



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

PIANO OPERATIVO

SIA – SERVIZIO IMPIANTISTICA ANTINFORTUNISTICA

Viale della Vittoria n. 321- 92100 Agrigento- Tel./fax. 0922407181
e-mail: dp.sia@aspag.it

DIRETTORE ff : Dott.ssa IDA ARNONE

**PIANO OPERATIVO ANNO 2017
PREVENTIVO**

RELAZIONE ESPLICATIVA PREVENTIVO 2017
SIA- SERVIZIO IMPIANTISTICA ANTINFORTUNISTICA
(risorse, metodi, obiettivi)

In data 17/02/2017 sono stati assegnati al SIA - Servizio Impiantistica Antinfortunistica, dalla Direzione Generale dell' Asp, per il tramite del Direttore Dipartimento di Prevenzione, obiettivi generali comuni a tutti i servizi e obiettivi specifici facenti parte del " Sistema di Valutazione AGENAS, PAA 2017 e PAP 2014/2018.

La Dott.ssa Ida Arnone ha ricevuto l' incarico ai sensi art. 18 CCNL di Direttore U.O.C. ff- SIA . giusta Delibera del Commissario Straordinario n.235 del 17/01/2013 come reiterato nella Disposizione Prot. n. 139228 del 31/08/2016 .

Seguendo l'indirizzo disposto dalla Direzione Generale, questo Servizio SIA, è stato previsto il **Piano di Lavoro Operativo 2017**, al fine di partecipare al raggiungimento degli Obiettivi Comuni all' intero Dipartimento:

Ob. 1. PUNTUALE E TEMPESTIVA TRASMISSIONE DEI DATI E DEI FLUSSI.

- a) Il Servizio rispetterà i tempi di trasmissione, inviando in maniera costante e completa dati e flussi informativi rispettando i tempi di scadenza relativi all'attività del SIA che verranno inviati al DASOE – Serv. 3 Palermo e/o alla Direzione Generale , e alla Direzione Dipartimentale e/o all'area di Coordinamento Territoriale ;
- b) Tutti (**100 %**) i flussi informativi verranno trasmessi in modo completo rispettando i tempi previsti;
- c) Verranno consegnati mensilmente, (**entro il 5 di ogni mese**) lo stato di avanzamento degli obiettivi del PAA 2017 e PAP al Direttore Dipartimento di Prevenzione (tramite e mail a: **dp.direttore@aspag.it**)
- d) Le relazioni annue sull'attività del personale del servizio e di ciascun operatore dell' U.O. verranno trasmesse entro i tempi previsti: **31/01/2018** (con allegate le schede finali di valutazione), oltre al consuntivo degli obiettivi per l'anno 2017 .

Ob. 2. VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

Sono stati creati fascicoli individuali del personale dell'U.O, distinti per matricola e ruolo, verranno acquisite le schede di incompatibilità i Curriculum aggiornati compresa l'attestazione relativa ai i corsi con il valore degli ECM previsti nell' ultimo triennio che

Tali dati saranno trasmessi via e mail al Dir. Dipartimento entro i termini stabiliti (**31/01/2018**).

Ob. 3. SISTEMA DI VALUTAZIONE AGENAS, PAA /2017 e PAA 2014/2018

Relativamente agli obiettivi assegnati saranno regolarmente rispettate le richieste di implementazione e realizzazione di tutte le azioni previste dai sistemi di valutazione AGENAS 2017 (31/12/2017)

Saranno rispettate e realizzate le azioni previste dal PAA 2017 Area 1 - interventi previsti 1.5 (1.5 C1 1.5 C2)

Saranno realizzate e rispettate le azioni previste dal PAP 2017 (31/12/2017)

Ob. 4. PIANO ACQUISIZIONE BENI ,ATTREZZATURE E MATERIALI

L'elenco delle attrezzature e beni che vengono utilizzati per il SIA (in considerazione del contestuale incarico di Responsabile U.O.S) sono quelli attribuiti all' U.O. Accreditemento istituzionale.

L' approvvigionamento del materiale, peraltro non sanitario , in considerazione della tipologia dell'attività , avverrà attraverso la presentazione di un elenco entro il 31/01/2018

Ob. 5. GESTIONE PRESENZA IN SERVIZIO E FERIE DEL PERSONALE

La presenza in servizio del personale afferente il SIA viene verificata costantemente .

Verrà effettuata almeno 1 verifica mensile di presenza in servizio ., senza programmazione.

Tutte le ferie dell'anno precedente verranno azzerate entro i termini stabiliti e verrà consegnata la relazione dell'avvenuto azzeramento entro 30/07/2017 ,

Ob. 6. IMPOWERMENT del cittadino utente

Verrà effettuato almeno un aggiornamento del portale ASP AG " Costruire Salute

Sarà allegata relazione dell'aggiornamento al 31/12/2017

Ob. 7. MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA NELLA EROGAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA DI IMPIANTI E MACCHINE .

Saranno effettuate verifiche degli **Impianti di messa a terra**, raggiungendo un risultato uguale o pari al 70% sulle richieste di verifiche pervenute, come previsto Area 1 - interventi previsti 1.5

" Risultati attesi (1.5.C.1) "

Saranno effettuate verifiche sugli **Apparecchi di sollevamento**, raggiungendo un risultato uguale o pari al 70% sulle richieste di verifiche pervenute, come previsto Area 1 - interventi previsti 1.5 " Risultati attesi (1.5.C.1) "

CRITICITA'

Occorre precisare che tale attività sarà effettuata con un numero esiguo di personale tecnico (un TDP a tempo pieno che collabora a chiamata anche con il SIAV e con l'U.O.S accreditamento e un secondo TDP assegnato al SIA soltanto per due giornate alla settimana).

Inoltre Il personale amministrativo, collabora anche con altri Servizi per disposizione della Direzione del Dipartimento .

N.	Obiettivo	Indicatore	Valore Atteso	Peso Assegnato	Valore verificato	Peso Verificato
1	Puntuale e Tempestiva Trasmissione dei dati e dei flussi	Trasmissione completa e puntuale dei dati e flussi informativi di pertinenza entro i tempi di scadenza previsti o richiesti, ed in particolare trasmissione dati e/o flussi a :				
		a) Regione e/o altri enti, Direzione generale, area coordinamento territoriale e dipartimentale;	nei tempi assegnati	5		
		b) N. flussi informativi trasmessi in modo completo entro i tempi previsti /N. flussi da trasmettere.	100%	5		
		d) Trasmissione relazione attività annua personale del servizio e di ciascun operatore dell'U.O. (con allegate le schede finali di valutazione), più consuntivo obiettivi anno 2016.	Entro il 31.01.18	10		
2	Valorizzazione Risorse Umane	Raccolta scheda incompatibilità, curricula aggiornati, elenco corsi effettuato da ciascun dirigente con N.ECM (ultimo triennio)	Trasmissione tramite mail a dp.direttore@aspag.it entro il 31.01.18	5		
3	Sistemi valutazione Agenas, PAA e PAP 2016/2017	Implementazione e realizzazione di tutte le attività /azioni previste dai sistemi valutazione Agenas 2017	N. azioni completate al 31.12.17 /N. azioni previste dai sistemi valutazione Agenas = 100%	15		
		Implementazione e realizzazione di tutte le attività /azioni previste dal PAA 2016 /2017	N. azioni completate al 31.12.17/N. azioni previste dal PAA = 100%	10		
		Implementazione e realizzazione di tutte le attività /azioni previste dal PAP 2016-17	Presentazione report trimestrali N. azioni completate al 31.12.17 /N. azioni previste dal PAP = 100%	15		
		Implementazione e realizzazione di tutte le attività /azioni previste dai PAFV	Presentazione report trimestrali N. azioni completate al 31.12.17/N. azioni previste dai PAFV- 100%	5		

4	Piano acquisizione beni, attrezzature e materiali	Presentazione di un elenco dei beni, attrezzature e materiali necessario per il funzionamento dell'U.O.	31.01.18	2		
5	Gestione Presenza in Servizio e Ferie del personale.	Verificare: - la presenza in servizio di tutto il personale afferente l'U.O. (effettuare almeno n.1 verifica); - l'avvenuto azzeramento ferie anni precedenti entro il 30.07.17 di tutti i dipendenti della sede centrale dell'U.O.	Consegnare una relazione entro il 10 del mese successivo sulle risultanze dei controlli effettuati Entro 30.08.17 consegnare dichiarazione avvenuto azzeramento ferie anni precedenti	5		
6	EMPOWERMENT del cittadino utente	Effettuare almeno un aggiornamento del portale ASP AG "Costruire Salute" per il servizio di competenza	Allegare alla relazione l'aggiornamento portale effettuato entro 31.12.17	3		
7	Miglioramento dell'efficienza nella erogazione dell'attività di verifica di impianti e macchine	Incremento delle verifiche di impianti e macchine	N. verifiche impianti di terra effettuati/N. verifiche impianti di terra richieste => 70% N. verifiche app. sollevamento effettuati/N. verifiche app. sollevamento richieste => 70%	20		
			Totale	100		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero d'ordine	Cognome	Nome	Qualifica	Matricola	% partecipazione prevista	% valutazione grado di partecipazione effettuata
Risorse umane assegnate al Direttore ff. SIA						
1	Arnone	Ida	Direttore ff.	301247		
2	Di Benedetto	Calogero	Dirigente Medico	3082	50%	
3	Incorvaia	Salvatore	Tecnico della Prevenzione	301582	100%	
4	Palumbo	Roberto	Tecnico della Prevenzione	300021	50%	
5	Avanzato	Salvatore	Contrattista h.24	303851	50%	

F.to - Dott.ssa Ida Arnone

