

REGIONE TOSCANA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO
Sede Legale P.zza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Numero della delibera	917
Data della delibera	24-07-2026
Oggetto	Regolamento
Contenuto	Adozione “Regolamento Progetti Specifici Finanziati – personale dipendente Comparto”.

Dipartimento	DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
Direttore del Dipartimento	OCCHIOLINI GINEVRA
Struttura	SOC GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
Direttore della Struttura	FONTANELLI FRANCESCA
Responsabile del procedimento	FONTANELLI FRANCESCA

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	12	Regolamento Progetti Specifici Finanziati – personale dipendente Comparto

Tipologia di pubblicazione	Integrale Parziale
-----------------------------------	-------------------------

“documento firmato digitalmente”

IL DIRETTORE GENERALE
(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 169 dell' 11 ottobre 2023)

Vista la Legge Regionale n. 84/2015 recante “*Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005*”;

Vista la delibera n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale e le conseguenti delibere di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture aziendali;

Richiamate:

- la Delibera del Direttore Generale n.1222 del 16.10.2023 con la quale la Dr.ssa Valeria Favata è stata nominata Direttore Amministrativo dell’Azienda USL Toscana Centro;
- la Delibera del Direttore Generale n.776 del 26.06.2025 con la quale il Dr. Lorenzo Roti è stato nominato Direttore Sanitario dell’Azienda USL Toscana Centro;
- la Delibera del Direttore Generale n.1243 del 24.10.2023 con la quale la Dr.ssa Rossella Boldrini è stata nominata Direttore dei Servizi Sociali dell’Azienda USL Toscana Centro;

Dato atto che nell’ambito del sistema aziendale di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane, in caso di presenza di appositi finanziamenti provenienti da soggetto/Ente (pubblico, UE o privato), vengono realizzate specifiche attività incentivate da svolgersi in orario ulteriore rispetto all’orario di lavoro contrattualmente dovuto;

Ritenuto opportuno - al fine di definire le modalità organizzative correlate alla gestione delle attività incentivate rese da parte del personale del comparto, sulla base di appositi finanziamenti provenienti da soggetto/Ente (pubblico, UE o privato) - provvedere all’adozione del “*Regolamento Progetti Specifici Finanziati – personale dipendente Comparto*”, di cui all’allegato di lettera A), parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che relativamente al regolamento di cui all’oggetto è stata data informazione alle OOSS Comparto Sanità e RSU Aziendale, come da nota informativa sindacale del 08/07/2026, in atti;

Dato atto che relativamente al regolamento di cui all’oggetto, dopo confronto con le Organizzazioni Sindacali del personale del Comparto e tenuto conto delle osservazioni pervenute e le richieste formulate, è stato sottoscritto in data 15/07/2026 il “*Verbale di confronto sul “Regolamento Progetti Specifici Finanziati – personale dipendente Comparto Sanità*”, in atti;

Ritenuto opportuno procedere alla formalizzazione del Regolamento di cui all’oggetto al fine di definire le modalità di regolamentazione delle attività da svolgersi in orario ulteriore rispetto all’orario di lavoro contrattualmente dovuto, da parte del personale del comparto, in presenza di appositi finanziamenti provenienti da soggetto/Ente (pubblico, UE o privato);

Dato atto che con il Regolamento di cui al presente atto vengono indicate le modalità di partecipazione, le modalità di svolgimento delle attività nonché il valore economico incentivante correlato alle specifiche tipologie di progetto;

Preso atto che il Direttore della SOC Gestione economica del personale, Dr.ssa Francesca Fontanelli, nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa e la legittimità e congruenza

dell'atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante anche l'istruttoria effettuata in qualità di Responsabile del Procedimento;

Vista la sottoscrizione dell'atto da parte del Direttore del Dipartimento Risorse Umane, Dott.ssa Ginevra Occhiolini, che ne attesta la coerenza agli indirizzi e agli obiettivi del Dipartimento medesimo;

Su proposta del Direttore della SOC Gestione economica del personale, Dr.ssa Francesca Fontanelli;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

Ritenuto opportuno, per motivi di urgenza, correlati all'esigenza di dare attuazione al Regolamento di cui al presente atto, dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 42 comma 4 della LRT n. 40 del 24/02/2005

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa:

1. di procedere alla approvazione del "*Regolamento Progetti Specifici Finanziati – personale dipendente Comparto*", di cui all'allegato di lettera A) parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di trasmettere, a cura del Responsabile del procedimento, la presente delibera ai Direttori di Dipartimento dell'Azienda USL Toscana Centro, nonché alle OO.SS. rappresentative in Azienda ed alle RSU aziendali;
3. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per le motivazioni espresse in narrativa ai sensi dell'art.42 comma 4 della L.R.T. n.40/2005 e ss.ii.mm.;
4. di trasmettere la presente determinazione al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall'Art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Valerio Mari)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Valeria Favata)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Lorenzo Roti)

IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI
(Dott.ssa Rossella Boldrini)

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	1 di 12

Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto

Redazione	Verifica processo	Verifica metodologica	Approvazione
Direttore SOC Gestione economica del personale Francesca Fontanelli	Direttore Dipartimento Risorse Umane Ginevra Occhiolini		
	Direttore Staff Direzione Amministrativa Arianna Tognini		Direttore Amministrativo Valeria Favata
	Direttore Dipartimento Assistenza Infermieristica e Ostetrica Paolo Zoppi	Direttore SOSD Programmazione e monitoraggio documentazione sanitaria Marco Brogi	
	Direttore Dipartimento delle Professioni Tecnico Sanitarie Sandra Moretti		Direttore Sanitario Lorenzo Roti
	Direttore Servizi Sociali Rossella Boldrini		

Parole chiave: progetti specifici finanziati.

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	2 di 12

Indice

Art. 1 Scopo/Obiettivi	2
Art. 2 Campo di applicazione e Modalità di partecipazione ai progetti	2
Art. 3 Glossario e definizioni	3
Art. 4 Finanziamento e Soggetto/Ente finanziatore	3
Art. 5 Predisposizione progetto	3
Art. 6 Approvazione del progetto	4
Art. 7 Modalità di svolgimento	4
Art. 8 Responsabile del progetto	5
Art. 9 Valore economico incentivazione progetti specifici finanziati	5
Art. 10 Modalità rendicontazione delle attività	5
Art. 11 Modalità operative liquidazione degli incentivi	5
Art. 12 Progetti specifici finanziati resi da parte di personale assegnato funzionalmente alla Società della Salute	6
Art. 13 Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione	6
Art. 14 Monitoraggio e controllo	6
Art. 15 Revisione	6
Art. 16 Allegati	6
Art. 17 Riferimenti Normativi	6
Art. 18 Indice revisioni	7
Art. 19 Lista di diffusione	7

Art. 1 Scopo/Obiettivi

- Il presente documento esplicita le modalità di regolamentazione delle attività correlate a **"Progetti Specifici finanziati"** per il personale del **comparto**; il ricorso a detto istituto, che si colloca nell'ambito del sistema aziendale di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane, è riferito ai casi in cui si sia in presenza di un **apposito finanziamento** proveniente da un soggetto/Ente (pubblico, UE o privato) destinato a realizzare una specifica attività incentivata da svolgersi **in orario ulteriore** rispetto all'orario di lavoro contrattualmente dovuto, salvo progettualità volte a valorizzare modelli organizzativi di flessibilità o al raggiungimento di obiettivi dettati da normative specifiche.
Lo scopo del presente regolamento è quello di garantire trasparenza e omogeneità relativamente ai percorsi ed agli adempimenti connessi alla attivazione, alla gestione ed al controllo dei progetti di cui al presente regolamento.

Art. 2 Campo di applicazione e Modalità di partecipazione ai progetti

- Il presente documento si applica al **personale dipendente del comparto**.
Possono partecipare ai Progetti Specifici Finanziati i dipendenti del Comparto Sanità assegnati alle strutture interessate ed in possesso dei seguenti requisiti:
 - essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, o determinato, o in posizione di comando, oppure in assegnazione temporanea presso l'AUSL Toscana Centro;

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	3 di 12

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- essere esenti da limitazioni anche parziali o prescrizioni alle mansioni (ad esclusione dell'uso di DPI e/o attrezzature) certificate dal medico competente che non consentono lo svolgimento dell'attività prevista;
- essere in sostanziale equilibrio orario nel trimestre precedente.

Art. 3 Glossario e definizioni

Progetto Specifico finanziato: tipologia di progettualità che si colloca nell'ambito del sistema aziendale di gestione e di sviluppo delle risorse umane – personale del comparto - in presenza di apposito finanziamento proveniente da soggetto/Ente (pubblico, UE o privato) destinato a realizzare una specifica attività incentivata da svolgersi in orario ulteriore rispetto all'orario di lavoro contrattualmente dovuto, salvo progettualità volte a valorizzare modelli organizzativi di flessibilità o al raggiungimento di obiettivi dettati da normative specifiche.

Responsabile del Progetto: soggetto individuato dall'Azienda, di norma il Direttore della struttura ovvero il Direttore del Dipartimento coinvolto nello svolgimento delle attività del progetto.

Art. 4 Finanziamento e Soggetto/Ente finanziatore

1. È possibile attivare Progetti Specifici Finanziati in presenza di appositi finanziamenti, che possono essere:
 - a. **Risorse finanziarie** erogate da parte di un soggetto/Ente pubblico (ad es. Regione Toscana, enti territoriali), U.E. o privati, a seguito di specifico atto di impegno delle risorse (ad es. DGRT, Decreto regionale, delibera aziendale, o altra tipologia di attestazione). La gestione del flusso economico correlato al finanziamento è disciplinata dal "Regolamento Progetti Finalizzati" approvato con Delibera del Direttore Generale n. 1412 del 18/12/2024.
 - b. **Risorse finanziarie** correlate a specifica convenzione attiva sottoscritta tra l'Azienda USL Toscana Centro e un soggetto/ente richiedente specifiche attività. In tal caso le risorse che finanziano il progetto derivano dagli incassi connessi alle fatture attive emesse dall'Azienda e liquidate da parte del soggetto/ente.
 - c. **Risorse finanziarie** erogate da parte della Società della Salute (SdS), (SdS Empolese Valdarno Valdelsa, SdS Fiorentina Nord Ovest, SdS Fiorentina Sud Est, SdS Firenze, SdS Mugello, SdS Pistoiese, SdS Valdinievole, SdS Pratese); le SdS sono soggetti pubblici senza scopo di lucro, costituiti per adesione volontaria dei Comuni di una stessa zona-distretto e dell'Azienda USL territorialmente competente, per l'esercizio associato delle attività sanitarie territoriali, socio-sanitarie e sociali. In tal caso, di norma, le risorse oggetto del finanziamento del progetto vengono attestate con specifico atto da parte della SdS in interesse con l'esplicito impegno al rimborso a seguito di specifica richiesta da parte dell'Azienda.

Art. 5 Predisposizione progetto

1. Al fine di garantire omogeneità tra i vari Progetti Specifici Finanziati, la redazione degli stessi avviene da parte del Responsabile del Progetto mediante l'utilizzo dello "schema per la redazione del progetto specifico finanziato" (**Allegato A**).
Nel progetto sono indicati:
 - titolo;
 - responsabile/i del progetto;
 - durata;
 - contesto;
 - documentazione di riferimento del finanziamento (Delibera/atto/documento aziendale di recepimento del contributo, Delibera aziendale di approvazione Piano finanziario o della convenzione);
 - attività e obiettivi del progetto;
 - strutture aziendali interessate;
 - personale coinvolto;

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento			
	Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	4 di 12

- numero ore necessarie per lo svolgimento del progetto;
- causale di timbratura specifica, da utilizzare al fine di consentire il controllo e la rendicontazione delle ore dedicate alle attività;
- modalità di rendicontazione delle attività;
- modalità e tempistiche per l'attestazione del raggiungimento degli obiettivi mediante predisposizione di relazione finale a cura del Responsabile del progetto.

2. Con riferimento alle risorse economiche destinate al progetto, le stesse devono essere dettagliate ed attestate come di seguito esplicitato:

- per i progetti finanziati con risorse erogate da parte di un soggetto/Ente pubblico (ad es. Regione Toscana, enti territoriali), U.E. o privati, deve essere evidenziato lo specifico atto di impegno delle risorse (ad es. DGRT, Decreto regionale, delibera aziendale, o altra tipologia di attestazione), l'importo complessivo del finanziamento (netto + IRAP + oneri) al netto di eventuale quota trattenuta per le spese generali aziendali, nonché gli estremi degli atti che dispongono il finanziamento, così come disciplinato dal "Regolamento Progetti Finalizzati" approvato con Delibera del Direttore Generale n. 1412 del 18/12/2024;
- per i progetti finanziati con risorse correlate a specifica convenzione attiva, nel progetto deve essere indicato l'importo complessivo calcolato sulla base delle ore da rendere e dei compensi sulla base delle modalità di svolgimento delle attività previste dalla convenzione medesima;
- per i progetti finanziati con risorse erogate da parte della Società della Salute, si rende necessario acquisire gli atti specifici della Società della Salute di impegno risorse nonché l'impegno a rimborsare all'Azienda USL TC l'importo del progetto.

Art. 6 Approvazione del progetto

1. Il progetto, sottoscritto da parte del responsabile dello stesso, validato dal direttore del dipartimento in interesse, con il parere favorevole della Direzione Sanitaria/Amministrativa secondo competenza e corredato della documentazione relativa al finanziamento indicata nel progetto medesimo, viene inviato alla SOC Gestione economica del personale per la successiva predisposizione della proposta di delibera di approvazione da parte della Direzione aziendale necessaria per la formalizzazione dell'avvio dell'attività.

Art. 7 Modalità di svolgimento

1. L'attività correlata al progetto specifico finanziato è svolta secondo le seguenti modalità:
 - a. in orari definiti ed autorizzati oltre l'orario di lavoro istituzionalmente dovuto in accordo con il Responsabile del progetto sulla base delle esigenze organizzative della struttura; al fine di consentire il controllo delle ore dedicate, il personale coinvolto, che effettua la prestazione fuori dall'orario di lavoro, utilizza **un apposito codice di timbratura** identificativo del singolo progetto, da digitare sia in ingresso che in uscita. Laddove – in via eccezionale e residuale – non sia possibile lo svolgimento delle attività in fasce orarie separate e distinte dalle attività istituzionalmente dovute, per le motivazioni ed esigenze organizzative espresse a cura del responsabile del progetto, l'attività viene scorporata ex post dal normale orario di lavoro sulla base della rendicontazione delle ore dedicate come da attestazione del Responsabile del Progetto;
 - b. nel caso in cui l'attività oggetto del progetto sia strutturata al fine di valorizzare modelli organizzativi basati sulla flessibilità oraria, tenendo conto del rispetto e della necessaria conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti partecipanti, l'attività viene resa nell'ambito del normale orario di lavoro (senza scorporo orario) nonché ad integrazione della pronta disponibilità e sulla base della programmazione delle attività a cura del responsabile della struttura di riferimento. (Es: D. Lgs. 81/2008 art. 13 comma 6 quater);
 - c. sono possibili ulteriori modalità di svolgimento di attività progettuali finanziate aziendali, in correlazione a specifiche disposizioni di legge, volte al raggiungimento

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	5 di 12

di specifici obiettivi quali-quantitativi, quale trattamento accessorio. (Es: D. Lgs. 81/2008 art. 13 comma 6 ter).

Art. 8 Responsabile del progetto

- Al Responsabile del progetto, che di norma coincide con il Responsabile della struttura coinvolta, competono le seguenti attività:
 - le verifiche in relazione ai requisiti di partecipazione da parte del personale;
 - i controlli in ordine alla compatibilità e correttezza degli orari di svolgimento delle attività;
 - il coordinamento e la direzione del progetto assicurandone il buon andamento e la corretta gestione;
 - la predisposizione di relazione finale attestante il raggiungimento degli obiettivi.
- In caso di progetti "trasversali" resi da parte di personale afferente a diverse strutture, il Responsabile del progetto svolge le attività di cui sopra in accordo con i Direttori delle strutture coinvolte.

Art. 9 Valore economico incentivazione progetti specifici finanziati

- L'attività resa in ambito di Progetti Specifici Finanziati - personale del comparto - strutturata sulla base della modalità organizzativa prevista all'art. 7 comma 1 lettera a) viene remunerata sulla base di valori orari di incentivazione, correlati alle ore effettivamente rese, "fimbriate" con la specifica causale prevista e validate dal Responsabile del Progetto. I valori di incentivazione orari sono determinati come da tabella sotto riportata.

Area e ruolo	Incentivazione oraria al netto oneri e IRAP
AREA dei professionisti della salute e dei funzionari; AREA degli assistenti (tutti i ruoli)	50,00
AREA degli operatori e AREA personale di supporto (tutti i ruoli)	32,00

- L'attività resa in ambito di Progetti Specifici Finanziati - personale del comparto - strutturata sulla base delle modalità organizzative previste all'art. 7 comma 1 lettere b) e c), viene remunerata sulla base dei premi di incentivazione secondo le modalità previste nel progetto medesimo, con possibilità di previsione di acconti mensili con saldo a conclusione del progetto, o in un'unica soluzione, sulla base del raggiungimento degli obiettivi definiti e attestati nella relazione finale a cura del Responsabile del Progetto.

Art. 10 Modalità rendicontazione delle attività

- La rendicontazione delle attività svolte (di cui all'art. 7, comma 1, lettera a)) dovrà essere predisposta con cadenza mensile da parte del Responsabile del Progetto, mediante l'utilizzo dell'apposito report di rendicontazione delle attività (Allegato B), riportante Matricola, Cognome e nome, giorni di svolgimento attività e il numero ore/minuti impiegati. Il Responsabile verifica inoltre che le attività svolte rientrino nella programmazione e rispettino le risorse economiche destinate al progetto.
- In caso di attività svolta nell'ambito del normale orario di lavoro (di cui all'art. 7, comma 1, lettere b) e c)), la rendicontazione avviene secondo le specifiche modalità previste nel progetto stesso.

Art. 11 Modalità operative liquidazione degli incentivi

1. La liquidazione dei compensi spettanti avviene:

 Azienda USL Toscana centro Servizio Sanitario della Toscana	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	6 di 12

- a. In caso di attività svolta oltre il normale orario di lavoro con utilizzo di specifico codice di timbratura: con cadenza mensile il secondo mese successivo alla erogazione delle attività, sulla base della rendicontazione di cui all'articolo 7 comma 1 lettera a).
- b. In caso di attività svolta nell'ambito del normale orario di lavoro: si attuano le specifiche modalità definite nel progetto stesso, sulla base della previsione di cui all'art. 7 comma 1 lettere b) e c).

Art. 12 Progetti specifici finanziati resi da parte di personale assegnato funzionalmente alla Società della Salute

1. Nel caso in cui i progetti specifici finanziati sono resi da parte di personale dell'Azienda USL Toscana Centro **funzionalmente assegnato ad una Società della Salute**, è in carico alla Società della Salute in interesse la gestione del finanziamento e la predisposizione degli atti necessari per l'approvazione del progetto di concerto con il direttore del Dipartimento dell'Azienda USL Toscana Centro a cui afferisce il personale che svolge le attività.
2. La SdS trasmette all'AUSL TC l'atto di approvazione del progetto e comunica la durata dello stesso, i nominativi del personale coinvolto, l'importo totale da corrispondere a titolo di incentivazione, oltre oneri e IRAP, le modalità di corresponsione del compenso incentivante, nonché l'impegno a provvedere al rimborso di quanto dovuto.
3. L'Azienda USL Toscana Centro, acquisita la documentazione ed il parere favorevole del Direttore del Dipartimento dell'Azienda USL Toscana Centro a cui afferisce il personale che svolge le attività, predispone - tramite la SOC Gestione economica del personale - apposito atto di liquidazione dei compensi correlati alla progettualità in parola, richiede il rimborso di quanto dovuto e verifica l'effettivo rimborso sulla base delle procedure in essere in Azienda.

Art. 13 Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione

Il responsabile della **diffusione** è il redattore:

- conserva il frontespizio firmato e l'originale (pdf approvato della raccolta firme) con il pdf "Copia conforme all'originale" del presente documento;
- diffonde con modalità a cascata (e-mail) a tutti i Direttori di Dipartimento informando che il documento è consultabile su "Gestione Documenti" dell'Area Riservata Aziendale, e ne conserva l'email.

Art. 14 Monitoraggio e controllo

La SOC Gestione economica del personale monitora la corretta applicazione del presente Regolamento, proponendo, se necessarie, le opportune attività correttive.

Art. 15 Revisione

La revisione si effettua su motivazioni sostanziali, e comunque ogni tre anni.

Art. 16 Allegati

Allegato A "schema per la redazione del progetto specifico finanziato"
Allegato B "report di rendicontazione delle attività"

Art. 17 Riferimenti Normativi

- Verbale di contrattazione integrativa aziendale Comparto Sanità sottoscritto in data 15/07/2026.
- "Regolamento Progetti Finalizzati" approvato con Delibera del Direttore Generale n. 1412 del 18/12/2024.

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	7 di 12

- "Regolamento orario del comparto" del 01/11/2024.

Art. 18 Indice revisioni

Revisione n°	Data emissione	Tipo modifica	Titolo
0		PRIMA EMISSIONE	

Art. 19 Lista di diffusione

- Direttore Sanitario
- Direttore Amministrativo
- Direttore Servizi Sociali
- Direttore Dipartimento Risorse Umane
- Direttori di Dipartimento

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	8 di 12

Allegato A Schema per la redazione del progetto specifico finanziato

Progetto specifico finanziato Personale dipendente del comparto

Regolamento Aziendale DOC.DRU.08

1) TITOLO DEL PROGETTO _____

2) RESPONSABILE/I DEL PROGETTO

Nome e Cognome _____
SOS/SOC _____
Recapiti _____

Al responsabile del progetto, che di norma coincide con il Responsabile della struttura coinvolta, competono le seguenti attività:

- le verifiche in relazione ai requisiti di partecipazione da parte del personale;
- i controlli in ordine alla compatibilità e correttezza degli orari di svolgimento delle attività;
- il coordinamento e la direzione del progetto assicurandone il buon andamento e la corretta gestione;
- la predisposizione di relazione finale attestante il raggiungimento degli obiettivi.

Specificare se si tratta di progetto trasversale reso da parte di personale afferente a diverse strutture; il Responsabile del progetto svolge le attività di cui sopra in accordo con i Direttori delle strutture coinvolte.

3) DURATA DEL PROGETTO _____

Il presente progetto si svolge nel periodo _____ - _____

4) CONTESTO

5) DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO DEL FINANZIAMENTO

Contesto normativo e organizzativo riferito al finanziamento _____

A) Risorse finanziarie erogate da parte di un Soggetto/Ente terzo pubblico (Regione Toscana, Enti territoriali, ecc.), U.E. o privato, a seguito di specifico atto/i di impegno delle risorse.

B) Risorse finanziarie correlate a specifica convenzione attiva sottoscritta tra l'Azienda USL

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento			
	Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	9 di 12

Toscana Centro e un soggetto/Ente terzo richiedente specifiche attività.

In tal caso le risorse che finanziano il progetto derivano dagli incassi connessi alle fatture attive emesse dall'Azienda e liquidate da parte del soggetto/Ente terzo.

C) risorse finanziarie erogate da parte della Società della Salute (SdS), (SdS Empolese Valdarno Valdelsa, SdS Fiorentina Nord Ovest, SdS Fiorentina Sud Est, SdS Firenze, SdS Mugello, SdS Pistoiese, SdS Valdinievole, SdS Pratese).

In tal caso, di norma, le risorse oggetto del finanziamento del progetto vengono attestate con specifico atto da parte della SdS in interesse con l'esplicito impegno al rimborso a seguito di specifica richiesta da parte dall'Azienda.

Delibera aziendale approvazione della convenzione _____

Delibera/atto/documento aziendale di recepimento del contributo / _____

Delibera aziendale di approvazione del Piano finanziario _____

Indicare gli elementi riferiti al contesto normativo relativo al finanziamento, nonché compilare le parti sopra riportate ove presenti.

6) RISORSE ECONOMICHE DESTINATE AL PROGETTO

Totale risorse finanziarie destinate al presente progetto specifico Euro _____
comprensivo di Oneri e IRAP

7) ATTIVITÀ E OBIETTIVI DEL PROGETTO

8) STRUTTURE AZIENDALI INTERESSATE

Dipartimento _____
SOS/SOC _____

9) PERSONALE COINVOLTO

Sulla base dei requisiti previsti nel Regolamento Progetti specifici finanziati, sulla base dei quali possono partecipare al presente progetto:

Tutto il personale dipendente del Comparto Sanità assegnato alle strutture interessate in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, o determinato, o in posizione di comando, oppure in assegnazione temporanea presso l'AUSL Toscana Centro;
- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	10 di 12

- essere esenti da limitazioni anche parziali o prescrizioni alle mansioni (ad esclusione dell'uso di DPI e/o attrezzature) certificate dal medico competente che non consentono lo svolgimento dell'attività prevista;
- essere in sostanziale equilibrio orario nel trimestre precedente.

Sono coinvolti nel presente progetto i seguenti profili professionali:

Qualifica/Profilo professionale	N. unità coinvolte	N. ore attività previste per il progetto

Partecipano al presente progetto i seguenti dipendenti:

Cognome	Nome

10) NUMERO ORE NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Totale ore previste _____

11) CAUSALE DI TIMBRATURA SPECIFICA PER IL PROGETTO

Al fine di consentire il controllo delle ore dedicate all'attività in oggetto, il personale coinvolto, che effettua la prestazione oltre l'orario di lavoro, utilizzerà apposito codice di timbratura (_____).

12) MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

La rendicontazione delle attività svolte, viene predisposta con cadenza mensile da parte del Responsabile del Progetto, mediante l'utilizzo dell'apposito report di rendicontazione delle attività, riportante Matricola, Cognome e nome, giorni di svolgimento attività e il numero ore/minuti impiegati (**Allegato B**).

Il Responsabile verifica inoltre che le attività svolte rientrino nella programmazione e rispettino le risorse economiche destinate al progetto.

Nel caso di progetto finanziato con risorse correlate a specifica convenzione, devono essere indicate anche le modalità di rendicontazione delle attività, la tempistica di richiesta emissione fattura, il settore che ha in carico la gestione della rendicontazione, della richiesta di emissione fattura, della verifica dell'incasso della

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	11 di 12

fattura e dell'impegno a comunicare al settore stipendi i relativi importi spettanti al personale connessi all'incasso della fattura stessa.

13) MODALITÀ E TEMPISTICHE PER L'ATTESTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Entro tre mesi dalla conclusione del progetto il Responsabile/i predispone apposita relazione finale che attesta il raggiungimento degli obiettivi.

Data	Firma del Responsabile del Progetto
____/____/____	Direttore SOC/SOS _____
	Dr. _____

Data	Firma del Responsabile Dipartimento
____/____/____	Direttore del Dipartimento _____
	Dr. _____

Data	Approvazione progetto
____/____/____	La Direzione Sanitaria _____
	La Direzione Amministrativa _____

Note: le parti in corsivo devono essere compilate e personalizzate sulla base della tipologia del progetto.

	Dipartimento Risorse Umane	Data	Revisione	Pagina
	SOC Gestione economica del personale	xx/xx/2026		
	Regolamento Regolamento progetti specifici finanziati Personale dipendente Comparto	DOC.DRU.08	0	12 di 12

ALLEGATO di RENDICONAZIONE		
<u>report rendicontazione attività</u>		
<u>MESE DI :</u> _____		
Matricola	Cognome e nome	nr ore / minuti

I/La sottoscritta, Dr/Dr.ssa _____ in qualità di Responsabile del Progetto, dichiara che l'attività è stata svolta nel pieno rispetto di quanto previsto dalla convenzione, con riferimento sia alla natura delle prestazioni rese, sia ai giorni e alle ore effettivamente svolti dal personale coinvolto.

Firma _____

Sezione riservata _____ per la validazione in merito all'attività svolta

Timbro e Firma _____