

SEZIONE A- INFORMAZIONI GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI	
Proponente/ Responsabile Progetto	
Direttore di Dipartimento/Resp. Area	
Direttore/Responsabile Unità Operative aziendali coinvolte	
Descrizione Centro di Responsabilità del proponente/responsabile progetto	
Dipartimento/macro area di appartenenza	
Area tematica di riferimento tra le linee guida identificate dalla Direzione strategica	
Titolo della proposta progettuale	

SINTESI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

--

OBIETTIVI DELLA PROPOSTA

--

--

INDICATORI E RISULTATI ATTESI	
indicatori	risultati attesi (Target)

DURATA PREVISTA (IN MESI)	
---------------------------	--

Proponente/ Responsabile Progetto	F.to digitalmente:
Direttore di Dipartimento/Resp. Area	F.to digitalmente:
Direttore/Responsabile Unità Operative aziendali coinvolte	F.to digitalmente:

SEZIONE B-PERSONALE COINVOLTO

PERSONALE DIPENDENTE COINVOLTO

AREA DIRIGENZA SANITARIA e SPECIALISTI AMBULATORIALI				
profilo professionale	requisiti	monte ore complessivo	tariffa oraria	costo totale previsto (escluso oneri aziendali)
				€ 0
				€ 0
				€ 0
				€ 0
				€ 0
totale dirigenza sanitaria e specialisti ambulatoriali		0		€ 0
PERSONALE COMPARTO SANITARIO				
profilo professionale	requisiti	monte ore complessivo	tariffa oraria	costo totale previsto (escluso oneri aziendali)
				€ 0
				€ 0
				€ 0
				€ 0
				€ 0
totale comparto sanitario		0		€ 0
PERSONALE COMPARTO AMMINISTRATIVO- TECNICO- PROFESSIONALE (solo Progetti TPA)				
profilo professionale	requisiti	monte ore complessivo	tariffa oraria	costo totale previsto (escluso oneri aziendali)
				€ 0
				€ 0
				€ 0
				€ 0
				€ 0
totale comparto amministrativo-tecnico-professionale		0		€ 0
TOTALE PERSONALE DIPENDENTE		0		€ 0

PERSONALE ESTERNO COINVOLTO

profilo professionale	requisiti specifici e tipologia di arruolamento proposta	n° unità	fabb. monte ore/anno per singola Unità	Durata contratto
totale PERSONALE ESTERNO DA RECLUTARE				

SEZIONE C-ALTRE RISORSE

ALTRE RISORSE STRUMENTALI E TECNOLOGICHE

tipologia di risorse strumentali e tecnologiche	descrizione	costo previsto (escluso iva) <i>compilazione a cura della Cabina di Regia</i>	tempistica e modalità previste
attrezzature sanitarie			
attrezzature non sanitarie			
supporti informativi			
TOTALE		€ 0	

ATTIVITA' FORMATIVE

tipologia	descrizione	costo previsto (escluso iva) <i>compilazione a cura della Cabina di Regia</i>	tempistica e modalità previste
TOTALE			

ALTRE RISORSE

tipologia	descrizione	costo previsto (escluso iva) <i>compilazione a cura della Cabina di Regia</i>	tempistica e modalità previste
TOTALE			

SEZIONE E-CABINA DI REGIA /ALTRE UU.OO.

INFORMAZIONI GENERALI

Data inizio attività (mm/aa) – Data conclusione attività (mm/aa)	
--	--

Codice progetto UOC GRU	
-------------------------	--

Codice progetto UOC GEF	
-------------------------	--

Progetto ad alta rilevanza strategica	
---------------------------------------	--

SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA CABINA DI REGIA

tipologia di attività amministrative	monte ore complessivo	tariffa oraria	costo totale previsto (escluso oneri aziendali)
			€ 0
			€ 0
			€ 0
			€ 0
			€ 0
totale supporto amministrativo alla Cabia di regia	0		€ 0

FINANZIAMENTI E COSTI

ANNO DEL FINANZIAMENTO	
------------------------	--

DESCRIZIONE FONTE DI FINANZIAMENTO	
------------------------------------	--

IMPORTO COMPLESSIVO FONTE DI FINANZIAMENTO IDENTIFICATA (€)	
---	--

IMPORTO STIMATO PROGETTO (€)	
------------------------------	--

RESIDUO FONTE DI FINANZIAMENTO (€)	
------------------------------------	--

€ 0



Legenda Modulo presentazione progetto

**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)**

Legenda Modulo presentazione progetto



Legenda Modulo presentazione progetto

1.1 Modulo proposta progetto modalità di compilazione

La scheda di progetto si articola nelle seguenti sezioni:

- a. informazioni generali
- b. personale coinvolto
- c. altre risorse
- d. piano delle attività
- e. area cabina di regia

Si evidenzia che le sezioni dalla a alla d sono da compilare a cura del proponente/responsabile del progetto, mentre la sezione e viene compilata dalla Cabina di Regia/altre UU.OO.

Sezione a- informazioni generali (Proponente/Responsabile progetto)

a. informazioni generali	
Campi	Dettaglio
Proponente/Responsabile Progetto	Inserire Nome e Cognome del proponente/responsabile
Centro di Responsabilità del Richiedente	Inserire la descrizione del Centro di responsabilità del proponente/responsabile progetto
Dipartimento/macroarea di afferenza	Inserire la descrizione del Dipartimento a cui afferisce il Centro di responsabilità del proponente
Area tematica di riferimento	Inserire l'area tematica di riferimento tra le linee guida identificate dalla Direzione strategica
Titolo della proposta progettuale	Inserire il titolo della proposta progettuale ed eventuale acronimo
Sintesi della proposta progettuale	Breve descrizione del progetto che si intende realizzare
Obiettivi della proposta	Indicare i risultati specifici attesi derivanti dalle azioni che si intendono intraprendere
Indicatori	Evidenziare gli indicatori (output) dalle attività progettuali ovvero i dati/elementi che consentono di verificare la realizzazione della proposta progettuale stessa
Risultati attesi	Indicare i risultati attesi (outcome)
Durata prevista (in mesi)	Indicare la durata prevista

Legenda Modulo presentazione progetto

Sezione b-personale coinvolto (Proponente/Responsabile progetto)

b. personale coinvolto	
Campi	Dettaglio
Personale dipendente coinvolto (°)	
Profilo professionale	Indicare il personale dipendente da coinvolgere per profilo/specializzazione/categoria
Requisiti	Identificare i requisiti specifici delle risorse da coinvolgere (mansioni, compiti, attitudini, qualifiche e skills)
Monte ore complessivo	Indicare il monte ore complessivo previsto per profilo/specializzazione/categoria
Costo monte ore descritto per profilo alla Tabella 1 _art. 10 del Regolamento	Indicare il costo previsto come risultato delle ore complessive per ogni profilo/categoria per la relativa tariffa
Personale esterno coinvolto (*)	
Profilo professionale	Identificare il personale esterno da coinvolgere nel progetto per tipologia /specializzazione
Requisiti e Tipologia di arruolamento proposta	Identificare i requisiti specifici delle risorse da coinvolgere (mansioni, compiti, attitudini, qualifiche e skills); Identificare la modalità di arruolamento (borse di studio o di incarichi ex art. 15-octies D.lgs. 502/1992 e ss.mm.ii.)
Numero unità	Indicare il numero di unità per tipologia/specializzazione
Fabbisogno monte ore/anno per singola Unità	Indicare il monte ore complessivo su base anno, previsto per ciascuna unità/tipologia/specializzazione
Durata contratto	Durata del contratto
Costo annuo previsto	<i>*(indicazione a cura della Cabina di Regia)</i>

(*) Per i progetti "Sanitari"

(*) indicare l'eventuale fabbisogno di personale esterno da coinvolgere nel progetto.

Legenda Modulo presentazione progetto

Sezione c – Altre risorse (Proponente/Responsabile progetto)

Campi	Dettaglio	Tempistica
Risorse strumentali e tecnologiche	Indicare il fabbisogno di eventuali ulteriori risorse per le seguenti tipologie di attrezzature sanitarie e non, supporto informativo, ecc.	Indicare la tempistica prevista per l'acquisizione e disponibilità delle "altre risorse"
Attività formative	Indicare eventuali tipologie di percorsi/eventi formativi	
Altre risorse	Indicare ulteriori risorse per tipologia (dispositivi, altro)	
Costo previsto (escluso iva)	*(Indicazione a cura della Cabina di Regia)	

Sezione d – Piano delle attività (Proponente/Responsabile progetto)

c. piano delle attività	
Campi	Dettaglio
attività	Identificare le diverse attività che si intendono realizzare per raggiungere gli obiettivi indicati
referenti	Indicare i diversi attori coinvolti per la realizzazione delle attività
cronoprogramma	Con riferimento al periodo di realizzazione del progetto e alle attività indicate che si intendono realizzare, specificare il periodo temporale della loro esecuzione
Modalità di erogazione	Identificare la modalità di erogazione (ad esempio apertura di un ambulatorio il giovedì, incremento turnazione, ecc)
Luoghi di svolgimento	Proposta spazi/strutture presso cui si svolgerà l'iniziativa

Legenda Modulo presentazione progetto

Sezione e. Cabina di regia/altre UUOO

d. Cabina di regia/altre UU.OO.		
Campi	Dettaglio	Attori coinvolti
Informazioni generali		
Data inizio attività (mm/aa) – Data conclusione attività (mm/aa)	Indicare la data di inizio e di fine delle attività	
Codice progetto UOC GRU	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	UOC GRU
Codice progetto UOC GEF	Per progetti finanziati con contributi specifici, attivazione di uno specifico codice “codice rendicontazione progetto - Elemento WPS” che verrà trasmesso 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	UOC GEF
Progetto ad alta rilevanza strategica	Eventuale assegnazione al progetto “di alta rilevanza strategica”	Proponente Direttore della UOC Programmazione
Supporto amministrativo alla cabina di regia		
Tipologia attività amministrative	Individuazione attività amministrative collegate al progetto (rendicontazione, fatturazione, acquisti, ecc.)	
Monte ore complessivo	Indicare il monte ore complessivo previsto per le diverse attività amministrative	
Costo previsto supporto amministrativo	Indicare il costo previsto come risultato delle ore complessive per ogni profilo/categoria per la relativa tariffa	
Finanziamenti e costi		
Anno del finanziamento	Anno di riferimento del finanziamento previsto a copertura dei costi del progetto	
Descrizione fonte del finanziamento	Indicare la descrizione della fonte del finanziamento	
Importo complessivo fonte del finanziamento identificata	Indicare l'importo complessivo disponibile della fonte di finanziamento identificata	
Importo stimato progetto	Indicare il costo totale stimato del progetto	
Residuo fonte di finanziamento	Indicare il residuo del fondo identificato al netto del costo stimato del progetto	



Regolamento per la disciplina e la gestione
dei Progetti Aziendali assegnati
al coordinamento della Cabina di Regia

approvato con deliberazione n. ____ del

in esecuzione delle Deliberazioni n. 581 del 08.09.2022 e n. 588 del 09.09.2022)

Procedura RACI:

1. Premessa

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 CCNNLL.

2. Campo di applicazione

1. Le macroaree d'interesse nell'ambito delle quali sviluppare le attività progettuali, sono, individuate dalla Direzione Strategica aziendale ed approvate dal Collegio di direzione:
 - a) **Progetti afferenti all'Area Sanitaria**
 - b) **Progetti afferenti all'Area Funzioni Locali A.P.T. (ex Area III - PTA)**
2. I progetti saranno distinti per rilevanza strategica.

3. Terminologia e abbreviazioni

D.G.=Direttore Generale;

D.S/D.A.=Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo;

C.R.= Cabina di Regia;

P= Proponente – Responsabile di progetto;

D.D.= Direttore di Dipartimento/Resp. Area a cui afferisce la struttura del Proponente;

D.R.= Direttori/Responsabili delle Unità Operative aziendali coinvolte nelle attività progettuali;

P.D./S.A.= Personale dipendente/Specialisti Ambulatoriali;

U.O.C. GEF= Unità Operativa Complessa Gestione Economico Finanziaria;

U.O.C. GRU= Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane.

R.S.= Responsabile Sito Aziendale

2. Strutture e soggetti coinvolti

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.

3. Matrice RACI

La matrice RACI, di seguito riportata, individua le responsabilità e il livello di intervento/coinvolgimento delle strutture interessate all'esecuzione delle attività descritte nella procedura.

In particolare, i soggetti coinvolti sono:

- R: Responsabile - soggetto/soggetti che compiono l'azione;
- A: Approva - soggetto/soggetti che prende la decisione finale, autorizza/approva;
- C: Condivide - soggetto/soggetti che possono essere consultati o sono di supporto all'azione;
- I: Informato - soggetto/soggetti che devono essere informati dopo che una determinata azione/decisione è stata presa.

FASE	ATTIVITÀ	D.G.	DS./D.A.	C.R.	P	D.D.	D.R.	P.D./S.A.	U.O.C. GEF	U.O.C. GRU	R.S.
Presentazione dei Progetti	<u>Compilazione e sottoscrizione Scheda Progettuale (All.1)</u>				R	R	R				
	<u>Redazione/Trasmissione Proposte Progettuali Area Sanitaria/Area PTA</u>		I	I	R	R	R				
	<u>Valutazione Proposte Progettuali/ Individuazione attività amministrative e quantizzazione ore/costi</u>			R							
	<u>Trasmissione al D.A. per i successivi adempimenti connessi</u>		C	R							
	<u>Parere per validazione progetto</u>			A							
Approvazione Progetti	<u>Trasmissione Verbale/Documentazione di Approvazione Progetto Area Sanitaria/Area PTA</u>		C	R							
	<u>Proposta di Deliberazione di Approvazione Progetto Area Sanitaria/Area PTA</u>	A	R	I	I	I	I	I	I	I	
	<u>Trasmissione Deliberazione</u>			R	I	I	I		I	I	I
	<u>Assegnazione "Codice di lavoro"</u>			I	I	I	I		I	R	
	<u>Pubblicazione Progetto sulla "Piattaforma Progetti"</u>	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R
	<u>Compilazione Format (All.2) per richiesta di adesione</u>							R			
	<u>Attivazione/Trasmissione "Codice Rendicontazione Progetto- Elemento WPS"</u>			I	I	I	I		R	I	
	<u>Trasmissione "Codice di Lavoro" e "Codice Rendicontazione Progetto- Elemento WPS"</u>			C	C	C	C		R	R	

FASE	ATTIVITÀ	D.G.	DS./D.A.	C.R.	P	D.D.	D.R.	P.D./S.A.	U.O.C. GEF	U.O.C. GRU	R.S.
Selezione dei Partecipanti	<u>Individuazione e Trasmissione elenco idonei</u>			I	A	A	A	I	I	I	
Sviluppo e Monitoraggio dei Progetti	<u>Comunicazione inizio attività/Avvio Progetto</u>			I	R	C	C	I	I	I	
	<u>Trasmissione Tabulati ore progetto per profilo e unità di personale</u>				I	I	I			R	
	<u>Trasmissione “Scheda Monitoraggio Intermedio Progetti” (All. 3)</u>			I	R	C	C				
	<u>Valutazione Intermedia</u>			A	C	C	C		I	I	
	<u>Trasmissione “Scheda Monitoraggio Finale Progetti” (All. 4)</u>			I	R	C	C				
	<u>Valutazione Finale e trasmissione Verbale</u>	I	I	A	C	C	C		I	I	