1689
23 DIC. 2016

SCHEDA PROGETTO		
Denominazione Progetto	Piano regionale della prevenzione. Screening oncologici per il tumore della mammella, della cervice uterina, del colon retto; progetti di prevenzione rischio cardiovascolare e diabete. Progetto per l'utilizzo del personale nell'ambito della gestione tecnico-amministrativa delle fasi di attuazione dei progetti operativi. Periodo 01.01.2017- 31.12.2017.	
Obiettivi generali	Obiettivo del presente progetto è quello di concorrere, nell'ambito della globalità delle iniziative finalizzate ad una efficace azione di prevenzione secondaria, al perseguimento degli obiettivi individuati nella linee di pianificazione strategica Nazionale, Regionale ed Aziendale, rispetto alla quale le attività di screening rappresentano finalità prioritarie e qualificanti.	
Obiettivi specifici	Garantire il corretto ed efficace svolgimento delle operazioni previste dal Piano Regionale della Prevenzione, mediante l'espletamento, il coordinamento e l'integrazione delle operazioni di natura tecnica ed amministrativa da parte del personale operante presso i Servizi e le strutture aziendali interessate alle attività inerenti gli screening oncologici ed i progetti di prevenzione del diabete e del rischio cardiovascolare, in regime extra debito orario.	
UU.OO. Complessivamente interessate al progetto	Dipartimento di Prevenzione, Servizio Promozione della Salute, Servizio Acquisti, Servizio Tecnico, Servizio Logistico Alberghiero, Servizio Personale, Servizio Bilancio, Area dei Sistemi Informativi e Tecnologie informatiche, Area Formazione, Area Comunicazione.	
UU.OO.	N° ore complessivamente assegnate	Risorse Umane dedicate
Dipartimento di Prevenzione	n. 60 ore	Al fine di consentire la massima flessibilità operativa, il numero degli addetti utilizzati da ciascuna Unità Operativa verrà individuato in itinere dal rispettivi Responsabili.
Servizio Promozione della Salute	n. 120 ore	
Servizio Acquisti	n. 130 ore	
Servizio Tecnico	n. 50 ore	
Servizio Logistico Alberghiero	n. 70 ore	
Servizio Personale	n. 80 ore	
Servizio Bilancio	n. 50 ore	
Area Formazione	n. 40 ore	
Area Comunicazione	n. 40 ore	
Sistemi Informativi e Tecnologie informatiche	n. 40 ore	
Ore complessive annuali progetto	n. 680 ore	
Attività da svolgere	Nell'ambito della gestione amministrativa e tecnica delle operazioni riconducibili all'attuazione dei progetti di prevenzione, le attività svolte dai singoli addetti variano in considerazione delle competenze proprie della struttura di appartenenza. **Dipartimento di Prevenzione**: ricezione e smistamento della posta in arrivo, la spedizione della posta in partenza, oltre che della protocollazione della corrispondenza in entrata ed in uscita ed alla ricezione e la spedizione di telegrammi e fax. Ritiro e trasporto materiali vari dal Centro Screening ai destinatari interni ed esterni all'Azienda. **Servizio Promozione della Salute**: Predisposizione degli atti relativi all'acquisizione delle risorse umane preposte alla realizzazione degli	

	screening e dei progetti di prevenzione. Elaborazione e gestione amministrativa dei progetti di utilizzo del personale con controllo della regolarità delle prestazioni, computo delle ore prestate dal personale dirigente e del comparto preposto all'attuazione dei progetti e relativa richiesta di liquidazione degli emolumenti spettanti. **Servizio Acquisti**: predisposizione delle procedure amministrative relative all'approvvigionamento di materiali e servizi su richiesta del Servizio Promozione della Salute. Attività di supporto e consulenza finalizzate alla determinazione delle risorse necessarie per la programmazione periodica di spesa. Adempimenti relativi alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ricezione, ricerca e smistamento di documenti di trasporto e fatture riconducibili alle attività di screening, con relativo controllo di rispondenza con i documenti di carico e scarico emessi dal servizio farmaceutico e successiva predisposizione delle procedure di liquidazione mediante utilizzo del sistema informatico SISAR. Supporto al personale del Servizio Promozione della Salute in fase di rendicontazione periodica agli organismi di controllo Aziendale, Regionale e Ministeriale. Ricerca, elaborazione e trasmissione, su richiesta del Servizio proponente, di dati funzionali all'attività di programmazione delle risorse, del controllo in itinere ed ex post della spesa relativa all'attuazione degli screening e dei diversi progetti di prevenzione di massa. **Servizio Tecnico**: predisposizione delle procedure amministrative relative all'approvvigionamento di materiali e servizi ed apparecchiature su richiesta del Servizio Promozione della Salute; acquisti con cassa economale. Procedure di gestione e liquidazione delle relative fatture. **Servizio Logistico Alberghiero**: predisposizione delle procedure amministrative relative all'approvvigionamento di servizi ed apparecchiature su richiesta del Servizio Promozione della Salute. Procedure di gestione e liquidazione delle relative fatture. **Servizio Personale**: accertamento della regolarità delle modalità di attuazione dei progetti destinati al personale. Liquidazione e pagamento degli emolumenti relativi ai progetti medesimi. Pratiche relative alle procedure di selezione ed acquisizione del personale destinato agli screenings. **Servizio Bilancio**: accertamento della corretta imputazione contabile delle varie voci di costo ai singoli e rispettivi screening oncologici e progetti di prevenzione di massa; verifica periodica delle risorse finanziarie finalizzate alla realizzazione dei progetti medesimi ed erogate dalla Regione Autonoma della Sardegna. Procedure di pagamento delle fatture relative ai materiali, apparecchiature e servizi acquistati ai fini dello svolgimento delle attività previste dai programmi di prevenzione. Verifica della rendicontazione contabile periodica in relazione agli adempimenti inerenti la redazione del bilancio d'esercizio dell'Azienda. Supporto nella fase di certificazione dei costi sostenuti, adempimenti richiesti da organismi Regionali e Ministeriali preposti alla verifica e al controllo. **Area Formazione**: istruttoria delle pratiche relative alla realizzazione di eventi formativi destinati agli operatori destinati agli screenings, e/o a destinatari diversi. **Area Comunicazione**: Supporto in fase di organizzazione e realizzazione delle campagne di sensibilizzazione, rapporti con i media. **Sistemi Informativi e Tecnologie informatiche**: monitoraggio delle necessità delle Unità Operative, supporto in fase di acquisizione di materiali, servizi e procedure di natura informatica, attuazione delle operazioni atte a garantire la operatività informatica delle strutture interessate. Qualora per necessità gestionali e organizzative, derivanti da nuove competenze attribuite nelle more dell'elaborazione del presente progetto ai

b

	diversi Servizi interessati, è concessa ampia autonomia ai Responsabili che potranno riformulare una distribuzione delle attività all'interno della propria Unità Operativa, fatto salvo il monte ore destinato al Servizio.	
Individuazione del personale assegnato al progetto	Il personale che parteciperà al progetto verrà individuato tra le risorse umane che di fatto già svolgono, presso i rispettivi servizi di appartenenza, le attività oggetto del presente progetto. L'assegnazione verrà formalizzata con nota dei Responsabili delle strutture e dei Servizi interessati, in fase di rendicontazione periodica delle attività.	
Compenso orario	Euro 25/ora al netto degli oneri assicurativi e previdenziali anche a carico dell'azienda (23,80% CPDEL+8,50% IRAP+1%INAIL), prevista per le prestazioni aggiuntive del personale del comparto.	
Risorse finanziarie assegnate	Euro 23.000,00 complessivi la cui imputazione verrà articolata come di seguito elencato: Euro 1.000,00 da attingere alle risorse assegnate al Progetto Operativo Screening del tumore della cervice uterina, approvato con atto deliberativo n. 681 adottato dal Direttore Generale in data 12.06.2007. Euro 7.000,00 da attingere alle risorse assegnate al Progetto Operativo Screening del tumore della mammella approvato con Deliberazione n. 920 del 29 luglio 2009. Euro 7.000,00 a valere sui fondi assegnati al Progetto di Prevenzione "Estensione della carta del rischio cardiovascolare", approvato dal Direttore Generale con Deliberazione n. 1114 del 24/07/2012, successivamente modificata con Deliberazione n. 1821 del 28/12/2012. Euro 7.000,00 a valere sui fondi assegnati al Progetto di Prevenzione "Diabete di tipo 2 e malattie cardiovascolari nella popolazione ad alto rischio attraverso la correzione dei fattori di rischio", approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 1631 del 23/11/2012. Euro 1.000,00 a valere sui fondi destinati all'Asl n.8 di Cagliari per la realizzazione dello Screening del tumore colorettale di cui alla Deliberazione n. 901 del 01.08.2007 Le somme assegnate al progetto verranno ripartite tra gli operatori sulla base delle ore di lavoro effettivamente prestate, che di norma non dovranno eccedere, nell'arco dell'annualità e nella loro totalità, il carico orario assegnato a ciascuna Unità Operativa. Il Responsabile del Servizio Promozione della Salute, qualora si rendesse necessario, potrà disporre, con nota, la rimodulazione del carico orario assegnato a ciascuna Unità Operativa e, all'interno di esse, a ciascun addetto. Gli importi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali, anche a carico dell'Azienda.	
Risultato Atteso e valutazione del personale	Effettuazione del 100% delle pratiche richieste nell'ambito delle attività relative all'attuazione dei progetti di screening oncologici e di prevenzione di massa. Con cadenza trimestrale, i responsabili delle Unità Operative impegnate nello screening invieranno al Centro Screening Aziendale una dettagliata relazione contenente l'elencazione delle attività svolte, la valutazione del personale impiegato, riferita al conseguimento degli obiettivi fissati dal progetto ed alla presa d'atto dell'avvenuto svolgimento delle prestazioni al di fuori del normale orario di lavoro, completa di prospetto riepilogativo delle delle ore di attività prestate da ciascun addetto.	
Tempi di attuazione	Data inizio 01.01.2017	Data fine 31.12.2017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 1689 DEL 23 DIC. 2016

Il presente allegato è composto di n° 3 fogli

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO *Dott.ssa Antonella Carreras*

IL DIRETTORE SANITARIO *Dott. Pier Paolo Pani*

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione *Dott.ssa Silvana Tilocca*

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO *Dott.ssa Savina Ortu*