanno partecipato, nel mese di ottobre 2019, al corso di aggiornamento Lavoratori (6 ore). In accordo con il predetto Responsabile, la Dott.ssa Garozzo non ha partecipato, per motivi di sicurezza, al corso di formazione Addetti Antincendio/emergenza.</p> <p>SC ECONOMICO FINANZIARIO i dipendenti Rossi Claudia e Lavalli Michela hanno sostenuto il corso di formazione in modalità e learning: corso di aggiornamento Lavoratori (6 ore)</p> <p>S.G.R.P.S. i dipendenti Tognoni e Zampatti hanno effettuato il corso del preposto, il dirigente Laura Cusini ha effettuato il corso di formazione dirigenziale in modalità e learning (16 ore)</p> <p>UOC Gestione Risorse Umane: i dipendenti Fumagalli Maria Luisa, Gaggi Emanuela, Gianatti Paola e Battistoni Federica (segnalati dal Responsabile SPP con nota prot. 33969/2019) hanno partecipato al corso di formazione nel mese di ottobre, come previsto, fatta eccezione per la Sig.ra Maria Marongiu, in quanto cessata dal servizio a far data del 01/11/2019.</p>		100
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q21 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": formazione	19/Q215 Verifica della partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria delle figure del sistema della prevenzione aziendale (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) in applicazione del decreto legislativo 81/2008, sulla base dell'elenco nominativo ricevuto annualmente dall'Ufficio Formazione/ SPP	<p>PAAPSS: I dirigenti i preposti ed i lavoratori hanno partecipato ai corsi di formazione ex D.Lgs 81/2008 in base all'elenco nominativo trasmesso dall'SPP.</p>		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q21 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": formazione	19/Q216 Verifica della partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria delle figure del sistema della prevenzione aziendale (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) in applicazione del decreto legislativo 81/2008, sulla base dell'elenco nominativo ricevuto annualmente dall'Ufficio Formazione/ SPP	S.C. Assistenza Farmaceutica e S.C. Assistenza Medica di Base: Tutto il Personale Sanitario e Amministrativo di entrambe le S.C. ha partecipato ai corsi di formazione obbligatoria, in applicazione del Decreto Legislativo 81/2008.		100
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q21 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": formazione	19/Q217 Verifica della partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria delle figure del sistema della prevenzione aziendale (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) in applicazione del decreto legislativo 81/2008, sulla base dell'elenco nominativo ricevuto annualmente dall'Ufficio Formazione/ SPP	PIPSS: Sulla base dell'elenco nominativo, trasmesso con prot. N. 33971 del 22-07 2019, si è provveduto a verificare la partecipazione ai corsi dei seguenti operatori: Maranga Dario - corso di aggiornamento Lavoratori - 6 ore effettuato in data 04-10-2019; Pini Giacinta corso per Preposti- corso di formazione particolare aggiuntiva conclusi in data 29-12-2019; Prandi Daniela corso per Dirigenti- ore 16 concluso il 31-12-2019		100
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q21 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": formazione	19/Q218 Verifica della partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria delle figure del sistema della prevenzione aziendale (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) in applicazione del decreto legislativo 81/2008, sulla base dell'elenco nominativo ricevuto annualmente dall'Ufficio Formazione/ SPP	Controllo di Gestione: Nessun dipendente del Controllo di Gestione era ricompreso negli elenchi, in quanto la formazione obbligatoria era stata effettuata nel 2018.		100
Q1 Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro - DPI	19/Q21 Obiettivi decreto legislativo n. 81/2008 "Testo Unico per la Sicurezza del Lavoro": formazione	19/Q219 Verifica della partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria delle figure del sistema della prevenzione aziendale (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) in applicazione del decreto legislativo 81/2008, sulla base dell'elenco nominativo ricevuto annualmente dall'Ufficio Formazione/ SPP	Tutti gli operatori assegnati alla Direzione Generale, compresi nell'elenco ricevuto, (Giudici Grazioli e Pesci) hanno partecipato ai corsi di formazione obbligatoria delle figure del sistema della prevenzione aziendale in applicazione del decreto legislativo 81/2008.		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q3 Archivio unico aziendale	19/Q31 Archivio unico aziendale	19/Q311 1) Censimento della documentazione da inviare in archivio mediante compilazione di specifico file da trasmettere all'UO AAGGLL debitamente compilato entro il 31/05/2019; 2) Predisposizione della documentazione censita e da inviare in archivio nel rispetto delle indicazioni e della tempistica che saranno comunicate dall'UO AAGGLL	<p>DIPS: Su indicazione del Direttore del Servizio Affari Generali e Legali, con e.mail del 10/09/2019, sono stati rivisti e rielaborati i file relativi al censimento della documentazione da esternalizzare presente negli archivi del DIPS presso le sedi Bormio, Tirano, Sondrio, Morbegno e Chiavenna; gli stessi file sono stati trasmessi con email del 19.09.2019 al Servizio Affari Generali e Legali . Il file riferito all'archivio DIPS di Sondrio è stato rivisto e trasmesso al Serv. Affari Generali e Legali il 21/10/2019 a seguito di sopralluogo c/o lo stesso archivio effettuato con il Direttore del DIPS.</p> <p>Il file relativo al censimento archivi del DIPS Valcamonica non ha subito variazioni rispetto a quello trasmesso il 31/05/2019.</p> <p>Non è stato trasmesso alcun file per le sedi del Medio Alto Lario a seguito di e.mail della P.O. Colondrina Poncia datata 02.8.2019 che riporta testualmente "si ritiene e conferma, sentiti gli operatori presenti compresa la Dirigente Dr.ssa Nonini, che non vi sia documentazione da inviare in archivio ... omissis ...".</p> <p>Sono stati predisposti i faldoni da esternalizzare come da indicazioni impartite dal Direttore del Servizio Affari Generali e Legali con e.mail del 05.10.2018.</p> <p>La documentazione censita è stata ritirata dalla Ditta Plurima nei giorni comunicati dal Servizio Affari Generali e Legali e, per ogni sede, la stessa Ditta ha rilasciato il verbale attestante il ritiro debitamente sottoscritto dall'operatore della stessa Ditta e dal Referente del DIPS della sede interessata; una copia dei verbali è stata inviata al Servizio Affari Generali e Legali.</p>		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q3 Archivio unico aziendale	19/Q31 Archivio unico aziendale	19/Q312 1) Censimento della documentazione da inviare in archivio mediante compilazione di specifico file da trasmettere all'UO AAGGLL debitamente compilato entro il 31/05/2019; 2) Predisposizione della documentazione censita e da inviare in archivio nel rispetto delle indicazioni e della tempistica che saranno comunicate dall'UO AAGGLL	VETERINARIA: Il censimento della documentazione da inviare in archivio mediante compilazione di specifico file da trasmettere all'UO AAGGLL debitamente compilato entro il 31/05/2019 è stato assicurato. La predisposizione della documentazione censita e da inviare in archivio è stata garantita nel rispetto delle indicazioni e della tempistica comunicate dall'UO AAGGLL.		100
Q3 Archivio unico aziendale	19/Q31 Archivio unico aziendale	19/Q313 1) Censimento della documentazione da inviare in archivio mediante compilazione di specifico file da trasmettere all'UO AAGGLL debitamente compilato entro il 31/05/2019; 2) Predisposizione della documentazione censita e da inviare in archivio nel rispetto delle indicazioni e della tempistica che saranno comunicate dall'UO AAGGLL	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SC AAGGLL: 1) il censimento è stato effettuato entro il 31 maggio 2019 (nota prot. ATS n. 25038 del 29/05/2019); 2) La documentazione censita di cui al punto 1) è stata inviata all'archivio unico nei giorni 7/8/10/11/15/21/29 di ottobre 2019 (verbali di consegna agli atti). UOC Economico finanziaria 1) il censimento è stato effettuato entro il 31 maggio 2019 (nota prot. ATS n. 25038 del 29/05/2019); 2) La documentazione censita di cui al punto 1) è pronta per l'invio a partire dal mese di ottobre come da accordi con la ditta aggiudicataria. S.G.R.P.S. 1) il censimento è stato effettuato entro il 31 maggio 2019 (nota prot. ATS n. 25038 del 29/05/2019); 2) La documentazione censita di cui al punto 1) è stata inviata all'archivio unico. UOC Gestione Risorse Umane: 1) il censimento è stato effettuato entro il 31 maggio 2019 (nota prot. ATS n. 25038 del 29/05/2019);2) La documentazione censita è stata predisposta per l'invio in archivio come da accordi con la ditta aggiudicataria.		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q3 Archivio unico aziendale	19/Q31 Archivio unico aziendale	19/Q314 1) Censimento della documentazione da inviare in archivio mediante compilazione di specifico file da trasmettere all'UO AAGGLL debitamente compilato entro il 31/05/2019; 2) Predisposizione della documentazione censita e da inviare in archivio nel rispetto delle indicazioni e della tempistica che saranno comunicate dall'UO AAGGLL	PAAPSS: In data 30/05/2019 l'U.O. Programmazione budget acquisto controllo ha trasmesso al Servizio AAGGLL: -file relativo alla documentazione da inviare in archivio -l'allegatoB2 - elenco quali-quantitativo del materiale di archivio proposto per lo scarto previa autorizzazione della Sovraintendenza archivistica di Milano. E' stata inoltre predisposta la documentazione censita e a seguito delle ulteriori indicazioni fornite dagli AAGGLL , nel mese di ottobre 2019, è stata consegnata la documentazione alla Ditta incaricata della gestione dell'archivio. Le rimanenti UU.OO del Dipartimento non hanno riscontrato esigenze relative all'invio di documentazione cartacea in archivi esterni.		100
Q3 Archivio unico aziendale	19/Q31 Archivio unico aziendale	19/Q315 1) Censimento della documentazione da inviare in archivio mediante compilazione di specifico file da trasmettere all'UO AAGGLL debitamente compilato entro il 31/05/2019; 2) Predisposizione della documentazione censita e da inviare in archivio nel rispetto delle indicazioni e della tempistica che saranno comunicate dall'UO AAGGLL	CURE PRIMARIE: S.C. ASSISTENZA FARMACEUTICA: 1) Inviata comunicazione agli AAGGLL (Prot. Interno 25292 del 30/05/2019) inerente il censimento della documentazione da inviare in archivio; 2) Effettuata entro il mese di maggio 2019 la predisposizione della documentazione censita come da disposizioni impartite e comunicata con il Prot. Di cui sopra. In data 08/10/2019 effettuato il ritiro da parte della ditta aggiudicataria della documentazione da archiviare. S.C. ASSISTENZA MEDICA DI BASE: effettuate ricognizioni nelle sedi di Sondrio-Breno e presso i vecchi archivi di Sondalo-Tirano per verificare e quantizzare il materiale da eliminare definitivamente o da inviare all'archivio; la documentazione è stata di seguito regolarmente eliminata e/o inviata all'archivio tramite la ditta aggiudicataria, il tutto nei tempi stabiliti e con comunicazioni agli AAGGLL.		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q3 Archivio unico aziendale	19/Q31 Archivio unico aziendale	19/Q316 1) Censimento della documentazione da inviare in archivio mediante compilazione di specifico file da trasmettere all'UO AAGGLL debitamente compilato entro il 31/05/2019; 2) Predisposizione della documentazione censita e da inviare in archivio nel rispetto delle indicazioni e della tempistica che saranno comunicate dall'UO AAGGLL	PIPSS: 1) Entro la data prevista è stato effettuato il censimento della documentazione da inviare in archivio mediante la compilazione di specifico file trasmesso in data all'UO AAGGLL in data 29-05-2019 con prot. N. 0025027/19. 2) Si è provveduto alla predisposizione della documentazione censita e da inviare in archivio nel rispetto delle indicazioni e della tempistica comunicate dall'UO AAGGLL.		100
Q4 Avvio cruscotto di monitoraggio attività dei medici di Assistenza Primaria (MMG, PDF, MCA)	19/Q41 Cruscotto di monitoraggio attività dei medici di Assistenza Primaria (MMG, PDF, MCA)	19/Q411 Avvio cruscotto di monitoraggio attività dei medici di Assistenza Primaria (MMG, PDF, MCA): produzione documento tecnico propedeutico alla acquisizione di apposito modulo gestionale	Dopo una serie di incontri tra i dirigenti del DCP effettuati nel 2018, al fine di individuare i dati e gli indicatori da prevedere nel cruscotto di monitoraggio destinato ad una corretta informazione periodica ai MMG e PDF, il report tecnico conclusivo è stato inviato nel mese di aprile alla Direzione Sanitaria e condiviso con i Servizi Informativi aziendali. Quest' ultimo Servizio è in fase di acquisizione di un nuovo Data Warehouse comprensivo di una soluzione informatica per ottemperare e rendere operativo il progetto.		100
Q5 Registro degli eventi cardiocerebrovascolari del territorio dell'ATS	19/Q51 Registro degli eventi cardiocerebrovascolari del territorio dell'ATS	19/Q511 Registro degli eventi cardiocerebrovascolari del territorio dell'ATS: predisposizione di apposito data base	L'istituzione del Registro degli eventi cardiovascolari è stata terminata anche per quanto riguarda gli eventi cerebrovascolari nei residenti in ATS. I dati sono stati raccolti partendo dalle seguenti fonti, identificando i codici di patologia come indicato da ISS: -SDO (diagnosi principale e secondarie), -Schede di morte (diagnosi principale e secondarie). Sono stati considerati tutti gli eventi occorsi, escludendo le recidive verificatesi nell'arco di 28 giorni dal primo evento e i casi di ricovero con trasferimento in altro reparto o struttura ospedaliera, anche oltre i 28 giorni dal primo evento, come da indicazioni ISS.		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q6 Cruscotto direzionale per analisi flussi informativi area sociosanitaria	19/Q61 Cruscotto direzionale per analisi flussi informativi area sociosanitaria	19/Q611 Cruscotto direzionale per analisi flussi informativi area sociosanitaria: 1) analisi delle fonti informative; 2) costituzione di uno o più gruppi di lavoro dotati di competenze specifiche sui contenuti delle fonti informative utilizzate; 3) valutazione dei fabbisogni informativi e definizione degli indicatori atti al monitoraggio delle prestazioni e della domanda; 4) identificazione degli stakeholder e individuazione degli strumenti tecnologici necessari per la realizzazione del cruscotto e per la distribuzione dei risultati; 5) realizzazione di un prototipo per l'elaborazione di un primo gruppo di flussi informativi. Per ciascuno dei 5 item deve essere elaborato un report di sintesi che consenta la misurazione dell'effettivo conseguimento dell'obiettivo	Sono state svolte le seguenti azioni/attività finalizzate al conseguimento dell'obiettivo: Punto 1) - incontro tra dirigenti Dipartimenti PAAPSS e PIPSS per concordare finalità e metodi; - censimento dei flussi informativi dell'area sociosanitaria destinati ad alimentare il cruscotto direzionale; - analisi delle caratteristiche delle fonti informative e individuazione dei referenti e dei relativi ruoli per la gestione delle stesse; Punto 2) - primo incontro in data 27/6 con tutti i referenti interessati e predisposizione della documentazione necessaria per la costituzione dei gruppi di lavoro. Punto 3) - raccolta dei metadati necessari alla predisposizione di una base dati comune da utilizzare per l'elaborazione degli indicatori; Punto 4) - realizzazione di una base dati strutturata per i flussi relativi alle prestazioni di: assistenza domiciliare, cure palliative, prestazioni da UDO sociosanitarie a contratto; Punto 5) - realizzazione di alcuni modelli e prototipi per l'elaborazione di dati finalizzati a: analisi rete cure intermedie, analisi PDT per pazienti ricoverati in postacuti, analisi di prevalenza. Il report di sintesi è stato elaborato ed è agli atti dell'UO Sistemi Informativi.		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q7 Integrazione dell'area sociosanitaria con quella sociale	19/Q71 Integrazione dell'area sociosanitaria con quella sociale	19/Q711 Integrazione dell'area sociosanitaria con quella sociale: Costituzione dei gruppi di lavoro relativi a: 1) Dimissioni protette; 2) Valutazione multidimensionale; 3) Progetto di vita disabili; 4) Area Minori relativi al perseguimento degli obiettivi condivisi da ATS/ASST e Ambiti Territoriali all'interno del Piani di Zona 2018-2019 anche in allineamento a quanto previsto nel Documento dell'ATS della a Montagna per l'integrazione dell'area sociosanitaria con quella sociale in attuazione delle determinazioni di cui al cap. 17 della DGR XI/1046 del 17-12-2018, trasmesso a regione con nota n. 0016014 del 29-03-2019	Con Delibera n. 983 del 23-12-2029 sono stati formalizzati i Tavoli di lavoro, operativi da marzo 2019, relativi a: 1) Dimissioni protette; 2) Valutazione multidimensionale; 3) Progetto di vita disabili; 4) Area Minori relativi al perseguimento degli obiettivi condivisi da ATS/ASST e Ambiti Territoriali all'interno del Piani di Zona 2018-2019, anche in allineamento a quanto previsto nel Documento dell'ATS della a Montagna per l'integrazione dell'area sociosanitaria con quella sociale in attuazione delle determinazioni di cui al cap. 17 della DGR XI/1046 del 17-12-2018, trasmesso a regione con nota n. 0016014 del 29-03-2019. L'elenco dei partecipanti è disponibile agli atti del Dipartimento PIPSS.		100
Q8 Raccordo e collaborazione con il DIPS: area ISP- Salute ed ambiente	19/Q81 Raccordo e collaborazione con il DIPS: area ISP- Salute ed ambiente	19/Q811 Raccordo e collaborazione con il DIPS - area ISP- Salute ed ambiente: evidenza partecipazione per almeno 1 giorno/settimana sulla sede di Sondrio e collaborazione al bisogno con UOC IAN	E' proseguita l'attività di collaborazione con le U.U.O.O. del D.I.P.S. con interventi soprattutto nelle sedi di Chiavenna e Morbegno nonché Sondrio e Alto Lario. Tale attività è stata svolta in particolare tramite l'esecuzione di sopralluoghi sia in ambito ISP che IAN con i rispettivi tecnici della prevenzione., la partecipazione a V.I.A., Commissione Pubblici Spettacoli, Commissioni Vigilanza Farmacie, pareri documentali vari, indagini per Malattie Infettive, evasioni a richieste dirette da parte dell'utenza e quant'altro documentato.		100
Q9 Raccordo e collaborazione con il DIPS: area promozione della salute e prevenzione fattori di rischio comportamentali	19/Q91 Raccordo e collaborazione con il DIPS: area promozione della salute e prevenzione fattori di rischio comportamentali	19/Q911 Raccordo e collaborazione con il DIPS - area promozione della salute e prevenzione fattori di rischio comportamentali: coinvolgimento dei medici competenti nelle attività connesse alla Work Health Promotion: almeno il 50% dei medici competenti coinvolti-informati sul totale medici competenti operanti nelle aziende del territorio di ATS Montagna	La collaborazione con il DIPS, area promozione alla salute, si è ulteriormente concretizzata tramite interventi diretti di formazione di personale docente e ATA per la somministrazione di farmaci nelle scuole. Si è direttamente contribuito ad aumentare il n. delle aziende che aderiscono al programma WHP (+1 stabilimenti a Chiavenna e Delebio). Quanto sopra oltre al consueto coordinamento relativo alla Sorveglianza Sanitaria dei Dip. di ATS-Montagna e alla partecipazione per ASST Valt./A.L. alle sedute di Commissione Invalidi Civili.		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q10 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione	19/Q101 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione	19/Q1011 Rotazione del personale di comparto di vigilanza ed ispezione: con decorrenza 01.07.2019 almeno il 5% dei controlli effettuati su aree territoriali diverse da quelle di assegnazione per ciascun operatore	Dall'01.07.2019 è stata garantita la rotazione del personale da parte di tutte le UUOO del DIPS : 425 sopralluoghi in aree territoriale diverse su 1844 sopralluoghi eseguiti (23%).		100
Q10 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione	19/Q101 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione	19/Q1012 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione: con decorrenza 01.07.2019 almeno il 10% dei controlli effettuati su aree territoriali diverse da quelle di assegnazione per ciascun dirigente veterinario	I Dirigenti Veterinari del DVSAOA, nel periodo compreso fra il 01/07/2019 e il 31/12/2019, hanno garantito l'esecuzione dei controlli, effettuati su aree territoriali diverse da quelle di assegnazione, nella misura pari al 22,90%; ben superiore quindi all'obiettivo assegnato del 10%. Ciò in quanto, a fronte di n. 598 controlli totali previsti ne sono stati effettuati n. 137 su aree territoriali diverse da quelle di assegnazione dei Dirigenti Veterinari pari a: 137/588=22,90.		100
Q10 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione	19/Q101 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione	19/Q1013 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione: almeno il 10% dei controlli effettuati per ciascun dirigente veterinario in equipe/modo congiunto e controllo dei verbali di ispezione ed audit pari al 10%	Sono stati effettuati n.147 controlli congiunti/equipe su n.804 controlli programmati raggiungendo una % media del 18,3%. Ogni dirigente veterinario ha effettuato una % >10% di controlli congiunti/equipe. Sono stati controllati una % > del 10% di verbali di audit ed ispezione.		100
Q10 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione	19/Q101 Rotazione del personale di vigilanza ed ispezione	19/Q1014 Controllo da parte del personale dirigente del 10% dei verbali di ispezione/audit	DIPS: Il personale dirigente ha effettuato il controllo di oltre il 10% dei verbali d'ispezione: 240 verbali di ispezioni controllati su un totale di 1900 pari al 12%		100
Q11 Gestione coordinata del sistema di allerta alimenti e mangimi	19/Q111 Gestione coordinata del sistema di allerta alimenti e mangimi	19/Q1111 Gestione coordinata del sistema di allerta alimenti e mangimi: 1) Evidenza di procedura aziendale, con individuazione di tutte le articolazioni coinvolte; 2) evidenza diffusione al personale interessato.	La procedura aziendale inerente la gestione coordinata del sistema di allerta alimenti e mangimi è stata predisposta. La stessa individua tutte le articolazioni coinvolte ed è stata diffusa al personale interessato con nota n. prot. 57360 del 06/12/2019.		100
Q12 URP	19/Q121 URP	19/Q1211 URP: Analisi, monitoraggio e rendicontazione di tutti i reclami presentati ad ATS	Tutte le segnalazioni e i reclami pervenuti all'URP alla data del 31/12/2019 (n. 56) sono stati gestiti, monitorati e rendicontati secondo quanto previsto dalla procedura generale PG 01 Rev 00, rivista con delibera n. 432 del 20/05/2019.		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q13 Ufficio Formazione	19/Q131 Ufficio Formazione	19/Q1311 Ufficio Formazione: Gestione degli eventi formativi ECM attraverso il portale di Regione Lombardia	Gli eventi formativi ECM realizzati nel 2019 sono stati 55, di cui 43 programmati e previsti nel Piano formativo e 12 non programmati, ma realizzati, per un totale di 75 edizioni. Tutti gli eventi, e relative edizioni, sono stati inseriti e gestiti nel Portale di Regione Lombardia e rendicontati entro il 15 marzo come previsto dalle Regole 2020, con il conseguente invio dei tracciati record all'Ente accreditante (RL) e per il suo tramite a COGEAPS, per la registrazione dei crediti ECM acquisiti dalle figure professionali sanitarie.		100
Q14 Riorganizzazione personale di comparto	19/Q141 Riorganizzazione personale di comparto	19/Q1411 Riorganizzazione dell'attività del personale assegnato (autisti/commissi) incluso il trasporto di materiali vari dall'Alto Lario	Nell'ambito della riorganizzazione dell'attività, a partire dal 5 aprile 2019 il personale tecnico assegnato alla Direzione Generale, oltre ai compiti già assegnati, ha garantito anche il servizio trasporto campioni/posta/screening dell'Alto Lario in caso di assenza, per ferie o malattia, dell'addetto competente. In particolare nel corso dell'anno il servizio è stato assicurato da detti operatori tecnici dal 1 al 12 luglio, dal 17 al 20 luglio, dal 2 al 7 settembre ed il 30 dicembre.		100
Q15 Corso di formazione ECM sul nuovo sistema di valutazione del personale ATS	19/Q151 Corso di formazione ECM sul nuovo sistema di valutazione del personale ATS	19/Q1511 Preparazione, in collaborazione con la Dott.ssa S. Cattaneo e la Sig.ra L.Bettini, del corso ECM sull'istituzione del nuovo sistema di valutazione del personale dell'ATS e attività di docenza nelle 4 giornate formative	In collaborazione con la Dott.ssa Cattaneo e la Sig.ra Bettini è stato predisposto il corso ECM sull'istituzione del nuovo sistema di valutazione del personale dell'ATS; l'attività di docenza è stata svolta durante il corso articolato in 4 giornate formative che ha riguardato tutti i dipendenti dell'Agenzia interessati		100
Q16 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q161 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q1611 Verifica dell'adempimento da parte dei Direttori di UOC e delle Strutture Semplici Dipartimentali della nomina dei dipendenti assegnati quali "autorizzati" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. N. 196/2003 e s.i.m.: invio entro il 31.12.2019 di apposita relazione all'UOC Controllo di Gestione che attesti in modo analitico l'effettuazione dell'adempimento	DIPS: Al 31/12/2019 sono stati nominati come autorizzati al trattamento dati tutti i dipendenti del DIPS; con note 57775/2019, 59134/2019, sono state trasmesse le lettere di nomina all'Ufficio Trattamento Giuridico; inoltre con note 3121/2020 e 4056/2020 sono state trasmesse le ultime lettere di nomina dei dipendenti in precedenza assenti. La relazione di monitoraggio è stata inserita sul portale aziendale visibile all'UO Controllo di Gestione		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q16 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q161 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q1612 Verifica dell'adempimento da parte dei Direttori di UOC e delle Strutture Semplici Dipartimentali della nomina dei dipendenti assegnati quali "autorizzati" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. N. 196/2003 e s.i.m.: invio entro il 31.12.2019 di apposita relazione all'UOC Controllo di Gestione che attesti in modo analitico l'effettuazione dell'adempimento	VETERINARIA: Attraverso il format specifico all'effettuazione della nomina dei dipendenti assegnati quali "autorizzati" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. N. 196/2003 e s.m.i è stato garantito totalmente tale adempimento. La relazione di monitoraggio è stata inserita sul portale aziendale visibile all'UO Controllo di Gestione		100
Q16 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q161 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q1613 Verifica dell'adempimento da parte dei Direttori di UOC e delle Strutture Semplici Dipartimentali della nomina dei dipendenti assegnati quali "autorizzati" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. N. 196/2003 e s.i.m.: invio entro il 31.12.2019 di apposita relazione all'UOC Controllo di Gestione che attesti in modo analitico l'effettuazione dell'adempimento	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO SC AAGGLL: il personale in servizio assegnato alla SC AAGGLL è stato nominato quale "autorizzato" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. con note prot. 55139 - 55141 - 55143 - 55144 - 55145 - 55160 - 55161 del 26/11/2019 agli atti. SC ECONOMICO FINANZIARIO E GESTIONE RISORSE MATERIALI il personale in servizio è stato nominato quale "autorizzato" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. con note protocollate in data 30.12.2019 S.G.R.P.S. Il personale in servizio è stato nominato quale "autorizzato" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. con nota del Direttore del Dipartimento Amministrativo di Controllo e Affari Generali UOC Gestione Risorse Umane: A seguito dell'adozione della Deliberazione n. 668 del 12.09.2020 il Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane ha inviato ai dipendenti a lui afferenti note di autorizzazione al trattamento dei dati prot. N. 55818/2019-55817/2019-55467/2019-55815/2019-55813/2019-55470/2019-55809/2019-55811/2019-55472/2019. La relazione di monitoraggio è stata inserita sul portale aziendale visibile all'UO Controllo di		100

Area	Obiettivo	Indicatore	Attività Documentazione	Segnalazioni o Note	%
Q16 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q161 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q1614 Verifica dell'adempimento da parte dei Direttori di UOC e delle Strutture Semplici Dipartimentali della nomina dei dipendenti assegnati quali "autorizzati" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. N. 196/2003 e s.i.m.: invio entro il 31.12.2019 di apposita relazione all'UOC Controllo di Gestione che attesti in modo analitico l'effettuazione dell'adempimento	PAAPSS: Effettuata da ciascun responsabile di UOC la designazione dei dipendenti afferenti alla propria struttura, autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016. Le designazioni, controfirmate dai dipendenti, sono state trasmesse al Servizio Risorse Umane. La relazione di monitoraggio è stata inserita sul portale aziendale visibile all'UO Controllo di Gestione		100
Q16 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q161 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q1615 Verifica dell'adempimento da parte dei Direttori di UOC e delle Strutture Semplici Dipartimentali della nomina dei dipendenti assegnati quali "autorizzati" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. N. 196/2003 e s.i.m.: invio entro il 31.12.2019 di apposita relazione all'UOC Controllo di Gestione che attesti in modo analitico l'effettuazione dell'adempimento	CURE PRIMARIE: Tutti i dipendenti neo assunti vengono, con procedura standardizzata, nominati autorizzati al trattamento dei dati personali; l'obbligo è stato sempre puntualmente ottemperato sia per i dipendenti che per il personale a convenzione (es. MMG, PDF medici di CA). Da parte della S.C. Assistenza Farmaceutica e della S.C. Assistenza Medica di Base è in utilizzo il nuovo testo di nomina a seguito dell'emanazione del regolamento europeo, recepito con Delibera ATS n. 688 del 12/9/2019. La relazione di monitoraggio è stata inserita sul portale aziendale visibile all'UO Controllo di Gestione		100
Q16 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q161 Attuazione Regolamento UE n. 679/2016 (cd GDPR)	19/Q1616 Verifica dell'adempimento da parte dei Direttori di UOC e delle Strutture Semplici Dipartimentali della nomina dei dipendenti assegnati quali "autorizzati" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. N. 196/2003 e s.i.m.: invio entro il 31.12.2019 di apposita relazione all'UOC Controllo di Gestione che attesti in modo analitico l'effettuazione dell'adempimento	PIPSS: Attraverso il format specifico all'effettuazione della nomina dei dipendenti assegnati quali "autorizzati" al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. N. 196/2003 e smi è stato garantito totalmente tale adempimento. La relazione di monitoraggio è stata inserita sul portale aziendale visibile all'UO Controllo di Gestione		100