



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANISTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INERENTI ALLA TUTELA
DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO PER I LAVORATORI
DELL’AMMINISTRAZIONE DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PREVISTI DAL D.LGS. N.81/2008**

CIG 7245601B16

ALLEGATO G del Capitolato Tecnico
Descrizione software Simpledo.net

Allegato G

Descrizione software Simpledo.Net

SIMPLEDO è il sistema informativo aziendale per la Gestione della SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

E' una applicazione WEB realizzata con tecnologia .NET di Microsoft che richiede sulle postazioni di lavoro (client) la sola presenza del browser e permette quindi di accedervi da pc e da dispositivi mobili senza nessuna necessità di installazione di software aggiuntivo.

Consente un pieno controllo sulla gestione dei profili utenti permettendo di definire gruppi e gestire in modo granulare le autorizzazioni di accesso (a livello di singola funzionalità).

Il software è composto da diversi moduli. Attualmente i moduli attivi sono:

Modulo SICUREZZA

1. Mansioni e Incarichi

L'applicazione consente la definizione di mansioni, incarichi, compiti e qualifiche offrendo la possibilità di organizzarli per gruppi. Ad ogni mansione possono essere associati i dispositivi di protezione necessari, attività di formazione e informazione da fornire, protocollo sanitario previsto.

2. Luoghi di Lavoro

La definizione dei luoghi di lavoro è realizzata secondo una struttura ad albero a più livelli.

3. Macchine

Simpledo prevede una gestione completa dei macchinari, impianti e attrezzature utilizzate.

Per ognuna è possibile conoscere in tempo reale i dipendenti che la utilizzano, le responsabilità definite, le misure di sicurezza previste in funzione della valutazione dei rischi effettuata, gli interventi di manutenzione. Tutte le manutenzioni registrate, comprese le straordinarie, vengono archiviate in uno storico e sono in ogni momento consultabili consentendone anche una analisi dal punto di vista dei costi.

4. Sostanze pericolose

E' presente una banca dati personalizzabile delle sostanze e miscele pericolose in cui possono essere inserite tutte le caratteristiche degli agenti chimici rilevanti per la sicurezza e l'ambiente.

Tramite Simpledo e le sue banche dati può essere effettuato in maniera completa, semplice e precisa il censimento di tutte le sostanze e miscele utilizzate in azienda.

Simpledo permette l'utilizzo in maniera integrata dei dati degli agenti chimici pericolosi per effettuare la valutazione del rischio e per la pianificazione e controllo delle misure di prevenzione e protezione.

5. Valutazione Rischi

Con Simpledo è possibile effettuare l'identificazione e valutazione dei rischi per mansioni, macchine /impianti/attrezzature e luoghi di lavoro anche in modo combinato.

La metodologia adottata per la valutazione dei rischi associati è:

Metodo PxD a matrice in cui poter selezionare Probabilità e Gravità del Danno;

Il documento di valutazione rischi è generato in formato RTF (Word) attraverso un motore di stampa che permette all'utente abilitato di poter richiedere la stesura del DVR secondo le proprie esigenze

semplicemente selezionando il layout di stampa preferito, i dati richiesti, nell'ordinamento voluto e opportunamente filtrati.

6. Unità organizzative

Il software permette la gestione di diverse unità organizzative.

7. Dipendenti

Oltre ai dati anagrafici, sono visibili tutte le attività svolte nel tempo dal dipendente: luoghi di lavoro frequentati, mansioni svolte, compiti e incarichi assegnati, attrezzature e sostanze chimiche utilizzate, infortuni...

Simpledo permette di monitorare i dipendenti e di verificarne lo stato di criticità in riferimento alle attività per la sicurezza (consegna DPI, protocollo sanitario, corsi di formazione, attività di informazione).

E' altresì possibile visualizzare in dettaglio tutte le attività di sicurezza svolte sul dipendente il cui accesso dipende dalle abilitazioni dell'utente: in questo modo è possibile avere più attori aziendali che operano sulla stessa anagrafica (ad es. il medico gestisce il protocollo sanitario, il magazziniere la consegna dei DPI...), ognuno con accesso alle informazioni di competenza.

8. Attività per la Sicurezza

E' possibile gestire ed assegnare DPI, addestramenti/formazione, informazioni, visite mediche ed adempimenti. Relativamente alla gestione formazione/addestramento, Simpledo gestisce un archivio di corsi di formazione con la possibilità di definirne più sessioni di incontro per ognuno di essi e di associare dipendenti diversi per ogni incontro.

La programmazione dei corsi viene monitorata nello scadenziario. Per ogni corso è possibile definire un credito formativo da associare al dipendente che ha frequentato il corso. Simpledo mantiene la storia dei dipendenti che hanno partecipato ai vari corsi ed anche lo storico dei dipendenti programmati che però non hanno partecipato.

E' possibile per ogni corso definire gli argomenti trattati: tali argomenti possono essere utilizzati per registrare il livello di apprendimento raggiunto per ogni partecipante.

Simpledo gestisce le informazioni relative alla sicurezza che in azienda vengono distribuite ai lavoratori interni o esterni. Per ogni informazione è possibile indicare una descrizione dettagliata, la tipologia (es. documento elettronico, cartaceo, cd-rom, VHS, ecc.), la data di validità, l'ultimo aggiornamento ed il responsabile.

Relativamente alla gestione protocollo sanitario, Simpledo consente la definizione dei vari protocolli sanitari adottati in azienda. Per ogni visita medica è possibile indicare la periodicità, eventuali accertamenti da effettuare ed i dipendenti che devono effettuarla con relativa scadenza. La registrazione della visita permette l'annotazione della data della visita, dell'esito (idoneo, non idoneo, idoneo con prescrizione), di eventuali prescrizioni o note generiche. E' possibile effettuare delle estrapolazioni quali ad esempio le visite che un medico ha svolto nell'arco di un anno oppure i dipendenti che hanno una determinata limitazione/prescrizione. La gestione dei dispositivi di protezione prevede una descrizione completa del dispositivo, la definizione dei costi e di conoscere in tempo reale a quali dipendenti è stato consegnato.

Il sistema viene fornito con una banca dati di adempimenti precostituita che può essere modificata e personalizzata per le proprie esigenze.

Per ogni adempimento è possibile indicare la data di scadenza, l'eventuale periodicità, gli enti esterni coinvolti (ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc.) ed il Responsabile.

La possibilità di monitoraggio attraverso scadenziario, l'archiviazione dei dati storici e la possibilità di pianificare una messaggistica che avvisi addetti e responsabili per le scadenze delle stesse rendono la gestione completa.

Lo scadenziario è lo strumento di controllo per tutte le attività. Opportuni filtri consentono anche analisi mirate. Dallo stesso scadenziario, risparmiando all'utente la scomoda necessità di cambiare contesto, è possibile registrare le attività eseguite.

Per ogni attività gestita nello scadenziario è possibile stabilire un flusso informativo di avviso tramite e-mail o messaggistica interna. In particolare è possibile fornire, in modo distinto, l'elenco delle persone da avvisare un determinato numero di giorni prima della scadenza e dopo la stessa.

Alimentazione e Manutenzione dei dati

Per alimentare il software si utilizzano liste ed elenchi forniti dall'amministrazione regionale con file di diversi formati che vengono analizzati ed elaborati producendo tabelle che possono poi essere utilizzate per alimentare il servizio di importazione di cui il software stesso è dotato e che si basa sullo schema sotto riportato.

Il sistema di importazione si basa sostanzialmente sull'attività di due agenti che interagiscono attraverso una o più tabelle in SQL Server.

Un agente, che chiamiamo producer, ha la funzione di estrarre i dati dal database esterno a Simpledo.Net e quindi di memorizzarli in un database SQL Server secondo formati e modalità prestabilite.

Il secondo agente, che chiamiamo consumer, ha la funzione di leggere questi dati e quindi di aggiornare l'anagrafica nel database di Simpledo.Net in modo coerente.

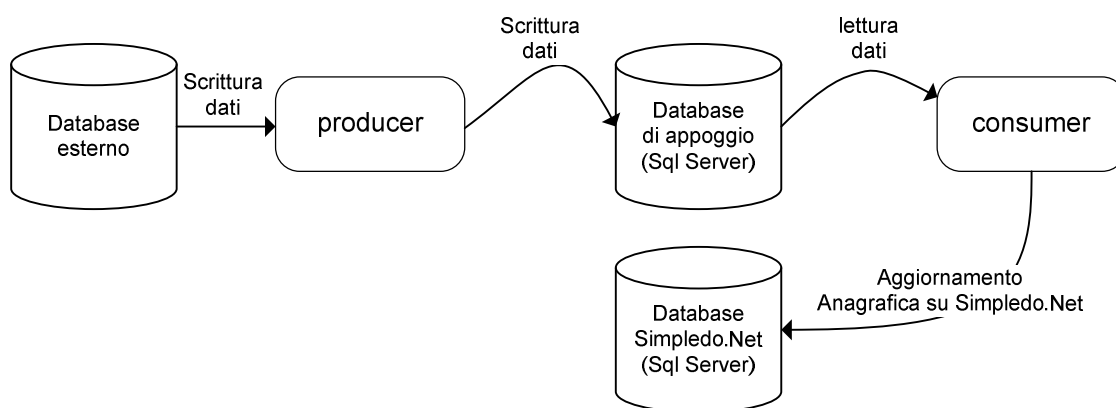


Figura 1

Per ragioni di sicurezza e per garantire il mantenimento di una separazione, il database di appoggio è distinto da quello di Simpledo.Net.

L'inserimento dei dati su Simpledo viene effettuato per la maggior parte con caricamenti massivi che consistono nella realizzazione di file in formato csv secondo un dato tracciato record, che successivamente viene utilizzato per l'importazione attraverso SQL Server nel DB Simpledo_imp, e successivamente, attraverso l'importer nel DB Simpledo.

Il cuore di Simpledo è costituito dalle Unità Organizzative (UO).

Nel sistema di gestione utilizzato dalla RAS per motivi organizzativi si è scelto di strutturare le "UO" separando la Struttura Amministrativa, cioè l'organigramma strutturato come Assessorati, Direzioni Generali, Servizi e Settori, in cui viene incardinato il personale, dalla Struttura Logistica costituita dagli edifici che costituiscono la sede lavorativa ove il personale viene assegnato.

Quindi il primo passo consiste nel realizzare e mantenere nel tempo la struttura delle "UO AMMINISTRATIVE" e delle "UO LOGISTICHE".

Realizzazione delle UO AMMINISTRATIVE

Tale operazione consiste nel realizzare un file in formato csv che contenga il codice delle UO, il nome associato ad ogni UO e le date di creazione e di chiusura delle diverse UO.

Tali informazioni allo stato attuale sono state estrapolate e successivamente elaborate utilizzando come sorgente un file XML con la struttura organizzativa della Regione Sardegna ottenuto dalla pagina ufficiale della RAS e il file XML della rubrica del personale che attraverso due file xsl e un file bat hanno permesso la creazione del file csv richiesto per consentire l'importazione con SQL Server nel DB Simpledo_imp, e successivamente, il passaggio attraverso l'importer nel DB Simpledo.

Realizzazione delle UO LOGISTICHE

Il procedimento si basa sempre sulla realizzazione di un file csv strutturato come il precedente solo che in questo caso le unità organizzative coincidono con gli edifici di proprietà o in locazione in uso all'Amministrazione Regionale. L'elenco di tali edifici viene fornito dal Servizio gestione contratti di funzionamento uffici regionali degli EE.LL.

Manutenzione

Il mantenimento di tali struttura consiste nel verificare nel tempo la creazione di nuove unità organizzative o l'eventuale chiusura di alcune di esse realizzando di volta in volta i relativi file csv, come sopra descritto, per permettere l'aggiornamento del DB.

Personale

Il personale viene quindi incardinato nelle UO AMMINISTRATIVE attraverso l'importazione di un file csv realizzato a partire dall'elaborazione di un file xls fornito dal Servizio organizzazione, riforma, valutazione, formazione e sistema informativo del personale in cui sono riportati i dati anagrafici e i codici delle unità organizzative a cui il personale viene assegnato nell'intervallo di tempo considerato.

Il file csv elaborato con i campi necessari viene utilizzato per l'importazione con SQL Server nel DB Simpledo_imp, e successivamente, attraverso l'importer, nel DB Simpledo.

Per l'assegnazione del personale alle sedi lavorative occorre procedere prima a creare il file csv contenente i codici e i nomi corrispondenti delle sedi lavorative, il codice della "UO LOGISTICA" a cui tale sede è associata, la data di creazione, da caricare nel DB Simpledo attraverso l'importazione come già descritta.

Una volta caricato il file con le sedi lavorative si elabora un file in formato csv in cui è riportata l'assegnazione dei dipendenti alle diverse sedi lavorative con le date di inizio ed eventuale fine di

assegnazione alla sede lavorativa per l'intervallo di tempo considerato utilizzando i dati forniti in formato xls dal Servizio organizzazione, riforma, valutazione, formazione e sistema informativo del personale.

Il file csv così ottenuto viene caricato poi con il solito procedimento sul DB Simpledo.

Incarichi

Innanzitutto si crea un file csv da importare che contenga la categoria (tipologia di Incarico, es: Incarichi emergenza) il codice e il nome dell'incarico.

L'attribuzione degli incarichi viene fatta attraverso la realizzazione di un file csv ottenuto elaborando un file xls fornito dal Servizio per il coordinamento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Mansioni

Innanzitutto si crea un file csv da importare che contenga la categoria (di Mansione, es: Incarichi emergenza) il codice e il nome dell'incarico.

Per l'associazione delle mansioni ai dipendenti si realizza il file csv elaborando le informazioni fornite sia dal Servizio organizzazione, riforma, valutazione, formazione e sistema informativo del personale attraverso il fil e xls già utilizzato per il caricamento dell'anagrafe, sia dal Servizio per il coordinamento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza per il tramite di diversi file xls da elaborare.

Formazione

Per la formazione si deve procedere inserendo prima di tutto attraverso interfaccia una tabella che riporta i crediti associati a ogni tipologia di corso, quindi occorre procedere a costruire i percorsi formativi definendo per ogni percorso i crediti associati, le eventuali propedeuticità e gli eventuali aggiornamenti obbligatori, nonché i riferimenti a mansioni, luoghi, sostanze utilizzate, qualifiche o incarichi per cui tale percorso formativo è richiesto.

Si deve quindi realizzare la struttura della formazione costruendola in un file csv contenente la suddivisione della formazione per categorie, i codici e i nomi ai singoli corsi ed incontri già svolti o che si devono tenere, i crediti associati e tutti i dati relativi alla programmazione o alle date se già eseguiti relativi alle singole sessioni dei corsi.

Infine si elabora un file csv che contenga l'indicazione del personale associato ai corsi frequentati o da frequentare da importare poi sul DB Simpledo.

Man mano che i corsi vengono completati vengono forniti dal Servizio per il coordinamento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza gli attestati in formato pdf il cui nome è stato precedentemente codificato secondo un preciso formato, in modo da poter essere importati dentro Simpledo attraverso un importer realizzato per l'esigenza della RAS.

Visite mediche

Per le visite mediche è necessario costruire un file csv che permetta la realizzazione della struttura delle visite definendo codice, nome, eventuale periodicità, ed eventuali legami con mansioni, sostanze, luoghi di lavoro, incarichi, qualifiche.

Realizzata la struttura delle visite mediche si elabora un file csv contenente l'associazione fra ogni dipendente e la visita svolta o da svolgere, con gli esiti e il medico associato alla visita.

Man mano che si svolgono le visite mediche vengono forniti dal Servizio per il coordinamento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza i giudizi di idoneità in formato pdf il cui nome è stato

precedentemente codificato secondo un preciso formato, in modo da poter essere importati dentro Simpledo attraverso un importer realizzato per l'esigenza della RAS.

Valutazione dei Rischi

Il processo di valutazione dei rischi viene effettuato su Simpledo, tramite interfaccia, nel seguente modo:

1. Luoghi di lavoro

Per ogni luogo di lavoro sono stati individuati i diversi fattori di rischio associati alla sede di lavoro e ad ogni fattore di rischio sono stati associati i punti di verifica che vengono verificati e valutati in fase di sopralluogo.

Successivamente al sopralluogo, tramite interfaccia, i punti di verifica a cui sono associati i rischi vengono valutati con il metodo PDX, inserendo allo stesso tempo le misure attuate o da attuare per ridurre la gravità del rischio, la tempistica di realizzazione prevista e i responsabili dell'attuazione delle misure.

La valutazione così eseguita viene poi costantemente aggiornata inserendo, eliminando o modificando, quando è il caso, i punti di verifica con le risultanze dei successivi sopralluoghi.

2. Mansioni

Per ogni Mansione sono stati individuati i diversi fattori di rischio associati alla mansione e ad ogni fattore di rischio sono stati associati i punti di verifica che vengono verificati e valutati in fase di valutazione dei rischi.

Successivamente, tramite interfaccia, i punti di verifica a cui sono associati i rischi vengono valutati con il metodo PDX, inserendo allo stesso tempo le misure attuate o da attuare per ridurre la gravità del rischio, la tempistica di realizzazione prevista e i responsabili dell'attuazione delle misure.

La valutazione così eseguita viene poi costantemente aggiornata, quando è il caso, inserendo, eliminando o modificando, i punti di verifica.

Redazione del DVR

Un modulo dedicato del software permette poi la redazione del documento di valutazione rischi che viene generato in formato RTF (Word) attraverso un motore di stampa.

Il modulo per la redazione del DVR si basa sulla strutturazione del documento in singole sezioni, ognuna delle quali è caratterizzata da una data, un'edizione ed una revisione.

Le sezioni realizzate che compongono il DVR sono le seguenti:

- Copertina
- Indice generale
- Aspetti di carattere generale
- Elenco delle revisioni e dello stato delle revisioni
- Aspetti specifici
- ALLEGATI
- ALL. I DIPENDENTI
- ALL. II ELENCO DOCUMENTI
- ALL. III ELENCO ATTREZZATURE MACCHINE
- ALL. IV SOSTANZE E PRODOTTI
- ALL. V ELENCO DPI
- ALL. VI ANALISI DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

- ALL. VII PIANIFICAZIONE DELLE MISURE
- ALL. VIII RELAZIONE DEL MEDICO COMPETENTE
- ALL. IX ELENCO SOGGETTI A SORVEGLIANZA SANITARIA
- PLANIMETRIE

I contenuti di tali sezioni fanno riferimento sia ai dati già caricati sul DB (ad esempio Dipendenti, Valutazione dei Rischi), sia a parti descrittive costituite da file in formato RTF o PDF caricate in upload (ad esempio: Aspetti specifici, Planimetrie).

Il DVR, generato tramite interfaccia, è quindi costituito dalle diverse sezioni ognuna delle quali può essere modificata anche singolarmente in fase di aggiornamento del documento, che quindi viene generato, quando necessario, man mano che le sezioni vengono aggiornate.

Tale sistema permette la creazione di uno storico che tiene traccia delle diverse edizioni e revisioni delle sezioni e quindi del documento da queste costituite.