



## **REGOLAMENTO**

**PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DEI PROGETTI AZIENDALI ASSEGNATI**

**AL COORDINAMENTO DELLA CABINA DI REGIA**

**(Deliberazioni n. 581 del 08.09.2022 e n. 588 del 09.09.2022)**

Approvato con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del ....

## Sommario

<b>TITOLO I - DEFINIZIONI GENERALI</b> .....	3
Art. 1 Oggetto del regolamento .....	3
Art. 2 Definizione di progetto aziendale.....	4
Art. 3 Classificazione dei progetti.....	4
Art. 4 Progetti ad alta rilevanza strategica .....	4
Art. 5 Soggetti coinvolti nel processo.....	4
<b>TITOLO II - PRESENTAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI</b> .....	5
Art. 6 Presentazione dei progetti .....	5
Art. 7 Approvazione progetti / attribuzione codice identificativo progetto / presentazione delle richieste di partecipazione .....	5
Art. 8 Selezione dei partecipanti .....	6
Art. 9 Sviluppo e monitoraggio dei progetti.....	6
Art. 10 Norme transitorie e finali .....	7
<b>ALLEGATI</b> .....	7

## TITOLO I - DEFINIZIONI GENERALI

### Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la programmazione, la gestione e il monitoraggio dei progetti aziendali attraverso il coordinamento della Cabina di Regia istituita con delibera n. 581 del 8 settembre 2022 e n. 588 del 09.09.2022, per i quali è prevista la corresponsione al personale dipendente di una remunerazione rapportata al numero di ore progetto rese, finalizzate al raggiungimento di obiettivi specifici e prefissati, sviluppati nell'ambito delle macroaree d'interesse individuate dalla Direzione Strategica aziendale.
2. Sono fatte salve al presente regolamento le prerogative previste nell'ambito della concertazione e contrattazione con le OO.SS., così come definite nei CCNLL.
3. Il finanziamento di tali progetti è assicurato nel rispetto dei vincoli e della capienza dei seguenti fondi:
  - a. fondi contrattuali del comparto e della dirigenza;
  - b. fondi provenienti da terzi;
  - c. fondi a destinazione indistinta finalizzati e vincolati sia dalla Regione che da altri enti pubblici o privati (nazionali o internazionali);
  - d. quote insistenti sulla voce delle attività di convenzione interna ed esterna;
  - e. fondi di natura pubblica, privata o pubblico-privata vincolati per la ricerca;
4. In particolare, lo stesso ne individua e regola l'iter procedurale che prevede:
  - a. la formulazione dell'idea progettuale con relativa analisi di fattibilità;
  - b. la validazione dei progetti;
  - c. l'assegnazione e gestione dei fondi;
  - d. la realizzazione del progetto;
  - e. le attività di monitoraggio;
  - f. la rendicontazione di spesa;
  - g. la valutazione delle attività rispetto agli obiettivi prefissati.
5. Sono esclusi dal presente regolamento
  - a. i progetti di ricerca finanziati da enti esterni all'Azienda a valere su bandi di tipo competitivo (Bandi Ministeriali, della Commissione Europea e di Enti ed Organismi Internazionali di natura pubblica; Bandi Associazioni/Società Scientifiche/Fondazioni di natura privata o pubblico-privata) che non prevedono quote di finanziamento da destinare a personale dipendente.
  - b. Sperimentazioni cliniche profit per le quali si rimanda al regolamento aziendale adottato con delibera n. 406 del 17 giugno 2022.
  - c. I processi di attribuzione di competenze economiche al personale dipendente a valere su specifici fondi sviluppati in ragione di un proprio regolamento e comunque non fondati sul principio di corresponsione per attività lavorativa resa in extra-orario di servizio e finalizzata al raggiungimento di obiettivi specifici e prefissati:
    - Fondo comune dirigenza da prestazioni libero professionali
    - Fondo comune comparto da prestazioni libero professionali
    - Fondo comune PTA da prestazioni libero professionali
    - Fondo Avvocati
    - Fondo ritenute per delegazioni di pagamento
    - Fondo incentivi funzioni tecniche Art.113 D. Lgs 50/2016Per tali progetti dovrà comunque essere prevista una comunicazione/informativa alla Cabina di

Regia riportante: elenco dei partecipanti, monitoraggio e criteri di riparto.

6. Per quanto riguarda l'applicazione di Progetti Ministeriali/Regionali per i quali la scheda progettuale ed il piano finanziario è predeterminato dai rispettivi enti finanziatori, alla Cabina di Regia è dato il compito di verificare la corretta attuazione del relativo piano aziendale e la relativa rendicontazione, secondo le modalità previste dalle rispettive attività progettuali.

#### **Art. 2 Definizione di progetto aziendale**

1. Il progetto consiste in un insieme di azioni finalizzate al raggiungimento di un obiettivo strategico e predeterminato, attuando specifiche attività correlate tra loro, da eseguire in tempi prestabiliti, utilizzando risorse umane, strumentali e tecniche dedicate, secondo un piano finanziario predeterminato e nel rispetto del budget assegnato.

#### **Art. 3 Classificazione dei progetti**

1. I progetti di cui al precedente art. 1, possono essere ricondotti alle macrocategorie:
  - a. progetti europei
  - b. progetti di cooperazione internazionale
  - c. progetti relativi ad "Obiettivi di Piano", finanziati con fondi regionali a destinazione vincolata o con altri fondi regionali;
  - d. progetti regionali finanziati da fondi finalizzati a destinazione indistinta;
  - e. progetti di sanità pubblica o a valenza sociale, finanziati da altri enti pubblici o da enti privati;
  - f. progetti per l'abbattimento delle liste d'attesa (D.L. n.158/2012, convertito in L. 189/2012);
  - g. progetti finanziati con i fondi contrattuali del personale dipendente del comparto e della dirigenza
  - h. progetti di ricerca clinica e traslazionale, con esclusione di quelli di cui all'art. 1.3
  - i. progetti ad alta rilevanza strategica per la cui definizione si rimanda al successivo art. 4

#### **Art. 4 Progetti ad alta rilevanza strategica**

1. Sono da considerarsi progetti ad alta rilevanza strategica quelli atti a:
  - a. implementare percorsi finalizzati al raggiungimento di obiettivi assegnati al Direttore Generale;
  - b. implementare percorsi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di particolare rilevanza, individuati dalla Direzione strategica;
  - c. Implementare l'attività di strutture previste in atto aziendale per le quali l'AORN ha ricevuto finanziamenti ad hoc.
2. Il Proponente per tali progetti sarà il Direttore della UOC Programmazione.

#### **Art. 5 Soggetti coinvolti nel processo**

1. I soggetti coinvolti nel processo di disciplina e gestione dei progetti aziendali sono:
  - a. la Cabina di Regia;
  - b. il Proponente - Responsabile di progetto;
  - c. il Direttore Sanitario o Il Direttore Amministrativo per i progetti afferenti l'Area PTA;
  - d. il Direttore di Dipartimento/Resp. Area a cui afferisce la struttura del Proponente;
  - e. I Direttori/Responsabili delle Unità Operative aziendali coinvolte nelle attività progettuali;
  - f. Il Personale dipendente e gli specialisti ambulatoriali.

## TITOLO II - PRESENTAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI

### Art. 6 Presentazione dei progetti

1. Per tutti i progetti di cui al precedente art. 3, il proponente – Responsabile del progetto ha compito di compilare e sottoscrivere la relativa “*Scheda Progettuale*” (**Allegato 1**), che dovrà riportare:
  - a. la descrizione degli obiettivi del progetto;
  - b. le attività da svolgere ed il relativo cronoprogramma;
  - c. gli indicatori di risultato per ciascuna azione progettuale;
  - d. la tipologia/il profilo professionale/ la specializzazione, ecc. del personale interno da dedicare al progetto;
  - e. il relativo piano di lavoro con espressa indicazione del monte ore settimanale per profilo professionale richiesto;
  - f. l’eventuale fabbisogno di personale esterno per tipologia/profilo professionale/specializzazione, da arruolare per la durata del progetto mediante conferimento di borse di studio o di incarichi ex art. 15-octies D.lgs. 502/1992 e ss.mm.ii.;
  - g. le eventuali risorse strumentali e tecnologiche necessarie;
  - h. la tipologia di percorsi/eventi formativi ove indicati.
2. I responsabili di progetto sono di norma i Direttori di UOC ed i Responsabili UOSD/UOSID. Possono, inoltre, essere specificamente previsti progetti a diretta responsabilità infermieristica e tecnica.
3. **Per l’Area Sanitaria**, le proposte progettuali, sono redatte dal Proponente - Responsabile di progetto e dai Direttori/Responsabili delle Unità Operative aziendali coinvolte e trasmesse protocollate alla Segreteria della Cabina di Regia per la relativa valutazione e per conoscenza al Direttore Sanitario.
4. **Per l’Area Funzioni Locali A.P.T. (ex Area III - PTA)**, le proposte progettuali, sono redatte dal Proponente - Responsabile di progetto e dai Direttori/Responsabili delle Unità Operative aziendali coinvolte e trasmesse protocollate alla Segreteria della Cabina di Regia per la relativa valutazione e per conoscenza al Direttore Amministrativa.
5. La Cabina di Regia per ogni approfondimento ritenuto necessario e/o opportuno, può convocare il Proponente e con questi, eventualmente, il Direttore di Dipartimento interessato e Direttori/Responsabili delle Unità Operative aziendali necessarie allo sviluppo delle attività progettuali.
6. La Cabina di Regia, rispetto alle caratteristiche del progetto, individua le attività amministrative ad esso collegate (rendicontazione, fatturazione, acquisti, ecc.) e quantizza le ore progetto necessarie ed i relativi costi.
7. Trasmette le suddette informazioni alla Direzione Amministrativa per i successivi adempimenti connessi.
8. La Cabina di Regia esprime collegialmente il proprio parere in merito alla validazione del progetto reso in apposita riunione convocata in via ordinaria entro 30 giorni dalla presentazione del proposta di progetto, salvo i casi di urgenza in relazione ai quali il Presidente può disporre, in deroga, una convocazione straordinaria.

### Art. 7 Approvazione progetti / attribuzione codice identificativo progetto / presentazione delle richieste di partecipazione

1. Il Presidente della Cabina di Regia trasmette il verbale di approvazione e tutta la relativa documentazione di ciascun progetto validato al Direttore Sanitario o Amministrativo in funzione della relativa area di appartenenza per la proposizione dell’atto deliberativo di approvazione.
2. L’atto deliberativo è trasmesso al Responsabile del progetto per la sua attuazione, all’U.O.C. G.R.U. al

responsabile del sito aziendale, all'UOC GEF;

3. La UOC GRU provvederà all'assegnazione dello specifico **"codice di lavoro"** che sarà utilizzato dal personale dipendente per individuare sulla piattaforma aziendale il progetto a cui intendono aderire e per facilitare la fase di rendicontazione.
4. Il Responsabile del sito aziendale, ricevuto dal GRU l'attivazione del codice di lavoro, provvederà alla pubblicazione del nuovo progetto sulla "Piattaforma Progetti", all'uopo attivata nella sezione del portale aziendale "Avvisi e Concorsi".
5. I dipendenti interessati alla partecipazione al progetto utilizzeranno la piattaforma presente nella sezione del portale aziendale "Avvisi e Concorsi. Per la richiesta di adesione dovrà essere utilizzato lo specifico format allegato (**Allegato 2**), scaricabile dalla medesima "Piattaforma".
6. Per i progetti finanziati con contributi specifici la UOC GEF provvede ad attivare uno specifico codice **"codice rendicontazione progetto - Elemento WPS"** ed a trasmettere il medesimo alla UOC G.R.U. che provvede ad utilizzare suddetto codice alla voce stipendiale oggetto di erogazione del progetto, al fine di poter alimentare automaticamente la contabilità separata, attraverso il sistema informativo contabile aziendale.
7. Entrambi i codici: **"codice di lavoro"** e **"codice rendicontazione progetto - Elemento WPS"** saranno trasmessi alla Segreteria della Cabina di Regia ed al Responsabile del Progetto nonché ai Direttori/Responsabili delle Unità Operative aziendali coinvolti. Inoltre, tali codici dovranno sempre essere riportati in ogni comunicazione o relativo provvedimento.

#### **Art. 8 Selezione dei partecipanti**

1. Il Proponente - Responsabile di progetto, coadiuvato dai Dirigenti gerarchicamente sovraordinati alle figure professionali richieste,
  - a. individua, nell'ambito della "Piattaforma Progetti", gli idonei mediante verifica dei requisiti previsti per la partecipazione al progetto.
  - b. Trasmette l'elenco degli idonei alla Cabina di Regia.
  - c. Coordina la predisposizione del Piano di lavoro che coinvolgerà, con ore progetto, il personale dipendente, garantendo la massima partecipazione ed adeguata rotazione, nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dalla normativa di settore, dalla relativa contrattazione di categoria nonché dal monte ore progetto, preventivamente approvato;

#### **Art. 9 Sviluppo e monitoraggio dei progetti**

1. Il progetto è avviato con la formale comunicazione di inizio attività alla Cabina di Regia ed al GRU, da parte del Responsabile di progetto.
2. Il GRU provvede mensilmente a trasferire al Responsabile di progetto i tabulati relativi alle ore di progetto rese per profilo ed unità di personale partecipante.
3. Il Responsabile di progetto è tenuto a tramettere alla Cabina di Regia, **con una periodicità determinata dalla natura stessa del progetto**, una relazione sullo stato di attuazione del progetto, da redigersi utilizzando il modello a tal uopo predisposto **"Scheda Monitoraggio Intermedio Progetti"** (**Allegato 3**).
4. Al termine fissato per la conclusione del progetto, il Responsabile è tenuto a trasmettere alla Cabina di Regia la relazione finale utilizzando il modello a tal uopo predisposto **"Scheda Monitoraggio Finale Progetti"** (**Allegato 4**).
5. La Cabina di Regia, sulla scorta di relazioni intermedie, coadiuvata dalle Unità Operative di cui all'art. 5, punto 1 *lett. e*) valuta la conformità delle stesse rispetto al piano di lavoro, al cronoprogramma ed al grado

di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

6. Nel caso di valutazione intermedia negativa, la Cabina di Regia procede ad un atto prescrittivo contenente le indicazioni delle azioni correttive da mettere in atto e la relativa tempistica di realizzazione.
7. Alla scadenza del termine prescrittivo sarà effettuata una nuova valutazione e, in caso di esito negativo, la Cabina di Regia procederà all'immediata sospensione del progetto.
8. La Cabina di Regia, sulla scorta della relazione finale, alla prima convocazione utile valuta la conformità delle stesse rispetto al piano di lavoro, al cronoprogramma ed al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto, trasmette il verbale all'uopo redatto, alla Direzione Strategica, alla UOC GRU ed all'OIV per opportuna conoscenza.

#### **Art. 10 Norme transitorie e finali**

1. Attesa la novità dei percorsi disegnati dal presente Regolamento in materia di progetti aziendali, le norme regolamentari di cui innanzi, anche su segnalazioni provenienti da terzi, potranno essere oggetto di periodico esame ed eventuale rivalutazione.
2. Nel primo anno di attuazione del presente regolamento gli obiettivi del progetto vengono considerati pienamente raggiunti se è stato conseguito almeno l'85% del target prefissato.
3. Ai fini dell'erogazione dei riconoscimenti economici le ore progettuali effettuate dovranno obbligatoriamente essere registrate mediante il sistema aziendale di rilevazione delle presenze, inserendo il codice dedicato al progetto.
4. Tutte le tariffe orarie per ciascun profilo professionale, in allegato riportate (**allegato 5**), sono emendabili sulla base dell'evoluzione dei CCNLL o di altre variazioni normative sopravvenienti.
5. I Progetti aziendali finanziati con fondi contrattuali Art. 81 CCNLL 2016 – 2018, attualmente in essere, nelle more della loro rimodulazione/sospensione alla luce del presente regolamento, continueranno ad essere retribuiti secondo le tariffe pre vigenti.
6. I Responsabili dei suddetti progetti dovranno provvedere, entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, alla loro rimodulazione in conformità ai criteri sopra stabiliti.

## **ALLEGATI**

- Allegato 1 Scheda Progettuale
- Allegato 2 Format di adesione al progetto
- Allegato 3 Scheda Monitoraggio Intermedio Progetti
- Allegato 4 Scheda Monitoraggio Finale Progetti
- Allegato 5 Tariffe orarie personale dipendente e specialisti ambulatoriali