

CENTRO DI RESPONSABILITÀ DEL PROGETTO: Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro – SPreSAL

Piano di riassetto organizzativo e di qualificazione del Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro – annualità 2024

PROJECT MANAGER: _____ Pietro Masia _____

CODICE DEL PROGETTO: PMO - 15 - 2024 - SPRESAL 2024

Olbia, 29 aprile 2024

ASL GALLURA
Il Direttore Sanitario
Dr. Raffaele De Fazio

ASL GALLURA
SI AUTORIZZA
IL DIRETTORE SANITARIO

Numerazione progressiva Archivio PMO:

N° _____/202X

Sezione 1 – a cura del Project Manager (PM) e del Project Management Office (PMO)**1. DESCRIZIONE DEL PROBLEMA SU CUI SI PROPONE DI INTERVENIRE**

Fornire una descrizione delle caratteristiche principali del problema a cui si vuole dare soluzione.

La descrizione dovrebbe fornire elementi di giudizio utili a comprendere la sua rilevanza in termini clinici e/o tecnici e/o amministrativi e/o organizzativi.

Il Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro – S.Pre.S.A.L. – è titolare

- delle attività di prevenzione e assistenza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 – art. 10) e
- dell'attività di controllo e vigilanza nei medesimi luoghi (D.Lgs. 81/08 – art. 13),

in quanto linee operative fondamentali e identitarie. Queste, poi, sono declinate nelle attività caratterizzanti, costituenti, nella norma in vigore sulla materia (D.P.C.M. 12/1/2017), i “livelli essenziali di assistenza” specifici della struttura (D.P.C.M., *cit.* – allegato 1: area C; area B, *passim*).

Con la L. R. n. 3 del 5.3.2008 – art. 8, comma 5 –, la Regione Sardegna si propose di realizzare “un sistema integrato per la sicurezza del lavoro, il miglioramento della qualità lavorativa ed il contrasto del lavoro nero e irregolare, a valere sulla U.P.B. S05.01.013 del Bilancio regionale 2008”, avviando, con la successiva D.G.R. n. 60/25 del 5.11.2008, la relativa pianificazione, e acquisendo da parte di ciascuna A.S.L., sulla base delle indicazioni di dettaglio emanate con l'ulteriore D.G.R. n. 37/36 del 30.7.2009, un apposito “piano di riassetto organizzativo e di qualificazione” (di seguito “piano di riassetto”) del relativo Servizio Pre.S.A.L. Con determinazione del direttore del Servizio Prevenzione regionale n. 22598/Det/1016 del 3.11.2010, fu di fatto approvato il piano di riassetto relativo alla ASL n. 2 di Olbia (oggi ASL n. 2 della Gallura). In particolare, il piano in parola prevedeva, tra altre voci, il rafforzamento dell'organico, l'aggiornamento dei singoli, l'acquisizione di automezzi, in quanto misure utili a un concreto potenziamento del Servizio in funzione degli adempimenti di legge sopra sintetizzati, rispetto ai quali il decisore regionale ravvisò a suo tempo, come rappresentato, la necessità di un congruo innesto di risorse nei Servizi. L'iniziativa richiamata è, da allora, annualmente rinnovata, con le medesime finalità e secondo le modalità invalse e la consueta pianificazione finanziaria regionale.

L'impegno del fondo dedicato con la presente scheda di progetto persegue, in linea con l'originaria pianificazione regionale, il medesimo obiettivo di quella, cioè il concreto rafforzamento del Servizio attraverso azioni del tipo indicato.

2. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

In linea con le finalità dell'iniziativa regionale, si intende sostenere, con il presente progetto, la forza organica e la dotazione materiale del Servizio, sulla scorta delle indicazioni regionali a suo tempo diffuse. In particolare, si propone l'impiego delle somme disponibili, come appresso specificato, per l'adempimento degli oneri relativi:

- al costo di alcune unità di personale (vedi 5.);
- alla formazione fuori sede degli operatori della struttura;
- all'acquisizione di due automobili munite dei requisiti specificati di seguito (vedi 8.) con la formula del noleggio da fornitore aziendale.

3. OBIETTIVI DEL PROGETTO**REGIONALI**

Quello del rafforzamento del Servizio nell'ottica della costruzione di un presidio di prevenzione solido e di sicuro riferimento.

AZIENDALI

Il progetto consente di porre le basi per un servizio pubblico dedicato che possa efficacemente interloquire col tessuto produttivo locale nei termini dell'assistenza offerta alle imprese (D. Lgs. 81/08 – art. 10; *vide supra: Descrizione del problema ...*), del controllo amministrativo (con riguardo al momento dispositivo / autorizzativo di cui al D. Lgs. 81/08 – Titolo II – e ad altra normativa di interesse) e della vigilanza, valorizzata anche nelle sue ricadute di prevenzione a favore dei comparti.

4. BENEFICI E RISULTATI ATTESI

Quelli della costruzione e del mantenimento di una struttura forte – tanto più nell'attuale congiuntura emergenziale per il settore dei luoghi di lavoro – e capace di instaurare una relazione efficace con le maestranze e con l'imprenditoria locali, oltre che con le rispettive rappresentanze.

5. WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS) "Cosa si deve fare"

La WBS permette di scomporre il progetto nelle sue fasi/attività; ciascun livello rappresenta porzioni sempre più dettagliate del progetto, fino ad arrivare a descrivere la singola attività e ad attribuirne la responsabilità operativa.

Il progetto prevede:

- il sostegno dei costi, relativi al 2024, del personale specificato di seguito;
- la formazione fuori sede degli operatori della struttura;
- l'acquisizione di due automobili munite dei requisiti specificati di seguito (vedi 8.) con la formula del noleggio da fornitore aziendale.

Le unità di personale oggetto della presente proposta sono

- 3 tecnici della prevenzione,
- un assistente sanitario,
- un assistente amministrativo.

6. ORGANIZATIONAL BREAKDOWN STRUCTURE (OBS) "Chi sono i responsabili"

L'**OBS** attribuisce la responsabilità (sulla base delle competenze) delle attività identificate con la WBS (WBS/OBS = Matrice della responsabilità). Le attività rappresentate devono poter essere pianificate, valutate, disposte di budget, programmate e, infine, controllate per l'assegnazione delle risorse al progetto.

Responsabile del progetto, in punto di organizzazione e gestione, è il responsabile del Servizio. Responsabili della congruità tecnica e normativa delle prestazioni rese dagli incaricati secondo programma sono gli incaricati medesimi.

I relativi iter amministrativi sono curati dai referenti locali delle strutture amministrative preposte.

7. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ (RAM) "Assegnazioni responsabilità"

Si rimanda al punto che precede.

8. FASI E TEMPI IN CUI È UTILE/OPPORTUNO ARTICOLARE IL PROGETTO

Descrivere le modalità previste/prevedibili attraverso cui dovrà necessariamente svilupparsi la realizzazione del progetto. In altri termini, in questo riquadro, è necessario articolare il progetto in fasi. Ogni fase dovrebbe:

- essere temporalmente individuabile,
- produrre un risultato **parziale** descrivibile e misurabile.

Potrebbe essere utile rappresentare la struttura del progetto attraverso un Diagramma di GANTT: a tal fine utilizzare la pagina successiva.

PIANO OPERATIVO					
Fase	Attività	Responsabile	Risultato	Data inizio	Data fine
I <i>Unità di personale</i>	Sostegno dei costi del personale indicato di seguito: - 3 tecnici della prevenzione, - un assistente sanitario, - un assistente amministrativo.	Responsabile del Servizio <i>Sono fatti salvi i compiti specifici dei Servizi e dei funzionari aziendali preposti</i>	Rafforzamento organico	1° gennaio 2024	31 dicembre 2024
II <i>Formazione</i>	Formazione specifica fuori sede degli operatori del Servizio	Responsabile del Servizio <i>Sono fatti salvi i compiti specifici dei Servizi e dei funzionari aziendali preposti</i>	Acquisito aggiornamento o rafforzamento delle conoscenze e delle competenze personali degli incaricati	1° gennaio 2024	31 dicembre 2024
III <i>Automezzi</i>	Sottoscrizione di un contratto di noleggio per l'acquisizione di due automobili idonee anche per la	Responsabile del Servizio <i>Sono fatti salvi i compiti specifici</i>	Concreta acquisizione di due automobili idonee anche per la percorrenza su	1° gennaio 2024	31 dicembre 2024

9. INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione OBIETTIVO	Descrizione Indicatore	Peso	Target di riferimento	Valore Atteso	Valore Minimo
Acquisizione del personale indicato (vedi 8.)	1) Spesa sostenuta per i costi del personale indicato, come documentata dai dispositivi aziendali relativi. 2) Due report semestrali di rendicontazione, da parte del responsabile, della spesa sostenuta per i costi del personale indicato. 3) Presenza materiale, nelle fila del Servizio, del personale indicato in 8.	40%	Il Servizio, inteso come forza organica dedicata, sufficientemente tarata sui livelli essenziali di assistenza richiesti.	Concreta disponibilità di cinque unità aggiuntive di personale – tre t.d.p., un assistente sanitario, un assistente amministrativo.	Concreta disponibilità di tre unità aggiuntive di personale – due t.d.p., un assistente amministrativo. <i>Nel caso di parziale soddisfacimento dell'obiettivo entro il 2024, l'intervento sarebbe riproposto sul lungo periodo fino a raggiungimento dell'obiettivo dato.</i>
Formazione specifica fuori sede del personale	1) N. di attestati di partecipazione agli eventi formativi dati (rilasciati, a favore degli operatori interessati, dal soggetto erogatore) / n. di eventi formativi programmati (stabiliti, di volta in volta, in base all'offerta)	10%	Le unità di personale, in quanto erogatrici, attraverso una formazione estesa e continuata, di prestazioni di buon livello qualitativo. Di riflesso, l' <i>accountability</i> della struttura.	Partecipazione di operatori espressamente incaricati a tutti gli eventi formativi programmati.	Partecipazione di operatori espressamente incaricati al 75% degli eventi formativi programmati.
Acquisizione di due automobili idonee anche per la percorrenza su strade extraurbane non asfaltate, aggiuntive rispetto al parco auto attuale.	1) N. di contratti di noleggio sottoscritti per l'acquisizione di automobili idonee anche per la percorrenza su strade extraurbane non asfaltate / n. di contratti di noleggio per l'acquisizione di automobili del tipo indicato programmati	10%	Il Servizio, in quanto struttura capace di rispondere con tempestività anche in occasione di plurimi interventi in esterno, anche in zone di non immediata	Concreta disponibilità di due automobili aggiuntive rispetto al parco auto attuale, idonee anche per la percorrenza su strade extraurbane	Concreta disponibilità di un'automobile aggiuntiva rispetto al parco auto attuale, idonea anche per la percorrenza su strade extraurbane non

	– due. 2) Concreta disponibilità dei mezzi indicati.		praticabilità.	non asfaltate.	asfaltate.
Acquisto di una stazione microclimatica funzionale agli scopi del Servizio.	1) Concreta disponibilità della stazione microclimatica indicata	5%	Il Servizio, in quanto struttura capace di rispondere con adeguatezza tecnologica ai quesiti posti dal relativo mandato.	Concreta disponibilità di una stazione microclimatica funzionale agli scopi del Servizio.	Completamento della ricerca del prodotto più confacente alle esigenze del Servizio.

10. PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO
FONTI DI FINANZIAMENTO: Regione Sardegna

ENTE FINANZIATORE__ Regione Sardegna_ Provvedimento di impegno Determina Ras n. 727 del 21/05/2024 – Provvedimento di Liquidazione Determina di liquidazione e pagamento RAS n. 740 del 22/05/2024

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO EURO € 234.421,00
SCADENZA FINANZIAMENTO

TIPOLOGIA DI SPESA	DETTAGLIO SPESA	CONTI CO.GE.	CENTRI DI RISORSA	IMPORTO
Formazione	Spese per corsi di formazione e aggiornamento professionale	A5060302041	Servizio Formazione	€ 10.000,00
	Totale Formazione			€ 10.000,00
Personale	Co.Co.Co. – Area Sanitaria		Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane	€
	Co.Co.Co. – Area non Sanitaria- Ruolo tecnico			€
	Co.Co.Co. – Area non Sanitaria- Ruolo Amministrativo			
	T. Det. – Area Sanitaria N. 3 Tdp per 12 mesi n. 1 ass. sanitario per 12 mesi			€ 114.930,00 € 38.958,00
	T. Det. – Area non Sanitaria n. 1 assistente amministrativo per 12 mesi			€ 34.533,00
	Straordinario – Area Sanitaria			€
	Straordinario – Area non Sanitaria			€
	Prestazioni Aggiuntive – Area Sanitaria			€
	Prestazioni a progetto –			€
	Totale Risorse Umane			
Beni	Sanitari		Farmacia Ospedaliera e Territoriale	€
	Non Sanitari (2 droni + 1 stazione microclimatica)		Servizi Amministrativi	€
	Totale fornitura di beni			€
Servizi	Sanitari		Servizi Amministrativi	€
	Non Sanitari (noleggio 2			€ 20.000,00

	auto)			
	Totale fornitura di servizi			€ 20.000,00
Investimenti	Attrezzature Sanitarie		Settore Ingegneria Clinica	€
	Mobili e Arredi		Servizio Contratti, Appalti e Acquisti	€
	ICT		Servizio Sistemi Informativi	€
	Edilizia Sanitaria		Servizi Tecnici e Logistica	€
	Totale			€ 218.421,00



2 MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTO – RIEPILOGO COSTI
RENDICONTAZIONE ANNO

MACRO-VOCE DI SPESA		Codice Conto CO.GE.	Descrizione Conto CO.GE.	Importo iniziale	Importo assestato al 30.06	Importo utilizzato al 30.06	Importo disponibile al 30.06.	Importo assestato al 31.12	Importo utilizzato al 31.12	Importo disponibile al 31.12	Importo ribaltabile anno n+1
Formazione	Formazione										
	Totale Formazione										
Risorse Umane	Co.Co.Co. – Area Sanitaria										
	Co.Co.Co. – Area non Sanitaria- Ruolo tecnico										
	Co.Co.Co. – Area non Sanitaria- Ruolo Amministrativo										
	T. Det. – Area Sanitaria										
	T. Det. – Area non Sanitaria										
	Straordinario – Area Sanitaria										
	Straordinario – Area non Sanitaria										
	Prestazioni Aggiuntive – Area Sanitaria										
	Prestazioni Aggiuntive – Area non Sanitaria										
	Totale Risorse Umane										
Beni	Sanitari										
	Non Sanitari										
Totale fornitura di beni											
Servizi	Sanitari										
	Non Sanitari										
Investimenti	Totale fornitura di servizi										
	Attrezzature Sanitarie										
	Mobili e Arredi										
	ICT										
	Edilizia Sanitaria										
Totale Investimenti											
TOTALE											

RENDICONTAZIONE DI FINE PROGETTO

MACRO-VOCE DI SPESA		Codice Conto CO.GE.	Descrizione Conto CO.GE.	Importo iniziale	Importo assestato al 31.12	Importo utilizzato al 31.12	Importo disponibile al 31.12	Importo da rendicontare all'ente finanziatore
Formazione	Formazione							
	Totale Formazione							
	Co.Co.Co. - Area Sanitaria							
	Co.Co.Co. - Area non Sanitaria- Ruolo tecnico							
	Co.Co.Co. - Area non Sanitaria- Ruolo Amministrativo							
	T. Det. - Area Sanitaria							
	T. Det. - Area non Sanitaria							
	Straordinario - Area Sanitaria							
	Straordinario - Area non Sanitaria							
	Prestazioni Aggiuntive - Area Sanitaria							
	Prestazioni Aggiuntive - Area non Sanitaria							
	Totale Risorse Umane							
	Sanitari							
	Non Sanitari							
	Totale fornitura di beni							
	Sanitari							
	Non Sanitari							
	Totale fornitura di servizi							
	Attrezzature Sanitarie							
	Mobili e Arredi							
	ICT							
	Edilizia Sanitaria							
	Totale Investimenti							
	TOTALE							