



**REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

Deliberazione del Commissario Straordinario N. 339 del 23/12/2019

**PROPONENTE: UOC APPROPRIATEZZA ED EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA,
FORMAZIONE QUALITA' E PERFORMANCE**

**OGGETTO: “LEGGE 662 DEL 23 DICEMBRE 1996 – ART. 1, COMMA 34”: PROGETTI
LINEE PRIORITARIE INDIVIDUATE DALL’ACCORDO “26 OTTOBRE 2017.
Rep. Atti n° 181/CSR Anno 2017”. APPROVAZIONE E ADOZIONE
REGOLAMENTO.**

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Oggetto: "LEGGE 662 DEL 23 DICEMBRE 1996 – ART. 1, COMMA 34": PROGETTI LINEE PRIORITARIE INDIVIDUATE DALL'ACCORDO "26 OTTOBRE 2017. Rep. Atti n° 181/CSR Anno 2017". APPROVAZIONE E ADOZIONE REGOLAMENTO.

**Direttore UOC APPROPRIATEZZA ED EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA,
FORMAZIONE QUALITA' E PERFORMANCE**

Premesso che

- l'art.1, comma 34 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, prevede che il **CIPE**, su proposta del Ministero della Sanità d'intesa con la conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, possa vincolare quote del Fondo Sanitario Nazionale alla realizzazione di specifici obiettivi di carattere prioritario e di rilievo nazionale indicati nel Piano Sanitario Nazionale, da assegnare alle Regioni per la predisposizione di specifici progetti;
- il comma 34 bis del predetto articolo 1 prevede che per il perseguimento degli obiettivi di carattere prioritario e di rilievo nazionale indicati nel comma 34 le regioni elaborano specifici progetti sulla scorta di linee guida proposte dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali ed approvate con accordo in sede di conferenza permanente per i rapporti tra lo stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. La conferenza permanente per i rapporti tra lo stato, le Regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, su Proposta del Ministro della sanità, individua i progetti ammessi a finanziamento utilizzando le quote a tal fine vincolate del Fondo sanitario nazionale ai sensi del comma 34. Le regioni impegnate nei piani di rientro individuano i progetti da realizzare in coerenza con gli obiettivi dei programmi operativi;
- gli allegati A e B dell'Accordo, sancito in conferenza Stato-Regioni in data 26 ottobre 2017. Rep. Atti n.181/CSR. Anno 2017 tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano individuano le Linee progettuali ed i vincoli economici specifici per l'utilizzo da parte delle Regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano, dei fondi di cui al menzionato art.1 comma 34 della legge 23 dicembre 1996, n. 662;

Considerato che

- con DCA n° 46 del 14/06/2018 è stato approvato il riparto delle risorse vincolate assegnate alla Regione Campania, per l'elaborazione di specifici progetti nell'ambito delle linee prioritarie individuate dall'accordo Stato-Regioni;
- la Regione Campania, ha emanato il DCA n° 43 del 07/06/2019 con cui ha approvato la programmazione regionale dell'utilizzo dei fondi vincolati Art. 1, comma 34 della Legge 23 dicembre 1996, n° 662, per l'anno 2017 riferite alle seguenti linee di indirizzo nazionali:
 1. Attività Assistenza Primaria;
 2. Sviluppo dei processi di umanizzazione;
 3. Cure palliative e terapia del dolore: Sviluppo dell'assistenza domiciliare palliativa specialistica;
 4. Piano Nazionale Prevenzione e supporto al Piano Nazionale Prevenzione;
 5. Gestione delle cronicità;
 6. Reti oncologiche;
- ai sensi dell'Accordo 26 ottobre 2017. Rep. Atti n° 181/CSR. Anno 2017, per ogni linea progettuale ciascuna Regione deve presentare un unico specifico progetto;

Deliberazione del Commissario Straordinario

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- il sottoscritto responsabile del procedimento, in relazione allo stesso, dichiara, allo stato attuale, l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art.6 bis della legge 241/90 e della Misura M04 del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Richiamate

- le Note Regionali protocollo 423658 del 04/07/2019 e protocollo 0495659 del 06/08/2019 con cui le varie Aziende del Sistema Sanitario Regionale sono chiamate a predisporre, nei modi e nei tempi indicati dalla Regione stessa, il piano delle attività necessarie, per ogni singola linea progettuale, al raggiungimento degli obiettivi in esse previsti;

Rilevata

- la necessità di implementare a livello aziendale tutte le attività previste dalle predette linee progettuali;
- l'esigenza di regolamentare le procedure che si attueranno affinché i progetti possano essere realizzati;

Accertate

- le condizioni di ammissibilità e sussistenza di tutti i presupposti giuridico-amministrativi rilevanti per l'adozione dell'atto che si propone, in base ai documenti detenuti e conservati dalla struttura proponente;

Ritenuto

- dover adottare il Regolamento per l'esecuzione dei "Progetti Regionali con fondi vincolati"

PROPONE

1. di adottare il regolamento "LEGGE 662 DEL 23 DICEMBRE 1996 – ART. 1, COMMA 34": PROGETTI LINEE PRIORITARIE INDIVIDUATE DALL'ACCORDO 26 OTTOBRE 2017.
2. il referente nonché responsabile di ciascun progetto e la UOC Programmazione e Controllo di Gestione, dovranno vigilare affinché i costi di realizzazione rimangano circoscritti al finanziamento;
3. di adottare l'allegato Regolamento per ogni altro etero-finanziamento di progetti sanitari e di ricerca;
4. di trasmettere copia del presente atto alla Giunta Regionale della Campania, Dipartimento 50, Uff./Strutt.4, Direzione Generale per la tutela della Salute, al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché, al Direttore UOC Gestione Risorse Umane, al Direttore UOC Gestione Economico Finanziaria, UOC Provveditorato ed Economato, all'ufficio Prevenzione della corruzione, ai referenti delle linee progettuali;
5. di precisare che il regolamento, include anche azioni ed attività per i Progetti relativi alle autorizzazioni passate ed ancora in corso;
6. di rendere la presente immediatamente eseguibile, considerata la necessità di rendere il documento immediatamente applicabile.

**IL DIRETTORE f.f. U.O.C. APPROPRIATEZZA ED EPIDEMIOLOGIA
CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITA' E
PERFORMANCE**
Dott. Tommaso Sgueglia

Deliberazione del Commissario Straordinario



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

avv. Carmine Mariano

nominato con D.G.R.C. n. 393 del 06/08/2019

insediatosi nelle funzioni in data 12/08/2019, giusta deliberazione CS n°1 del 12/08/2019

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore f.f. U.O.C. Appropriatelyzza ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance;
- Acquisito il parere favorevole del Sub Commissario Amministrativo e del Sub Commissario Sanitario sotto riportati:

Sub Commissario Amministrativo Gubitosa Gaetano _____

Sub Commissario Sanitario Dott.ssa Antonietta Siciliano _____

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e per l'effetto di:

1. adottare il regolamento "LEGGE 662 DEL 23 DICEMBRE 1996 – ART. 1, COMMA 34": PROGETTI LINEE PRIORITARIE INDIVIDUATE DALL'ACCORDO 26 OTTOBRE 2017.
2. il referente nonché responsabile di ciascun progetto e la UOC Programmazione e Controllo di Gestione, dovranno vigilare affinché i costi di realizzazione rimangano circoscritti al finanziamento;
3. adottare l'allegato Regolamento per ogni altro etero-finanziamento di progetti sanitari e di ricerca;
4. di trasmettere copia del presente atto alla Giunta Regionale della Campania, Dipartimento 50, Uff./Strutt.4, Direzione Generale per la tutela della Salute, al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché, al Direttore UOC Gestione Risorse Umane, al Direttore UOC Gestione Economico Finanziaria, UOC Provveditorato ed Economato, all'ufficio Prevenzione della corruzione, ai referenti delle linee progettuali;
5. precisare che il regolamento, include anche azioni ed attività per i Progetti relativi alle autorizzazioni passate ed ancora in corso;
6. rendere la presente immediatamente eseguibile, considerata la necessità di rendere il documento immediatamente applicabile.

Il Commissario Straordinario
Avv. Carmine Mariano

Deliberazione del Commissario Straordinario



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Deliberazione del Commissario Straordinario

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

TITOLO I – PARTE GENERALE

- Art.1 – Oggetto
- Art.2 – Finalità
- Art. 3 – Ente erogatore del finanziamento
- Art. 4 – Responsabile del Progetto
- Art. 5 – Strutture interne di supporto alla implementazione delle varie fasi progettuali
- Art. 6 – Tipologie di spesa

TITOLO II – GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE PROGETTUALI

- Art. 7 – Fasi di Gestione
 - 8.1 – Elaborazione del piano economico finanziario e acquisizione autorizzazione
 - 8.2 – Fasi Operative per acquisto di beni e servizi e reclutamento personale
 - 8.3 – Monitoraggio e Verifiche intermedie
 - 8.4 – Conclusione del progetto e relativa rendicontazione

TITOLO III – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI UNITA' DI PERSONALE INTERNO ED ESTERNO

- Art. 8 – Principi Generali
- Art. 9 – Personale dipendente – Attività progettuale interna
 - 9.1 – Presentazione del programma incentivante
 - 9.2 – Procedure per la gestione del progetto incentivante
 - 9.3 – Competenza Organismo Indipendente di Valutazione – OIV-
 - 9.4 – Controlli
 - 9.5 – Rimborso spese

TITOLO IV – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI DI PROGETTO

- Art. 10 – Richiesta del Responsabile del Progetto

TITOLO V – NORME FINALI

- Art. 11 – Entrata in vigore
- Art. 12 – Norme transitorie finali

TITOLO I – PARTE GENERALE

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento, disciplina le modalità di espletamento delle attività svolte dall' Azienda Ospedaliera ad alta specializzazione "S. Anna e S. Sebastiano" di Caserta ai sensi dell'art 1, comma 34 – bis della legge 662/1996.

Si tratta di Progetti autorizzati dalla Regione Campania aventi obiettivi di carattere prioritario e di rilievo nazionale finalizzati alla realizzazione di programmi diretti a migliorare i Livelli Essenziali di Assistenza e rientrare nelle ordinarie attività istituzionali, anche dopo l'esaurimento delle risorse vincolate.

Le attività sono svolte nel rispetto dei fini istituzionali dell'Azienda e nel rispetto delle vigenti normative/disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se e quanto applicabili.

Art. 2 – Finalità

Il presente documento ha lo scopo di rendere uniformi e trasparenti le procedure da seguire anche relativamente alle attività aggiuntive afferenti alla realizzazione progettuale effettuate dal personale dipendente.

Art. 3 – Ente erogatore del finanziamento

Il finanziamento è concesso dalla Regione Campania su progetti presentati dall'Azienda e approvati dalla stessa.

Art. 4 – Responsabile del Progetto

Il Referente del progetto dirige e coordina l'attività, ne assicura il buon andamento ed è responsabile della sua corretta e intera gestione.

In particolare le principali attività che gli competono sono le seguenti:

- a) Predispone la pianificazione e la programmazione di dettaglio, rispetto a quelle già previste nel progetto approvato dalla Regione, dove precisa:
 1. Le attività da svolgere, le modalità di attuazione e i tempi di realizzazione;
 2. Il raggiungimento degli obiettivi e dei relativi risultati attesi;
 3. Gli ambienti presso cui verrà svolta l'attività;
 4. Il personale interno partecipante al progetto;
 5. Il personale esterno;
 6. Il piano economico comprende le voci indicate nell'art. 9.
- b) Tiene i rapporti con le UU.OO.CC. coinvolte nel progetto;
- c) Monitora gli stati di avanzamento del progetto ed intraprendere eventuali azioni correttive;
- d) Adotta i provvedimenti di liquidazione, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione aziendale;
- e) Attesta, periodicamente, lo stato di avanzamento del progetto;
- f) Predispone le relazioni scientifiche intermedie e finali;
- g) Cura ogni altra attività utile alla realizzazione progettuale.

Art. 5 – Strutture interne di supporto alla implementazione delle varie fasi progettuali

La direzione aziendale, attraverso le strutture aziendali a ciò deputate, supporta che le attività espletate, garantendo che le stesse siano aderenti alle linee strategiche aziendali, siano a loro volta conformi agli obiettivi regionali.

Le UU.OO. coinvolte nella realizzazione dei progetti e le relative funzioni sono:

- Unità Operative/Dipartimento nell'ambito del quale è elaborato e realizzato il progetto;
- Il referente delle linee progettuali aziendali con funzione di indirizzo e di supporto all'iter propedeutico allo svolgimento del progetto, nonché quale interfaccia tra lo steso e le altre strutture coinvolte nella gestione. Tale struttura convoca periodicamente i responsabili dei progetti, per conoscere lo stato di attuazione degli stessi e le eventuali problematiche che possono emergere nel corso dell'espletamento delle attività;
- La U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, che cura la gestione economico-contabile dei progetti;

- La U.O.C. Gestione Risorse Umane, che provvede all'attivazione delle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto di quanto previsto dalle norme/disposizioni regionali in materia e fornisce i dati relativi al costo del personale coinvolto, sia esso interno o eventualmente reclutato all'esterno, come previsto nei progetti autorizzati dalla Regione Campania;
- La U.O.C. Provveditorato ed Economato, che provvede all'acquisizione delle risorse materiali e strumentali necessarie alla realizzazione del Progetto;
- La U.O.C. Tecnologia Ospedaliera, per quanto di sua competenza, per l'acquisizione di attrezzature elettromedicali;
- La U.O.C. Ingegneria Ospedaliera, per procedure per l'aggiudicazione di appalti relativi a manutenzioni ordinarie e straordinarie rientranti nel settore edile, impiantistico, progettazione, direzione lavori, contabilità, collaudi, qualora previsti nella progettualità;
- La U.O.C. Affari Generali, per la stipula di Convenzioni, nonché per eventuali attività amministrative a supporto per necessità progettuali non attribuibili ad altre Unità Operative aziendali;
- La U.O.C. Servizi Informatici Aziendali, che provvede a fornire l'eventuale supporto tecnico, in termini di acquisizione, gestione e manutenzione di hardware, software e reti, eventualmente necessarie per le attività progettuali e consulenze di tipo informatico, anche con riferimento a informazioni contenute in banche dati aziendali, utili ai fini della realizzazione del progetto;
- La U.O.C. Gestione Affari Legali e Contenzioso relativamente all'acquisizione di pareri di natura legale e quanto altro di precipua competenza della UOC stessa;
- La U.O.C. Appropriately ed Epidemiologia clinica e valutativa, Formazione, Qualità e Performance, per gli aspetti riguardanti la formazione, ovvero: autorizzazione corsi di aggiornamento inerenti il Progetto.
- Ogni altra U.O.C./U.O.S.D. le cui funzioni sono necessarie alla realizzazione del progetto, secondo le indicazioni del Responsabile del Progetto nella descrizione delle azioni da compiere.

Art. 6 Tipologie di spesa

In ciascun progetto è possibile individuare le seguenti tipologie di spesa in linea con le indicazioni dei decreti di assegnazione delle risorse e ne fissano ove previsto i limiti quantitativi per ciascuna tipologia:

- beni patrimoniali
- beni sanitari
- beni non sanitari
- servizi sanitari
- servizi non sanitari
- personale.

Gli atti amministrativi adottati dovranno fare esplicito riferimento al piano dei conti economici e patrimoniali vigente, elencato al successivo 8.1.

TITOLO II – GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE PROGETTUALI

Art. 7 – Fasi del Progetto

Le fasi progettuali che seguono la predisposizione del progetto, la valutazione, l'autorizzazione regionale all'espletamento e la concessione del relativo finanziamento, si articolano in:

- elaborazione del Piano Economico Finanziario e acquisizione autorizzazioni;
- fasi operative per acquisto dei beni e servizi e reclutamento personale;
- monitoraggio e verifiche intermedie;
- conclusione del progetto e relativa rendicontazione.

7.1 – Elaborazione del Piano Economico Finanziario – acquisizione autorizzazione.

Il Responsabile del progetto elabora il Piano Economico Finanziario e lo invia alla U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, dettagliando gli acquisti con i relativi conti economici e patrimoniali e con l'indicazione del prezzo comprensivo di IVA, secondo lo schema (allegato 1).

La U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, sulla base delle suddette informazioni, procederà all'attribuzione delle sub-autorizzazioni, attraverso il gestionale aziendale, comunicandole al Responsabile del Progetto e alla U.O.C. appropriatezza ed Epidemiologia clinica e Valutativa, Formazione, Qualità e Performance.

Si precisa che tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi, tutti i contratti, tutti gli ordini informatici, tutti i pagamenti al personale devono riportare l'autorizzazione alla spesa attribuita dalla U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, al fine di consentire la rendicontazione delle attività progettuali nell'ambito della contabilità generale, attraverso il sistema informativo aziendale.

7.2 – Fasi operative per acquisto dei beni e servizi / reclutamento personale.

Per gli acquisti

Il Responsabile del Progetto, acquisita la sub-autorizzazione alla spesa, di cui all'art 8.1:

- ✓ individua la struttura che procede agli acquisti di beni e/o servizi, o alla manutenzione;
- ✓ invia alla Struttura individuata la richiesta di acquisto beni e servizi o di interventi di manutenzione.

La struttura preposta per gli acquisti o per la manutenzione:

- ✓ avvia la procedura di gara (nel rispetto della vigente normativa in materia di appalti);
- ✓ segue registrazione ordine e ricevimento del bene;
- ✓ provvede alla determina di liquidazione.

Per il personale

Il Responsabile del Progetto:

- ✓ individua il personale da reclutare su base volontaria, (secondo le indicazioni normative fornite da leggi e Regolamenti, circolari in ordine alle tipologie di contratti attivabili, indicando l'azione da compiere, le modalità e i tempi di realizzazione del Progetto);
- ✓ acquisisce dal dipendente la dichiarazione volontaria di adesione al Progetto;
- ✓ comunica i nominativi al Referente delle Linee Progettuali aziendale;
- ✓ relaziona al Referente delle Linee progettuali aziendale, sul raggiungimento degli obiettivi, a cadenza semestrale.

7.3 – Monitoraggio e verifiche intermedie

Semestralmente il Responsabile del Progetto provvede a trasmettere alla Direzione Aziendale e al Referente Linee Progettuali Aziendale, firmata anche dal Direttore di Dipartimento cui afferisce, una relazione tecnico/scientifica, sullo stato di attuazione del Progetto, sulle spese sostenute e sui risultati raggiunti o non raggiunti (motivando le cause del non raggiungimento).

Al termine dell'attività progettuale, il Responsabile del Progetto provvederà alla trasmissione della relazione finale alla Regione Campania.

Il Responsabile del progetto avrà cura di custodire l'intera documentazione amministrativo/scientifico/contabile nel rispetto delle vigenti norme/disposizioni in materia di privacy, da esibire in modalità informatica qualora Enti e Organismi o altri soggetti titolati ne facciano espressa richiesta

7.4 – Conclusione del progetto e relativa rendicontazione

Ai fini della predisposizione del bilancio di esercizio, il responsabile del progetto provvede a comunicare, entro il 28 febbraio, il rendiconto dei costi sostenuti nell'anno alla U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, che provvede all'iscrizione in bilancio degli utilizzi e degli accantonamenti per le quote inutilizzate.

Ai fini della rendicontazione, il responsabile del progetto dovrà fare riferimento agli atti amministrativi (deliberazioni e determine) che hanno prodotto il costo, facendo attenzione all'effettiva competenza economica sull'esercizio finanziario.

La U.O.C. Gestione Risorse Umane procede, a cadenza trimestrale, alla liquidazione sul cedolino stipendiale alla voce "Incentivazione finanziata da terzi" delle competenze per attività svolta sulla base della determina predisposta dal Direttore del Dipartimento cui afferisce il Progetto, unitamente al Direttore Amministrativo e/o soggetto all'uopo individuato.

Entro il 28 febbraio il Referente del Progetto acquisisce alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la reportistica relativa agli importi pagati al personale fino al 31/12 di ogni anno.

TITOLO III – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI UNITA' DI PERSONALE INTERNO ED ESTERNO

Art. 8 – Principi Generali

Il Responsabile del Progetto, nel piano operativo di attuazione, alla voce "personale indica le modalità di partecipazione del personale interno, comparto e dirigenza, individuando la categoria e il ruolo di appartenenza, nel rispetto delle competenze e della qualifica rivestita da ciascuno, in relazione alla disponibilità della quota di finanziamento a ciò destinato e relativi criteri di attribuzione.

Individua altresì, l'eventuale personale esterno (es. borsa di studio).

Anche in questo caso il responsabile dovrà tenere conto della quota di finanziamento disponibile alla voce "personale", in uno agli obiettivi da raggiungere.

Art. 9 – Personale dipendente. Attività progettuale interna

I finanziamenti relativi alla voce "personale", quali fondi vincolati regionali, rientrano nella voce economica "incentivazione finanziate da terzi", da ritenersi quale:

- componente aggiuntiva della retribuzione di risultato per il personale dirigente;
- componente aggiuntiva della retribuzione di risultato per il personale di comparto.

Si tratta di compensi aggiuntivi strettamente collegati ai miglioramenti, qualitativi e/o quantitativi, dei servizi erogati, che non rientrano nelle ordinarie attività istituzionali, ed in quanto tali collegati ai progetti appositamente finanziati.

Si precisa, che, il trattamento accessorio riconosciuto al personale, conseguentemente allo svolgimento di attività inerenti la progettualità, dovrà essere contenuto in misura tale da rispettare i vincoli di finanza pubblica imposti dalla normativa vigente in materia di spesa del personale e trattamento accessorio, nonché la normativa in tema di orario di lavoro e le circolari regionali che hanno disciplinato le modalità di utilizzo delle risorse e hanno fornito indicazioni circa le modalità di reclutamento;

Per il personale della Dirigenza (tutta) si tratta di obiettivi aggiuntivi a quelli istituzionali, correlati alle attività progettuali la cui remunerazione avviene apposita retribuzione di risultato del progetto finanziato.

Le attività progettuali, per il personale di comparto, devono essere sempre svolte al di fuori dal normale orario di servizio mediante l'attestazione oraria che avverrà con timbratura del badge.

Per la determinazione del "peso" delle attività ci si avvarrà del criterio quali-quantitativo:

- saranno individuati, quando possibile, indicatori quantitativi in rapporto al numero di ore rilevate dalla timbratura;

- il direttore/dirigente della struttura presso cui deve eseguirsi l'attività, definisce il "peso" dell'apporto garantito da ciascuna figura sulla base di specifici indicatori qualitativi.

Tale criterio è da applicarsi anche al personale di ruolo diverso da quello sanitario.

Ciò significa che la quantificazione oraria è solo un elemento che concorre alla valutazione complessiva, in quanto si dovrà valorizzare il personale sulla base del reale apporto garantito da ciascun referente di progetto è chiamato a calcolare la somma destinata al personale di supporto delle strutture centrali che garantiscono la realizzazione delle varie fasi, da ripartire sulla base dei criteri suddetti.

Ove il Responsabile del progetto non possa attribuire le somme immediatamente, tale specificazione sarà successivamente attribuita, ciò per consentire anche l'imputazione ai fini sempre della rendicontazione di quote di spesa indistinte, imputabili ai fondi destinati alle attività progettuali.

9.1- Presentazione del progetto incentivante

Le attività progettuali, devono essere preventivamente proposte alla Direzione per la valutazione di congruità con le strategie e gli obiettivi aziendali.

Il piano operativo deve indicare:

1. responsabile del progetto;
2. obiettivo del progetto;
3. durata del progetto;
4. tipo di finanziamento;
5. struttura/e interessate alla realizzazione del progetto;
6. funzioni;
7. modalità di reclutamento del personale interno, garantendo la partecipazione a tutto il personale interessato in ottemperanza ai principi di trasparenza e rotazione;
8. determinazione degli indicatori che determinano il peso dell'apporto garantito da ciascuna figura per quelle attività di natura sanitaria/assistenziale ospedaliera e territoriale;
9. modalità di valutazione periodica;
10. modalità di esclusione.

9.2 – Controlli

Il controllo della effettiva presenza del personale che svolge attività aggiuntive retribuite, rilevato con sistemi automatici in uso, l'organizzazione dell'orario di lavoro dello stesso, il rispetto della normativa vigente in materia di regolamentazione della presenza in servizio è affidata al Responsabile del Progetto.

9.3 – Rimborso spese

Le spese anticipate e sostenute dagli operatori, se documentate con esibizione di ricevute/fatture imputabili ad attività collegate alle linee progettuali, saranno liquidate e rimborsate a parte assoggettandole al regime fiscale vigente, con imputazione della spesa al progetto stesso.

Procedura che per competenza sarà a carico della U.O.C. Gestione Economico Finanziaria.

Art. 10 – Unità esterne: attività progettuale svolte da unità esterne

Il personale esterno per la realizzazione dei progetti, può essere reclutato attraverso:

- contratti a tempo determinato, solo ed esclusivamente per l'attuazione di progetti finalizzati, per figure professionali non presenti o carenti, per l'attuazione delle linee progettuali; i contratti a cura della U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- borsa di studio o altra tipologia contrattuale – la cui remunerazione è definita sulla base della qualifica professionale, richiesta dall'attività progettuale e valutata dal responsabile del progetto, in sede regionale.

TITOLO IV – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI DI PROGETTO

Art. 11 – Richiesta del Responsabile del progetto

Il Responsabile del Progetto, strettamente nell'ambito delle attività relative alla realizzazione del progetto, verificata la disponibilità economica dei fondi presso la U.O.C. gestione Economico Finanziaria, trasmette per competenza alle U.O.C. di riferimento per ogni azione da intraprendere nel progetto con nota scritta e protocollata specificando i seguenti elementi:

- titolo del progetto;
- tipologia e quantità del bene o servizio da acquistare;
- le motivazioni;
- copertura contabile, preventivamente accertata con la U.O.C. Gestione Economico Finanziaria.

TITOLO V – NORME FINALI

Art.12 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di adozione e annulla e sostituisce ogni altra disposizione/provvedimento aziendale con essa in contrasto.

Art. 13 – Norme transitorie e finali

La U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, relativamente alle progettualità già finanziate, provvederà ad inserire nella procedura informatica aziendale gli importi assegnati.

Le richieste di acquisizione di personale da dedicare alle progettualità già approvate dai componenti organismi e/o già in essere dovranno comunque svolgersi nel rispetto di quanto indicato nel presente documento.

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si richiamano le vigenti normative/disposizioni legislative, nonché regionali in materia, anche se sopravvenute, se e in quanto applicabili

REGOLAMENTO

“PROGETTI A FONDI VINCOLATI”



**REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

Deliberazione del Commissario Straordinario N. 339 del 23/12/2019

PROPONENTE: UOC APPROPRIATEZZA ED EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE QUALITA' E PERFORMANCE

OGGETTO: "LEGGE 662 DEL 23 DICEMBRE 1996 – ART. 1, COMMA 34": PROGETTI LINEE PRIORITARIE INDIVIDUATE DALL'ACCORDO "26 OTTOBRE 2017. Rep. Atti n° 181/CSR Anno 2017". APPROVAZIONE E ADOZIONE REGOLAMENTO.

In pubblicazione dal 23/12/2019 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

Atto immediatamente esecutivo

UOC AFFARI GENERALI

Direttore Eduardo Chianese

Redatto da

Fortunato Cappabianca

Elenco firmatari

Carmine Mariano - DIREZIONE GENERALE

Tommaso Sgueglia - UOC APPROPRIATEZZA ED EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE QUALITA' E PERFORMANCE

Antonietta Siciliano - DIREZIONE SANITARIA

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Pasquale Cecere