



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 424 del 27 LUG. 2023

OGGETTO: Aggiornamento del Piano Strategico – Operativo di Preparazione e Risposta a una pandemia influenzale (PANFLU 2021 – 2023)

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT.SSA PAOLA LATTUADA

**SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 27 LUG. 2023 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato

Il Responsabile del Procedimento
Direttore

UOC Direzione Medica di Presidio
Dr. Tudor Draghici

ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA

Si attesta la regolarità contabile, la copertura economica e l'imputazione a bilancio degli oneri/introiti derivanti dal presente provvedimento con annotazione:

- il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del bilancio aziendale.

Il Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
Dott.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 424 del 27 LUG. 2023

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 01/01/2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR n. XI/4538 del 15/04/2021 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2021 - 18/04/2024;
- la deliberazione aziendale n. 240 del 19/04/2021 di presa d'atto della predetta DGR XI/4538/2021 e di insediamento dal 19/04/2021 sino al 18/04/2024 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini-CTO;

Visti:

- la D.G.R. n. XI/6005 del 25/02/2022 avente ad oggetto *"Approvazione della proposta di "Piano Strategico Operativo Regionale di Preparazione e Risposta a una Pandemia Influenzale (PanFlu 2021 – 2023) Regione Lombardia, in attuazione dell'accordo Stato-Regioni, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sul documento «Piano Strategico-Operativo Nazionale di Preparazione e Risposta a una Pandemia Influenzale (PanFlu 2021-2023)», con cui la Giunta Regionale ha provveduto ad approvare la proposta di Piano pandemico regionale;*
- il Decreto della D.G. Welfare n. 2465 del 28/02/2022 *"Determinazioni in ordine alla DGR n. 6005 del 25/02/2022 relativa alla proposta di "Piano Strategico Operativo Regionale di Preparazione e Risposta a una Pandemia Influenzale (PanFlu 2021-2023) Regione Lombardia – Approvazione dei documenti attuativi", con cui sono stati approvati i documenti attuativi in ordine alla DGR n. XI/6005 succitata;*
- la D.C.R. n. XI/2477 del 17/05/2022 *"Piano Strategico-Operativo Regionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (PanFlu 2021-2023)", con cui il Consiglio regionale ha approvato il Piano Pandemico influenzale (PanFlu 2021-2023), nel testo elaborato dalla Giunta, con previsione di coinvolgimento degli attori del SSR, a partire dalle ATS territorialmente competenti;*
- la D.G.R. n. XI/7758 del 28/12/2022 *"Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023 – (di concerto con gli assessori Caparini e Lucchini)", con cui la Giunta Regionale ha previsto per le ASST l'attivazione per l'anno 2023 di verifiche interne per l'operatività della declinazione locale del Piano Pandemico Influenzale 2021-2023 (DCR 2477/2022) e l'aggiornamento dello stesso entro agosto 2023*

Richiamate:

- la deliberazione n. 416 del 05/08/2022 *"Approvazione del Piano Strategico – Operativo di Preparazione e Risposta a una pandemia influenzale (PANFLU 2021 – 2023)", con cui questa ASST ha approvato il "Piano Strategico – Operativo di risposta a una pandemia influenzale (PANFLU 2021 – 2023) – rev. 0" e il relativo "allegato 1 – Mappatura – bisogno competenze_PanFlu_formazione";*
- la deliberazione n. 566 del 01/12/2022 di *"approvazione del Regolamento aziendale in materia di Lavoro Agile" con la quale questa ASST ha predisposto un nuovo regolamento che tiene conto, oltre che al quadro normativo consolidatosi, anche delle indicazioni introdotte dal CCNL del Comparto Sanità del 02/11/2022, ed in particolare, all'art. 76, secondo cui "...in ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è*



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 424 del 27 LUG. 2023

tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore..”;

- la deliberazione n. 139 del 09/03/2023 “Piano di Formazione Aziendale (PFA) – Anno 2023”, con cui questa ASST ha adottato il Piano di Formazione Aziendale per lo sviluppo professionale continuativo del personale dipendente per l’anno 2023;

Viste:

- la nota di Regione Lombardia n. prot. G1.2022.0028587 del 07/07/2022 avente a oggetto “Indicazioni per la compilazione della mappatura bisogni-competenze PanFlu da parte di ATS/ASST/IRCCS”.
- la nota prot. n. 121820 del 18/07/2022 di ATS Milano Città Metropolitana, acquisita al prot. aziendale n. 10752 del 19/07/2022, ad oggetto “*Piano Pandemico PanFlu 2021-2023*”, con cui l’Agenzia ha chiesto a ciascun ente sanitario, al fine di rispondere adeguatamente a eventuali ulteriori pandemie che possano occorrere nei prossimi tre anni, di declinare e predisporre un Piano di Preparazione e Risposta a Emergenze Pandemiche locale, secondo logiche di:
 - pragmaticità: con ciò intendendosi che il Piano Pandemico aziendale deve essere uno strumento pratico, fruibile e facilmente applicabile;
 - attualità: con ciò intendendosi che il Piano Pandemico aziendale deve rispecchiare la situazione attuale, prestandosi al contempo a rapidi e puntuali aggiornamenti, in aderenza al mutare della situazione (di contesto epidemiologico e/o organizzativo/normativo, es. per adozione di nuovi piani attuativi), e quindi, per ciò stesso, rispondere a dinamiche di continuo divenire: con ciò intendendosi che il documento deve essere spesso rivisto e aggiornato, anche in vista di audit (interni/esterni) e verifiche;
- la nota prot. n. G1.2023.00030054 del 26/01/2023, acquisita al prot. aziendale n. 898 del 27/01/2023, ad oggetto “*Richiesta invio mappatura bisogni-competenze-panflu*”, con cui Regione Lombardia ha chiesto a ciascun ente sanitario, il re-invio della suddetta mappatura seguendo le indicazioni previste dalla nota regionale del 07/07/2022;

Considerato che:

- al fine non solo di fronteggiare l’allerta pandemica e definire un modello organizzativo da seguire in condizioni emergenziali, ma anche di favorire una piena responsabilizzazione e partecipazione degli operatori alla costruzione di una rete interna flessibile dell’offerta e quindi, in ultima analisi, al mantenimento dei presupposti assistenziali del paziente propri della realtà ospedaliera, su richiesta della Direzione Sanitaria, è stato elaborato dalla UOC Direzione Medica di Presidio e dalla UOC Direzione Aziendale delle Professioni Socio Sanitarie il Piano di Riordino Ospedaliero con Piano di aumento della capacità e di continuità operativa dei servizi;
- al fine di ridurre il personale che lavora on-site, tenuto conto che la presenza di personale non strettamente necessario alle attività clinico-assistenziali aumenta il rischio di contagio tra operatori, durante la fase pandemica è stata definita la modalità di ricorso al lavoro agile per le attività che possono essere svolte al domicilio, mediante la sopra richiamata deliberazione n. 566/2022 di approvazione del Regolamento aziendale in materia di Lavoro Agile, che prevede, tra l’altro, la possibilità di lavorare in modalità agile per massimo 6 giorni al mese (max 3 a settimana);
- al fine di garantire un’attività formativa continua, mediante il coordinamento con l’Accademia di formazione PoliS Lombardia, l’Ufficio Formazione e Sviluppo ha elaborato il file “Mappatura Bisogni-competenze”, nel quale è stata prevista:
 - o l’analisi dei bisogni: definizione dei profili e dei nominativi delle figure necessarie per la gestione della pandemia (es. personale per contact tracing, gestione PS, gestione



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 424 del 27 LUG. 2023

lavoratori, gestione percorsi puliti / sporchi, utilizzo sistemi informativi di sorveglianza, ecc...);

- o la mappatura delle competenze: definizione, per ciascuna funzione, delle competenze specifiche necessarie e i diversi livelli di acquisizione dell'autonomia;
- o la mappatura dei professionisti: individuazione, per ciascun operatore, del ruolo da ricoprire e il relativo livello di autonomia;
- o la definizione dell'offerta: individuazione, sulla base della ricognizione effettuata, dei percorsi di integrazione o aggiornamento delle competenze, con definizione di relativi modalità e contenuti;
- o la costruzione banca dati personale: tramite invio di dati ad Accademia;
- o la costruzione banca dati formatori: tramite segnalazione ad Accademia dei soggetti che si sono distinti per aver partecipato attivamente all'emergenza da Covid-19 e/o che si ritiene abbiano acquisito le competenze di formatori;

Dato atto che, su mandato della Direzione Sanitaria, la UOC Direzione Medica di Presidio, in qualità di coordinatore, ha integrato e modificato sulla base delle indicazioni regionali, il "Piano Strategico – Operativo di Preparazione e Risposta a una pandemia influenzale (PANFLU 2021 – 2023) – rev. 1" e il relativo "allegato 1 – Mappatura – bisogni-competenze_PanFlu_formazione", che, allegati al presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Atteso che il Piano in argomento definisce, in conformità alle prescrizioni regionali:

- gli aspetti operativi generali;
- la catena e i livelli di responsabilità;
- la progressiva attivazione di misure correlate ai livelli di allerta – azioni chiave;
- i sistemi di raccordo tra i vari attori e i canali di comunicazione;
- gli indicatori e le modalità di monitoraggio delle azioni messe in atto;
- la formazione degli operatori;
- il ciclo di aggiornamento continuo del Piano stesso, necessario al fine di valutare l'efficienza degli interventi intrapresi e al fine di definire ulteriori strategie di azione;

Rilevato che tale piano recepisce e descrive le azioni previste da mettere in atto per ciascuna delle 4 fasi pandemiche codificate dal Ministero della Salute mediante il Piano strategico-operativo nazionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (Panflu) 2021-2023 di cui all'accordo della Conferenza Stato-Regioni del 25/01/2021;

Considerato che:

- con deliberazione n. 682 del 30/12/2021 è stata istituita presso questa ASST l'Unità di Crisi Aziendale Covid-19;
- l'articolazione operativa istituita con la predetta deliberazione n. 682/2021 rappresenta un'efficace modello di riferimento per eventuali ulteriori eventi pandemici, sicché appare opportuno confermarne la composizione, sia nella sua compagine ristretta che in quella allargata, fatte salve modifiche contingenti che dovessero rendersi necessarie ad utile contrasto di fenomeni pandemici;

Precisato che il Piano in argomento è un documento in continuo divenire e potrà essere oggetto di successive modifiche o integrazioni secondo quanto disposto a livello normativo, in caso di sostanziali modifiche logistico-organizzative e in caso si verifichino situazioni epidemiologiche specifiche non prevedibili;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 424 del 27 LUG. 2023

Dato atto che, come attestato dalla componente UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità, il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del Bilancio aziendale;

Ritenuto pertanto di:

- approvare il "Piano Strategico – Operativo di Preparazione e Risposta a una pandemia influenzale (PANFLU 2021 – 2023) – rev. 1" e il relativo "allegato 1 – Mappatura – bisogni-competenze_PanFlu_formazione";
- individuare quale responsabile per l'aggiornamento del documento, secondo regole aziendali del sistema di gestione per la qualità, con il supporto del gruppo di lavoro costituito dalle seguenti Unità Operative e Funzioni aziendali:
 - o Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - o UOC Direzione Medica di Presidio;
 - o UOS Qualità e Risk Manager;
 - o Bed Manager;
 - o UOC DAPSS;
 - o UOC Gestione Tecnico Patrimoniale;

Viste:

- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC Direzione Medica proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare il Piano Strategico – Operativo ASST G. Pini-CTO di Preparazione e Risposta a una pandemia influenzale (PANFLU 2021 – 2023) – Rev. 1 e il relativo allegato 1 – Mappatura – bisogni-competenze_PanFlu_formazione;
2. di individuare la Direzione Sanitaria quale responsabile per l'aggiornamento del documento, secondo le regole aziendali del sistema di gestione per la qualità, con il supporto del gruppo di lavoro definito in parte motiva;
3. di confermare la composizione dell'Unità di Crisi Aziendale, come già individuata per la specifica pandemia da Covid-19 giusta deliberazione n. 682 del 30/12/2021, sia nella sua compagine ristretta che in quella allargata, fatte salve modifiche contingenti che dovessero rendersi necessarie ad utile contrasto di fenomeni pandemici;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 424 del 27 Lug. 2023

5. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;
6. di dare mandato alla Direzione Sanitaria per l'invio del presente documento all'ATS competente per territorio;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa Paola GIULIANI)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Anna Maria MAESTRONI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Luca Marcello MANGANARO)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola LATIQUADA)

UOC Direzione Medica di Presidio

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: Dr. Tudor Draghici
Pratica trattata da: Dott.ssa Cristina Sergi



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 424 del 27 LUG. 2023

RELATA DI PUBBLICAZIONE



Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 28 LUG. 2023 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.



La deliberazione si compone di n. 7 pagine e n. 2 allegati.



UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto



Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____



UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto



<div> <div>  <div> Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO </div> </div> <div> <div>Sistema Socio Sanitario</div> <div>  <div> Regione Lombardia ASST Gaetano Pini </div> </div> </div> <div> Piano Strategico-Operativo di preparazione e risposta a una Pandemia Influenzale (PANFLU 2021-2023) </div> </div>						
<div> <div>Data 05/08/2022</div> <div>Rev. 1</div> </div>						
I° FASE INTERPANDEMICA						
MACRO AREA TEMATICA	AZIONE CHIAVE	DESCRIZIONE SINTETICA AZIONE CHIAVE	RESPONSABILITA'	INDICATORE	DATA RAGGIUNGIMENTO AZIONE CHIAVE	ALLEGATI
A - ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA EPIDEMIOLOGICA E VIROLOGICA	1. SEGNALAZIONE DEL CASO	Segnalazione del Caso tramite SMI	Medico Responsabile	segnalazione del 100% dei casi su SMI		
	2. SORVEGLIANZA DEL CASO	Attività di Sorveglianza dei Casi e attività di Contact Tracing su pazienti e personale ospedaliero	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera	esistenza della procedura di riferimento		P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	3. SORVEGLIANZA SANITARIA OPERATORI	Garantire l'attività di sorveglianza sanitaria degli operatori, secondo gli indirizzi nazionali e regionali	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - Medico Competente	esistenza della procedura di riferimento		P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	4. SORVEGLIANZA NON STAGIONALE DELL'INFLUENZA	Esecuzione di tamponi di screening nel Pronto Soccorso Aziendali durante tutto l'anno su pazienti con sindrome ILI	Pronto Soccorso Aziendali	Esecuzione del 100% tamponi in soggetti con ILI / N° complessivo di soggetti con ILI osservati in PS		P01- PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
B - VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELLA GRAVITA'	1. DEFINIZIONE INDICATORI	Definizione e Monitoraggio Indicatori	Unità di Crisi - Ufficio Qualità			Cartella di rete " Unità di Crisi "
C - GESTIONE ATTIVITA' SANITARIE	1. PIANO OSPEDALIERO DI RIORDINO	Predisposizione del Piano Ospedaliero di Riordino per fronteggiare l'allerta pandemica, contenente i piani di aumento della capacità e di Continuità Operativa dei Servizi	Unità di Crisi	esistenza delle procedure di riferimento		P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19 + PIANO OSPEDALIERO DI RIORDINO CON PIANO DI AUMENTO DELLA CAPACITÀ E DI CONTINUITÀ OPERATIVA DEI SERVIZI P14 A0650 PA01 TRASFERIMENTO PAZIENTI COVID POSITIVI PRESSO FFO
	2. ATTIVITA' ELETTIVA	Aggiornamento (almeno triennale) della Procedura per la rimodulazione delle attività sanitarie in elezione	Direzione Sanitaria - Unità di Crisi - Gestione Operativa - Ufficio Qualità	esistenza della procedura di riferimento		Disposizione Aziendale "GESTIONE RICOVERI IN FASE EMERGENZIALE"
	3. ATTIVITA' URGENTE	Aggiornamento (almeno triennale) della Procedura per la gestione delle attività sanitarie urgenti	Direzione Sanitaria - DDMMPP - Pronto Soccorso Aziendali - Ufficio Qualità	esistenza della procedura di riferimento		P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	4. DEFINIZIONE PERCORSI E LOGISTICA	Definizione di percorsi differenziati e predisposizione di relativa segnaletica e cartellonistica	Direzione Strategica - DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - Ufficio Comunicazione	esistenza della procedura di riferimento		P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	5. DIMISSIONE PAZIENTI	Applicazione della procedura di gestione della continuità ospedale territorio con particolare riferimento alla fase di dimissione durante un'emergenza pandemica	Direzione Socio-Sanitaria - Servizio Sociale - Infermieri di famiglia e comunità - Bed Manager	esistenza della procedura di riferimento		PGA 18 PERCORSO DI CONTINUITÀ OSPEDALE-TERRITORIO, gestione fase pandemica
	6. TELEMEDICINA	Predisposizione di una procedura per la gestione dei pazienti cronici mediante piattaforma di telemedicina e attivazione delle prestazioni di tele visita e teleconsulto.	Direzione Socio-Sanitaria - SIA - Gestione Operativa/CUP - UUOO di reumatologia e Parkinson - IFeC e Servizio Sociale		6 mesi/1 anno	L'attivazione delle procedure di telemedicina sono subordinate agli esiti della sperimentazione regionale in vista dell'attivazione della piattaforma nazionale. Il ricorso della modalità di monitoraggio mediante telemedicina sogghierà ad uno sviluppo incrementale in funzione delle fasi pandemiche
	7. CURE PRIMARIE	Attivazione di una modalità operativa di dimissione al domicilio dei pazienti asintomatici/paucisintomatici che non necessitano di trattamenti riabilitativi e/o altri trasferimenti presso UdO sociosanitarie. In particolare, la modalità operativa dovrà prevedere la sinergia tra equipe di dimissione e MMG/PLS per l'affidamento ai servizi di Cure Domiciliari, alle CdC/OdC	Direzione Socio-Sanitaria - IFeC - Servizio Sociale		1 anno	L'istruzione operativa farà parte della PG 18 "Percorso di continuità ospedale territorio" - Questa modalità di dimissione dei pazienti è già in essere e potrà svilupparsi in modalità incrementale in coerenza con le fasi pandemiche, tenuto conto degli sviluppi contestuali di nuove forme di monitoraggio dei pazienti come ad esempio la telemedicina. E' stato attivato lo strumento SGGT come strumento di collegamento ospedale territorio.
	8. CAREGIVER	Identificazione del caregiver per l'attivazione del rientro al domicilio e per il monitoraggio da remoto	Direzione Socio-Sanitaria - IFeC - Servizio Sociale	esistenza della procedura di riferimento		PGA 18 PERCORSO DI CONTINUITÀ OSPEDALE-TERRITORIO, gestione fase pandemica
D - MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO INFEZIONI	1. PROCEDURE OPERATIVE	Revisione delle Procedure Operative sulle pratiche di lavoro sicure, sull'utilizzo di indumenti, dispositivi medici e DPI, nonché sulla loro corretta manutenzione e Verifica della corretta messa in atto delle misure e dei comportamenti finalizzati alla prevenzione e al controllo del contagio	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - Medico Competente	Presenza delle Procedure Operative		P01- PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19 + DVR + PINI-DMP-MOD-22 MODULO AUDIT IGIENICO-SANITARIA + PINI-DMP-MOD-32 SCHEDA DI OSSERVAZIONE LAVAGGIO DELLE MANI + PINI-MOD-03/P18 MODULO VERIFICA ATTIVITÀ DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI + PINI-MOD-04/P18 MODULO CONTROLLO CORRETTEZZA STOCCAGGIO TEMPORANEO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI+ P/18-PROTOCOLLO RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SANITARI E ALTRI RIFIUTI PRODOTTI NELL'AZIENDA OSPEDALIERA + P/55-PROTOCOLLO SORVEGLIANZA MICRORGANISMI SENTINELLA ED AZIONI DI CONTROLLO P/55 DEL 23.02.2017 + PGA 7.1/01 PULIZIA E DISINFEZIONE DEGENZE E SERVIZI
	2. INFORMAZIONE OPERATORI	Pubblicazione e Aggiornamento su Intranet della P01 e delle procedure igienico - sanitarie	Ufficio Comunicazione - DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - RSPP			Comunicazione + Portale Qualità
E- ANALISI E GESTIONE DELLE RISORSE / APPROVVIGIONAMENTO E LOGISTICA	1. GESTIONE POSTI LETTO	Mantenimento in funzione dei posti letto	Direzione Strategica - Bed Manager - DDMMPP - DAPSS	esistenza della procedura di riferimento		Piano Ospedaliero di Riordino
	2. GESTIONE DM / DPI / FARMACI / STRUMENTALI	Definizione delle scorte minime e delle sedi di stoccaggio di DM /DPI specifici per il rischio di contagio per via aerea / droplet e da contatto, di farmaci e strumenti e monitoraggio delle scorte	DDMMPP - RSPP - DAPSS - Farmacia Aziendale - UOC Acquisti e Logistica	esistenza della procedura di riferimento		DOCUMENTO RECANTE LE SCORTE MINIME DPI E SEDI DI STOCCAGGIO IN REVISIONE (RSPP - 6 mesi) + ANAGRAFICA PRODOTTI
	3. GESTIONE RISORSE STRUTTURALI E TECNOLOGICHE	Mappatura delle apparecchiature disponibili, verifica del loro stato operativo e ricognizione della loro dislocazione	Ufficio Tecnico Patrimoniale - Ingegneria Clinica - UOC Gestione Acquisti e Logistica	Predisposizione di procedure operative per la gestione degli impianti e delle attività manutentive. Procedura per la gestione delle apparecchiature elettromedicali in caso di emergenza pandemica Predisposizione di procedure operative per la gestione dei servizi alberghieri, nelle quali verranno esplicitati i processi da attivarsi in caso di pandemia.		PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE APPARECCHIATURE ELETTRONOMICI IN FASE PANDEMICA + PGA 7.6/02 PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ELETTRONOMICI) + PS_01_RA_02 (PROCEDURA SPECIFICA ACQUISIZIONE DI APPARECCHIATURE SCIENTIFICHE E SANITARIE E TECNICHE-ECONOMALI)
	4. PRONTO SOCCORSO	Potenziamento del Pronto Soccorso (D.L. 34 / 2020)	DDMMPP - DAPSS	esistenza della procedura di riferimento		P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19



<div> <div>  <div> Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO </div> </div> <div> <div>  <div> Regione Lombardia ASST Gaetano Pini </div> </div> </div> <div> Piano Strategico-Operativo di preparazione e risposta a una Pandemia Influenzale (PANFLU 2021-2023) </div> </div>						
<div> <div>Data 05/08/2022</div> <div>Rev. 1</div> </div>						
I° FASE INTERPANDEMICA						
MACRO AREA TEMATICA	AZIONE CHIAVE	DESCRIZIONE SINTETICA AZIONE CHIAVE	RESPONSABILITA'	INDICATORE	DATA RAGGIUNGIMENTO AZIONE CHIAVE	ALLEGATI
F - PERSONALE E FORMAZIONE	1. GESTIONE DEL PERSONALE	Stima del fabbisogno del personale minimo necessario per la gestione dei servizi essenziali; Predisposizione di un Piano di Continuità Operativa in caso di carenza di personale e Predisposizione di una procedura per coordinare e trasferire il personale tra le strutture sanitarie	DDMMPP - DAPSS - Ufficio Risorse Umane	esistenza della procedura di riferimento		PIANO DI AUMENTO DELLA CAPACITÀ E DI CONTINUITÀ OPERATIVA DEI SERVIZI + PROCEDURA PER COORDINARE E TRASFERIRE IL PERSONALE TRA LE STRUTTURE SANITARIE
		Definizione Procedura aziendale Smart Working	Ufficio Risorse Umane			Regolamento aziendale per la Sperimentazione di Modalità di Lavoro Flessibile "Smart Working" approvato con deliberazione n. 608 del 04 novembre 2019 + Comunicazione via e-mail del Direttore Generale del 17.01.2022 + ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE - decreto 8 ottobre 2021 (in G.U. 13 ottobre 2021, n. 245) + INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017 + MODULO RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ "AGILE"
		Definizione di procedure per mobilitare, addestrare, accreditare e gestire i volontari per fornire, se necessario, capacità di intervento supplementare	Direzione Socio-Sanitaria - Ufficio Comunicazione - Ufficio Formazione			DUVRI PER VOLONTARI
	2. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO OPERATORI	Predisposizione Piano Formativo Aziendale e Realizzazione di un Corso Obbligatorio per tutto il personale sanitario sul Piano Pandemico Locale con verifica delle skills degli operatori	Ufficio Formazione			Piano Formativo Aziendale 2023 - approvato con delibera n° 139 del 9 marzo 2023 + Mappatura bisogni e competenze
		Predisposizione Piano Formativo Aziendale e individuazione delle attività formative e di addestramento periodiche sulle misure di prevenzione e controllo infezioni, sull'igiene delle mani e sul corretto uso dei DPI; verifica dell'avvenuta formazione del personale	Ufficio Formazione - RSPP- DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS	Effettuazione di corsi di formazione annuali dedicati agli operatori sanitari, agli operatori socio-sanitari, al personale di laboratorio e ad altri operatori inclusi i volontari		Piano Formativo Aziendale 2023 - approvato con delibera n° 139 del 9 marzo 2023 + Mappatura bisogni e competenze + PFA D. LGS 81/2008 + REVISIONE DVR RISCHIO BIOLOGICO E DUVRI
G - SISTEMI INFORMATIVI	1. SISTEMI INFORMATIVI	Ricognizione, Manutenzione e Adeguamento Strumenti Tecnologici per consentire: invio Flussi Informativi, Smart Working, modalità di Comunicazione Interna ed Esterna	SIA			ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE - decreto 8 ottobre 2021 (in G.U. 13 ottobre 2021, n. 245) + INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017 + MODULO RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ "AGILE"
H - LABORATORIO ANALISI	1. GESTIONE RISORSE	Attività continua di ricognizione delle risorse: disponibilità reagenti, plastiche e DPI, monitoraggio e manutenzione strumenti, formazione del personale	Laboratorio Analisi - Ingegneria Clinica - Ufficio Formazione			FMCA- PROCESSO DI GESTIONE DEI TAMPONI
	2. RECLUTAMENTO PERSONALE	Definizione delle azioni in merito al reclutamento del personale necessario con trasferimento da un laboratorio di partenza a quello dedicato all'emergenza in caso di necessità	Laboratorio Analisi - DDMMPP - DAPSS - Ufficio Personale			
I - LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	1. COMUNICAZIONE PAZIENTI, UTENZA GENERALE, OPERATORI, ORGANI DI STAMPA, RIUNIONI	Definizione delle modalità di comunicazione tra pazienti e famigliari, con l'utenza in generale e con gli organi di stampa	Direzione Strategica - Ufficio Comunicazione - DDMMPP - DAPSS - SIA			



<div> <div>  <div> Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO </div> </div> <div> <div>Sistema Socio Sanitario</div> <div>  <div> Regione Lombardia ASST Gaetano Pini </div> </div> </div> <div> Piano Strategico-Operativo di preparazione e risposta a una Pandemia Influenzale (PANFLU 2021-2023) </div> </div>						
<div> <div>Data 05/08/2022</div> <div>Rev. 1</div> </div>						
II° FASE DI ALLERTA						
MACRO AREA TEMATICA	AZIONE CHIAVE	DESCRIZIONE SINTETICA AZIONE CHIAVE	RESPONSABILITA'	INDICATORE	DATA RAGGIUNGIMENTO AZIONE CHIAVE	ALLEGATI
A - ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA EPIDEMIOLOGICA E VIROLOGICA	1. SEGNALAZIONE DEL CASO	Segnalazione del Caso tramite SMI	Medico Responsabile			
	2. SORVEGLIANZA DEL CASO	Attività di Sorveglianza dei Casi e attività di Contact Tracing su pazienti e personale ospedaliero	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	3. SORVEGLIANZA SANITARIA OPERATORI	Garantire l'attività di sorveglianza sanitaria degli operatori, secondo gli indirizzi nazionali e regionali	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - Medico Competente			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
B - VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELLA GRAVITA'	1. MONITORAGGIO INDICATORI	Monitoraggio Indicatori	Unità di Crisi - Ufficio Qualità			
C - GESTIONE ATTIVITA' SANITARIE	1. PIANO OSPEDALIERO DI RIORDINO	Verifica delle condizioni di erogabilità in sicurezza dell'assistenza, in primis alle categorie vulnerabili, secondo l'andamento delle condizioni epidemiche	Unità di Crisi			PIANO OSPEDALIERO DI RIORDINO CON PIANO DI AUMENTO DELLA CAPACITÀ E DI CONTINUITÀ OPERATIVA DEI SERVIZI
	2. ATTIVITA' ELETTIVA	Predisposizione di procedure per la rimodulazione delle attività sanitarie in elezione e Potenziamento dell'attività elettiva preventiva in linea con i piani di rimodulazione	Direzione Strategica - Unità di Crisi - Gestione Operativa - Ufficio Qualità			Disposizione Aziendale "GESTIONE RICOVERI IN FASE EMERGENZIALE"
	3. ATTIVAZIONE PERCORSI DIFFERENZIATI	Revisione e Attivazione di percorsi differenziati e affissione di relativa segnaletica e cartellonistica	Direzione Strategica - DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - Risk Manager - Ufficio Tecnico Patrimoniale			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	4. DIMISSIONE PAZIENTI	Applicazione della procedura di gestione della continuità ospedale territorio con particolare riferimento alla fase di dimissione così come prevista in coerenza con la fase pandemica (allerta)	Direzione Socio-Sanitaria - Servizio Sociale - Infermieri di famiglia e comunità - Bed Manager			PGA 18 PERCORSO DI CONTINUITÀ OSPEDALE-TERRITORIO, gestione fase di allerta
	5. TELEMEDICINA	Predisposizione di una procedura per la gestione dei pazienti cronici mediante piattaforma di telemedicina e attivazione delle prestazioni di televisita e teleconsulto.	Direzione Socio-Sanitaria - SIA - Gestione Operativa/CUP - UUOO di reumatologia e Parkinson -IFeC e Servizio Sociale		6 mesi/1 anno	L'attivazione delle procedure di telemedicina sono subordinate agli esiti della sperimentazione regionale in vista dell'attivazione della piattaforma nazionale. Il ricorso della modalità di monitoraggio mediante telemedicina soglierà ad uno sviluppo incrementale in funzione delle fasi pandemiche
	6. CURE PRIMARIE	Attivazione di una modalità operativa di dimissione al domicilio dei pazienti asintomatici/paucisintomatici che non necessitano di trattamenti riabilitativi e/o altri trasferimenti presso UdO sociosanitarie. In particolare, la modalità operativa dovrà prevedere la sinergia tra equipe di dimissione e MMG/PLS per l'affidamento ai servizi di Cure Domiciliari, alle CdC/OdC	Direzione Socio-Sanitaria - IFeC - Servizio Sociale		6 mesi	L'istruzione operativa farà parte della PG 18 "Percorso di continuità ospedale territorio" - Questa modalità di dimissione dei pazienti è già in essere e potrà svilupparsi in modalità incrementale in coerenza con la fase di allerta
	7. CAREGIVER	Identificazione del caregiver per l'attivazione del rientro al domicilio e per il monitoraggio da remoto	Direzione Socio-Sanitaria - IFeC - Servizio Sociale			PGA 18 PERCORSO DI CONTINUITÀ OSPEDALE-TERRITORIO, fase di allerta
	8. DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI	Aggiornamento DVR, declinato ai vari livelli assistenziali	Direzione Strategica - RSPP - Medico Competente		attività continuativa	REVISIONE DVR RISCHIO BIOLOGICO E DUVRI
D- MISURE DI CONTROLLO E PREVENZIONE INFEZIONI	1. PROCEDURE OPERATIVE	Verifica dei criteri per l'identificazione delle procedure e Verifica della corretta messa in atto delle misure e dei comportamenti finalizzati alla prevenzione e al controllo del contagio; evidenza di protocolli di utilizzo di DPI specifici per l'agente pandemico. Conferma dell'aggiornamento delle procedure locali su IPC e realizzazione di procedura dedicata all'allerta pandemica	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS	Evidenza di protocolli di utilizzo di DPI specifici per l'agente patogeno	attività continuativa	REVISIONE DVR RISCHIO BIOLOGICO E DUVRI + P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19 + DVR + PINI-DMP-MOD-22 MODULO AUDIT IGIENICO-SANITARIA + PINI-DMP-MOD-32 SCHEDA DI OSSERVAZIONE LAVAGGIO DELLE MANI + PINI-MOD-03/P18 MODULO VERIFICA ATTIVITÀ DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI + PINI-MOD-04/P18 MODULO CONTROLLO CORRETTEZZA STOCCAGGIO TEMPORANEO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI+ P/18-PROTOCOLLO RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SANITARI E ALTRI RIFIUTI PRODOTTI NELL'AZIENDA OSPEDALIERA + P/55-PROTOCOLLO SORVEGLIANZA MICRORGANISMI SENTINELLA ED AZIONI DI CONTROLLO P/55 DEL 23.02.2017 + PGA 7.1/01 PULIZIA E DISINFEZIONE DEGENZE E SERVIZI
	2. INFORMAZIONE OPERATORI	Pubblicazione e Aggiornamento su Intranet della P01 e delle procedure igienico - sanitarie	Ufficio Comunicazione - DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - RSPP			
	3. ATTIVITA' VACCINALE PER OPERATORI E UTENTI	Campagna vaccinale, stima fabbisogno, organizzazione ed erogazione servizio	Direzione Socio-Sanitaria -DDMMPP - Servizio Igiene Ospedaliera - DAPSS - Farmacia Aziendale			GESTIONE ATTIVITA' VACCINAZIONE ANTI SARS-CoV-2/COVID-19 PRESSO ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO GAETANO PINI-CTO
E- ANALISI E GESTIONE DELLE RISORSE / APPROVVIGIONAMENTO E LOGISTICA	1. GESTIONE POSTI LETTO	Resoconto di posti letto eccedenti non utilizzati in momenti interpandemici (D.L. 34 / 2020)	Direzione Strategica - DDMMPP			
	2. GESTIONE DM / DPI / FARMACI / STRUMENTALI	Monitoraggio puntuale delle scorte con verifica dei livelli di scorte relativi ai DPI specifici per l'agente pandemico e rendicontazione delle scorte / consumi / acquisti secondo le indicazioni regionali	UOC Acquisti e Logistica - DDMMPP - RSPP - DAPSS - Farmacia Aziendale		6 mesi	DOCUMENTO RECANTE LE SCORTE MINIME DPI E SEDI DI STOCCAGGIO IN REVISIONE (RSPP - 6 mesi)



<div> <div>  <div> Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO </div> </div> <div> <div>Sistema Socio Sanitario</div> <div>  <div> Regione Lombardia ASST Gaetano Pini </div> </div> </div> <div> Piano Strategico-Operativo di preparazione e risposta a una Pandemia Influenzale (PANFLU 2021-2023) </div> </div>						
<div> <div>Data 05/08/2022</div> <div>Rev. 1</div> </div>						
II° FASE DI ALLERTA						
MACRO AREA TEMATICA	AZIONE CHIAVE	DESCRIZIONE SINTETICA AZIONE CHIAVE	RESPONSABILITA'	INDICATORE	DATA RAGGIUNGIMENTO AZIONE CHIAVE	ALLEGATI
	3. GESTIONE RISORSE STRUTTURALI E TECNOLOGICHE	Attività continua di manutenzione e supporto alle attività sanitarie e non	UOC Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica			
F - PERSONALE E FORMAZIONE	1. GESTIONE DEL PERSONALE	Attivazione del personale minimo necessario per la gestione dei servizi e delle funzioni essenziali e Elaborazione di procedura per coordinare e trasferire il personale tra strutture sanitarie	Ufficio Risorse Umane - DAPSS - DDMMP			
	2. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO OPERATORI	Verifica dei programmi di formazione e Implementazione Attività formative dedicate con richiamo formativo sulle indicazioni e modalità di utilizzo dei dispositivi specifici per l'agente patogeno	Ufficio Formazione - RSPP - DDMMP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS		attività continuativa	Piano Formativo Aziendale 2023 - approvato con delibera n° 139 del 9 marzo 2023+ Mappatura bisogni e competenze + COLLABORAZIONE SPP E IN VIRTU' DELLA REVISIONE DVR RISCHIO BIOLOGICO
G - SISTEMI INFORMATIVI	1. SISTEMI INFORMATIVI	Ricognizione, Manutenzione e Adeguamento Strumenti Tecnologici	SIA			
H- LABORATORIO ANALISI	1. GESTIONE RISORSE	Attività continua di ricognizione delle risorse: disponibilità reagenti, plastiche e DPI, monitoraggio e manutenzione strumenti, formazione del personale	Laboratorio Analisi - Ingegneria Clinica - Ufficio Tecnico Patrimoniale - Ufficio Formazione			FMECA- PROCESSO DI GESTIONE DEI TAMPONI
	2. RECLUTAMENTO PERSONALE	Applicazione locale delle azioni definite a livello regionale e necessarie azioni di monitoraggio / controllo e aggiornamento sulle attività. Importante applicazione delle azioni definite in merito al reclutamento del personale necessario con trasferimento da un laboratorio di partenza a quello dedicato all'emergenza in caso di necessità	Laboratorio Analisi - DDMMP - DAPSS - Ufficio Personale			
I - LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	1. COMUNICAZIONE PAZIENTI, UTENZA GENERALE, ORGANI DI STAMPA, RIUNIONI	Applicazione strategie definite in fase interpandemica				

<div> <div>  <div> Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO </div> </div> <div> <div>  <div> Regione Lombardia ASST Gaetano Pini </div> </div> <div> <div> Piano Strategico-Operativo di preparazione e risposta a una Pandemia Influenzale (PANFLU 2021-2023) </div> </div> </div> </div>						
<div> <div>Data 05/08/2022</div> <div>Rev. 1</div> </div>						
III° FASE PANDEMICA						
MACRO AREA TEMATICA	AZIONE CHIAVE	DESCRIZIONE SINTETICA AZIONE CHIAVE	RESPONSABILITA'	INDICATORE	DATA RAGGIUNGIMENTO AZIONE CHIAVE	ALLEGATI
A - ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA EPIDEMIOLOGICA E VIROLOGICA	1. SEGNALAZIONE DEL CASO	Segnalazione del Caso tramite SMI	Medico Responsabile			
	2. SORVEGLIANZA DEL CASO	Attività di Sorveglianza dei Casi, attività di Contact Tracing su pazienti e personale ospedaliero e attività di analisi della epidemiologia locale; attivazione offerta vaccinale	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	3. SORVEGLIANZA SANITARIA OPERATORI	Garantire l'attività di sorveglianza sanitaria degli operatori, secondo gli indirizzi nazionali e regionali	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - Medico Competente			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
B - VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELLA GRAVITA'	1. MONITORAGGIO INDICATORI	Monitoraggio Indicatori	Unità di Crisi - Ufficio Qualità			
C - GESTIONE ATTIVITA' SANITARIE	1. PIANO OSPEDALIERO DI RIORDINO	Aggiornamento e perfezionamento del Piano di aumento della capacità e di continuità operativa e delle procedure per la rimodulazione delle attività in elezione e Attivazione percorsi di erogazione delle attività in sicurezza	Unità di Crisi - Ufficio Qualità			PIANO OSPEDALIERO DI RIORDINO CON PIANO DI AUMENTO DELLA CAPACITÀ E DI CONTINUITÀ OPERATIVA DEI SERVIZI + Disposizione Aziendale "GESTIONE RICOVERI IN FASE EMERGENZIALE"
	2. ATTIVAZIONE PERCORSI DIFFERENZIATI	Attivazione di percorsi differenziati e affissione di relativa segnaletica e cartellonistica	Direzione Strategica - DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - Ufficio Tecnico Patrimoniale			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	3. DIMISSIONE PAZIENTI	Applicazione della procedura di gestione della continuità ospedale territorio con particolare riferimento alla fase di dimissione così come prevista in coerenza con la fase pandemica	Direzione Socio-Sanitaria - Servizio Sociale - Infermieri di famiglia e comunità - Bed Manager			PGA 18 PERCORSO DI CONTINUITÀ OSPEDALE-TERRITORIO, gestione fase pandemica
	4. TELEMEDICINA	se possibile ricorso prioritario alla modalità operativa in telemedicina dei pazienti cronici e attivazione delle prestazioni di tele visita e teleconsulto.	Direzione Socio-Sanitaria - SIA - Gestione Operativa/CUP - UUO di reumatologia e Parkinson - IFeC e Servizio Sociale		6 mesi/1 anno	L'attivazione delle procedure di telemedicina sono subordinate agli esiti della sperimentazione regionale in vista dell'attivazione della piattaforma nazionale. Il ricorso della modalità di monitoraggio mediante telemedicina soggiacerà ad uno sviluppo incrementale in funzione delle fasi pandemiche
	5. CURE PRIMARIE	Ricorso prioritario della modalità operativa di dimissione al domicilio dei pazienti asintomatici/paucisintomatici che non necessitano di trattamenti riabilitativi e/o altri trasferimenti presso Udo sociosanitarie in raccordo stretto con MMG/PLS/USCA per l'affidamento ai servizi di Cure Domiciliari, alle CdC/OdC	Direzione Socio-Sanitaria - IFeC - Servizio Sociale		1 anno	L'istruzione operativa farà parte della PG 18 "Percorso di continuità ospedale territorio" - Questa modalità di dimissione dei pazienti è già in essere e potrà svilupparsi in modalità incrementale in coerenza con le fasi pandemiche, tenuto conto degli sviluppi contestuali di nuove forme di monitoraggio dei pazienti come ad esempio la telemedicina
	6 CAREGIVER	Identificazione del caregiver per l'attivazione precoce del rientro del paziente al domicilio e per il monitoraggio da remoto	Direzione Socio-Sanitaria - IFeC - Servizio Sociale			PGA 18 PERCORSO DI CONTINUITÀ OSPEDALE-TERRITORIO, fase pandemica
	7. ATTIVITA' HUB	Attivazione Hub di riferimento per l'attività elettiva non procrastinabile in funzione dell'andamento epidemico				Decreto DGW n° 3553 del 15.03.2020
D - MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO INFEZIONI	1. PROCEDURE OPERATIVE	Revisione delle Procedure Operative alla luce della tipologia di patogeno, applicazione delle procedure predisposte in fase interpandemica per l'utilizzo di ciascun dispositivo e Verifica della corretta messa in atto delle misure e dei comportamenti finalizzati alla prevenzione e al controllo del contagio. Applicazione e Aggiornamento delle IPC in funzione dell'andamento pandemico	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS			REVISIONE DVR RISCHIO BIOLOGICO E DUVR - P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19 + DVR + PINI-DMP-MOD-22 MODULO AUDIT IGIENICO-SANITARIA + PINI-DMP-MOD-32 SCHEDA DI OSSERVAZIONE LAVAGGIO DELLE MANI + PINI-MOD-03/P18 MODULO VERIFICA ATTIVITÀ DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI + PINI-MOD-04/P18 MODULO CONTROLLO CORRETTEZZA STOCCAGGIO TEMPORANEO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI+ P/18-PROTOCOLLO RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SANITARI E ALTRI RIFIUTI PRODOTTI NELL'AZIENDA OSPEDALIERA + P/55-PROTOCOLLO SORVEGLIANZA MICROORGANISMI SENTINELLA ED AZIONI DI CONTROLLO P/55 DEL 23.02.2017 + PGA 7.1/01 PULIZIA E DISINFEZIONE DEGENZE E SERVIZI
	2. INFORMAZIONE OPERATORI	Pubblicazione e Aggiornamento su Intranet della PGA/13 e delle procedure igienico - sanitarie	Ufficio Comunicazione - DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - RSPP		attività continuativa	ON LA COLLABORAZIONE SPP E IN VIRTU' DELLA REVISIONE DVR RISCHIO BIOLOGICO
	3. ATTIVITA' VACCINALE PER OPERATORI E UTENTI	Campagna vaccinale, stima fabbisogno, organizzazione ed erogazione servizio	Direzione Socio-Sanitaria -DDMMPP - Servizio Igiene Ospedaliera - DAPSS - Farmacia Aziendale			GESTIONE ATTIVITA' VACCINAZIONE ANTI SARS-CoV-2/COVID-19 PRESSO ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO GAETANO PINI-CTO
E - ANALISI E GESTIONE DELLE RISORSE / APPROVVIGIONAMENTO E LOGISTICA	1. GESTIONE POSTI LETTO	Aggiornamento giornaliero dell'andamento dei posti letto	Bed Manager - DDMMPP			
	2. GESTIONE DM / DPI / FARMACI / STRUMENTALI	Monitoraggio puntuale delle scorte e rendicontazione delle scorte / consumi / acquisti secondo le indicazioni regionali	UOC Acquisti e Logistica - DDMMPP - RSPP - DAPSS - Farmacia Aziendale	Monitoraggio costante delle scorte	attività continuativa	DOCUMENTO RECANTE LE SCORTE MINIME DPI E SEDI DI STOCCAGGIO IN REVISIONE
	3. GESTIONE RISORSE STRUTTURALI E TECNOLOGICHE	Attività continua di manutenzione e supporto alle attività sanitarie e non	UOC Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica - UOC Acquisti e Logistica	Attuazione delle procedure operative e controllo dell'applicazione delle disposizioni aziendali, regionali e ministeriali da parte delle società che gestiscono i servizi alberghieri. Attivazione dei protocolli sugli accessi previsti dalla procedura aziendale PGA13.	attività continuativa	
F - PERSONALE E FORMAZIONE	1. GESTIONE DEL PERSONALE	Attivazione del personale minimo necessario per la gestione dei servizi e delle funzioni essenziali in relazione agli scenari di gravità dell'epidemia (3 scenari di gravità) e Adattamento delle procedure elaborate in relazione alle necessità	Ufficio Risorse Umane - DAPSS - DDMMPP			
		Attuazione delle procedure per mobilitare, addestrare, accreditare e gestire i volontari per fornire, se necessario, capacità di intervento supplementare				
		Impiego straordinario di personale sanitario presso ospedali pubblici				
	2. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO OPERATORI	Revisione dei programmi di formazione e implementazione di Attività formative dedicate alla luce della tipologia di patogeno	Ufficio Formazione - RSPP- DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS		attività continuativa	Piano Formativo Aziendale 2023 - approvato con delibera n° 139 del 9 marzo 2023 + Mappatura bisogni e competenze + COLLABORAZIONE SPP E IN VIRTU' DELLA REVISIONE DVR RISCHIO BIOLOGICO
G - SISTEMI INFORMATIVI	1. SISTEMI INFORMATIVI	Ricognizione, Manutenzione e Adeguamento Strumenti Tecnologici	SIA			

<div> <div>  <div> Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO </div> </div> <div> <div>Sistema Socio Sanitario</div> <div>  <div> Regione Lombardia ASST Gaetano Pini </div> </div> </div> <div> Piano Strategico-Operativo di preparazione e risposta a una Pandemia Influenzale (PANFLU 2021-2023) </div> </div>						
<div> <div>Data 05/08/2022</div> <div>Rev. 1</div> </div>						
<div> <div>III' FASE PANDEMICA</div> </div>						
MACRO AREA TEMATICA	AZIONE CHIAVE	DESCRIZIONE SINTETICA AZIONE CHIAVE	RESPONSABILITA'	INDICATORE	DATA RAGGIUNGIMENTO AZIONE CHIAVE	ALLEGATI
H - LABORATORIO ANALISI	1. GESTIONE RISORSE	Attività continua di ricognizione delle risorse: disponibilità reagenti, plastiche e DPI, monitoraggio e manutenzione strumenti, formazione del personale	Laboratorio Analisi - Ingegneria Clinica - Ufficio Formazione			FMECA- PROCESSO DI GESTIONE DEI TAMPONI
	2. RECLUTAMENTO PERSONALE	Applicazione locale delle azioni definite a livello Regionale e necessarie azioni di monitoraggio / controllo e aggiornamento sulle attività. Importante applicazione delle azioni definite in merito al reclutamento del personale necessario con trasferimento da un laboratorio di partenza a quello dedicato all'emergenza in caso di necessità	Laboratorio Analisi - DDMMPP - DAPSS - Ufficio Personale			
I - LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	1. COMUNICAZIONE PAZIENTI, UTENZA GENERALE, ORGANI DI STAMPA, RIUNIONI	Applicazione strategie definite in fase interpandemica				

<div> <div>  <div> Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO </div> </div> <div> <div>Sistema Socio Sanitario</div> <div>  <div> Regione Lombardia ASST Gaetano Pini </div> </div> </div> <div> Piano Strategico-Operativo di preparazione e risposta a una Pandemia Influenzale (PANFLU 2021-2023) </div> </div>						
<div> <div>Data 05/08/2022</div> <div>Rev. 1</div> </div>						
IV° FASE DI TRANSIZIONE						
MACRO AREA TEMATICA	AZIONE CHIAVE	DESCRIZIONE SINTETICA AZIONE CHIAVE	RESPONSABILITA'	INDICATORE	DATA RAGGIUNGIMENTO AZIONE CHIAVE	ALLEGATI
A - ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA EPIDEMIOLOGICA E VIROLOGICA	1. SEGNALE DEL CASO	Segnalazione del Caso tramite SMI	Medico Responsabile			
	2. SORVEGLIANZA DEL CASO	Attività di Sorveglianza dei Casi , attività di Contact Tracing su pazienti e personale ospedaliero e attività di analisi della epidemiologia locale; attivazione offerta vaccinale	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	3. SORVEGLIANZA SANITARIA OPERATORI	Garantire l'attività di sorveglianza sanitaria degli operatori, secondo gli indirizzi nazionali e regionali	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - Medico Competente			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
B - VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELLA GRAVITA'	1. DEFINIZIONE INDICATORI	Ridefinizione e Monitoraggio Indicatori	Unità di Crisi - Ufficio Qualità			
C - GESTIONE ATTIVITA' SANITARIE	1. PIANO OSPEDALIERO DI RIORDINO	Depotenziamento Progressivo delle Aree Dedicate, in funzione della progressione epidemica e Definizione di procedure per la rimodulazione delle attività sanitarie in elezione	Unità di Crisi			PIANO OSPEDALIERO DI RIORDINO CON PIANO DI AUMENTO DELLA CAPACITÀ E DI CONTINUITÀ OPERATIVA DEI SERVIZI
	2. ATTIVAZIONE PERCORSI DIFFERENZIATI	Ritorno graduale alla situazione pre-pandemica con Mantenimento di Percorsi Dedicati	Direzione Strategica - DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - Ufficio Tecnico Patrimoniale - Risk Manager			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19
	3. ATTIVITA' HUB	De-attivazione progressiva Hub di riferimento per l'attività elettiva non procrastinabile in funzione dell'andamento epidemico				Decreto DGW n° 3553 del 15.03.2020
D - MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO INFEZIONI	1. PROCEDURE OPERATIVE	Verifica dei criteri per l'identificazione delle procedure e Verifica della corretta messa in atto delle misure e dei comportamenti finalizzati alla prevenzione e al controllo del contagio; analisi delle procedure di utilizzo dei DPI adottate in corso di pandemia e relativo aggiornamento sulla base delle evidenze scientifiche	DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS			P01 - PROCEDURA GENERALE AZIENDALE GESTIONE ATTIVITÀ SANITARIE IN CORSO DI PANDEMIA COVID-19 + DVR + PINI-DMP-MOD-22 MODULO AUDIT IGIENICO-SANITARIA + PINI-DMP-MOD-32 SCHEDA DI OSSERVAZIONE LAVAGGIO DELLE MANI + PINI-MOD-03/P18 MODULO VERIFICA ATTIVITÀ DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI + PINI-MOD-04/P18 MODULO CONTROLLO CORRETTEZZA STOCCAGGIO TEMPORANEO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI+ P/18-PROTOCOLLO RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SANITARI E ALTRI RIFIUTI PRODOTTI NELL'AZIENDA OSPEDALIERA + P/55-PROTOCOLLO SORVEGLIANZA MICROORGANISMI SENTINELLA ED AZIONI DI CONTROLLO P/55 DEL 23.02.2017 + PGA 7.1/01 PULIZIA E DISINFEZIONE DEGENZE E SERVIZI
	2. INFORMAZIONE OPERATORI	Pubblicazione e Aggiornamento su Intranet della P01 e delle procedure igienico - sanitarie	Ufficio Comunicazione - DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS - RSPP			
	3. ATTIVITA' VACCINALE PER OPERATORI E UTENTI	Erogazione servizio	Direzione Socio-Sanitaria -DDMMPP - Servizio Igiene Ospedaliera - DAPSS - Farmacia Aziendale			GESTIONE ATTIVITA' VACCINAZIONE ANTI SARS-CoV-2/COVID-19 PRESSO ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO GAETANO PINI-CTO
E - ANALISI E GESTIONE DELLE RISORSE / APPROVVIGIONAMENTO E LOGISTICA	1. GESTIONE POSTI LETTO	Manutenzione di eventuali posti letto eccedenti non utilizzati in momenti interpandemici (D.L. 34 / 2020)				
	2. GESTIONE DM / DPI / FARMACI / STRUMENTALI	Monitoraggio puntuale delle scorte e analisi dei seguenti elementi: - criticità derivanti dagli approvvigionamenti da fonti diverse dal deposito centrale; - giacenze dei dispositivi e pianificazione dei tempi di utilizzo in base alla riduzione dei consumi nella progressiva uscita dalla pandemia; - modello di distribuzione adottato al mutare della disponibilità (disponibilità non limitata, disponibilità ridotta, carenza) per la messa a disposizione nei diversi ambiti e nelle diverse situazioni di rischio	UOC Acquisti e Logistica - DDMMPP - RSPP - DAPSS - Farmacia Aziendale	Analisi dei dispositivi utilizzati durante la fase pandemica, in modo da rimodulare gli acquisti e le relative scorte	attività continuativa	DOCUMENTO RECANTE LE SCORTE MINIME DPI E SEDI DI STOCCAGGIO IN REVISIONE (RSPP - 6 mesi)
	3. GESTIONE RISORSE STRUTTURALI E TECNOLOGICHE	Attività continua di manutenzione e supporto alle attività sanitarie e non	UOC Tecnico - Patrimoniale - Ingegneria Clinica - UOC Acquisti e Logistica	Analisi delle procedure messe in atto al fine di valutare eventuali modifiche e integrazioni dei processi.	attività continuativa	
F - PERSONALE E FORMAZIONE	1. GESTIONE DEL PERSONALE	Ritorno graduale alla situazione pre-pandemica e aggiornamento delle procedure	Ufficio Risorse Umane - DAPSS - DDMMPP			
	2. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO OPERATORI	Verifica dei programmi di formazione e Attività formative periodiche	Ufficio Formazione - RSPP- DDMMPP - Servizio di Igiene Ospedaliera - DAPSS		attività continuativa	Piano Formativo Aziendale 2023 - approvato con delibera n° 139 del 9 marzo 2023 + Mappatura bisogni e competenze + COLLABORAZIONE SPP E IN VIRTU' DELLA REVISIONE DVR RISCHIO BIOLOGICO
G - SISTEMI INFORMATIVI	1. SISTEMI INFORMATIVI	Ricognizione, Manutenzione e Adeguamento Strumenti Tecnologici	SIA			
H - LABORATORIO ANALISI	1. GESTIONE RISORSE	Attività continua di ricognizione delle risorse: disponibilità reagenti, plastiche e DPI, monitoraggio e manutenzione strumenti, formazione del personale	Laboratorio Analisi- Ingegneria Clinica Ufficio Formazione			FMECA- PROCESSO DI GESTIONE DEI TAMPONI
I - LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	1. COMUNICAZIONE PAZIENTI, UTENZA GENERALE, ORGANI DI STAMPA, RIUNIONI	Applicazione strategie definite in fase interpandemica				

<div><div><div><div>Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico</div><div>Gaetano Pini-CTO</div></div></div><div><div>Sistema Socio Sanitario</div><div><div><div>Regione Lombardia</div><div>ASST Gaetano Pini</div></div></div></div><div>Allegato 1 - Mappatura-bisogni-competenze_PanFlu_formazione</div></div>																		
AGENZIA AZIENDA ISTITUTO	ASST	BISOGNO FUNZIONE	COMPETENZE CONOSCENZE	RUOLO	DIREZIONE DIPARTIMENTO (COMPETENZA)	UOC UOS	PROFILO (dirigenza comparto)	FORMAZIONE CENTRALE	FORMAZIONE AZIENDALE	PERIODICITA'	evento	anno	TOM Id regionale di accreditamento	TIPOLOGIA RESidenziale/ Gruppo di Miglioramento	N. OPERATORI DA FORMARE per singola ATS / ASST / IRCCS	N. OPERATORI GIA' FORMATI (autovalutazione validata dal Direttore /Responsabile)	% OPERATORI FORMATI per singola ATS / ASST / IRCCS	NOMINATIVI OPERATORI E STATUS (formato; da formare)
- ATS - ASST - IRCCS	1	aggiornamenti normativi e sulle procedure <i>(anche con riferimento a strumenti e dei metodi per la loro verifica (audit interno))</i>	1. conoscenza delle normative e delle fonti di produzione 2. conoscenza delle procedure regionali 3. stesura e costante aggiornamento dei processi/procedure aziendali 4. attivazione e divulgazione delle procedure aziendali	-	- Qualità - Risk Management - RSP - Medico competente		dirigenza	-	- fad sincrona - aula - gruppi di miglioramento (per ASST e IRCCS anche con referenti ATS) - comunità di pratica	annuale	AGGIORNAMENTO PERIODICO SULLE REGOLE ORGANIZZATIVE E I PERCORSI NELLE STRUTTURE SANITARIE PER LA GESTIONE DEI PAZIENTI COVID	2020	561.2020	RES		60 formati		i nominativi sono disponibili presso l'Ufficio formazione
- ATS - ASST - IRCCS	2	aggiornamenti su analisi e valutazioni epidemiologiche specifiche	1. aggiornamento su epidemie e zoonosi 2. conoscenza dei sistemi di allerta 3. conoscenza modalità comunicazione allerte 4. conoscenza dei sistemi di informazione adeguati 5. diffusione di bollettini	sanitario (medico, infermiere, AS) ausiliario esperto infection prevention control in pandemia	- Epidemiologia - DIPS - Dip. Veterinario		comparto	-	- fad asincrona - fad sincrona - aula	annuale								
ASST+A11;J1A11;J15	4	gestione percorsi puliti/sporchi	1.	sanitario (infermiere, medico)	Direzione sanitaria		- dirigenza - comparto	-		annuale								
ASST	5	supporto alle terapie intensive	1.	sanitario (medico, infermiere)	Direzione sanitarie		- dirigenza - comparto			semestrale	LA GESTIONE DEL PAZIENTE COVID-19 IN UO SUB-INTENSIVA	2020	5.59.2020	RES		34 formati		i nominativi sono disponibili presso l'Ufficio formazione
- ASST - ATS	6	vaccinazioni	1.	assistente sanitario, medico, infermiere														
ASST	7	supporto alla gestione laboratori	1.	tecnico di laboratorio, laboratorista, medico	Direzione sanitaria		- dirigenza - comparto			annuale								
- ATS - ASST - IRCCS	8	gestione sistemi informativi	1. conoscenza dei diversi applicativi 2. capacità di analisi e sviluppo di programmi specifici 3. supporto alle strutture aziendali 4. formazione specifica in Cyber Security e protezione dei dati	informatico, statistico		Sistemi Informativi aziendali	- dirigenza - comparto	- fad sincrona - aula	- fad asincrona - aula - gruppi di miglioramento	semestrale								

<div> <div>  <div> Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO </div> </div> <div>  <div> Regione Lombardia ASST Gaetano Pini </div> </div> </div> <div> Allegato 1 - Mappatura-bisogni-competenze_PanFlu_formazione </div>																		
AGENZIA AZIENDA ISTITUTO	ASST	BISOGNO FUNZIONE	COMPETENZE CONOSCENZE	RUOLO	DIREZIONE DIPARTIMENTO (COMPETENZA)	UOC UOS	PROFILO (dirigenza comparto)	FORMAZIONE CENTRALE	FORMAZIONE AZIENDALE	PERIODICITA'	evento	anno	TOM id regionale di accreditamento	TIPOLOGIA RESidenziale/ Gruppo di Miglioramento	N. OPERATORI DA FORMARE per singola ATS / ASST / IRCCS	N. OPERATORI GIA' FORMATI (autovalutazione validata dal Direttore /Responsabile)	% OPERATORI FORMATI per singola ATS / ASST / IRCCS	NOMINATIVI OPERATORI E STATUS (formato; da formare)
- ATS - ASST	9	conoscenza e utilizzo flussi informativi e rendicontazione indicatori ministeriali	1. conoscenza dei sistemi operativi 2. competenze specifiche nella lettura dei dati richiesti 3. conoscenza software eCovid e flussi regionali dedicati all'emergenza covid 4. conoscenza tipologie di indicatori e relativo monitoraggio 5. tecniche di reportistica	informatico, statistico, medico			comparto	fad sincrona	- fad sincrona - fad asincrona - aula	annuale								
- ASST - ATS	10	utilizzo software malattie infettive (e aggiornamenti)	1. conoscenza strumenti di office automation 2. conoscenza linguaggi di programmazione lato server e SQL 3. conoscenza software eCovid e piattaforme regionali dedicate all'emergenza covid 4. competenze di problem solving 5. conoscenze cybersecurity	Informatico, statistico, assistente sanitario, infermiere, medico	DIPS	malattie infettive	- dirigenza - comparto	-	- formazione sul campo e gruppi di miglioramento interaziendale con cadenze periodiche	annuale								
ATS ASST IRCCS	11	metodi, tecniche e procedure per la comunicazione istituzionale esterna	1. competenze e responsabilità relative alla comunicazione esterna 2. rapporti con gli stakeholders 3. comunicazione efficace	amministrativo a supporto dell'ufficio stampa/comunicazione	Direzione strategica	comunicazione	dirigenza	- aula - fad sincrona	- gruppi di miglioramento	una tantum								
- ATS - ASST	12	tecniche, procedure, contenuti per l'informazione verso e con l'esterno (eg URP e call center)	1. tecniche di comunicazione 2. conoscenza dell'organizzazione aziendale e regionale durante la pandemia 3. conoscenza delle misure previste dal modello organizzativo aziendale specifico (cosa, dove, chi) 4. conoscenza almeno di base della lingua inglese e degli applicativi di traduzione simultanea 5. capacità di gestire lo stress	amministrativo a supporto dell'ufficio comunicazione		URP call center	- comparto - operatori di supporto che intervengono durante la fase pandemica	- fad asincrona - fad sincrona - tutorial - aula	- fad asincrona - fad sincrona - tutorial - aula - gruppi di miglioramento	annuale								
- ASST - ATS	13	gestione MMG/PdF	1. conoscenza offerta territoriale (e.g. attivazione ADI Covid, vaccinazione domiciliare...) 2. conoscenza applicativi della medicina generale per segnalazione casi/contatti 3. competenze di problem solving e cliniche per la gestione di casi particolari riportati dai MMG/PdF	amministrativo, sanitario	Cure Primarie		- dirigenza - comparto	- fad asincrona - fad sincrona	- fad asincrona - fad sincrona - tutorial	annuale								
- ASST - ATS	14	gestione operatori di supporto (ex USCA)	1. conoscenza utilizzo dei sistemi informativi per la segnalazione dei casi/contatti 2. conoscenza applicazione della normativa nazionale e regionale in merito alla gestione dell'epidemia 3. conoscenza dell'organizzazione UCA 4. competenze gestionali per l'organizzazione della turnistica del personale UCA 5. competenze in merito alla logistica/approvigionamento e formazione del medico contrattualizzato come UCA	medico	Cure Primarie		- comparto	- fad asincrona - fad sincrona	- fad asincrona - fad sincrona	annuale								
- ATS - ASST	15	gestione approvvigionamento in emergenza	1. conoscenza della normativa e delle prassi sull'approvvigionamento 2. conoscenza delle modalità ed esperienze di approvvigionamento in emergenza	amministrativo	Dip. Amministrativo		- dirigenza - comparto	-	-	annuale								
- ATS - ASST	16	gestione contratti lavoro	1. conoscenza delle regole regionali 2. conoscenza della normativa specifica delle varie tipologie di contratto 3. coordinamento delle risorse umane (personale dipendente/ personale non dipendente)	amministrativo	Dip. Amministrativo		- dirigenza - comparto	-	- fad asincrona - fad sincrona - aula - gruppi di miglioramento - comunità di pratica	annuale								