

	Regolamento	REG. 37
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 1 Rev. 0 del 7/04/2022
	Regolamento per la gestione dei progetti aziendali incentivati	Pag. ¹ di 6

Regolamento per la gestione dei progetti aziendali incentivati

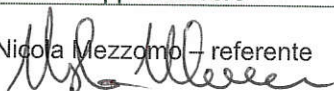
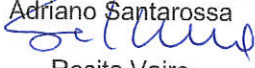
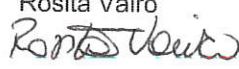
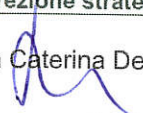
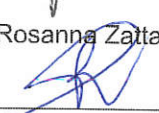
INDICE:

<u>Art. 1</u>	<u>Scopo e campo di applicazione del regolamento</u>	2
<u>Art. 2</u>	<u>Riferimenti</u>	2
<u>Art. 3</u>	<u>Matrice delle responsabilità</u>	2
<u>Art. 4</u>	<u>Il processo di gestione dei progetti aziendali incentivati</u>	3
<u>Art. 4.1</u>	<u>Assegnazione dei progetti aziendali: modalità di attivazione, di presentazione e di approvazione</u>	5
<u>Art. 4.2</u>	<u>Misurazione e valutazione</u>	6
<u>Art. 4.3</u>	<u>Erogazione dei compensi</u>	6

Gruppo di lavoro

Cristina Bortoluzzi – U.O.C. Gestione risorse umane
 Nicola Mezzomo – U.O.C. Controllo di gestione
 Erika Rossi – U.O.S. Internal Auditing
 Adriano Santarossa – Professioni Sanitarie Ospedale
 Rosita Vairo – U.O.C. Controllo di gestione

Edizione	Rev.	Data	Descrizione modifiche
1	0		Delibera n. del
1	1		

REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
Gruppo di lavoro	Internal Auditing + uuoo/servizi coinvolti	Direzione strategica
Nicola Mezzomo – referente  Cristina Bortoluzzi  Adriano Santarossa  Rosita Vairo 	Erika Rossi 	Maria Caterina De Marco  Giampaolo Pecere  Rosanna Zatta 

	Regolamento	REG. 37
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 1 Rev. 0 del 7/04/2022
	Regolamento per la gestione dei progetti aziendali incentivati	Pag. 2 di 6

Art. 1 Scopo e campo di applicazione del regolamento

Il presente Regolamento disciplina il processo di gestione dei progetti aziendali del personale della dirigenza e del comparto.

Art. 2 Riferimenti

- D. Lgs n. 150 del 27.10.2009 e s.m.i.
- D.G.R.V. n. 140 del 16.02.2016 e s.m.i.
- Regolamento aziendale il Ciclo di gestione della performance
- CCNL dell'Area Sanità 19.12.2019
- CCNL dirigenza professionale, tecnica e amministrativa dell'8.6.2000 e s.m.i.
- CCNL del comparto Sanità 21.5.2018

Art. 3 Matrice delle responsabilità

R = Responsabile, C = Coinvolto, I = Informato

ATTIVITÀ	<i>Direzione strategica</i>	<i>Comitato Aziendale</i>	<i>UOC Gestione Risorse Umane</i>	<i>UOC Controllo di Gestione</i>	<i>Responsabile di progetto</i>	<i>Organismo Indipendente di Valutazione</i>
<i>Definizione delle risorse economiche a disposizione</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>R</i>			
<i>Formulazione delle linee strategiche e degli indirizzi per gli obiettivi aziendali</i>	<i>R</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	
<i>Formulazione di proposte di progetto</i>					<i>R</i>	
<i>Raccolta delle proposte</i>		<i>I</i>	<i>R</i>	<i>I</i>		
<i>Valutazione delle proposte e approvazione</i>		<i>R</i>	<i>C</i>	<i>C</i>	<i>I</i>	
<i>Comunicazione ai responsabili di progetto delle proposte accettate</i>			<i>R</i>		<i>I</i>	
<i>Rendicontazione dei progetti</i>		<i>I</i>	<i>C</i>	<i>I</i>	<i>R</i>	
<i>Valutazione e approvazione delle rendicontazioni</i>		<i>R</i>	<i>C</i>	<i>C</i>	<i>I</i>	
<i>Verifica del processo</i>		<i>I</i>	<i>C</i>	<i>C</i>		<i>R</i>
<i>Erogazione premialità</i>	<i>I</i>		<i>R</i>		<i>I</i>	
<i>Archiviazione documentazione di progetto</i>			<i>R</i>			

	Regolamento	REG. 37
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 1 Rev. 0 del 7/04/2022
	Regolamento per la gestione dei progetti aziendali incentivati	Pag. 3 di 6

Art. 4 Il processo di gestione dei progetti aziendali incentivati

I residui dei fondi contrattuali possono essere utilizzati per finanziare i cosiddetti “progetti aziendali”.

I progetti sono strumenti finalizzati a perseguire ricadute positive sull'organizzazione dell'intera azienda e/o dei servizi interessati e sul miglioramento delle procedure in atto, sia in termini di qualità e di efficienza dei servizi erogati, sia in termini di valorizzazione del personale coinvolto.

I progetti non devono essere intesi come ordinario fattore di programmazione dell'attività, ma come strumento straordinario di utilizzo delle risorse e come opportunità per far fronte a situazioni innovative. Di norma, i progetti non possono essere utilizzati per attività formative.

I progetti aziendali non possono essere i medesimi degli obiettivi di budget.

Qualora sovrapponibili, non saranno considerati assegnati i progetti aziendali e non avranno ricaduta economica, se pur raggiunti.

I progetti aziendali possono avere una durata massima di un anno. Riferimenti temporali differenti devono essere espressamente formalizzati nella scheda progetto.

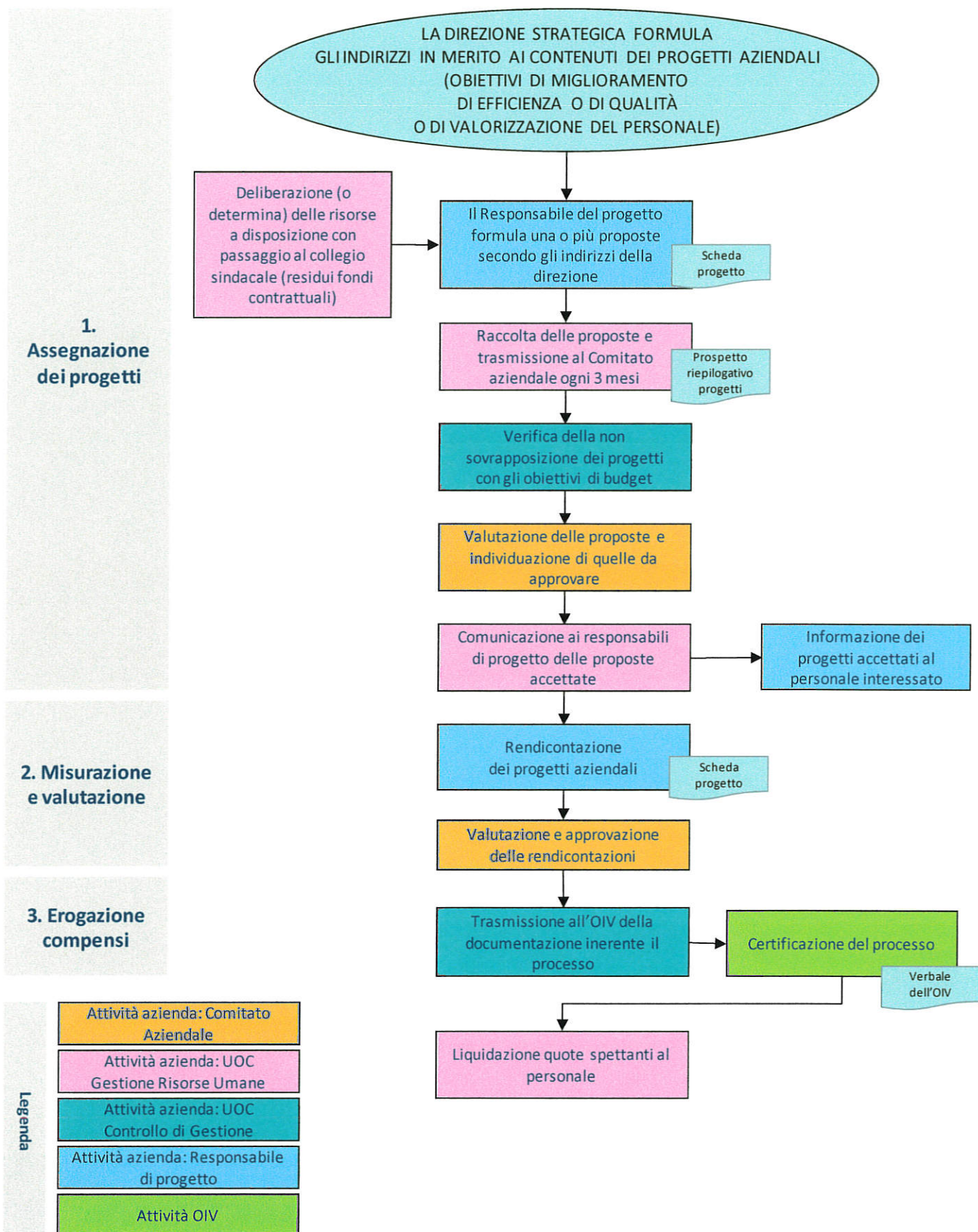
La partecipazione ai progetti aziendali incentivati comporta la resa di un orario aggiuntivo, da rilevarsi attraverso timbratura dedicata.

La remunerazione avviene secondo una specifica tariffa, definita in base al profilo professionale e alla categoria di appartenenza, secondo gli accordi contrattuali.

La partecipazione ai progetti aziendali avviene su base volontaria e vi potrà partecipare solo il personale che ha ottenuto la sufficienza nella valutazione della performance individuale.

La definizione, la valutazione ed il successivo pagamento dei progetti aziendali, anche per stati di avanzamento in caso di lunga durata, devono avvenire secondo il processo di seguito illustrato:

REGIONE DEL VENETO  ULSS 1 DOLOMITI	Regolamento	REG. 37
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 1 Rev. 0 del 7/04/2022
	Regolamento per la gestione dei progetti aziendali incentivati	Pag. 4 di 6



	Regolamento	REG. 37
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 1 Rev. 0 del 7/04/2022
	Regolamento per la gestione dei progetti aziendali incentivati	Pag. 5 di 6

Art. 4.1 Assegnazione dei progetti aziendali: modalità di attivazione, di presentazione e di approvazione

L'UOC Gestione Risorse Umane determina le risorse a disposizione da dedicare ai progetti aziendali (residui dei fondi contrattuali determinati in modo definitivo per l'anno n-2 e in modo provvisorio per l'anno precedente a quello di riferimento), da sottoporre alla certificazione del Collegio Sindacale.

La Direzione Strategica dà avvio al processo, esplicitando le linee strategiche e gli indirizzi rispetto ai quali formulare una proposta di progetto.

Il Direttore di Macro Struttura e/o il Direttore di Area, può proporre uno o più progetti mediante la compilazione della scheda progetto (allegato A) e di tutta la documentazione relativa al progetto stesso. Il responsabile del progetto risponde del rispetto dei contenuti e dei tempi di sviluppo del progetto, nonché delle azioni di coordinamento del personale coinvolto.

Le proposte del progetto, una volta compilate, devono essere inviate all'UOC Gestione Risorse Umane, che provvede a raccogliere la documentazione presentata e a sottoporla, corredata da un prospetto riepilogativo dei progetti presentati e del valore economico relativo, all'UOC Controllo di gestione. Quest'ultima verifica che i progetti proposti non siano sovrapponibili agli obiettivi di budget del periodo relativo.

La documentazione predisposta dall'UOC Gestione Risorse Umane, unitamente agli esiti della verifica dell'UOC Controllo di Gestione, è sottoposta ogni tre mesi al Comitato Aziendale, che valuta le proposte di progetto presentate e le approva, nel limite delle risorse stanziare.

Il Comitato Aziendale è composto dai direttori di area e dai direttori dell'UOC Gestione Risorse Umane e dell'UOC Controllo di gestione. Esso si riunisce almeno due volte l'anno o, comunque, tutte le volte che si rende necessario:

- per la verifica e l'approvazione dei progetti presentati;
- per la valutazione finale dei progetti.

L'analisi delle proposte di progetto da parte del Comitato Aziendale si conclude con la comunicazione da parte dell'UOC Gestione Risorse Umane al Responsabile del progetto dell'eventuale approvazione dello stesso e dei successivi adempimenti.

In caso di approvazione, il Responsabile del progetto, attraverso la diffusione della scheda di progetto, assicura l'informazione al personale portandolo a conoscenza di:

- titolo del progetto;
- obiettivi;
- attività previste;
- indicatori di risultato;
- durata;
- impegno orario per ciascun operatore;
- data inizio e termine del progetto;
- modalità di effettuazione delle ore previste;
- quota oraria prevista per ciascun profilo.

Il Responsabile del progetto avrà cura di raccogliere l'adesione o la rinuncia alla partecipazione del singolo operatore, utilizzando la scheda di adesione al progetto (allegato B).

	Regolamento	REG. 37
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 1 Rev. 0 del 7/04/2022
	Regolamento per la gestione dei progetti aziendali incentivati	Pag. 6 di 6

Art. 4.2 Misurazione e valutazione

Il Responsabile del progetto dovrà assicurare il monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto e del raggiungimento degli obiettivi sulla base degli indicatori di risultato. Gli indicatori devono essere significativi e misurabili.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi è affidata al Comitato Aziendale.

Il Responsabile del progetto, entro 30 giorni dalla conclusione dello stesso, deve trasmettere al Comitato Aziendale, per il tramite dell'UOC Gestione Risorse Umane, una relazione corredata di idonea documentazione, in ordine agli indicatori di risultato previsti nella scheda progetto; unitamente alla predetta relazione trasmetterà la comunicazione (allegato n. C) che permetterà, a seguito della verifica del raggiungimento dei risultati attesi, la liquidazione delle competenze spettanti al personale.

Qualora si dovesse verificare la necessità di modificare il progetto o si dovessero verificare ritardi nella realizzazione dello stesso, il Responsabile del progetto ne dovrà dare tempestiva e motivata comunicazione.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi, il responsabile del progetto ne darà adeguata motivazione nella relazione finale; si provvederà alla liquidazione dei compensi, nel limite dell'impegno orario individualmente prestato e sulla base della percentuale di raggiungimento del risultato, misurata attraverso gli indicatori previsti.

A seguito della valutazione da parte del Comitato Aziendale, l'UOC Controllo di gestione trasmette all'Organismo Indipendente di valutazione la documentazione relativa al processo di gestione dei progetti aziendali incentivati.

L'Organismo Indipendente di valutazione certifica la correttezza del processo.

Art. 4.3 Erogazione dei compensi

La liquidazione dei compensi avviene sulla base dei prospetti (allegato n. C/1) ricevuti dai Responsabili di progetto relativi alle progettualità positivamente verificate.

L'UOC Gestione Risorse Umane, verificato che le ore di ciascun dipendente risultino effettuate con timbratura dedicata e che nello stesso periodo il dipendente abbia compiutamente assolto il debito orario di servizio, provvede al pagamento delle competenze informando nel contempo, tramite e-mail, il Responsabile di progetto dell'avvenuta liquidazione e indicando il mese di pagamento.

Il Responsabile di progetto, a sua volta, metterà a conoscenza il personale di tali informazioni.