

**REGIONE SICILIA**  
**Azienda Ospedaliera**  
**di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione**  
**"GARIBALDI"**  
**Catania**

DELIBERAZIONE N. 1486 del 29 MAG. 2020

**Oggetto: Progetti Obiettivo di Piano Sanitario Nazionale 2017-2018 relativi alle linee progettuali 1, 5 e 6. Presa d'atto dei D.D.G. 364/2020 e 366/2020 ed avvio attività progettuali.**

L'istruttore

  
(dott.ssa Lucia Polizzi)

Il Responsabile del Procedimento

(artt. 5 - 6 L. 241/90)

  
(dott.ssa Lucia Polizzi)

**Registrazione Contabile**

Budget Anno \_\_\_\_\_ Conto \_\_\_\_\_ Importo \_\_\_\_\_ Aut. \_\_\_\_\_

Budget Anno \_\_\_\_\_ Conto \_\_\_\_\_ Importo \_\_\_\_\_ Aut. \_\_\_\_\_

**NULLA OSTA**, in quanto conforme alle norme di contabilità

**Il Dirigente Responsabile**  
**Settore Economico Finanziario e Patrimoniale**  
(dott. Giovanni Luca Roccella)

Nei locali della sede legale dell'Azienda, Piazza S. Maria di Gesù n. 5, Catania,

**il Direttore Generale, dott. Fabrizio De Nicola,**

*nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 196 del 04.04.2019*

con l'assistenza del Segretario, dott. \_\_\_\_\_ ha adottato la seguente deliberazione

**Dott.ssa Maria Antonietta Li Calzi**

**Premesso che:**

- con il Decreto del Direttore Generale del Dipartimento della Pianificazione Strategica n. 364 del 29 aprile 2020 sono state assegnate nella misura del 100% alle Aziende Sanitarie Provinciali, alle Aziende Ospedaliere ed ai Policlinici Universitari nonché alle strutture a gestione diretta della Regione le risorse, pari a complessivi 34.895.804,00, previste per la realizzazione dei progetti delle linee 1-5 e 6 dei Progetti Obiettivo di Piano Sanitario Nazionale anno 2017;
- con il Decreto del Direttore Generale del Dipartimento della Pianificazione Strategica n. 366 del 29 aprile 2020 sono state assegnate nella misura del 100% alle Aziende Sanitarie Provinciali, alle Aziende Ospedaliere ed ai Policlinici Universitari nonché alle strutture a gestione diretta della Regione le risorse, pari a complessivi 9.714.690,00, previste per la realizzazione dei progetti delle linee 1 e 2 dei Progetti Obiettivo di Piano Sanitario Nazionale anno 2018;
- che con nota prot./Area Int. 2/n. 21257 del 7 maggio 2020, il Direttore del Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica presso l'Assessorato della Salute, con riferimento al D.D.G. 364/2020, ha trasmesso – a seguito delle proposte presentate dall'ARNAS “Garibaldi” - le schede degli interventi attuativi selezionati indicando, per ciascun intervento, il Servizio Assessoriale referente e l'importo assegnato;
- che con nota prot./Area Int. 2/n. 21601 dell'11 maggio 2020, il Direttore del Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica presso l'Assessorato della Salute, con riferimento al D.D.G. 366/2020, ha trasmesso – a seguito delle proposte presentate dall'ARNAS “Garibaldi” – la scheda dell'intervento attuativo selezionato indicandone il Servizio Assessoriale referente e l'importo assegnato.

**Atteso che**, per l'effetto dei suddetti provvedimenti dirigenziali, i progetti delle linee 5 e 6 PSN anno 2017 e linea 1 PSN anno 2018, approvati ed ammessi a finanziamento per l'ARNAS “Garibaldi”, sono quelli degli interventi attuativi di cui alle schede trasmesse con le sopra richiamate note prot./Area Int. 2/n. 21257 del 7 maggio 2020 e prot./Area Int. 2/n. 21257 del 7 maggio 2020 e che si allegano alla presente deliberazione per costituirne parte integrante;

**Precisato:**

- che detti interventi attuativi vengono di seguito riepilogati con indicazione della linea progettuale, delle azioni, dei referenti di progetto, dei referenti assessoriali e della quota ammessa a finanziamento per la quale, ai sensi dei sopra richiamati decreti, è prevista, con successivo provvedimento assessoriale, la erogazione di una somma a titolo di acconto pari al 70% delle somme assegnate ed un successivo saldo del 30% da erogarsi al verificare delle condizioni previste dall'Accordo Stato-regioni Rep. Atti 181/CSR del 26 ottobre 2017:

### Progetti obiettivo di PSN anno 2017 (D.D.G. 364 del 29 aprile 2020)

| REFERENTI ASSESSORIALI | LINEA PROGETTUALE           | PROGETTO   | RESPONSABILE DI PROGETTO                            | QUOTA RICHIESTA       | QUOTA ASSEGNATA       |
|------------------------|-----------------------------|--|---|-----------------------|-----------------------|
| SERV. 4 PS             | 5. Gestione della cronicità | 5.25 Supporto di orientamento socio-psicologico pazienti neurolesi   | Dott. Salvatore Coniglio                            | 130.000,00 €          | 113.360,00 €          |
| SERV. 8 PS             | 5. Gestione della cronicità | 5.26 Rete diabetologica - implemento PDTA  | Prof. Francesco Purrello (*)                        | 1.600.000,00 €        | 1.395.200,00 €        |
| SERV. 4 PS             | 5. Gestione della cronicità | 5.27 Rete regionale piastrinoterapia immune cronica - Creazione ambulatorio  | Dr. Ugo Consoli                                     | 180.000,00 €          | 156.960,00 €          |
|                        |                             |  |   | <b>1.910.000,00 €</b> | <b>1.665.520,00 €</b> |
| SERV. 4 PS             | 6. Reti oncologiche         | 6.12 Profilazione genomica e farmacogenomica dei tumori solidi e studio delle correlazioni predittivo-prognostiche e finalità traslazionale e di ricerca clinica applicata | Dott. Roberto Bordonaro<br>Prof. Giovanni Bartoloni | 1.597.500,00 €        | 1.597.500,00 €        |
| SERV. 4 PS             | 6. Reti oncologiche         | 6.13 Diagnosi ecografica delle neoplasie ovariche. Diagnosi precoce e sorveglianza oncologica  | Dott. Giuseppe Ettore                               | 807.000,00 €          | 807.000,00 €          |
| SERV. 4 PS             | 6. Reti oncologiche         | 6.14 Elaborazione di un percorso di assistenza psico-sociale dei malati oncoematologici. Progetto pilota   | Dott. Ugo Consoli                                   | 150.000,00 €          | 100.000,00 €          |
| SERV. 4 PS             | 6. Reti oncologiche         | 6.15 Completamento umano e tecnologico della Prostate Cancer Unit  | Dott. Pasquale La Rosa                              | 216.000,00 €          | 196.000,00 €          |
|                        |                             |  |   | <b>2.770.500,00 €</b> | <b>2.700.500,00 €</b> |

(\*) Progetto da realizzare con il coordinamento dell'Assessorato della Salute (cfr. nota Assessoriale 21257/2020)

### Progetti obiettivo di PSN anno 2018 (D.D.G. 366 del 29 aprile 2020)

| REFERENTI ASSESSORIALI | LINEA PROGETTUALE | PROGETTO                                    | RESPONSABILE DI PROGETTO | QUOTA RICHIESTA     | QUOTA ASSEGNATA     |
|------------------------|-------------------|---|--------------------------|---------------------|---------------------|
| SERV. 4 PS             | 1. Multicronicità | 1.4 Percorso assistenziale di chemioterapia | Dott. Ugo Consoli        | 300.000,00 €        | 261.600,00 €        |
|                        |                   |   |                          | <b>300.000,00 €</b> | <b>261.600,00 €</b> |

- che la gestione delle somme assegnate fa riferimento, per ciascun progetto, ai seguenti conti dello Stato Patrimoniale del Bilancio dell'ARNAS:

|             |  |              |   |
|-------------|--|--------------|---|
| 20204010227 | FONDO PROG. OBIETTIVO SUPPORTO DI ORIENTAMENTO SOCIO PSICOLOGICO PAZIENTI NEUROLESIS 5.25 PSN 2017                                     | 113.360,00   | A |
| 20204010228 | FONDO PROG. OBIETTIVO RETE DIABETOLOGICA IMPLEMENTAZIONE PDTA 5.26 PSN 2017  | 1.395.200,00 | A |
| 20204010229 | FONDO PROG. OBIETTIVO RETE REGIONALE PIATRINOPENIA IMMUNE CRONICA CREAZIONE AMBULATORIO 5.27 PSN 2017                                  | 156.960,00   | A |
| 20204010230 | FONDO PROG. OBIETTIVO PROFILAZIONE GENOMICA E FARMACOGENOMICA DEI TUMORI SOLIDI E DI RICERCA CLINICA APPLICATA 6.12 PSN 2017           | 1.597.500,00 | A |
| 20204010231 | FONDO PROG. OBIETTIVO DIAGNOSI ECOGRAFICA DELLE NEOPLASIE OVARICHE. DIAGNOSI PRECOLE E SORVEGLIANZA ONCOLOGICA 6.13 PSN 2017           | 807.000,00   | A |
| 20204010232 | FONDO PROG. OBIETTIVO ELABORAZIONE DI UN PERCORSO DI ASSISTENZA PSICOSOCIALE DEI MALATI ONCOEMATOLOGICI. PROGETTO PILOTA 6.14 PSN 2017 | 100.000,00   | A |
| 20204010233 | FONDO PROG. OBIETTIVO COMPLETAMENTO UMANO E TECNOLOGICO DELLA PROSTATE CANCER UNIT 6.15 PSN 2017                                       | 196.000,00   | A |
| 20204010234 | FONDO PROG. OBIETTIVO PERCORSO ASSISTENZIALE DI CHEMIOTERAPIA 1.4 PSN 2018   | 261.600,00   | A |

**Atteso che**, sulla base di quanto raccomandato dall'Assessorato della Salute con i richiamati provvedimenti\note, questa ARNAS deve:

- provvedere - con tempestività e nel rispetto del cronoprogramma proposto - alla realizzazione di ciascun intervento, raccordandosi con le strutture assessoriali competenti per progetto;
- utilizzare le risorse correlandole strettamente al miglioramento dell'offerta sanitaria e, pertanto, adottando tutte le determinazioni volte a limitare i costi non direttamente connessi alla stessa.

**Considerato**, conseguentemente:

- a) di dover prendere atto dei DD.DD.GG. sopra menzionati e delle conseguenti comunicazioni da parte dell'Assessorato della Salute procedendo all'avvio dei progetti ammessi a finanziamento, come sinteticamente riportati nel superiore prospetto;
- b) di dover far proprie le raccomandazioni pervenute da parte dello stesso Assessorato in ordine:
  - a) alla tempestività nell'avvio degli interventi progettuali ed alla realizzazione degli stessi nel rispetto del cronoprogramma;
  - b) all'utilizzo appropriato delle risorse finalizzato al miglioramento dell'offerta sanitaria;
  - c) al raccordo – durante tutte le fasi di realizzazione dei progetti – con i referenti assessoriali.

**Ritenuto**, inoltre, alla luce delle suddette considerazioni e raccomandazioni, di dover individuare un modello organizzativo finalizzato alla gestione delle linee progettuali approvate che si fondi:

- a) su un definito sistema di individuazione dei soggetti coinvolti, con individuazione delle relative responsabilità e competenze;
- b) su un modello di gestione delle attività progettuali basato su una chiara definizione dei processi di natura amministrativa, finalizzati ad evitare commistione fra attività progettuale e gestione delle attività ordinarie dell'ARNAS, oltre che su principi di pertinenza, trasparenza ed efficienza.

**Vista** la nota prot. DG/367 del 24 ottobre 2019, avente per oggetto “Coordinamento attività fondi PSN”, con la quale il Direttore generale dell'ARNAS “Garibaldi” ha individuato l'ing. Valentina Russo quale figura di riferimento per la *“gestione amministrativa ed il coordinamento delle attività e degli adempimenti concernenti al programmazione, la progettazione, l'esecuzione, il monitoraggio e la chiusura dei diversi progetti riferiti alle annualità 2017-2018”*;

**Atteso che**, per quanto concerne la individuazione dei soggetti coinvolti a diverso titolo nella gestione complessiva delle attività progettuali si ritiene di dover fare riferimento ai seguenti livelli di competenze e correlate responsabilità:

#### **DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

- ~ Condivide le linee guida aziendali per la gestione dei progetti e delle risorse di PSN elaborate dal Coordinatore Aziendale;
- ~ Fornisce ulteriori specifiche linee d'indirizzo ai Settori Amministrativi, integrative delle linee guida aziendali, per la corretta gestione delle risorse con particolare riferimento alla appropriatezza ed alla legittimità del ricorso alle specifiche tipologie progettuali ogni qualvolta ne ravvisi la necessità e l'esigenza;
- ~ Individua, di concerto con i Responsabili dei Settori Amministrativi, il personale amministrativo, tecnico-amministrativo e tecnico-professionale da assegnare alla gestione amministrativa dei progetti di PSN;
- ~ Valuta la coerenza - in linea amministrativa - delle proposte di modifica sull'utilizzo delle risorse progettuali presentate, ove se ne ravvisi la necessità, da Responsabile di progetto e da sottoporre all'approvazione dell'Assessorato;

- ~ E' direttamente responsabile della progettazione nell'utilizzo delle risorse afferenti l'area informatica per i quali si avvale degli uffici competenti, posti in staff della direzione generale, e del personale appositamente individuato.

### **DIRETTORE SANITARIO**

- ~ Condivide le linee guida aziendali per la gestione dei progetti e delle risorse di PSN elaborate dal Coordinatore Aziendale
- ~ Verifica - attraverso *audit* periodici - l'andamento dei progetti ,analizzando gli indicatori individuati in sede progettuale e proponendo, ove si verificano scostamenti fra obiettivo e risultati, interventi correttivi per ricondurre il progetto alle finalità dello stesso;
- ~ Valuta la coerenza - in linea sanitaria - delle proposte di modifica sull'utilizzo delle risorse progettuali presentate, ove se ne ravvisi la necessità, da Responsabile di progetto e da sottoporre all'approvazione dell'Assessorato;
- ~ Propone, a conclusione del progetto e con riferimento al grado di conseguimento degli obiettivi progettuali, la eventuale "istituzionalizzazione" delle attività progettuali, individuandone risorse e costi anche attraverso una valutazione complessiva costi-benefici.

### **COORDINATORE AZIENDALE DEI PROGETTI DI PSN**

- ~ Elabora e propone le linee guida aziendali per la gestione dei progetti e delle risorse di PSN, improntando le stesse a principi di efficacia, correttezza e trasparenza;
- ~ Funge da raccordo fra la Direzione generale ed i responsabili di progetto;
- ~ Supporta i responsabili di progetto nell'applicazione dei processi di *project management* (avvio, pianificazione, esecuzione, monitoraggio, controllo e chiusura) al fine di migliorarne la gestione; facilita le attività legate ai processi di supporto amministrativo per la realizzazione ed il completamento del progetto;
- ~ Raccoglie la documentazione progettuale avendo cura di classificarla ed archivarla;
- ~ Svolte ogni altra attività di propria competenza sulla base delle specifiche ulteriori attribuzioni della Direzione generale;
- ~ Svolge, unitamente con il Responsabile di progetto, le attività di raccordo con le strutture assessoriali competenti per ciascuna linea progettuale

### **RESPONSABILE DI PROGETTO**

- ~ Dirige e coordina le attività di progetto, assicurandone il buon andamento e la corretta gestione. E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi progettuali prefissati, nel rispetto degli indicatori individuati, della durata prevista del progetto e del budget assegnato dall'ente finanziatore.
- ~ Comunica l'avvio del progetto, riportando gli estremi del codice di progetto assegnato ed il dettaglio dei conti economici patrimoniali in tutte le richieste di approvvigionamento relative all'acquisizione di beni, servizi o risorse umane.

- ~ Predispone la documentazione eventualmente richiesta dall'Ente erogatore, per le verifiche delle attività progettuali e del loro stato di avanzamento, avendo cura di trasmettere i report al coordinatore aziendale dei progetti di PSN.
- ~ Svolge, unitamente con il Coordinatore Aziendale dei progetti di PSN, le attività di raccordo con le strutture assessoriali competenti per ciascuna linea progettuale;
- ~ Si raccorda con i referenti Assessoriali per quanto concerne i progetti il cui coordinamento è affidato all'Assessorato regionale.

## **SETTORI/UFFICI AMMINISTRATIVI**

- ~ Provvedono, ognuno per gli ambiti di propria competenza, a tutti gli adempimenti connessi alla gestione amministrativa dei progetti e dei Fondi PSN sulla base delle linee guida generali aziendali e di quelle specifiche del Direttore Amministrativo, improntando l'attività e le procedure a principi di correttezza procedurale, efficienza, e trasparenza.

**Considerato, inoltre, che** per quanto concerne il modello di gestione delle attività progettuali, finalizzato ad evitare commistione fra attività progettuale e gestione delle attività ordinarie dell'ARNAS e basato su principi di correttezza e coerenza, trasparenza ed efficienza occorre fare riferimento a specifiche linee guida, elaborate in uno con il presente provvedimento, da parte del Coordinatore Aziendale dei Progetti di PSN e condivise dal Direttore sanitario ed amministrativo, ognuno per gli ambiti di propria competenza.

**Sentito** il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

## **DELIBERA**

Per le motivazioni descritte in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, di:

1. **prendere atto** dei DD.DD.GG. 364/2020 e 366/2020 e delle comunicazioni da parte dell'Assessorato della Salute di cui alle note note prot./Area Int. 2/n. 21257 del 7 maggio 2020 e prot./Area Int. 2/n. 21257 del 7 maggio 2020, procedendo all'avvio dei progetti ammessi a finanziamento, come dettagliatamente contenuti nelle schede di progetto allegate alla presente delibera per costituirne parte integrante e di seguito sinteticamente riportati:

### Progetti obiettivo di PSN anno 2017 (D.D.G. 364 del 29 aprile 2020)

| REFERENTI ASSESSORIALI | LINEA PROGETTUALE           | PROGETTO |   | RESPONSABILE DI PROGETTO                            | QUOTA RICHIESTA       | QUOTA ASSEGNATA       |
|------------------------|-----------------------------|----------|---|---|-----------------------|-----------------------|
| SERV. 4 PS             | 5. Gestione della cronicità | 5.25     | Supporto di orientamento socio-psicologico pazienti neurolesi   | Dott. Salvatore Coniglio                            | 130.000,00 €          | 113.360,00 €          |
| SERV. 8 PS             | 5. Gestione della cronicità | 5.26     | Rete diabetologica - Implemento PDTA  | Prof. Francesco Purrello (*)                        | 1.600.000,00 €        | 1.395.200,00 €        |
| SERV. 4 PS             | 5. Gestione della cronicità | 5.27     | Rete regionale piastrinoterapia immune cronica - Creazione ambulatorio  | Dr. Ugo Consoli                                     | 180.000,00 €          | 156.960,00 €          |
|                        |                             |          |   |   | <b>1.910.000,00 €</b> | <b>1.665.520,00 €</b> |
| SERV. 4 PS             | 6. Reti oncologiche         | 6.12     | Profilazione genomica e farmacogenomica dei tumori solidi e studio delle correlazioni predittivo-prognostiche e finalità traslazionale e di ricerca clinica applicata | Dott. Roberto Bordonaro<br>Prof. Giovanni Bartoloni | 1.597.500,00 €        | 1.597.500,00 €        |
| SERV. 4 PS             | 6. Reti oncologiche         | 6.13     | Diagnosi ecografica delle neoplasie ovariche. Diagnosi precoce e sorveglianza oncologica  | Dott. Giuseppe Ettore                               | 807.000,00 €          | 807.000,00 €          |
| SERV. 4 PS             | 6. Reti oncologiche         | 6.14     | Elaborazione di un percorso di assistenza psico-sociale dei malati oncoematologici. Progetto pilota   | Dott. Ugo Consoli                                   | 150.000,00 €          | 100.000,00 €          |
| SERV. 4 PS             | 6. Reti oncologiche         | 6.15     | Completamento umano e tecnologico della Prostate Cancer Unit  | Dott. Pasquale La Rosa                              | 216.000,00 €          | 196.000,00 €          |
|                        |                             |          |   |   | <b>2.770.500,00 €</b> | <b>2.700.500,00 €</b> |

(\*) Progetto da realizzare con il coordinamento dell'Assessorato della Salute (cfr. nota Assessoriale 21257/2020)

### Progetti obiettivo di PSN anno 2018 (D.D.G. 366 del 29 aprile 2020)

| REFERENTI ASSESSORIALI | LINEA PROGETTUALE | PROGETTO |   | RESPONSABILE DI PROGETTO | QUOTA RICHIESTA     | QUOTA ASSEGNATA     |
|------------------------|-------------------|----------|---|--------------------------|---------------------|---------------------|
| SERV. 4 PS             | 1. Multicronicità | 1.4      | Percorso assistenziale di chemioterapia | Dott. Ugo Consoli        | 300.000,00 €        | 261.600,00 €        |
|                        |                   |          |   |                          | <b>300.000,00 €</b> | <b>261.600,00 €</b> |

2. **far proprie le raccomandazioni** pervenute da parte dello stesso Assessorato in ordine: -) alla tempestività nell'avvio degli interventi progettuali ed alla realizzazione degli stessi nel rispetto del cronoprogramma; -) all'utilizzo appropriato delle risorse finalizzato al miglioramento dell'offerta sanitaria; -) al raccordo – durante tutte le fasi di realizzazione dei progetti – con i referenti assessoriali.
3. **individuare i soggetti coinvolti** a diverso titolo nella gestione complessiva delle attività progettuali nonché le relative competenze e responsabilità:

#### DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- ~ Condivide le linee guida aziendali per la gestione dei progetti e delle risorse di PSN elaborate dal Coordinatore Aziendale;
- ~ Fornisce ulteriori specifiche linee d'indirizzo ai Settori Amministrativi, integrative delle linee guida aziendali, per la corretta gestione delle risorse con particolare riferimento alla appropriatezza ed alla legittimità del ricorso alle specifiche tipologie progettuali ogni qualvolta ne ravvisi la necessità e l'esigenza;

- ~ Individua, di concerto con i Responsabili dei Settori Amministrativi, il personale amministrativo, tecnico-amministrativo e tecnico-professionale da assegnare alla gestione amministrativa dei progetti di PSN;
- ~ Valuta la coerenza - in linea amministrativa - delle proposte di modifica sull'utilizzo delle risorse progettuali presentate, ove se ne ravvisi la necessità, da Responsabile di progetto e da sottoporre all'approvazione dell'Assessorato;
- ~ E' direttamente responsabile della progettazione nell'utilizzo delle risorse afferenti l'area informatica per i quali si avvale degli uffici competenti, posti in staff della direzione generale, e del personale appositamente individuato.

### **DIRETTORE SANITARIO**

- ~ Condivide le linee guida aziendali per la gestione dei progetti e delle risorse di PSN elaborate dal Coordinatore Aziendale
- ~ Verifica - attraverso *audit* periodici - l'andamento dei progetti ,analizzando gli indicatori individuati in sede progettuale e proponendo, ove si verificano scostamenti fra obiettivo e risultati, interventi correttivi per ricondurre il progetto alle finalità dello stesso;
- ~ Valuta la coerenza - in linea sanitaria - delle proposte di modifica sull'utilizzo delle risorse progettuali presentate, ove se ne ravvisi la necessità, da Responsabile di progetto e da sottoporre all'approvazione dell'Assessorato;
- ~ Propone, a conclusione del progetto e con riferimento al grado di conseguimento degli obiettivi progettuali, la eventuale "istituzionalizzazione" delle attività progettuali, individuandone risorse e costi anche attraverso una valutazione complessiva costi-benefici.

### **COORDINATORE AZIENDALE DEI PROGETTI DI PSN**

- ~ Elabora e propone le linee guida aziendali per la gestione dei progetti e delle risorse di PSN, improntando le stesse a principi di efficacia, correttezza e trasparenza;
- ~ Funge da raccordo fra la Direzione generale ed i responsabili di progetto;
- ~ Supporta i responsabili di progetto nell'applicazione dei processi di *project management* (avvio, pianificazione, esecuzione, monitoraggio, controllo e chiusura) al fine di migliorarne la gestione; facilita le attività legate ai processi di supporto amministrativo per la realizzazione ed il completamento del progetto;
- ~ Raccoglie la documentazione progettuale avendo cura di classificarla ed archivarla;
- ~ Svolge ogni altra attività di propria competenza sulla base delle specifiche ulteriori attribuzioni della Direzione generale;
- ~ Svolge, unitamente con il Responsabile di progetto, le attività di raccordo con le strutture assessoriali competenti per ciascuna linea progettuale

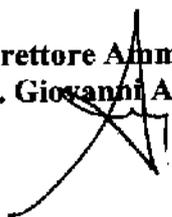
## RESPONSABILE DI PROGETTO

- ~ Dirige e coordina le attività di progetto, assicurandone il buon andamento e la corretta gestione. E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi progettuali prefissati, nel rispetto degli indicatori individuati, della durata prevista del progetto e del budget assegnato dall'ente finanziatore.
- ~ Comunica l'avvio del progetto, riportando gli estremi del codice di progetto assegnato ed il dettaglio dei conti economici patrimoniali in tutte le richieste di approvvigionamento relative all'acquisizione di beni, servizi o risorse umane.
- ~ Predisporre la documentazione eventualmente richiesta dall'Ente erogatore, per le verifiche delle attività progettuali e del loro stato di avanzamento, avendo cura di trasmettere i report al coordinatore aziendale dei progetti di PSN.
- ~ Svolge, unitamente con il Coordinatore Aziendale dei progetti di PSN, le attività di raccordo con le strutture assessoriali competenti per ciascuna linea progettuale;
- ~ Si raccorda con i referenti Assessoriali per quanto concerne i progetti il cui coordinamento è affidato all'Assessorato regionale.

## SETTORI/UFFICI AMMINISTRATIVI

- ~ Provvedono, ognuno per gli ambiti di propria competenza, a tutti gli adempimenti connessi alla gestione amministrativa dei progetti e dei Fondi PSN sulla base delle linee guida generali aziendali e di quelle specifiche del Direttore Amministrativo, improntando l'attività e le procedure a principi di correttezza procedurale, efficienza, e trasparenza.
4. **adottare** in uno con il presente provvedimento apposite linee guida per la definizione di un modello di gestione delle attività progettuali basato su una chiara definizione dei processi di natura amministrativa, finalizzati ad evitare commistione fra attività progettuale e gestione delle attività ordinarie dell'ARNAS, oltre che su principi di correttezza e coerenza, trasparenza ed efficienza;
  5. **disporre** l'avvio delle azioni e degli interventi correlati alle linee progettuali oggetto di finanziamento di cui al presente provvedimento.
  6. **Munire** la presente della clausola di immediata esecuzione, al fine di porre in essere gli adempimenti consequenziali.

IL Direttore Amministrativo  
(Dott. Giovanni Annino)

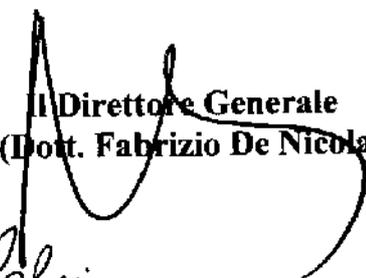


Il Segretario

(Dott.

*Maria Antonietta Liuzzi*  
*Maria Antonietta Liuzzi*

Il Direttore Generale  
(Dott. Fabrizio De Nicola)



Il Direttore Sanitario  
(Dott. Giuseppe Giannanco)



Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno

\_\_\_\_\_ e ritirata il giorno \_\_\_\_\_

L'addetto alla pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_ - ai sensi dell'art.65 L.R. n.25/93, così come sostituito dall'art.53 L.R. n.30/93 -

e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania \_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo

Inviata all'Assessorato Regionale della Salute il \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è esecutiva:

- immediatamente
- perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione
- a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:
  - a. nota di approvazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
  - b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

\_\_\_\_\_



# **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE INTEGRATA DELLE RISORSE DEI PROGETTI DEL PIANO SANITARIO NAZIONALE**

Rev. 0 del 21/05/2020

**Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione  
ARNAS Garibaldi Catania**

Dott. Ing. Valentina Russo Coordinatore dei Progetti di PSN



## **INDICE**

- **Introduzione**
- **Responsabilità e competenze**
- **Utilizzo delle risorse**
- **WBS/OBS Gestione integrata dei Progetti di PSN**
- **Template allegati**



## INTRODUZIONE

Le presenti linee guida, alle quali tutti i Direttori, Dirigenti e RUP afferenti le U.O. coinvolte a diverso titolo nella gestione delle risorse di PSN a partire dalle annualità 2017 – 2018 e per gli anni seguenti, dovranno attenersi nella gestione ed il monitoraggio delle risorse provenienti dai progetti - sono finalizzati ad efficientare il sistema complessivo di gestione per l'utilizzo funzionale alle seguenti finalità:

- a) conseguimento degli obiettivi progettuali e dei risultati attesi;
- b) rispetto dei tempi di realizzazione programmati;
- c) efficacia e correttezza delle procedure amministrative;
- d) trasparenza nella gestione delle risorse;
- e) valutazione dei risultati conseguiti ai fini di "istituzionalizzare" le attività progettuali.

Per una gestione integrata più completa efficace ed efficiente dei Progetti PSN e delle risorse provenienti dai Progetti Obiettivo del Piano Sanitario Nazionale annualità 2017 – 2018, il Dott. Ing. Valentina Russo, nominato Coordinatore Aziendale dei PSN con nota della Direzione Generale Prot. 367 del 24-10-2019, supporterà i Responsabili Tecnici di Progetto, il Settore Economico Finanziario e gli altri Settori amministrativi coinvolti nella gestione dei progetti Supporto quali, gli Affari Generali, il Tecnico-Provveditorato, e l'ufficio formazione, al fine di coordinare le attività necessarie a far sì che Responsabili di progetto, possano portare a termine nei tempi previsti e con il budget assegnato i progetti finanziati, conseguendo gli obiettivi prefissati.

### Art - 1 RESPONSABILITA' E COMPETENZE

1.1 Con deliberazione n. 486 del 29/05/2020 sono state definite le competenze e le responsabilità dei soggetti/strutture coinvolte nella gestione dei fondi di PSN. In particolare si riporta la matrice di assegnazione delle responsabilità e delle competenze, che di seguito verranno dettagliate nei punti 1.3 e successivi.



| Attività                                 | DA | DS  | CPSN | RP  | EF  | AF  | TP  | UF  |
|--|----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Assegnazione numero di conto economico   |    |     | I    |     | R   |     |     |     |
| Avvio progetto                           | I  | I   | I    | R/A | I   |     |     |     |
| Sviluppo progetto                        | C  | C   | C    | R/A | I   |     |     |     |
| Richiesta di rimodulazione progetto      | C  | C   | C    | R/A |     |     |     |     |
| Richiesta risorsa umana                  | C  | C   | C/I  | R   | I   | R/A |     |     |
| Richiesta beni/servizi/lavori            | C  | C   | C/I  | R   | I   |     | R/A |     |
| Richiesta evento formativo/convegno      | C  | C   | C/I  | R   | I   |     |     | R/A |
| Relazione trimestrale andamento Progetto |    |     |      | R/A |     |     |     |     |
| Audit periodici                          | I  | R/A | I    | A   |     |     |     |     |
| Stato avanzamento lavori                 | I  | I   | I    | R/A |     |     |     |     |
| Report trimestrali costi progetto        |    |     | I    | I   | I   | R/A | R/A | R/A |
| Report Rendicontazione                   |    |     | I    |     | R/A |     |     |     |
| Chiusura progetto                        | I  | I   | C    | R/A | I   |     |     |     |

#### Legenda figure responsabili:

DA: Direttore Amministrativo

DS: Direttore Sanitario

EF: Responsabile Economico Finanziario Patrimoniale

CPSN: Coordinatore Aziendale di PSN

RP: Responsabile di Progetto

AF: Responsabile Settore Affari Generali

TP: Responsabile Settore Tecnico Provveditorato

UF: Responsabile Ufficio formazione

#### Legenda ruoli RACI

R - Responsabile attività

A - Assegnatario che esegue attività

C - Consultato

I - Informato

**1.2** Il piano finanziario di utilizzo delle risorse progettuali potrà prevedere, relativamente a tutti i progetti presentati e finanziati una quota fino al 5% del budget assegnato, da classificare come capitolo di spese per costi indiretti (overhead). La destinazione d'uso di tale quota sarà definita, su proposta del Direttore Amministrativo sentito il Coordinatore dei PSN ed il Direttore Sanitario Aziendale, per finalità di miglioramento nella gestione dei fondi di PSN, prevedendo il



l'acquisizione di profili professionali oggi non reclutabili per vari motivi, attraverso l'utilizzo della dotazione organica o, più in generale o, più in generale, i canali di reclutamento istituzionali.

### **1.3 - Direttore Amministrativo**

- ✓ Condivide le linee guida aziendali per la gestione dei progetti e delle risorse di PSN elaborate dal Coordinatore Aziendale;
- ✓ Fornisce ulteriori specifiche linee di indirizzo ai Settori Amministrativi, integrative delle linee guida aziendali, per la corretta gestione delle risorse con particolare riferimento alla appropriatezza ed alla legittimità del ricorso alle specifiche tipologie progettuali ogni qualvolta ne ravvisi la necessità e l'esigenza;
- ✓ Individua, di concerto con i Responsabili dei Settori Amministrativi, il personale amministrativo, tecnico-amministrativo e tecnico-professionale da assegnare alla gestione amministrativa di PSN;
- ✓ Valuta la coerenza – in line amministrativo – delle proposte di modifica sull'utilizzo delle risorse progettuali presentate, ove se ne ravvisi la necessità da Responsabile di progetto e da sottoporre all'approvazione dell'Assessorato;
- ✓ È direttamente responsabile della progettazione nell'utilizzo delle risorse afferenti l'area informatica per i quali si avvale degli uffici competenti, posti in staff della direzione generale, e del personale appositamente individuato.

### **1.4 - Direttore Sanitario**

- ✓ Condivide le linee guida aziendali per la gestione dei progetti e delle risorse di PSN elaborate dal coordinatore Aziendale;
- ✓ Verifica – attraverso audit periodici – l'andamento dei progetti, analizzando gli indicatori individuati in sede progettuale e proponendo, ove si verificano scostamenti tra obiettivo e risultati, interventi correttivi per ricondurre il progetto alle finalità dello stesso;
- ✓ Valuta la coerenza – in linea sanitaria – delle proposte di modifica sull'utilizzo delle risorse progettuali presentate, ove se ne ravvisi la necessità, da Responsabile di progetto e da sottoporre all'approvazione dell'Assessorato;
- ✓ Propone, a conclusione del progetto e con riferimento al grado di conseguimento degli obiettivi progettuali, l'eventuale "istituzionalizzazione" delle attività progettuali, individuandone risorse e costi anche attraverso una valutazione complessiva di analisi costi-benefici.

### **1.5 - Coordinatore Aziendale dei Progetti di PSN:**

- ✓ Elabora e propone le linee guida aziendali per la gestione dei progetti e delle risorse di PSN;
- ✓ Funge da raccordo tra la Direzione Generale ed i Responsabili di progetto;



- ✓ Supporta i responsabili di progetto, nell'applicazione dei processi di *project management* (avvio, pianificazione, esecuzione, monitoraggio controllo e chiusura) al fine di migliorarne la gestione, facilita le attività legate ai processi di supporto amministrativo, per la realizzazione ed il completamento del progetto;
- ✓ Raccoglie la documentazione progettuale avendo cura di classificarla ed archivarla;
- ✓ Svolge ogni altra attività di propria competenza sulla base delle specifiche ulteriori attribuzioni della Direzione Generale;
- ✓ Svolge, unitamente con il Responsabile di progetto, le attività di raccordo con le strutture assessoriali competenti per ciascuna linea progettuale.

#### **1.6 - Il Responsabile di Progetto:**

- ✓ Dirige e coordina le attività di progetto, assicurandone il buon andamento e la corretta gestione;
- ✓ È responsabile del raggiungimento degli obiettivi progettuali prefissati, nel rispetto della qualità prevista, nel tempo stimato e con il budget assegnato e finanziato dall'ente erogatore;
- ✓ Comunica l'avvio del progetto, riporta gli estremi del codice progetto assegnato ed il dettaglio dei conti economici patrimoniali in tutte le richieste di approvvigionamento relative all'acquisizione di beni servizi o risorse umane;
- ✓ Predispone la documentazione eventualmente richiesta dall'ente erogatore, per le verifiche delle attività progettuali e dello stato di avanzamento, avendo cura di trasmettere i report al Coordinatore aziendale dei progetti di PSN.
- ✓ Predispone relazione trimestrale sull'andamento del progetto avendo cura di trasmetterla al Direttore Sanitario Aziendale ed al Coordinatore aziendale dei progetti di PSN.

#### **1.7 - Il Settore Economico Finanziario Patrimoniale**

- ✓ A seguito della adozione della delibera di presa d'atto del D.D.G. dell'Assessorato Regionale alla salute, di assegnazione delle delibere progettuali e dei correlati finanziamenti, contabilizza il contributo con la rilevazione del ricavo e del conseguente credito;
- ✓ Predispone i relativi numeri di conto dedicati ai progetti, avendo cura di comunicarli al Coordinatore PSN attraverso il template allegato. Il Coordinatore comunicherà ai responsabili di progetto e a tutti i settori amministrativi competenti, l'elenco completo dei conti ed i successivi aggiornamenti;
- ✓ Collabora con il Coordinatore Aziendale dei Progetti di PSN per quanto di propria competenza;



- ✓ Trimestralmente trasmette via mail al Coordinatore Aziendale per i PSN lo schema su template allegato del riepilogativo delle spese e delle entrate collegate al singolo progetto;
- ✓ Invia secondo lo schema riepilogativo utile per la rendicontazione delle attività all'Assessorato Regionale della Salute e predispone prospetti finanziari aggiornati e necessari per la redazione del bilancio aziendale;
- ✓ Provvede altresì alla sterilizzazione dei costi afferenti a ciascun progetto;
- ✓ Per gli aspetti legati al patrimonio inerentemente le attrezzature ed i beni strumentali acquistati con i fondi di PSN, inventariando e provvedendo ove previsto apposita etichetta.

#### **1.8 - Settore Tecnico/Provveditorato**

- ✓ Procede all'approvvigionamento dei beni, dei servizi e/o dei lavori a fonte di una richiesta redatta su apposito template contenente tutte le informazioni utili ad identificare il bene, servizio o lavoro e previa verifica di conformità della stessa, espressa dal Direttore Sanitario aziendale e dal Coordinatore Aziendale dei Progetti di PSN, procede all'approvvigionamento con modalità indicate ai punti 2.1 e 2.2 delle presenti linee guide.
- ✓ Trimestralmente ha cura di inviare al Coordinatore dei PSN su apposito template i costi sostenuti per gli acquisti realizzati sui singoli progetti.

#### **1.9 - Settore Affari Generali**

- ✓ Su richiesta di acquisizione di risorse umane da parte dei Responsabili progetto redatta su apposito template, contenente tutte le informazioni utili per l'identificazione delle professionalità previste sul progetto e previa verifica di conformità della stessa, espressa dal Direttore Sanitario aziendale e dal Coordinatore Aziendale dei Progetti di PSN, procede al reclutamento del personale con modalità indicate al punto 2.4 delle presenti linee guide;
- ✓ Predispone gli atti per il conferimento degli incarichi (delibere assunzioni, contratti, determine di pagamento sulle fatture emesse).
- ✓ Trimestralmente ha cura di inviare al Coordinatore dei PSN su apposito template i costi sostenuti per le risorse umane sui singoli progetti.

#### **1.10 - Ufficio Formazione**

- ✓ L'ufficio Formazione, Su richiesta di supporto necessario all'organizzazione di corsi di formazione o eventi convegnistici, redatta su apposito template, contenente tutte le informazioni utili ad identificare l'evento e previa verifica di conformità della stessa,



espressa dal Direttore Sanitario aziendale e dal Coordinatore Aziendale dei Progetti di PSN, procede al supporto necessario richiesto;

- ✓ Trimestralmente ha cura di inviare al Coordinatore dei PSN su apposito template i costi sostenuti per gli eventi realizzati sui singoli progetti.

**1.11 - Uffici di segreteria** della Direzione Aziendale nonché gli uffici amministrativi preposti alla gestione del protocollo, sono tenuti a trasmettere immediatamente qualsiasi nota, circolare o comunicazione dell'Assessorato Sanità al Settore Economico Finanziario Patrimoniale ed al Coordinatore dei PSN.

## **Art - 2. UTILIZZO DELLE RISORSE**

**2.1** - Tutte le richieste di acquisto, indagine di mercato e di attivazione bandi per la selezione delle risorse umane, provenienti dai Responsabili dei progetti, dovranno preventivamente essere sottoposti alla valutazione del Direttore Sanitario Aziendale e del Direttore Amministrativo ognuno per gli ambiti di propria competenza, sentito anche il Coordinatore dei Progetti PSN. Tale valutazione è finalizzata alla verifica della conformità della richiesta rispetto al progetto ed alla corretta individuazione dei profili giuridici ed economici (tipologia contrattuale, coerenza e fattibilità in relazione al quadro normativo di riferimento ecc.). Una volta validate, le richieste dovranno essere indirizzate ai settori amministrativi competenti (Settore Affari Generali per le procedure di selezione delle risorse umane, Tecnico Provveditorato relativamente agli acquisti di beni, servizi o lavori e ufficio formazione per la realizzazione di eventi formativi) Le richieste dovranno altresì essere sempre indirizzate anche al settore Settore Economico Finanziario Patrimoniale, e per conoscenza al Coordinatore PSN che monitorerà presso i settori di competenza i relativi stati di avanzamento. Tutte le richieste dovranno pervenire utilizzando la modulistica allegata redatta dal coordinare PSN. I moduli afferenti le richieste dovranno essere compilati in ogni parte al fine di contenere tutte le utili informazioni per permettere ai settori amministrativi di supporto di poter effettuare l'approvvigionamento di risorse, beni, lavori, e servizi, previa verifica della disponibilità economica che potranno richiedere al Settore Economico finanziario e/o il Coordinatore PSN che dovrà sempre mantenere un costante controllo sull'aggiornamento dello stato di avanzamento dei progetti sotto il profilo tecnico ed economico. Verificata la disponibilità economica i settori di competenza avvieranno le proprie procedure di competenza.

**2.2** I RUP incaricati provvederanno ad effettuare gli acquisti di approvvigionamento secondo le disposizioni previste dal D.lgs. 50 del 18/04/2016, e successive modifiche ed integrazioni, verificando primariamente la possibilità di procedere con acquisti sul mercato elettronico, in



convenzione CONSIP o in caso contrario, motivandone la scelta, con la procedura che si ritiene opportuna, sulla base della richiesta ed in ottemperanza delle disposizioni previste dal vigente codice degli appalti.

**2.3** Ogni eventuale modifica riguardante risorse umane, beni e servizi facenti parte del progetto PSN autorizzato, che comporterà la rimodulazione dello stesso, dovrà essere richiesta all'Assessorato Salute dipartimento strategico e sottoposta a parere preventivo da parte del responsabile regionale della linea progettuale. Ad esito positivo si potrà procedere secondo le variazioni richieste.

**2.4** Per quanto riguarda l'acquisizione/reclutamento delle risorse umane e professionali da dedicare in via esclusiva alla realizzazione degli obiettivi procedurali, si procederà sempre attraverso selezione a mezzo di avviso pubblico da predisporre secondo principi di pertinenza, correttezza, trasparenza e massima diffusione in relazione alla tipologia di incarico che si intende conferire. Stante la natura dei Progetti di PSN, la forma giuridica maggiormente idonea e pertinente ai fini della contrattualizzazione dei rapporti di lavoro professionali di collaborazione è quella dell'art. 15 octies del D.lgs. 502/92 che fa espressamente riferimento a "progetti finalizzati, non sostitutivi dell'attività ordinaria" conferibili a soggetti sia in possesso di diploma di laurea, ovvero di diploma universitario e anche di diploma di scuola secondaria di 2° grado o di titolo professionale abilitante nonché di abilitazione all'esercizio della professione. Non è tuttavia di esclusione il ricorso ad altre forme di contrattualizzazione (incarico libero-professionali o altre forme di lavoro flessibili previste dalle vigenti disposizioni di legge) che, sarà preventivamente valutato dal Direttore Amministrativo in termini di coerenza con l'attività progettuale. È da evitare il ricorso a conferimento di borse di studio a meno che le l'attività progettuali non siano coerenti con la natura dell'istituto (si ricorda che le borse di studio da conferire esclusivamente a personale laureato, non rientrano tra le forme di lavoro flessibile di cui al D.lgs. 81/2015, in quanto le prestazioni erogate dal borsista hanno natura di approfondimento del percorso di studi e formativo e la retribuzione percepita ha funzione di garantire un sostentamento per il periodo in cui viene svolta l'attività.

I contratti stipulati non avranno potere di durata superiore alla durata del progetto e le graduatorie di selezione potranno essere utilizzate solo in prima applicazione per la copertura dei posti messi a bando o in caso di dimissioni/rinuncia dei vincitori entro i sei mesi successivi alla approvazione della graduatoria di merito.

Al fine di uniformare gli aspetti economici con riferimento alla natura degli incarichi dei progetti destinatari, si individuano le seguenti remunerazioni massime annue di riferimento.



## 2.5 – Remunerazioni annue massime di riferimento

|  | Compensi e<br>indennità<br>max. annue | Importo di studio |
|--|---------------------------------------|-------------------|
| Medici specialistici   | €. 40.000,00                          | €. 25.000,00      |
| Medici non specializzati   | €. 35.000,00                          | €. 25.000,00      |
| Dirigenti Sanitari (Farmacisti,<br>Psicologi, Biologi)                           | €. 30.000,00                          | n.a.              |
| Informatici con particolare<br>qualificazione                                    | €. 30.000,00                          | n.a.              |
| Informatici programmatori  | €. 24.000,00                          | n.a.              |
| Figure professionali qualificate<br>(Statista, Data manager, Project<br>manager) | €. 30.000,00                          | n.a.              |
| Infermieri   | €. 24.000,00                          | n.a.              |
| Tecnici sanitari   | €. 24.000,00                          | n.a.              |
| Amministrativi   | €. 24.000,00                          | n.a.              |
| Addetti di segreteria  | €. 20.000,00                          | n.a.              |

## 2.5 Elenco dei template allegati

|   |  | Contesto di lavoro di riferimento |
|---|--|-----------------------------------|
| <b>Template di assegnazione e comunicazione numeri di conto economico</b> |  |                                   |
| PSN_NCE   | Template codici progetto numero di conti economici                         | EF - CPSN                         |
| PSN_CNCE  | Template comunicazione numero di conto economico assegnato                 | CPSN - RP                         |
| <b>Template di rendicontazione</b>  |  |                                   |
| PSN_RENDI   | Template di rendicontazione trimestrale dettaglio risorse, beni, servizi   | EF - CPSN                         |
| PSN_COSTI_TP  | Template report trimestrale costi acquisti/beni servizi lavori su progetti | TP - CPSN                         |
| PSN_COSTI_AF  | Template report trimestrale costi risorse umane                            | AF - CPSN                         |
| PSN_COSTI_UF  | Template report trimestrale costi eventi formativi                         | UF - CPSN                         |
| <b>Template di richieste approvvigionamento</b>                           |  |                                   |
| PSN_RU  | Template richiesta acquisizione risorse umane                              | RP - AF - DS - DA - CPSN          |
| PSN_BSL   | Template richiesta acquisizione beni, servizi, lavori                      | RP - TP - DS - DA -               |



|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
|  |   | CPSN                     |
| PSN_FC                                       | Template richiesta evento formativo/convegno                      | RP - UF - DS - DA - CPSN |
| <b>Template per il monitoraggio progetto</b> |   |                          |
| PSN_SAL                                      | Template stato di avanzamento progetto                            | RP - CPSN                |
| PSN_REL                                      | Template per la relazione trimestrale sull'andamento del progetto | RP - DS - CPSN           |

**Legenda:**

EF: Responsabile Economico Finanziario Patrimoniale

CPSN: Coordinatore Aziendale di PSN

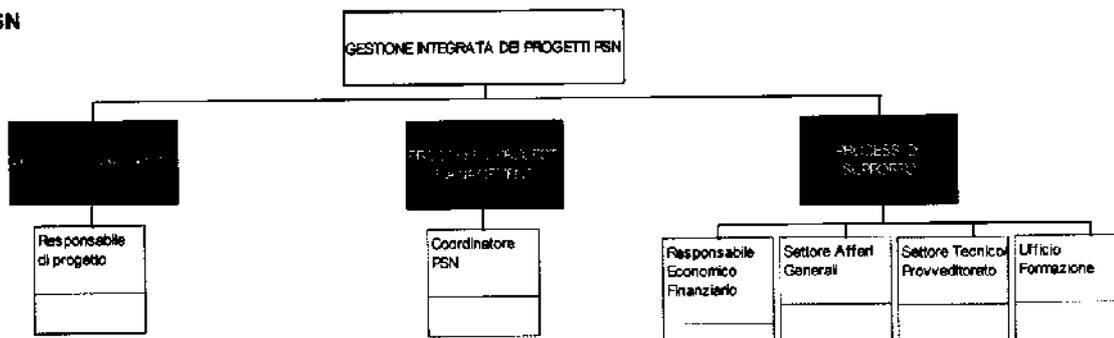
RP: Responsabile di Progetto

AF: Responsabile Settore Affari Generali

TP: Responsabile Settore Tecnico Provveditorato

UF: Responsabile Ufficio formazione

**WBS per la gestione integrata progetto di PSN**



Catania 21/05/2020

**Il Coordinatore dei PSN**

Dirigente Ingegnere Project Manager

Dott. Ing. Valentina Russo