

**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2 OLBIA**

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 1367 DEL 11/12/2015

OGGETTO: RICOGNIZIONE PROGETTI AZIENDALI FINALIZZATI E NOMINA DEI RELATIVI RESPONSABILI

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DOTT. PAOLO TECLEME

(firma digitale apposta)

ACQUISITI I PARERI DI			
DIRETTORE SANITARIO		DIRETTORE AMMINISTRATIVO	
DOTT. SALVATORICO ORTU		DOTT. DAVID HARRIS	
FAVOREVOLE	X	FAVOREVOLE	X
CONTRARIO		CONTRARIO	
<i>(firma digitale apposta)</i>		<i>(firma digitale apposta)</i>	

La presente Deliberazione
è soggetta al controllo preventivo di cui al comma 1 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006
viene comunicata al competente Assessorato regionale, ai sensi del comma 2 dell'art. 29 della L. R. 10 / 2006, qualora comportante impegno di spesa inferiore a euro 5.000.000
STRUTTURA PROPONENTE AREA PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO, COMMITTENZA

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line della ASL n. 2 di Olbia	
Dal 11/12/2015	Al 26/12/2015
Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione	

Su proposta della Direzione Aziendale

Premesso che con delibera n. 563 del 19.05.2015 avente per oggetto “Attivazione Project Management Office (PMO) e Nucleo Ricerca Clinica in Staff alla Direzione Aziendale e modifica Regolamento Sperimentazioni cliniche e medicinali” si è proceduto ad istituire nello staff della Direzione Aziendale, nell’ambito dell’area Programmazione, Controllo e Committenza, un Project Management Office (PMO) con funzioni di supporto alle attività progettuali aziendali e un Nucleo per la Ricerca Clinica (NRC), con funzioni di coordinamento di tutte le attività di ricerca aziendali;

Specificato che i Progetti finanziati con risorse extra aziendali hanno un loro budget progettuale vincolato alle varie fasi di attuazione del progetto ed approvato dall’Ente finanziatore;

Dato atto che per la corretta Gestione dei Progetti è necessario un monitoraggio annuale degli obiettivi a breve termine ed uno periodico che valuti il rispetto degli obiettivi della programmazione dell’Ente finanziatore in coerenza, anche, degli orientamenti e delle disposizioni aziendali;

che l’Azienda è chiamata a rendicontare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività progettuali e delle spese sostenute;

Considerato che il Project Management Office (PMO) è deputato al coordinamento organizzativo delle attività legate al progetto e che lo stesso sostiene il Responsabile del Progetto nelle attività di rendicontazione;

Considerato che i Responsabili dei Progetti sono tenuti:

- a dirigere le attività inerenti il progetto, assicurandone il buon andamento e la corretta gestione;
- a rispettare il crono-programma progettuale, garantendo sia il raggiungimento degli obiettivi parziali che di quelli finali;
- ad assicurare, in accordo con i responsabili dei diversi servizi aziendali coinvolti nel progetto, l’espletamento dei vari adempimenti tecnico-amministrativi, di monitoraggio e di debito informativo interno ed esterno;

Rilevata l’esigenza da parte dell’Azienda di procedere ad una ricognizione dei progetti finalizzati finanziati con risorse extra-fondo in essere alla data odierna e nel contempo individuare i responsabili di ciascun progetto;

Visti:

- il D.Lgs. n.502 del 30/12/1992 e succ. mod. ed int.;
- la L.R. 28 luglio 2006 n.10 e succ.;
- il Piano Regionale di Prevenzione 2014-2018 di cui alla DGR n.30/21 del 16.06.2015;
- la DGR n. 34/23 del 7.7.2015 inerente gli indirizzi in merito all’applicazione alle aziende sanitarie del Titolo II D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

per i motivi sopra espressi,

DELIBERA

- di procedere alla ricognizione, in ambito aziendale, dei progetti finalizzati finanziati con risorse extra-fondo in essere alla data odierna di cui all'Allegato 1, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- di nominare i responsabili dei suddetti progetti finalizzati finanziati con risorse extra-fondo di cui all'Allegato n.1, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare immediata esecutività al presente atto;
- di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, ai Direttori di Dipartimento, ai Responsabili di progetto, al PMO, al servizio Bilancio, al servizio Provveditorato e amministrazione Patrimoniale, al Servizio Amministrazione del personale, al servizio AA.GG.LL.C e tutte le strutture aziendali di volta in volta interessate, ciascuno per i conseguenti adempimenti;
- di approvare la Flow-Chart (di cui all'Allegato n. 2), e di confermare la validità della circolare operativa di cui alla nota protocollo n. 3733 dell'8.4.2014 (di cui all'allegato n. 3) e la scheda progetto (di cui all'allegato n. 4);
- che tutte le successive modificazioni e/o integrazioni avverranno con nota scritta del Commissario Straordinario/Direttore Generale.

**Il Commissario Straordinario
Dott. Paolo Tecleme**

Struttura proponente: Area PCC

Il Resp.le dell'Istruttoria: dott.ssa Egidia Cogodda

L'estensore: dott.ssa Catia Civitarese

ALLEGATO N.1
RICOGNIZIONE PROGETTI AZIENDALI E NOMINA DEI RELATIVI RESPONSABILI

Fonte di finanziamento	Descrizione progetto	Codice progetto	Codice macro-autorizzazione di spesa	Importo progetto al 02.01.2015	Responsabile Progetto	Attuale Responsabile Progetto
Fondo FSC	FSC 2007-2013- DGR n.33/2 del 31/07/2012 - interventi di riqualificazione e messa in sicurezza del patrimonio edilizio aziendale: .riorganizz. serv. e ottimizz. imp. P.O. Giovanni Paolo II Olbia - (FSC 1).	FSC 2007_2013 1	1	1.023.604,25	Direttore Servizio Tecnico	Paolo Tauro
Fondo FSC	FSC 2007-2013- DGR n. 33/2 del 31/07/2012 - interventi di riqualificazione e messa in sicurezza del patrimonio edilizio aziendale: manut. ord. e str. imp. ex. P.O. San Giovanni di Dio Olbia (FSC2).	FSC 2007_2013 2	2	510.276,50	Direttore Servizio Tecnico	Paolo Tauro
Fondo FSC	FSC 2007-2013- DGR n. 33/2 del 31/07/2012 - interventi di riqualificazione e messa in sicurezza del patrimonio edilizio aziendale: manut. ord. e str. imp. P.O. Paolo Dettori Tempio (FSC3).	FSC 2007_2013 3	3	1.229.723,25	Direttore Servizio Tecnico	Paolo Tauro
Fondo FESR	FESR 2007-2013 - linee di attività 3.1.1.b "produzione di energia da fonti rinnovabili (cod. 39-40-41) e 3.1.2.a "sostegno all'adozione dei principi di risparmio ed efficienza energetica cod. 43".	PROG_21_2014	4	1.210.335,52	Direttore Servizio Tecnico	Paolo Tauro
Fondo POR FESR	Progetto POR FESR Sardegna 2007-2013 - economie e risorse aggiuntive - linee di attività 2.2.2.a convenzione del 23.09.2014	POR FESR 2007-2013	5	670.514,60	Direttore Servizio Tecnico	Paolo Tauro
Fondo in c/capitale ex-art.20	Fondi ex art. 20 Legge n.67/1988.	PROG_3_2015	12	249.251,56	Direttore Servizio Tecnico	Paolo Tauro
Fondo POR FESR	Fondo POR FESR 2007-2013 ASSE II, Obiettivo specifico 2.2 Linea di attività 2.2.2.D e 2.2.2.E per realizzazione edificio RSA con nucleo Hospice in Tempio P.	PROG_2_2015	13	231.944,70	Direttore Servizio Tecnico	Paolo Tauro
SUB-TOTALE Fondo POR FESR FSC				5.125.650,38		
Risorse extra-fondo RAS	Progetto potenziamento cure domiciliari palliative oncologiche aziendali -DGR n. 51/12 del 28/12/2012 -fondo regionale ADI 2012-riporto fondi residui.	PFVE_9_2014	8	436.717,70	Direttore Distretto Tempio P.	Anna Manconi
Risorse extra-fondo RAS	Progetto di sviluppo CDI III livello e cure palliative ai pazienti terminali: potenziamento del servizio di dimissioni protette e continuità delle cure ospedale-territorio di Tempio e Olbia - DGR n.53/60 del 20/12/2013 -fondo regionale ADI 2013 - riporto fondi residui	PFVE_10_2014	9	375.543,50	Direttore Distretto Tempio P.	Anna Manconi
Risorse extra-fondo RAS	Progetto di sviluppo CDI III livello - DGR n. 49/11 del 9.12.2014 - Fondi 2014		Da creare	594.057,65	Direttore Distretto Tempio P.	Anna Manconi
Risorse extra-fondo RAS	Progetto " Lotta al randagismo e benessere animali da affezione". Det. Reg. n. 1328 del 19/11/2014. Annualità 2013: euro 23.956,00 DGR n. 50/20 del 16/12/2014. Annualità 2014: euro 5.864,00	PROG_1_2015	10	29.820,00	Referente Aziendale "Lotta al Randagismo"	Walter Gaetani
Risorse extra-fondo RAS	Progetto prevenzione del randagismo e controllo delle nascite degli animali di affezione. L.n.281/1991 e L.R. n. 21/1994.- DGR n.25/21 del 26.5.2015		In attesa del progetto	40.545,00	Referente Aziendale "Lotta al Randagismo"	Walter Gaetani

ALLEGATO N.1
RICOGNIZIONE PROGETTI AZIENDALI E NOMINA DEI RELATIVI RESPONSABILI

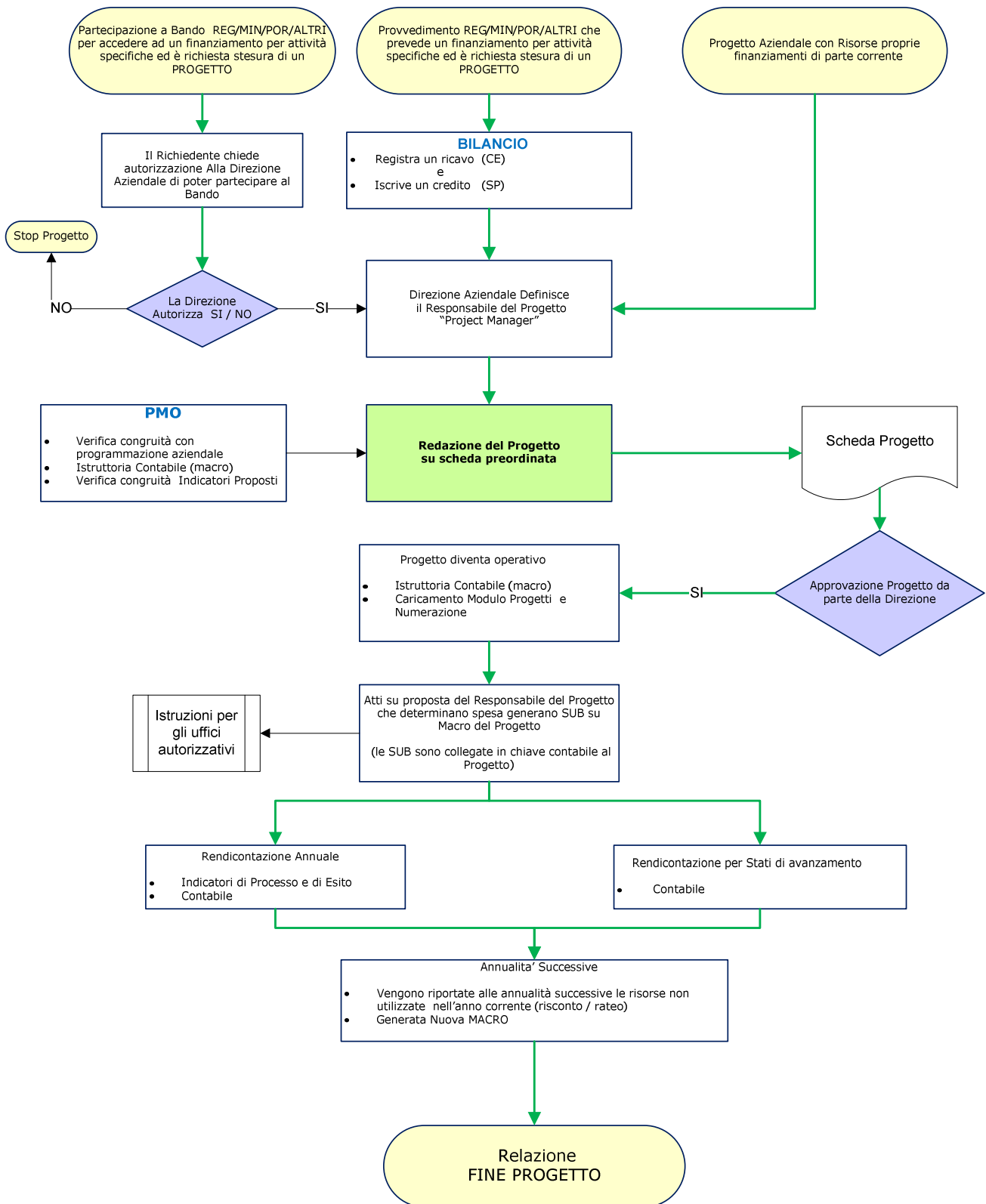
Fonte di finanziamento	Descrizione progetto	Codice progetto	Codice macro- autorizzazione di spesa	Importo progetto al 02.01.2015	Responsabile Progetto	Attuale Responsabile Progetto
Risorse extra-fondo RAS	Progetto profilassi vaccinale obbligatoria contro la febbre catarrale degli ovini "Blue tongue". Riporto fondi residui anno 2014.		11	9.118,47	Referente Aziendale "Blue Tongue"	Domenico Bacciu
Risorse extra-fondo RAS	Progetto profilassi vaccinale obbligatoria contro la febbre catarrale degli ovini "Blue tongue" e prosecuzione campagna vaccinale. DGR 43/15 del 1.9.2015		In attesa del progetto	41.041,51	Referente Aziendale "Blue Tongue"	Domenico Bacciu
Risorse extra-fondo RAS	Progetto "Risk analysis per la valutazione e il controllo del rischio delle infezioni nosocomiali nelle unità di terapia intensiva- fondi residui anno 2014	01	Da creare	16.186,81	Direttore U.O.Anestesia e Rianimazione P.O. di Olbia	Franco Pala
Risorse extra-fondo RAS	Progetto contributi per l'acquisto di beni mobili strumentali in favore delle associazioni di volontariato- fondi residui anno 2013 L.R. n.11/11 art. 118	PROG_13_2014	Da creare	57.142,00	Direttore Distretto di Olbia	Anna Maria Sanna
Risorse extra-fondo RAS	Progetto screening mammella - riporto residuo fondi anno 2013	PROG_24_2014	15	86.367,00	Referente Centro Screening Aziendale	Maria Piga
Risorse extra-fondo RAS	Progetto screening mammella fondi anno 2014 - rif. DGR n. 49/14 del 09.12.2014 e Det. reg. n. 2830 del 03.02.2015.	PFVE_1/2014	16	55.167,00	Referente Centro Screening Aziendale	Maria Piga
Risorse extra-fondo RAS	Progetto screening cervice uterina - riporto fondi residui anno 2013	PROG_27_2014	6	102.973,57	Referente Centro Screening Aziendale	Maria Piga
Risorse extra-fondo RAS	Progetto screening cervice uterina - Fondi anno 2014-rif. Det. Reg. n. 1486 del 18.12.2014		17	39.238,00	Referente Centro Screening Aziendale	Maria Piga
Risorse extra-fondo RAS	Progetto screening colon retto - fondi anno 2014 - Det. reg. n. 1483 del 18.12.2014	PROG_26_2014	19	89.683,00	Referente Centro Screening Aziendale	Maria Piga
Risorse extra-fondo RAS	Progetto "norme per la protezione dei soggetti malati di celiachia". DGR n.53/56 del 20.12.2013. Riporto fondi residui.	PFVE_6_2014	20	421.292,16	Responsabile Servizio Formazione	Luigi Collu
Risorse extra-fondo RAS	Piano locale unitario dei servizi alla persona (PLUS)- Det. n. 179 del 15.03.2013 del Comune di Olbia	PROG_17_2014	21	94.414,98	Responsabile Servizio Integrazione- Socio-Sanitaria	Ida Flora Manca
Risorse extra-fondo RAS	Riporto fondi residui progetto dimissione pazienti psichiatrici dagli OPG. nell'ambito della promozione di attività di integrazione tra dipartimenti di salute mentale e ospedali	PROG_20_2014	28	9.640,00	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze	Salvatore Carai
Risorse extra-fondo RAS	Riporto fondi residui "progetto rafforzamento punti unici di accesso (PUA)" DGR n. 33/31 del 08/08/2013.		29	88.236,09	Direttori dei Distretti	Anna Manconi/Anna Maria Sanna
Risorse extra-fondo RAS	PRP 2010-2012 "Progetti di prevenzione delle patologie cardiovascolari" Det.Reg. n.492 22/05/2013		In attesa del progetto	65.879,00	Direttore U.O. Cardiologia-UTIC P.O. Olbia	Rosanna Pes
Risorse extra-fondo RAS	Piano regionale 2010-2012-ripartizione somme disponibili anno 2013- DGR n. 50/20 del 03/12/2013		In attesa del progetto	26.922,00	Direttore U.O. Cardiologia-UTIC P.O. Olbia	Rosanna Pes

ALLEGATO N.1
RICOGNIZIONE PROGETTI AZIENDALI E NOMINA DEI RELATIVI RESPONSABILI

Fonte di finanziamento	Descrizione progetto	Codice progetto	Codice macro- autorizzazione di spesa	Importo progetto al 02.01.2015	Responsabile Progetto	Attuale Responsabile Progetto
Risorse extra-fondo RAS	Piano regionale 2010-2012 prevenzione delle malattie suscettibili di vaccinazione DGR N.50/20 del 3.12.2013-riporto fondi residui			64.461,98	Direttore Servizio di Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica	Antonio Saba
Risorse extra-fondo RAS	Piano regionale vaccinazioni anno 2014. DGR n. 52/28 del 23/12/2014		In attesa del progetto	57.163,00	Direttore Servizio di Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica	Antonio Saba
Risorse extra-fondo RAS	Progetto Unplugged. DGR n.42/96 del 16.10.2013 . Riporto fondi residui.		Da creare	5.141,00	Referenti aziendali di progetto	Adelia Aini/Maddalena Mannu
Risorse extra-fondo RAS	Progetto NESS –Network scuola e salute. DGR n.42/96 del 16.10.2013 . Riporto fondi residui	PROG_19_2014	Da creare	9.273,00	Referente per il Servizio di Igiene Pubblica per le indagini HBSC (Health Behaviour of School aged Children)	Adelia Aini
Risorse extra-fondo RAS	Piano regionale 2010-2012 Prevenzione patologie tiroidee. Riporto fondi residui	PFVE_2_2014	Da creare	9.140,78	Referente aziendale di progetto	Patrizia Contu
Risorse extra-fondo RAS	Finanziamento acquisto vaccino veterinario per prevenzione febbre catarrale degli ovini (blue tongue) DGR n. 52/54 del 23/12/2014			239.863,76	Referente Aziendale "Blue Tongue"	Domenico Bacciu
Risorse extra-fondo RAS	Programma sperimentale di interventi a favore di alcune categorie di pazienti affetti da malattia rara Det. reg.le n. 1418 del 29/11/2013 e Det. reg.le n. 1495 del 22/12/2014		Da creare	14.935,90	Direttori dei Distretti	Anna Manconi/Anna Maria Sanna
Risorse extra-fondo RAS	Modulo sperimentale di continuità di cure al alta intensità presso RSA (finanz. con fondi residui piani di espansione RSA 2012-2013-2014)	PROG_5_2015	30	964.228,72	Responsabile U.O. Oncologia	Natale Tedde
SUB-TOTALE Risorse extra-fondo RAS				4.044.193,58		
Risorse aziendali a titolo di anticipazione per conto di RAS	Progetto aziendale di eradicazione della peste suina africana. Dgr n.5/6 del 6.2.2015 e det. n. 87 del 11.2.2015 e Del. az. n. 978 dell'11/8/2015 e n.939 del 4/8/2015.	PROG_4_2015	27	608.097,00	Referente Aziendale "Eradicazione Peste Suina Africana"	Domenico Bacciu
Risorse aziendali	Progetto screening mammella - riporto fondi residui ante-2013	PROG_23_2014	14	20.327,92	Referente Centro Screening Aziendale	Maria Piga
Risorse aziendali	Progetto screening colon retto - riporto fondi residui anno 2013	PROG_25_2014	18	72.144,43	Referente Centro Screening Aziendale	Maria Piga
Risorse aziendali	Progetto"programma reg. per attività di farmaco-vigilanza" - anno 2007 - DGR n. 47/26 del 20/10/2009. Riporto fondi residui.	PROG_22_2014	23	9.710,05	Responsabile Farmacia Territoriale	Tea Oggiano
Risorse aziendali	Riporto fondi residui progetto in materia di donazione, prelievi e trapianti di organo	PFA_3_2014	26	5.000,00	Direttore U.O.Anestesia e Rianimazione PO di Olbia	Franco Pala
SUB-TOTALE Risorse Aziendali				715.279,40		

ALLEGATO N.1
RICOGNIZIONE PROGETTI AZIENDALI E NOMINA DEI RELATIVI RESPONSABILI

Fonte di finanziamento	Descrizione progetto	Codice progetto	Codice macro-autorizzazione di spesa	Importo progetto al 02.01.2015	Responsabile Progetto	Attuale Responsabile Progetto
Entrate proprie	Progetto screening retinopatia nei pazienti diabetici nel territorio della ASL n. 2 Olbia -riporto fondi trial clinici anno 2014.	PFA_8_2014	7	28.039,43	Direttore Servizio di Diabetologia Aziendale	Giancarlo Tonolo
Entrate proprie	Riporto fondi 2013 in capo al dipartimento di prevenzione: -D.LGS n.194/2008 € 35.250,91 (veterinari) ed € 28.967,82 (SIAN). Parziale utilizzo con progetto anagrafica OSA per € 19.730,00 -Del. az. n.1116 del 24.09.2015.		24	64.218,73	Direttore Dipartimento di Prevenzione	Piero Masia
Entrate proprie	Riporto fondi residui anno 2013 relativi al dipartimento di prevenzione D.Lgs. n.. 758/94 (SPRESAL).		25	45.658,20	Direttore Dipartimento di Prevenzione	Piero Masia
SUB-TOTALE Entrate Proprie				137.916,36		
TOTALE GENERALE				10.023.039,72		



Prot. NP/2014/3733
dell' 8/4/2014

Olbia, 04/04/2014

Ai Responsabili PP.OO. Olbia, Tempio P., La Maddalena
 Ai Responsabili dei Distretti di Olbia e Tempio P.
 Al Responsabile Servizio Contabilità e Bilancio
 Al Responsabile Area PCC
 Al Responsabile Servizio AA.GG.LL.
 Al Responsabile SISA
 Al Resp. Serv. Provveditorato e Amm.ne Patrimon.
 Al Responsabile del Servizio Tecnico
 Al Responsabile del Servizio Formazione
 Al Resp. Servizio Amm.ne del Personale
 Al Resp. Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
 Al Resp. Dipartimento di Prevenzione
 Ai Responsabili delle Farmacie (Ospedaliera e Territoriale)
 Al Resp. Serv. Farmaco-Economia e Farmaco-Vigil.
 Al Responsabile del Servizio Qualità e Risk Management
 Al Responsabile del Servizio Integrazione Socio-Sanitaria
 Al Resp. del Consultorio Aziendale
 Al Resp. della Neuro-Psichiatria Infantile e Adolesc.
 e.p.c.
 Al Direttore Generale
 Al Direttore Sanitario

Loro Sedi

Oggetto: Circolare n. 2/2014 "Progetti finalizzati"

PREAMBOLO

L'informativa sull'esistenza di un progetto si ha attraverso tre canali, quali:

1. la partecipazione ad un bando REG./MIN./POR/Altri la cui adesione è supportata dall'acquisizione di un finanziamento per l'espletamento delle attività specifiche richieste dal progetto
2. un provvedimento REG./MIN./POR/Altri. In questo caso l'ente erogante mette a disposizione un finanziamento pre-determinato per specifiche attività. L'accettazione della risorsa finanziaria da parte del Servizio Contabilità e Bilancio è il presupposto pratico dell'inizio di un'attività progettuale.
3. progettualità aziendali per le quali l'Azienda decide di attribuire risorse proprie.

www.aslolia.it

Sede Legale:

Via Bazzoni Sircana 2/2a

07026 Olbia (OT)

p. iva: 01687160901

Direzione Aziendale

Via Bazzoni Sircana 2/2a

07026 Olbia (OT)

Telefono 0789 552332

Fax: 0789552329

e-mail: dir-generale@aslolia.it

La Direzione Strategica Aziendale, supportata dall'Area PCC, valuta la mission ed e il possibile impatto del progetto dal punto di vista di fattibilità strategico- istituzionale. Qualora ne riconosca la bontà, approva il progetto definendone:

- **I requisiti:** ciò che è necessario fare, le specifiche, il metodo e le unità di misura;
- **Pianificazione:** si crea un piano scritto che descrive quello che è necessario fare;
- **Stima delle risorse:** si crea una previsione delle risorse necessarie per sviluppare il progetto.
- **Individua il Project Manager (Responsabile Scientifico unico o gruppo di lavoro).**

Il Project Manager, ricevuto il mandato da parte della Direzione Strategica, supportato, qualora lo richiedesse dall'area PCC, redige il progetto su uno schema come da Allegato n. 1 e lo presenta alla Direzione per l'approvazione definitiva.

GUIDA OPERATIVA PER GLI ADDETTI AI LAVORI

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli operatori che dovranno occuparsi di progetti finalizzati.

Il ciclo amministrativo del progetto seguito in Azienda si costituisce da diversi momenti definibili fasi, quali (vedi anche il diagramma di flusso -Allegato n. 2):

FASE 1: in Azienda perviene la comunicazione di accredito delle somme inerenti il Progetto.

→ sarà cura del Servizio Contabilità e Bilancio rilevare in Contabilità Generale il **ricavo** relativo al Progetto;

→ sarà cura del Servizio Contabilità e Bilancio rilevare nel Modulo Progetti **l'anagrafica** del Progetto ossia identificare lo stesso con un codice e riportare i dati più importanti ad esso riferibili. Tali informazioni saranno successivamente comunicate al servizio Programmazione, Controllo e Committenza e al responsabile scientifico del progetto precedentemente designato dalla Direzione Aziendale;

FASE 2: il Servizio Programmazione, Controllo e Committenza riceve l'informativa relativa all'anagrafica del Progetto.

→ sarà cura del Servizio Programmazione, Controllo e Committenza verificare la **congruità** del Progetto con gli obiettivi aziendali;



→ una volta verificata la congruità del progetto sarà cura del Servizio Programmazione, Controllo e Committenza creare **l'autorizzazione di spesa** relativa al Progetto e insieme al Responsabile Scientifico dello stesso individuare i conti di costo e i relativi importi sui quali ripartire il finanziamento pervenuto per il progetto in argomento.

→ sarà cura del Servizio Programmazione, Controllo e Committenza, in comune accordo con il responsabile scientifico, individuare, altresì, gli **indicatori di attività e di risultato** del progetto.

→ sarà cura del Servizio Programmazione, Controllo e Committenza comunicare tali informazioni al servizio Contabilità e Bilancio e al Responsabile Scientifico del progetto.

FASE 3: è questa la fase operativa del progetto ossia la fase in cui il Responsabile Scientifico dello stesso si preoccuperà di contattare i servizi deputati all'acquisto/utilizzo delle risorse umane, tecnologiche necessarie all'espletamento del progetto, comunicando a ciascun servizio il codice identificativo, l'Ufficio Autorizzativo di spesa e la Macro-Autorizzazione di Spesa relativa al progetto.

→ Ogni servizio coinvolto nell'acquisto/utilizzo delle risorse umane, tecnologiche, dovrà riportare in sede di atto deliberativo le seguenti informazioni:

- **codice identificativo** del progetto;
- **ufficio autorizzativo di spesa PROGETTI (UA2 PROG)**;
- macro-autorizzazione di spesa;
- conti e relativi importi.

→ Si precisa che gli acquisti relativi ad un determinato progetto devono essere effettuati con un **atto deliberativo specifico**.

→ L'atto deliberativo (con impegno di spesa), che provvede agli acquisti relativi al progetto, crea in automatico nel sistema AMC Areas la rispettiva **sub-autorizzazione di spesa**.

→ L'atto deliberativo dispone, altresì, che il servizio che provvede all'acquisto dovrà valorizzare il codice identificativo del progetto nella chiave contabile della relativa sub-autorizzazione.

→ Acquisita l'esecutività da parte delle sub-autorizzazioni, come già anticipato, sarà cura del servizio coinvolto nell'acquisto alimentare in **CHIAVE CONTABILE** la sub-autorizzazione in argomento, inserendo i dati richiesti nella maschera relativi al progetto (percentuale, codice identificativo progetto).

Si evidenzia l'estrema importanza della corretta alimentazione della chiave contabile nella sub-autorizzazione, come sopra specificato, in quanto permette al sistema AMC AREAS di legarla al progetto di riferimento.

Ciò consente una precisa rendicontazione delle spese di beni e servizi relative al progetto in quanto tracciabili nel sistema AMC AREAS.

Invece, le spese relative al flusso stipendiale (Modulo HR) devono essere rendicontate mediante inserimento manuale nel modulo progetti sulla base delle specifiche comunicazioni del Servizio Personale.

Pertanto, sarà cura del Servizio Personale, in sintonia con il Responsabile del Progetto, comunicare periodicamente i costi relativi al personale per ogni singolo progetto.

FASE 4: RENDICONTAZIONE: è questa una fase assai importante di competenza del Servizio Contabilità e Bilancio (per quanto concerne l'aspetto contabile) unitamente con il Responsabile Scientifico del progetto (per quanto concerne l'aspetto delle attività realizzate).

→ L'obiettivo della rendicontazione è quello di evidenziare alla Direzione Aziendale e ai finanziatori e/o promotori esterni:

1. risultato in termini quali-quantitativi del progetto;
2. elementi di natura contabile riferibili a costi di qualsiasi natura (risorse umane, tecnologiche, altro);
3. indicatori di esito e di processo.

La rendicontazione può avvenire in diversi modi:

- per stati di avanzamento lavori (SAL)- se il progetto non è legato ad una durata temporale predefinita ma al completamento o posa in opera di determinate attività;



- periodica – nel caso di progetti pluriennali è indispensabile una rendicontazione al 31/12 di ciascun anno finalizzata alla predisposizione di un Piano programmatico procedurale capace di introdurre, in modo coerente con gli obiettivi iniziali, la progettualità nelle annualità successive;
- infra-annuale o di fine progetto – in caso di conclusione naturale del progetto.

5

La rendicontazione è importante anche al fine di rilevare correttamente in contabilità generale, mediante le scritture di rettifica di fine esercizio, i ricavi relativi ai finanziamenti vincolati.

Si prega i Responsabili in indirizzo di divulgare la presente alle Unità Operative di propria competenza.

Distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Gianfranco Casu)

ALLEGATI:

- **Allegato 1** – Scheda redazione progetto;
- **Allegato 2** – Diagramma di flusso;
- **Allegato 3** – Scheda rendicontazione progetto ante anno 2013
- **Allegato 4** – Scheda rendicontazione progetto anno 2013

Gruppo di lavoro Budget Autorizzativo-
Sistema Amministrativo Contabile

PS/GG

www.aslolia.it

Sede Legale:

Via Bazzoni Sircana 2/2a

07026 Olbia (OT)

p. iva: 01687160901

Direzione Aziendale

Via Bazzoni Sircana 2/2a

07026 Olbia (OT)

Telefono 0789 552332

Fax: 0789552329

e-mail: dir-generale@aslolia.it

Progetto proposto da :

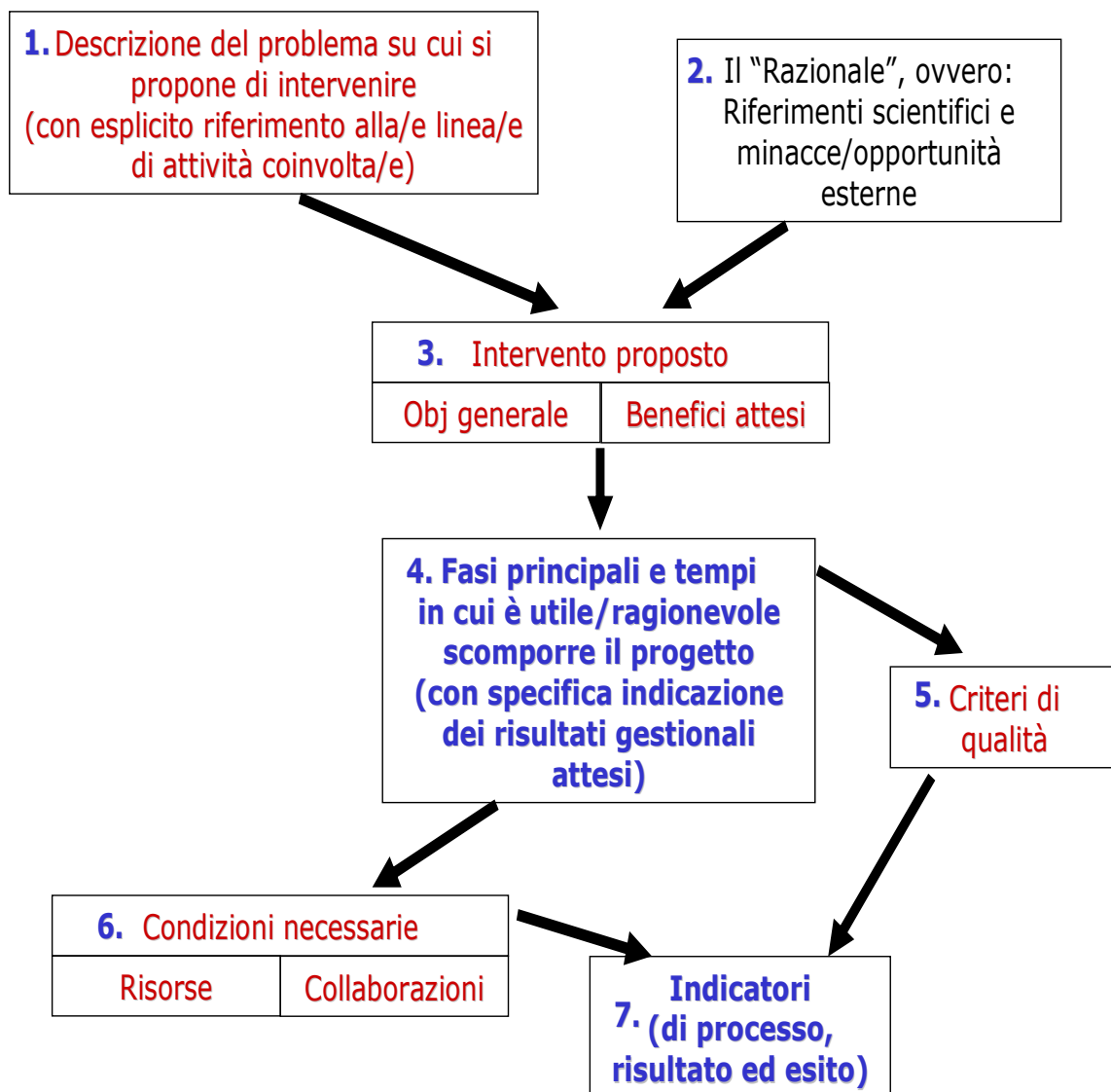
 (inserire nome del proponente e CdR di appartenenza)

Scheda per la Redazione dei Progetti
Anno _____

Versione 1.0 del 31.03.2014

Olbia 31.02.2014

L'articolazione della Scheda dei progetti di Sviluppo e Innovazione



1. Descrizione del problema su cui si propone di intervenire

Fornire una descrizione delle caratteristiche principali del problema a cui si vuole dare soluzione.

La descrizione dovrebbe fornire elementi di giudizio utili a comprendere:

- *la sua rilevanza in termini clinici e/o tecnici e/o amministrativi e/o organizzativi*
- *le disfunzioni o in generale gli effetti negativi su cui si propone di intervenire*
- *le principali cause su cui poter agire con interventi specifici (oggetto del progetto stesso).*

2. Il Razionale

Fornire elementi utili ad apprezzare eventuali minacce e/o opportunità interne/esterne alla UO o all'azienda che rendono opportuno l'intervento proposto con il progetto.

Fornire altresì i principali riferimenti scientifici e/o normativi a cui il progetto si ispira.

3. Intervento proposto

Descrizione sintetica:

Obiettivi generali del progetto: *(Dovrebbero essere in stretta relazione con la Descrizione del problema fornita al precedente punto 1 e con il Razionale descritto al precedente punto 2)*

Benefici attesi: *(Fornire un quadro il più articolato ed ampio possibile di tutti i benefici: **diretti ed indiretti**, clinici, tecnici, amministrativi, organizzativi, motivazionali, economici, ecc.)*

4a. Fasi e tempi in cui è utile/opportuno articolare il progetto

(Descrivere le modalità previste/prevedibili attraverso cui dovrà necessariamente svilupparsi la realizzazione del progetto. In altri termini, in questo riquadro, è necessario articolare il progetto in fasi. Ogni fase dovrebbe:

- essere temporalmente individuabile,
- produrre un risultato **parziale** descrivibile e misurabile.

Potrebbe essere utile rappresentare la struttura del progetto attraverso un Diagramma di GANTT: A tal fine utilizzare la pagina successiva)

5. Criteri di qualità

(Fornire i criteri che si propone di utilizzare per misurare e valutare la qualità (clinica, tecnica, ecc.) dei risultati ricercati attraverso il progetto. Se possibile fornire anche una rappresentazione tramite flow-chart del processo a cui il progetto è riferibile)

9. RISORSE
Elenco delle risorse necessarie quantificate e distinte in interne ed esterne (eventuali finanziamenti acquisiti)
Specificare se il progetto verrà realizzato con:

- risorse interne alla UO
- risorse aggiuntive
- finanziamenti esterni

Risorse interne AGGIUNTIVE che saranno necessarie per il progetto (RICHIESTE) (escluso finanziarie) specificate per SINGOLA FASE

Personale	Tipologia	Impegno quantitativo stimato (h/t)	Valorizzazione indicativa <small>su costi standard</small>

Prodotti sanitari (Beni di consumo)	Tipologia	Impegno quantitativo stimato	Valorizzazione indicativa <small>su costi standard</small>

Servizi da terzi	Tipologia	Impegno quantitativo	Valorizzazione indicativa <small>su costi standard</small>

Tecnologia e Logistica	Tipologia	Impegno quantitativo	Valorizzazione indicativa <small>su costi standard</small>

Altro	Tipologia	Impegno quantitativo	Valorizzazione
			indicativa <i>su costi standard</i>

C. Risorse finanziarie aggiuntive ESTERNE

Il finanziamento totale esterno per il progetto ammonta a:

Ed è così utilizzato (in termini approssimativi)

Personale	Quota prevista	note

Prodotti sanitari (Beni di consumo)	Quota prevista	note

Servizi da terzi	Quota prevista	note

Tecnologia e Logistica	Quota prevista	note

Altro	Quota prevista	note

Note aggiuntive e finali:

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA PROPOSTA DI PROGETTO

**Da compilare a cura della Area Programmazione Controllo
Committenza:**

TITOLO DEL PROGETTO

Il titolo deve essere quanto più possibile autoesplicativo e rappresentare in modo sintetico: l'ambito, il Cdr, l'oggetto dell'intervento proposto e gli obiettivi generali del progetto.

Ambito:

- Appropriatelyzza clinica/organizzativa
- gestione del rischio
- miglioramento
- audit
- attivazione di nuove attività
- Altro -----
(specificare)

Soggetto Proponente

(chi assume la responsabilità del progetto)

Dipartimento/Area di riferimento

(indicazione del Cdr/ DIP a cui il soggetto responsabile afferisce)

Referente tecnico/scientifico

(indicazione necessaria anche nel caso in cui il soggetto sia esterno al Dipartimento proponente)

Referente amministrativo

(indicazione eventuale)

Operatori del Dip coinvolti*nominativo**u.o di appartenenza*
