



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA SENESE
Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

ATTO FIRMATO DIGITALMENTE

DELIBERAZIONE	n. 419 data 28-04-2022
PROPOSTA	n. 948 data 28-04-2022

Struttura proponente: DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Responsabile del procedimento: BROGI CATIA
Responsabile struttura proponente: MANCINI MARIA SILVIA

Oggetto: Procedura Aziendale "Processo di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntiva": revisione della procedura approvata con Delibera Aziendale n. 362/2021.

Immediatamente eseguibile: NO



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

OGGETTO: Procedura Aziendale “Processo di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntiva”: revisione della procedura approvata con Delibera Aziendale n. 362/2021.

II DIRETTORE GENERALE

**In virtù dei poteri conferiti con decreto del Presidente della Giunta Regionale
Toscana n. 171 del 18.12.2020**

Visto il Decreto Legislativo del 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell’art 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421” e s.m.i;

Vista la Legge Regione Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 “Disciplina del servizio sanitario regionale” e s.m.i.;

Visti l’art. 2 comma 5 del D.P.C.M. 27 marzo 2000, l’art. 15-quinquies comma 2 lett. d) del Decreto Legislativo n. 502/1992 e s.m.i. e l’art. 115 comma 2 del C.C.N.L. dell’Area Sanità relativo al triennio 2016-2018, che prevedono il ricorso da parte delle Aziende Sanitarie ad attività integrativa dell’istituzionale e a prestazioni aggiuntive in funzione dell’abbattimento delle liste di attesa o in situazioni di carenza d’organico;

Ricordate le disposizioni contenute nel C.C.N.L. del Comparto Sanità 2016-2018;

Visto il Protocollo d’intesa siglato il 4 maggio 2009 dalla Direzione Aziendale con le OO.SS. della Dirigenza Medica del SSN, avente ad oggetto la regolamentazione delle prestazioni aggiuntive richieste dall’AOUS al personale della dirigenza medica e sanitaria;

Visto il Protocollo d’intesa siglato il 4 maggio 2009 dalla Direzione Aziendale con le OO.SS. del Personale del Comparto e della R.S.U. Aziendale, avente ad oggetto la regolamentazione dell’attività del personale del comparto a supporto delle prestazioni aggiuntive;

Preso atto dello Statuto dell’AOUS di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 451/2019 e s.m.i. e del successivo assetto aziendale definito con Deliberazione n. 569/2019 e s.m.i.;

Tenuto conto della necessità di disciplinare l’iter di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntive da parte dei professionisti dell’AOUS per garantire i livelli essenziali di assistenza, anche nell’ambito di progettualità nazionali e regionali;

Richiamata la Deliberazione del Direttore Generale n. 362 del 30 marzo 2021 con la quale è stata approvata la procedura aziendale “Processo di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntiva”;

Dato atto che nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, il documento



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

approvato si pone quale strumento guida per l'individuazione delle fasi organizzative e, con riferimento a responsabilità e modalità operative, del percorso autorizzativo necessario allo svolgimento delle attività aggiuntive da parte dei professionisti dell'AOUS;

Considerato che all'esito del primo periodo di applicazione della procedura si è rilevata la necessità di attuare una revisione dell'iter di autorizzazione allo svolgimento dell'attività aggiuntiva, che estendesse il campo delle prestazioni attivabili;

Tenuto conto dell'esigenza di modificare la modulistica, sia per l'attivazione che per la rendicontazione dell'attività aggiuntiva, al fine di migliorare i processi di verifica;

Valutata la necessità di attuare un monitoraggio attivo dei volumi e tipologie di prestazioni erogate nell'ambito dei progetti presentati, tali da consentire il tempestivo e completo riscontro delle informazioni durante la fase di erogazione e prima della remunerazione;

Visto dunque il nuovo testo della procedura denominata "Processo di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntiva" Codifica A.DG.PA.23 - corredato della relativa modulistica allegata che include le integrazioni/modifiche ritenute necessarie per il soddisfacimento delle ulteriori esigenze emerse nel corso del suo utilizzo;

Tenuto conto che del presente atto è stata data informazione alle Organizzazioni Sindacali con nota Prot. n. 7690 dell'8 aprile 2022;

Tenuto, altresì, conto che del presente atto è stata data informazione ai Direttori dei Dipartimenti nel corso dell'Ufficio di Direzione dell'11 aprile 2022;

Ritenuto, pertanto, opportuno approvare la nuova Procedura "Processo di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntiva" allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale che, dalla data di esecutività del presente atto, sostituisce integralmente la procedura (*di pari denominazione*) approvata con Deliberazione del Direttore Generale-n. 362/2021;

Dato atto che il Direttore Amministrativo, D.ssa Maria Silvia Mancini, in qualità di Dirigente proponente, per quanto di sua competenza, attesta la legittimità e la regolarità formale e sostanziale del presente atto;

Dato atto, infine, che il Coll. Amm.vo Prof.le Catia Brogi, Responsabile dell'Incarico di Funzione Segreteria del Direttore Sanitario e referente gestione progetti OTT regionali, è responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

Con il parere favorevole del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa, che integralmente si confermano:



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

1. **di approvare** la nuova procedura aziendale denominata “Processo di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntiva” – Codifica A.DG.PA.23 -Rev. 1 - corredata della relativa modulistica di cui all'allegato n. 1 al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale, nella quale sono state incluse le modifiche/integrazioni ritenute necessarie per il soddisfacimento delle ulteriori esigenze emerse nel corso del suo utilizzo, come specificate in premessa;
2. **di disporre** che alla presente procedura sia data massima diffusione all'interno dell'AOUS e che la stessa sia pubblicata negli albi aziendali e sul sito internet dell'Azienda;
3. **di disporre** che la procedura sostituisca integralmente il documento (*di pari denominazione*) approvato con Delibera del Direttore Generale n. 262/2021 dalla data di esecutività del presente atto;
4. **di trasmettere** copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R.T. 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i.

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Prof. Antonio Davide BARRETTA

II DIRETTORE AMMINISTRATIVO

F.to Dr.ssa Maria Silvia MANCINI

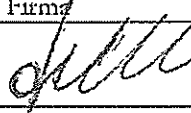
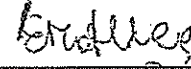
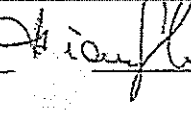

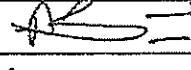

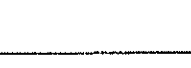
II DIRETTORE SANITARIO

F.to Dr. Roberto GUSINU

CB

Processo di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntiva

Revisione	Data	Causale
0	30.03.2021	Prima stesura
1	14.03.2022	<ul style="list-style-type: none"> Revisione fase 5, fase 7, allegato 1 e allegato 2 Inserimento fase 8

Fasi	Funzioni	Nome e Cognome	Firma	Data
Redazione	UOC Organizzazione Servizi Ospedalieri	M. F. De Marco		27/04/22
Verifica	Ufficio libera professione	E. Martellucci		27/04/22
	UOC Controllo di Gestione	T. Salerno		27/04/22
	Direttore Sanitario	R. Gusinu		27/04/22
	Direttore Amministrativo	S. Mancini		27/04/22
Approvazione	Direttore Generale	A. Barretta		27/04/22
Emissione	UOSA Accreditamento e qualità percorsi assistenziali	A. Grasso		28/04/22

documento firmato da:
GUSINU ROBERTO
28/04.2022 07:33:34
UTC

Luogo di archiviazione e conservazione del documento in originale: Segreteria UOC Igiene e Epidemiologia

La diffusione del seguente documento è assicurata mediante la pubblicazione sulla Intranet aziendale. Essa inoltre sarà distribuita mediante mail aziendale e lettera di diffusione a

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| • Direzione Generale | • Direzione Amministrativa |
| • Direzione Sanitaria | • Direttori di Dipartimento |
| • Direttori di UO | • |

Validità doc fino a:	Prole chiave		
14.03.2025	Autorizzazione	Attività	Aggiuntiva



La UOSA Accreditamento e Qualità ha, inoltre, provveduto per il presente documento, ad effettuare: controllo formale del documento, codifica e allineamento ai documenti aziendali

INDICE

INTRODUZIONE	3
1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE/DESTINATARI	3
3. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	3
4. MODALITÀ OPERATIVE	4
4.1.Matrice delle responsabilità	7
5. REGISTRAZIONI	7
6. RIFERIMENTI	7



INTRODUZIONE

Il presente documento individua e disciplina le fasi organizzative, con riferimento a responsabilità e modalità operative, del percorso di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntive da parte dei professionisti AOUS.

Le attività in regime di prestazioni aggiuntive sono svolte ad integrazione delle attività istituzionali e la loro esecuzione risulta concordata tra PAOUS ed i professionisti interessati per far fronte a situazioni eccezionali e temporanee di mancato soddisfacimento della domanda di prestazioni, quali un aumento delle liste di attesa o una sofferenza straordinaria e momentanea di organico. Esse sono autorizzate fino al rientro alla normalità delle condizioni eccezionali che ne hanno determinato l'attivazione

1. SCOPO

Definire l'iter procedurale e autorizzativo necessario allo svolgimento di attività aggiuntive al fine di

- Ridurre le liste di attesa
- Fronteggiare eventuali sofferenze straordinarie e momentanee di organico
- Aumentare la produzione nelle aree individuate come critiche

2. CAMPO DI APPLICAZIONE/DESTINATARI

In termini di strutture e funzioni interessate dal processo, per quanto di competenza, la presente procedura si applica a:

- DAI e strutture/funzioni/incarichi afferenti
- Ufficio libera professione
- UOC Politiche e Gestione Risorse Umane
- UOC Organizzazione dei Servizi Ospedalieri,
- UOC Controllo di Gestione,
- Direzione Aziendale.

In termini di prestazioni possono essere effettuate in attività aggiuntiva:



- Prestazioni specialistiche ambulatoriali
- Prestazioni attinenti le attività di ricovero
- Prestazioni relative ai potenziamenti organizzativi COVID correlati e relativa campagna vaccinale.

Non possono essere oggetto di attività aggiuntiva le prestazioni che non siano erogate in regime istituzionale (LEA).

I volumi dell'attività aggiuntiva sono predeterminati e proporzionali ai volumi erogati in istituzionale e non possono essere, globalmente considerati, superiori a quelli effettuati in attività istituzionale.

3. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

DAI	Dipartimenti ad Attività Integrata
LEA	Livelli essenziali assistenza
RSU	Rappresentanza sindacale unitaria
UOC	Unità Operativa Complessa

  Azienda Ospedaliero-Universitaria Serssa	Direzione Generale	A.DG.PA.23 Rev. 1 14.03.2022 Pag. 4 di 14
	Processo di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntiva	

4. MODALITÀ OPERATIVE

N	Fasi	Funzione Responsabile	Funzioni Coinvolte	M
1	Determinazione risorse annuali disponibili per attività aggiuntiva	Direzione Aziendale	- UOC Politiche e Gestione Risorse Umane	

La Direzione Aziendale, sulla base della previsione dei costi del personale per l'anno di riferimento elaborata con la collaborazione della UOC Politiche e Gestione Risorse Umane tenuto conto della necessità di:

- garantire la continuità assistenziale, le politiche aziendali, le politiche regionali e di area vasta, i limiti imposti dalle norme regionali e nazionali vigenti,
- coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel rispetto della programmazione annuale e pluriennale,

determina, entro il 30 Novembre di ogni anno, l'entità complessiva delle risorse annuali per l'attività aggiuntiva per l'anno successivo, anche in considerazione di eventuali specifici finanziamenti regionali.

N	Fasi	Funzione Responsabile	Funzioni Coinvolte	M
2	Definizione dei criteri di assegnazione delle risorse disponibili alle strutture aziendali	Direzione Aziendale	- Ufficio di Direzione	

La Direzione Aziendale individua i criteri per la ripartizione delle risorse disponibili tra le strutture aziendali sulla base dell'esigenza di garantire:

- la riduzione delle liste di attesa ed il rispetto dei tempi standard individuati a livello nazionale e regionale;
- lo sviluppo di specifici progetti regionali o particolari esigenze aziendali.

La Direzione aziendale illustra i criteri individuati in sede di Ufficio di Direzione.

N	Fasi	Funzione Responsabile	Funzioni Coinvolte	M
3	Assegnazione budget alle strutture aziendali	Direzione Aziendale	- Ufficio di Direzione	

Sulla base dei criteri elaborati e discussi in sede di Ufficio di Direzione, la Direzione Aziendale, entro il 31 Dicembre di ogni anno, assegna alle Strutture aziendali per l'anno successivo le risorse disponibili nell'ambito delle quali i Direttori di Struttura formulano le richieste di attività aggiuntiva sotto forma di progetti. Eventuali ulteriori fondi potranno essere disponibili in base a specifici progetti regionali o particolari esigenze aziendali.

La Direzione Aziendale illustra ai componenti dell'Ufficio di Direzione la ripartizione del budget tra le strutture aziendali.



N	Fasi	Funzione Responsabile	Funzioni Coinvolte	M
4	Predisposizione Progetto di attività aggiuntiva	Direttore di Struttura	- Equipe - Direttore DAI - Responsabili strutture/aree di afferenza altri professionisti coinvolti	- Modello "Scheda progetto di attività aggiuntiva"

Il Direttore della Struttura proponente elabora, insieme all'equipe, il progetto di attività aggiuntiva utilizzando il Modello "Scheda progetto di attività aggiuntiva" che si compone delle seguenti sezioni:

- Sezione 1 – a cura unità operativa richiedente (*dati generali del progetto, dati relativi alle prestazioni da erogare, dati relativi alle risorse necessarie alla realizzazione del progetto. Motivazioni per cui si richiede il ricorso alla produttività aggiuntiva, obiettivi prestazionali*);
- Sezione 2 – a cura della UOC Organizzazione dei servizi ospedalieri (*verifica tecnico sanitaria, verifiche su tempi di attesa e pazienti in lista*);
- Sezione 3 – a cura UOC Controllo di gestione (*verifica equilibrio economico, prospetto ricavi/ costi*)
- Sezione 4 – Autorizzazione del Direttore Sanitario

Il Modello "Scheda progetto di attività aggiuntiva" viene sottoscritto:

- 1) dai Responsabili delle strutture/aree di afferenza dei professionisti coinvolti, sulla base delle professionalità interessate dal progetto;
- 2) dal Direttore del DAI che preliminarmente valuta la congruenza della tipologia di attività con gli obiettivi strategici e di budget assegnati;
- 3) dal Direttore di Struttura, acquisite le sottoscrizioni di cui ai punti 1) e 2).

Il Direttore di Struttura trasmette il Modello "Scheda progetto di attività aggiuntiva" alla UOC Organizzazione dei Servizi Ospedalieri.


N	Fasi	Funzione Responsabile	Funzioni Coinvolte	M
5	Verifica della proposta di "Progetto di attività aggiuntiva" e approvazione	Direzione Sanitaria	- UOC Organizzazione dei Servizi Ospedalieri - UOC Controllo di Gestione	- Modello "Scheda progetto di attività aggiuntiva"

Il Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Ospedalieri attiva l'iter di verifica della proposta di progetto pervenuta che si compone di passaggi sequenziali finalizzati ad acquisire una valutazione complessiva multi-dimensionale della richiesta per l'autorizzazione finale. L'iter si conclude in 15 giorni e prevede:

- o Verifica tecnico-sanitaria da parte del Direttore della UOC Organizzazione dei Servizi Ospedalieri: viene valutata la congruità del progetto in termini di requisiti tecnologici, organizzativi e di spazi dedicati.
Inoltre viene effettuata una analisi relativa ai tempi di attesa. In particolare, in caso di prestazioni aggiuntive ambulatoriali il team di gestione operativa ambulatoriale effettua delle verifiche sulla consistenza della lista di attesa della prestazione in oggetto.
Viene inoltre valutata l'appartenenza all'ambito di garanzia della prestazione in oggetto e l'esclusività della prestazione per la UO richiedente o la condivisione con altre UUOO
In caso di prestazioni aggiuntive chirurgiche il team di gestione operativa chirurgica verifica la consistenza della lista di attesa della prestazione in oggetto, la disponibilità di spazi operatori nonché la disponibilità di posti letto;
Viene inoltre valutata la disponibilità di apparecchiature ed eventuale interferenza con altre attività istituzionale e/o percorsi in emergenza /urgenza
- o Verifica sull'equilibrio economico del progetto e del prospetto ricavi /costi con la collaborazione dell'UOC Controllo di Gestione.

Al termine di ogni fase di verifica, il modello "Scheda progetto di attività aggiuntiva" viene sottoscritto dal Responsabile di ogni struttura/funzione che effettua la valutazione.

Il Direttore Sanitario conclude l'iter di valutazione e, visionata la proposta di progetto e le valutazioni acquisite, procede all'approvazione finale con la sottoscrizione del Modello "Scheda progetto di attività aggiuntiva".

 Azienda Ospedaliero-Universitaria Senese	Direzione Generale	A.DG.PA.23 Rev. 1 14.03.2022 Pag. 6 di 14
	Processo di autorizzazione allo svolgimento di attività aggiuntiva	

N	Fasi	Funzione Responsabile	Funzioni Coinvolte	M
6	Formalizzazione dell'approvazione con Delibera aziendale	Direzione Generale	- Direzione Sanitaria - Direzione Amministrativa	

L'autorizzazione viene formalizzata con una deliberazione aziendale, adottata entro 7 giorni dall'approvazione del progetto. La delibera di approvazione viene inviata al Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Ospedalieri che comunica agli interessati la data di avvio del progetto.

N	Fasi	Funzione Responsabile	Funzioni Coinvolte	M
7	Rendicontazione attività progetto	Direttore di Struttura	- Direttore DAI - Responsabili strutture/aree di afferenza altri professionisti coinvolti	- Modulo "Rendicontazione progetto di attività aggiuntiva"

Le prestazioni aggiuntive saranno remunerate previa verifica delle seguenti condizioni:

1. orario certificato in modalità di timbratura specifica (tasto 6)
2. rispetto del debito orario
3. rendicontazione mensile del progetto da parte del Direttore /Responsabile di UO utilizzando il modulo "Rendicontazione progetto di attività aggiuntiva" (allegato 2) compilando tutti i seguenti campi:
 - Numero matricola
 - Nome e cognome operatore
 - Data di svolgimento della prestazione
 - Orario di svolgimento;
 - Numero di prestazioni effettuate

Il modulo "Rendicontazione progetto di attività aggiuntiva" viene sottoscritto dal Direttore di Struttura. In caso siano interessate dal progetto professionalità diverse, il Modello "Rendicontazione progetto di attività aggiuntiva" viene sottoscritto, oltre che dal Direttore di Struttura, anche dai Responsabili delle strutture/aree di afferenza dei professionisti coinvolti.

4. trasmissione del modulo "Rendicontazione progetto di attività aggiuntiva" da parte del Direttore di Struttura, entro il giorno 5 del mese successivo a quello oggetto delle prestazioni a:
 - Ufficio libera professione
 - UOC Organizzazione dei servizi ospedalieri

N	Fasi	Funzione Responsabile	Funzioni Coinvolte	M
8	Controlli	- Ufficio libera professione - UOC Organizzazione Servizi Ospedalieri - UOC Controllo di gestione	UOC Politiche e gestione delle risorse umane	

8.1 La UOC Organizzazione dei servizi ospedalieri:

- o per il tramite della gestione operativa ambulatoriale verifica, entro il 15 del mese successivo a quello delle prestazioni aggiuntive erogate, il numero di prestazioni ambulatoriali erogate durante l'orario timbrato in produttività aggiuntiva e la corrispondenza con quanto dichiarato nel progetto approvato dall'azienda;
- o per il tramite della gestione operativa chirurgica verifica, entro il 15 del mese successivo a quello delle prestazioni aggiuntive erogate, il numero di interventi chirurgici eseguiti durante l'orario timbrato in produttività aggiuntiva e la corrispondenza con quanto dichiarato nel progetto approvato dall'azienda;
- o invia il report all'ufficio libera professione ed alla UOC Controllo di gestione

8.2 La UOC Controllo di gestione effettua una rendicontazione tra attività istituzionale ed attività aggiuntiva erogata nello stesso periodo con il numero di prestazioni effettuate in orario istituzionale ed in orario di prestazioni aggiuntive



8.3 L'Ufficio libera professione, con il supporto della UOC Politiche e gestione delle risorse umane, e l'ufficio rapporti con il servizio sanitario dell'Università di Siena, effettua le attività di verifica e controllo preliminari alla remunerazione delle attività erogate in regime di prestazioni aggiuntive:

- Verifica la corrispondenza tra la rendicontazione ricevuta e le timbrature in codice 6;
- Verifica l'assolvimento del debito orario istituzionale;
- Acquisita la documentazione favorevole della UOC Organizzazione dei Servizi Ospedalieri e Controllo di Gestione e verificati i punti a) e b) dispone la remunerazione dell'attività in regime di prestazioni aggiuntive che, in base ai controlli effettuati, risulta essere stata erogata al di fuori dell'orario istituzionale;
- Eventuali irregolarità rispetto a quanto stabilito nei progetti autorizzati o rispetto a quanto stabilito dalla presente procedura comporteranno la sospensione della liquidazione dei corrispondenti compensi.

Le verifiche di cui al punto 8.2 e 8.3 dovranno essere inviate mensilmente alla direzione aziendale per verificare l'opportunità di proseguire o meno il progetto di prestazioni aggiuntive.

4.1. Matrice delle responsabilità

Le responsabilità sulla corretta applicazione della procedura è demandata alla Direzione Sanitaria in collaborazione con la Direzione Amministrativa e la Direzione Generale.

La responsabilità al corretto svolgimento delle prestazioni aggiuntive è demandata al Direttore della UO di riferimento

5. REGISTRAZIONI

- Le "Schede autorizzatorie progetto attività aggiuntiva" (allegato 1) vengono conservate presso la segreteria della Direzione Sanitaria per un periodo di 5 anni
- I moduli rendicontazione progetto di attività aggiuntiva (allegato 2) vengono conservati presso l'ufficio libera professione per 5 anni.

6. RIFERIMENTI

- Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40
- CCNL Area Sanità e CCNL Comparto Sanità 2016-2018
- Protocollo d'intesa siglato in data 4 maggio 2009 tra Direzione AOUS ed i rappresentanti delle OO.SS. della dirigenza medica del SSN
- Protocollo d'intesa siglato in data 4 maggio 2009 tra Direzione AOUS ed i rappresentanti dell'OO.SS. del personale del comparto e della R.S.U. .



SCHEMA PROGETTO DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVA

SEZIONE 1 – A CURA UNITÀ OPERATIVA RICHIEDENTE

1.1 DATI GENERALI DEL PROGETTO ¹	
1.1.1	UO proponente _____
1.1.2	Titolo del progetto _____
1.1.3	Durata prevista del progetto dal __/__/__ al __/__/__
1.1.4	Ore totali del progetto _____
1.1.5	Responsabile del progetto _____
1.1.6	Obiettivi del progetto _____ _____ _____

1.2. DATI RELATIVI ALLE PRESTAZIONI DA EROGARE ²			
1.2.1 Tipologia di prestazioni da erogare:			
- Prestazioni ambulatoriali <input type="checkbox"/>			
- Prestazioni in regime di ricovero <input type="checkbox"/>			
1.2.2 Sede di erogazione: _____			
1.2.3 Dettaglio della/e prestazione/i da erogare:			
Descrizione prestazione	Volumi di prestazioni/ seduta	Codice della prestazione (Nomenclatore regionale o DRG atteso)	Durata in minuti della singola prestazione (es. durata visita ambulatoriale, durata intervento chirurgico)

¹ Da compilare a cura del responsabile struttura proponente² Redigere una scheda per ciascuna attività



1.3. DATI RELATIVI ALLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO			
1.3.1 Personale coinvolto:			
Ruolo	N° di operatori per prestazione ³	Tempo / prestazione (min)	Fascia oraria giornaliera (diurno, notturno, sabato, festivo)
Dirigenti Medici			
Dirigenti non medici			
Infermieri			
OSS			
TSRM			
TSLB			
OTA/Ausiliario			
Amministrativi (A, B)			
Amministrativi (Bs)			
Amministrativi (C, D, DS)			
1.3.2 Beni di consumo necessari:			
Tipologia del prodotto	Codice aziendale identificativo del prodotto	Quantità utilizzata per singola prestazione	
1.3.3 Apparecchiature da impiegare:			
Tipo di apparecchiatura	N° di apparecchiature in dotazione	N° di apparecchiature da utilizzare per l'attività aggiuntiva	Codice inventario delle apparecchiature per l'attività aggiuntiva
1.4 MOTIVAZIONI PER CUI SI CHIEDE IL RICORSO ALL'ATTIVITÀ AGGIUNTIVA (dettagliare brevemente i motivi per cui la prestazione non è erogabile in regime istituzionale)			

³ Indicare il numero di unità di personale previste. In caso di utilizzo parziale è possibile indicare le frazioni di utilizzo (es.:0,5)



1.5 OBIETTIVI PRESTAZIONALI	
1.5.1 Risultati attesi:	_____

1.5.2 Indicatori di risultato	_____

1.5.3 Modalità di partecipazione del Direttore della struttura al progetto	_____

1.5.4 Modalità di verifica periodica	_____

Siena, _____

Il Direttore della Struttura proponente	Il Direttore DAI	Il Responsabile ⁴	Il Responsabile ⁴
--	------------------	------------------------------	------------------------------

⁴ da compilarsi a cura dei Responsabili delle strutture/aree di afferenza delle altre professionalità coinvolte



SEZIONE 2 – A CURA UOC ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI

2.1 VERIFICA TECNICO-SANITARIA		
Il progetto è adeguato da un punto di vista di requisiti tecnologici, organizzativi e di spazi?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se NO, motivare _____		

2.2. VERIFICHE SU TEMPI DI ATTESA E PAZIENTI IN LISTA		
I tempi di attesa per le prestazioni proposte sono critici?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se SI, indicare i dati dei tempi di attesa _____		

Il numero di pazienti in attesa per le prestazioni proposte è critico?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se SI, indicare i dati del numero di pazienti in lista di attesa _____		

Siena, _____

Il Direttore della UOC Organizzazione dei Servizi Ospedalieri



SEZIONE 3 – A CURA UOC CONTROLLO DI GESTIONE

VERIFICHE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

3.1 VERIFICA EQUILIBRIO ECONOMICO	
- Il progetto, valutati il valore dell'attività prodotta ed i relativi costi da sostenere, è in equilibrio economico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
- Sulla base dei dati di progetto si prevede su base mensile un costo di personale di circa euro	
3.2 PROSPETTO RICAVI / COSTI	
3.2.1 RICAVI	
	TOTALE RICAVI DA PRESTAZIONI
3.2.2 COSTI	
	BENI DI CONSUMO
	PERSONALE
	ATTREZZATURE
	ALTRI COSTI
	TOTALE COSTI
	DIFFERENZA RICAVI - COSTI

Siena, _____

Il Direttore della UOC Controllo di Gestione



SEZIONE 4 – AUTORIZZAZIONE DEL DIRETTORE SANITARIO

Vista la proposta di progetto di attività aggiuntiva, preso atto delle valutazioni delle strutture competenti, con la sottoscrizione del presente atto questa Direzione Sanitaria approva il progetto stesso, ne stabilisce la decorrenza a far data dal _____ e ne fissa la durata in _____ mesi, trascorsi i quali la validità del progetto cessa in tutti i suoi effetti.

Il Direttore della Struttura proponente renderà mensilmente l'esecuzione del progetto utilizzando il Modello "Rendicontazione progetto produttività aggiuntiva".

Condizioni ulteriori:

Siena, _____

Il Direttore Sanitario



AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA SENESE

MODULO RENDICONTAZIONE PROGETTO ATTIVITA' AGGIUNTIVA

Unità operativa _____

Mese di _____

Delibera Produttività aggiuntiva n. _____

MATRICOLA	COGNOME	NOGME	DATA	ORA INIZIO	ORA FINE	N° PRESTAZIONI

Note:

--

Il Direttore della Struttura proponente _____	*Il Direttore _____	*Il Direttore _____
---	---------------------	---------------------

*da compilare a cura dei responsabili delle strutture/aree di afferenza delle altre professionista coinvolte