

**RETRIBUZIONE DI PRODUTTIVITÀ PER IL RICONOSCIMENTO DI
SITUAZIONI DI DIFFICOLTÀ ED IN FUNZIONE DEL MIGLIORAMENTO
QUALITATIVO DELL'ATTIVITÀ
(DEL. G.R. N° 4308 DEL 29.12.2004 – INTESA N° 2).**

Le parti richiamano l'accordo in data 07/06/2006, con cui si è inteso dare applicazione alla deliberazione di Giunta n° 4308 del 29.12.2004 dando riconoscimento a situazioni di oggettiva sofferenza nelle varie articolazioni ed attività aziendali oltre che ad azioni volte al miglioramento qualitativo dei servizi/attività, con riferimento a situazioni verificatesi nell'anno 2004.

Sempre con l'utilizzo di quote dagli importi previsti dalla deliberazione di Giunta Regionale n° 4308 del 29.12.2004, ed in applicazione di quanto previsto nella stessa deliberazione, le parti ritengono di avviare, alcuni progetti di miglioramento qualitativo dell'attività dei servizi, anche a partire dal corrente anno.

Vengono individuati i seguenti progetti elencati in allegato dal n° 1 al n° 5:

- 1) Contenimento tempi screening pap-test (tecnici Anatomie patologica e Colpocitologia);
- 2) Diverso assetto organizzativo/funzionale apparecchiature di laboratorio analisi (tecnici di laboratorio);
- 3) Riordino archivi e smaltimento materiale cartaceo;
- 4) Ampliamento attività di acquisto e distribuzione di farmaci per utenti con patologie gravi tramite farmacie convenzionate (denominata DPC – Distribuzione per conto);
- 5) Mantenimento/Miglioramento nei compiti dell'Ufficio Provveditorato di recente attivazione.

I su indicati progetti vengono descritti negli allegati indicanti le finalità, i contenuti, il personale interessato, i parametri oggettivi per la valutazione nel conseguimento dei risultati, gli stati di avanzamento, la durata.

L'entità delle singole quote spettanti sarà determinata come indicato nell'intesa n° 1 di data odierna in termini complessivi. I dipendenti interessati saranno individuati dall'Azienda secondo le indicazioni contenute in ciascun progetto.

L'adesione ai progetti comporterà per gli interessati un maggior impegno di servizio, che fino a 10 ore pro-capite troverà riconoscimento all'interno del progetto. L'adesione ai progetti è su base volontaria. Il responsabile/coordinatore dei progetti potrà proporre alla Direzione

- il pagamento per i singoli partecipanti anche di quote di compenso in misura differenziata in riferimento al possibile diverso apporto quali-quantitativo,
- pagamenti per "stati di avanzamento" debitamente accertati.

Infine, le parti danno atto che la presente intesa unitamente all'accordo di data 07/06/2006 rispetta le direttive della D.G.R. n° 4308 del 29.12.2004, anche riguardo alla distribuzione delle quote per le situazioni di disagio e per il miglioramento qualitativo dei servizi all'utenza.

Mestre, 8 agosto 2006



RSU
[Signature]

CGIL
[Signature]
FSI
[Signature]

PROGETTO N. 1: CONTENIMENTO TEMPI SCREENING PAP-TEST (TECNICI ANATOMIA PATOLOGICA E COLPOCITOLOGIA)

L'Azienda ha aderito al progetto regionale di screening pap-test.

Allo scopo di fornire all'utenza interessata le risposte di citoistologia nei tempi previsti (10 giorni), è necessario individuare uno strumento incentivante, stante l'esiguità delle risorse assegnate al personale tecnico di anatomia patologica e tecnico di colposcopia del P.O. di Mestre, prevedendo anche l'eventuale orario oltre al normale orario di servizio.

La durata del progetto è pari a 5 mesi, tempo che consente di azzerare l'arretrato da refertare.

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà documentato con relazione del capo dipartimento, con riferimento a dati e parametri oggettivi sull'operatività raggiunta

PROGETTO N. 2: DIVERSO ASSETTO ORGANIZZATIVO/FUNZIONALE APPARECCHIATURE DI LABORATORIO ANALISI (TECNICI DI LABORATORIO).

Nel corso del corrente anno è prevista la sostituzione di tutte le apparecchiature di Laboratorio Analisi dei P.O. di Venezia e Mestre.

L'entità degli ammodernamenti introdotti in termini di integrazione strumentale e gestione informatica dei referti impone al personale tecnico un elevato impegno tecnico-professionale per portare a regime le tecnologie introdotte, che comporterà sicuramente anche l'effettuazione di orario superiore a quello contrattuale.

Si ritiene quindi che ai tecnici di laboratorio analisi degli ospedali venga riconosciuto un incentivo individuale.

Tutto ciò consente di andare a regime in un periodo di sei/sette mesi anziché ai nove previsti in fase di definizione di gara.

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà documentato con relazione del capo dipartimento, con riferimento a dati e parametri oggettivi sull'operatività raggiunta.



PROGETTO N. 3: RIORDINO ARCHIVIO E SMALTIMENTO MATERIALE CARTACEO.

PREMESSA:

A seguito delle numerose operazioni di trasferimento e di riorganizzazione delle strutture aziendali, gli archivi di deposito dell'Azienda non hanno sempre trovato ottimale collocazione e sono stati ubicati in numerosi edifici sparsi su tutto il territorio dell'U.L.S.S.. Il reperimento della documentazione non è agevole, comporta notevoli difficoltà operative.

Nel corso degli anni successivi alla costituzione dell'U.L.S.S. 12 Veneziana, inoltre, non si è mai proceduto ad un'organica selezione della documentazione attualmente conservata nei vari archivi.

Tale circostanza ha determinato l'attuale insufficienza di spazi per il passaggio della documentazione dagli archivi correnti a quelli di deposito che rende necessaria una verifica del materiale documentario da proporre per lo scarto.

Con deliberazione n. 209 del 28.02.2005 è stato adottato il massimario di scarto dell'Azienda U.L.S.S. 12 Veneziana che fissa i tempi minimi di conservazione per ciascuna tipologia di atti.

OBIETTIVI E AZIONI:

È quindi ormai necessario e urgente procedere:

1. alla ricognizione e selezione di tutta la documentazione attualmente conservata negli archivi di deposito (compresa quella degli ex enti a suo tempo confluiti);
2. alla formulazione da parte di ogni Ufficio/Unità Operativa della proposta di scarto da sottoporre alla Sovrintendenza per i beni archivistici del Veneto per l'autorizzazione prevista dalla legge (Codice dei beni culturali e del paesaggio, Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, art. 21);
3. allo svolgimento delle operazioni di smaltimento, mediante Croce Rossa o ditte specializzate;
4. all'avvio delle operazioni di riordino degli archivi, nelle sedi stabilite dalla Direzione.



PARTECIPANTI:

L'attività da espletare è importante e complessa, tanto che l'Azienda ritiene di avvalersi anche di una ditta specializzata, sia per ragioni di igiene che di sicurezza; è comunque indispensabile l'intervento di personale in possesso di specifiche competenze per guidare le operazioni con assunzione di responsabilità in ordine allo smaltimento ed al riordino del materiale documentale.

I partecipanti previsti sono da 1 a 4 dipendenti del ruolo amministrativo per ciascun Ufficio/Struttura, secondo la complessità degli archivi, oltre a 5/6 operatori con compiti ausiliari.

I partecipanti al progetto sono individuati dai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociale per la rispettiva competenza. Il Direttore Amministrativo individuerà un coordinatore del progetto.

Data la complessità del progetto, se ne prevede fin d'ora la continuazione per gli anni successivi al 2006. La quota incentivante prevista sarà erogata soltanto ai dipendenti che daranno un contributo effettivo all'attività. Per il coordinatore del progetto la quota sarà incrementata del 30% rispetto all'importo base.

INDICATORI DI RISULTATO:

Il raggiungimento degli obiettivi (anche parziali) sarà documentato da relazione del coordinatore del progetto, confermata dal Direttore Amministrativo

PROGRAMMAZIONE:

Il Dipartimento Tecnico, incaricato, con deliberazione n. 48 del 2004, di effettuare una verifica sulla situazione degli archivi di deposito dell'U.L.S.S., ha fornito un quadro approfondito del materiale archiviato, suddiviso per sede, indicandone la natura, il volume e l'estensione in metri lineari di scaffalatura.

Dalla relazione si evince che la riorganizzazione organica del materiale si presenta particolarmente complessa, richiedendo uno sviluppo negli anni successivi al 2006, anche in considerazione del fatto che risulta essere presente documentazione non immediatamente classificabile.

Nella prima fase di svolgimento dei lavori (settembre-dicembre 2006) sono previsti la selezione e lo scarto del materiale cartaceo dei seguenti uffici, come quantificato, ad una prima stima, dalle schede allegate:

1. Ufficio Contabilità e Bilancio in quanto il buon stato di organizzazione del materiale consentirà una rapida verifica e selezione;
2. Ufficio Personale (riguardo ad un terzo della documentazione di pertinenza), in considerazione della urgenza di procedere ad un riordino della documentazione per consentire reperimento rapido ed agevole del materiale occorrente alla gestione delle pratiche.

Nel corso del **2007** ed, eventualmente, degli anni successivi, dopo aver concluso il riordino della documentazione dell'Ufficio Personale, si procederà alla selezione del materiale esistente presso gli altri archivi dell'Azienda, con il seguente ordine, dando la precedenza all'ex **Ospedale al Mare del Lido di Venezia** dove è attualmente concentrato il maggior volume di documentazione dell'Azienda in ambienti divenuti oramai inadeguati e disagiati, con notevoli difficoltà dal punto di vista pratico e operativo.



	METRI LINEARI SU SCAFFALI	VOLUME MC SU SCAFFALI	VOLUME MC SCIOLTO	VOLUME TOTALE
OSPEDALE AL MARE	8086,30	2165,90	790,59	2956,49
ARCHIVIO MAROCCO	4825,90	692,58	26,43	719,01
ARCHIVIO CASTELLANA	2026,00	300,98	12,00	312,98
ARCHIVIO OSP. CIVILE VENEZIA	2260,50	371,93	52,52	424,45
ARCHIVIO ISOLA GRAZIE	258,00	52,52	14,57	67,09
ARCHIVIO VIA CAPPUCCINA	385,50	78,53	20,50	99,03
ARCHIVI DISTRETTI MESTRE	126,00	21,01	12,02	33,03
TOTALE	17968,20	3683,45	928,63	4612,08



PROGETTO N. 4: AMPLIAMENTO ATTIVITA' DI ACQUISTO E DISTRIBUZIONE DI FARMACI PER UTENTI CON PATOLOGIE GRAVI TRAMITE FARMACIE CONVENZIONATE (DENOMINATA DPC-DISTRIBUZIONE PER CONTO)

La distribuzione diretta dei farmaci a favore dei pazienti con gravi patologie prevede l'acquisto con procedure aziendali dei farmaci con la dispensazione degli stessi attraverso la filiera della distribuzione intermedia tramite le farmacie pubbliche e private territoriali convenzionate con la ULSS.

Il beneficio per i pazienti (ad esempio oncologici, post-trapiantati, psichiatrici, alzaimer, ecc.) si traduce nella possibilità di acquisire il farmaco di necessità nella farmacia più vicina al proprio domicilio ed è particolarmente apprezzato nelle aree dell'Ulss distanti dai centri ospedalieri/distrettuali e nelle aree ove sono presenti barriere architettoniche. Inoltre, la particolare modalità di acquisizione consente, come per i farmaci di uso ospedaliero, di non far pagare il ticket al cittadino, ove dovuto.

L'attività merita di essere ampliata fino a raggiungere tutto il territorio dell'Aulss.

I dipendenti principalmente interessati sono quelli del Servizio Farmaceutico Territoriale; l'attività dedicata al progetto DPC non andrà in alcun modo a pregiudicare lo svolgimento delle restanti attività di lavoro del Servizio Farmaceutico e pertanto, quando necessario, saranno prestate ore extra-orario, che non saranno retribuite ulteriormente, fino ad un massimo di ore 10.

Contenuto delle azioni:

- Gestione Amministrativa degli accordi,
- Valutazioni ed impegno di spesa,
- Atti conseguenti alle nuove modalità operative,
- Gestione archivio farmaci per MINSAN,
- Gestione nuove procedure informatiche,
- Ordini farmaci da Sede,
- Controllo gestione ordini,
- Caricamento bolle (in prima fase),
- Liquidazione fatture,
- Trasmissione mensile nella prima fase di un prospetto contenente i dati e valutazione degli stessi.



I risultati raggiunti saranno documentati da apposita relazione del responsabile del Servizio Farmaceutico Territoriale, vistata dal Direttore Sanitario.

PROGETTO N. 5: MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO NEI COMPITI DELL'UFFICIO PROVVEDITORATO DI RECENTE ATTIVAZIONE

L'Ufficio Provveditorato è stato recentemente interessato da innovazioni dovute a norme di legge ed alla programmazione regionale, in momenti di scarsità di risorse. In particolare gli obiettivi nuovi, o in prosecuzione di quanto già attivato, si possono così riassumere:

- diminuzione dell'uso dello strumento degli acquisti con spese "in economia", e aumento degli acquisti a seguito gare;
- miglioramento/mantenimento dei tempi di liquidazione delle fatture (attualmente il tempo è di circa 45 gg);
- aumento attività legata al processo di centralizzazione acquisti a livello regionale;
- aumento attività legata al processo di centralizzazione acquisti a livello di area vasta (provinciale);
- collaborazione ad una maggiore efficienza della gestione dei budget dipartimentali;
- contenimento costi unitari dei beni routinari.

I partecipanti al progetto sono i dipendenti dell'ufficio Provveditorato.

Il raggiungimento degli obiettivi sarà documentato da apposita relazione del Responsabile dell'U.O. Provveditorato che darà conto in modo oggettivo dei miglioramenti raggiunti.

La relazione sarà vistata dal Responsabile del Dipartimento e dal Direttore Amministrativo.

