



Spett.le

Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
di PALERMO

OGGETTO: Relazione attività anno 2021

La presente relazione descrive le attività svolte dal Consorzio relativamente alle attività svolte nel periodo 01.01.2021 - 31.12.2021, nello specifico sia quelle portate a termine che quelle in corso di realizzazione nelle diverse aree di riferimento.

Il volume delle attività portate a termine e in corso di realizzazione nelle diverse aree di riferimento, con obiettivi immediati e altri che richiederanno una valutazione di più ampio respiro, ha richiesto uno sforzo consistente, sul piano della formazione, dell'organizzazione e dell'assunzione di responsabilità operative, affrontato dal personale con disponibilità, spirito di gruppo e atteggiamento collaborativo, coordinate dal Direttore Generale del Consorzio.

ATTIVITÀ PORTATE A TERMINE E IN CORSO DI SVOLGIMENTO

La presentazione delle attività è articolata per ambiti tematici; per il riferimento ai compiti assegnati al personale dei singoli uffici si rimanda alla proposta di servizi già trasmessa.

- ***Servizio di gestione attività di manutenzione della "Villa Antica" e degli spazi adiacenti, compreso il servizio di giardinaggio.***
Manutenzione "Villa Antica": le attività sono state svolte da una risorsa umana con un impegno di 6,30 ore giornaliere per un totale di 1500 ore svolte.
- ***Gestione attività di pulizia dei locali adibiti dall' OMCeO di Palermo ad ufficio e della "Villa Antica" -***
Le attività sono state svolte da una ditta esterna con un impegno pari a 4 ore giornaliere per un totale di 1700 ore;
- ***Gestione attività di programmazione eventi della "Villa Antica";***
le attività sono state svolte da una risorsa umana con un impegno pari a 6,30 ore giornaliere per un totale di 1500 ore annue; Nello specifico si evidenzia che nel rispetto delle misure restrittive emergenza COVID 19, non sono stati organizzati convegni e congressi in modalità residenziale, ma l'attività di programmazione e gestione delle aule si è regolarmente svolta per far fronte allo svolgimento dei corsi ASO e OSS.
- ***Servizi di pianificazione strategica delle attività formative e di segreteria organizzativa di eventi ECM***



Rientrano nelle suddette attività i servizi organizzativi di tutti gli aspetti strategico/gestionali e logistici di ogni evento.

In considerazione dell'emergenza epidemiologica, che ha impattato pesantemente su tutto il personale sanitario, con ripercussioni sull'attività della formazione in presenza, sono stati programmati e realizzati i eventi ECM esclusivamente in modalità didattica a distanza sincrona, videoconferenza e FAD.

Lo svolgimento delle attività di seguito elencate ha richiesto un impegno di lavoro orario pari a n. 7000 ore come meglio specificato:

- Coordinamento e controllo qualità attività;
- Gestione eventi corsi/convegni;
- Progettazione, programmazione e gestione PSN;
- Attività di segreteria.

Le attività sono state svolte da 7 risorse umane con un impegno di 6,30 ore giornaliere per un totale di 7700 ore;

ATTIVITA':

- GIORNATA DEI CAMICI BIANCHI
Organizzazione e gestione manifestazione commemorativa
- GIORNATA VACCINI NELLE PARROCCHIE
Organizzazione e gestione giornata vaccinazione nelle parrocchie
- LA SALUTE SUL GRANDE SCHERMO: batti il fumo in corsa
Iniziativa rivolta al personale sanitario e agli studenti delle scuole in collaborazione con l'Assessorato Salute e il CEFPAS
- FILMFESTIVAL PREMIO TROISI
Organizzazione e gestione degli eventi:
Dermatologia, chirurgia e prevenzione
Medicina di genere: scusate il ritardo
- Webinar: LA RIPARTENZA DEGLI ODONTOIATRI

EVENTI ECM:

- la gestione della pandemia covid-19 nel contesto delle cure primarie
- aspetti etici e sociali nelle problematiche sanitarie iv edizione
- gli anticorpi monoclonali nella terapia della covid-19



- ansia e tossicodipendenze
- disturbi della personalità e depressione
- urologia in medicina generale
- patologie dell'orecchio e delle alte vie respiratorie
- congresso nazionale virtuale SIMMED 21
- riabilitazione respiratoria covid 19: il ruolo del fisioterapista nella gestione e trattamento del paziente post covid-19

CORSI MANAGERIALI:

- 1° edizione CORSO MANAGERIALE PER DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA E DIRETTORI SANITARIO E AMMINISTRATIVO 120H sede Palermo
- 1° edizione CORSO MANAGERIALE PER DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA E DIRETTORI SANITARIO E AMMINISTRATIVO 120H sede Catania
- 1° edizione CORSO MANAGERIALE PER DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA E DIRETTORI SANITARIO E AMMINISTRATIVO 120H sede Siracusa
- 1° edizione MODULO DI RIQUALIFICA PER DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA 40H sede Palermo
- 2° edizione MODULO DI RIQUALIFICA PER DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA 40H sede Palermo

PROGETTI

- Prosecuzione progetto "BIOCONTENIMENTO" a valere sul PSN
- Prosecuzione progetto "TRINACRIA" a valere sul PSN
- Attivazione progetto "OSAS CATANIA: Sentinelle della prevenzione" a valere sul PSN
- Attivazione progetto "LIFE FOOD DIET" a valere sul PSN
- Attivazione progetto "AGGIORNAMENTO IN TEMATICHE DI PROTEZIONE CIVILE" a valere sul FSE

CORSI ASO

- Completamento corso ASO 1° edizione sede Palermo
- Prosecuzione corso ASO 2° edizione sede Palermo
- Prosecuzione corso ASO 3° edizione sede Palermo
- Prosecuzione corso ASO 4° edizione sede Palermo
- Attivazione corso ASO 5° edizione sede Palermo
- Prosecuzione corso ASO 1° edizione sede Catania
- Prosecuzione corso ASO 2° edizione sede Catania
- Attivazione corso ASO 3° edizione sede Catania



CORSI OSS

- Completamento corso OSS riqualifica 1° edizione 2020
- Completamento corso OSS riqualifica 2° edizione 2020
- Prosecuzione corso OSS 1000 ore 1° edizione 2020
- Attivazione corso OSS 1000 ore 1° edizione 2021

Supporto Area di Presidenza e Formazione:

l'attività è stata svolta da piu' risorse umane e diretta ad assicurare i servizi amministrativi dell'area formazione e di supporto all'area di Presidenza.

Nello specifico:

- Contabilità e gestione delle entrate da attività di formazione;
- Elaborazione dati area formazione da trasmettere alla Direzione Amministrativa per la predisposizione e stesura del bilancio preventivo e consuntivo dell'OMCeO
- Elaborazione dati area formazione da trasmettere alla Direzione Amministrativa per la predisposizione dello stock del debito;
- Elaborazione e liquidazione dei compensi per collaborazioni esterne;
- Versamento degli oneri contributivi e delle ritenute erariali e previdenziali;
- Supporto alle attività di recupero crediti dell'Amministrazione;
- Supporto procedura di gara per lavori "Villa Antica"
- Supporto attivazione procedure concorsuali;
- Supporto adempimenti della Presidenza e della U.O.C. Formazione.

Palermo, 10.01.2022

Il Direttore Generale
Dott. Filippo Di Piazza