Progetto: Attuazione delle azioni trasversali preliminari del **Programma Predefinito PP01 "Scuole che promuovono salute"** – Promozione e sviluppo territoriale della rete Network Scuola e Salute – NeSS Sardegna – **Obiettivo di Budget SIAN anno 2026 area della gestione amministrativo contabile VI01-R utilizzo contributi vincolati 2025.**	
STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROGETTO	Dipartimento di Prevenzione – Struttura competente in Igiene degli Alimenti e della Nutrizione / Igiene degli Alimenti, ASL di Cagliari
RESPONSABILE DEL PROGETTO	Dr.ssa Gabriella Manca
REFERENTE DEL PROGETTO	Medico specialista in Scienze dell'alimentazione
CODICE PROGETTO	**UP-08-2025-PP1**

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il progetto attua, nel territorio della ASL di Cagliari, in continuità con le azioni intraprese nel triennio precedente, le attività preliminari e trasversali del PP01 "Scuole che promuovono salute", con particolare riferimento a governance e organizzazione locale, comunicazione, promozione dell'adesione degli istituti scolastici alla rete NeSS, supporto iniziale alle scuole e predisposizione del sistema locale di monitoraggio. Il PP01 regionale contempla espressamente il consolidamento delle alleanze inter-istituzionali, la formazione congiunta, un sistema di comunicazione a sostegno del NeSS, il catalogo delle buone pratiche e la promozione dell'offerta di salute nelle scuole.

Il modello NeSS attribuisce ai Dipartimenti di Prevenzione il compito di promuovere l'adesione alla rete, organizzare iniziative informative e formative, fornire orientamento metodologico e materiali, accompagnare le scuole nell'analisi del contesto e nella pianificazione e monitorare gli interventi. Il percorso delle scuole si articola in cinque fasi: avvio, analisi della situazione di partenza, scelta delle priorità e pianificazione, attuazione delle buone pratiche, valutazione e rendicontazione.

Nel corso dei mesi di implementazione saranno attivati e tracciati contatti con i Direttori delle Strutture della ASL di Cagliari individuate, per competenza, in relazione ai diversi ambiti dei progetti previsti nel Documento regionale delle buone pratiche. Saranno coinvolti i servizi afferenti al Dipartimento di Prevenzione e ai Distretti socio-sanitari e, ove pertinente, gli ulteriori servizi aziendali interessati, al fine di individuare i componenti e predisporre la costituzione del Gruppo tecnico locale inter-istituzionale e intersettoriale per la gestione della rete NeSS.

Parallelamente saranno presi contatti con il Referente per l'educazione alla salute dell'Ambito Territoriale Provinciale (ATP) di riferimento e con le ulteriori figure rilevanti degli AA.TT.PP./USR, per avviare il raccordo istituzionale e concorrere alla costituzione del gruppo tecnico di lavoro inter-istituzionale previsto dal modello NeSS e dalla scheda regionale di monitoraggio.

Gli incontri potranno essere svolti anche in forma congiunta, coinvolgendo contemporaneamente più istituzioni scolastiche che abbiano manifestato la propria disponibilità. Per il 2026, considerate le tempistiche ridotte, è previsto un singolo incontro con gli istituti, cercando di includerne quanti possibile, mentre ci si concentrerà maggiormente nella realizzazione delle attività propedeutiche alla prosecuzione del progetto nella annualità 2027 in continuità con il triennio precedente.

Qualora le scuole contattate non fossero disponibili a presenziare all'incontro nel 2026 per motivi organizzativi o di tempo, la loro disponibilità a essere coinvolte nel corso del 2027 verrà registrata nel report finale. Ciò garantirà la continuità con le attività di gestione del PP01 e con il percorso avviato dal presente progetto. Le attività saranno coordinate da un medico specialista in Scienze dell'alimentazione, ove validamente assunto mediante chiamata da graduatoria vigente, e realizzate da un gruppo interno composto da n. 4 Tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro e n. 1 Assistente sanitario appartenenti alla struttura competente

in Igiene degli Alimenti. Il gruppo svolgerà riunioni operative, produrrà strumenti promozionali e informativi e realizzerà incontri con dirigenti e referenti scolastici. Il dirigente medico dedicato al coordinamento del progetto prenderà parte attivamente al maggior numero possibile di incontri con i referenti degli istituti coinvolti, compatibilmente con il calendario e con le esigenze di coordinamento generale del progetto.

Gli incontri illustreranno le modalità di iscrizione, adesione formale alla rete e costituzione del gruppo scolastico per la promozione della salute, i principi per l'auto-valutazione/definizione del profilo di salute, la pianificazione delle azioni, le buone pratiche disponibili, i materiali informativi e gli strumenti di monitoraggio. Il modello regionale prevede infatti l'iscrizione mediante scheda di adesione, la successiva formalizzazione da parte degli organi collegiali, l'istituzione del gruppo di lavoro scolastico e il supporto tecnico-scientifico della ASL.

Questo gruppo di lavoro preliminare avrà il compito, durante il corso della annualità successiva, di formare gli operatori del gruppo di lavoro esteso sia a livello intra-aziendale che intersettoriale che verrà costituito nelle fasi successive del progetto e che sarà incaricato della gestione e implementazione delle attività previste, per raggiungere in maniera più capillare gli istituti afferenti al territorio della ASL di Cagliari.

L'intervento sarà rivolto prioritariamente alle prime classi degli istituti professionali e alle scuole collocate in contesti con maggiore vulnerabilità o dispersione scolastica. Tale priorità è coerente con il PP01 e con la scheda regionale di monitoraggio, che richiede uno specifico tracciamento dell'adesione e degli interventi realizzati dagli istituti professionali.

Periodo di svolgimento: mesi di novembre e dicembre 2026 per le prestazioni a progetto del gruppo operativo sanitario e dell'assistente amministrativo; contratto del medico specialista della durata di dodici mesi dalla presa di servizio, con impegno dell'intera quota di retribuzione entro il 31 dicembre 2026 e liquidazione progressiva durante il rapporto. Le attività preliminari realizzate nel 2026 proseguiranno, in continuità con le annualità precedenti del PP01, nelle attività da programmare per il 2027.

Organizzazione del gruppo:

Le funzioni sono così ripartite:

- **Responsabile del progetto**: responsabilità complessiva del fondo e delle attività; autorizzazione del piano; vigilanza; rapporti con Direzione, Bilancio, Controllo di Gestione ed ente finanziatore; sottoscrizione della relazione e del rendiconto.
- **Responsabile scientifico**: validazione tecnico-scientifica di contenuti, materiali e modalità di intervento.
- **Coordinatore operativo**: programmazione quotidiana, conduzione delle riunioni, raccordo fra coppie, supervisione dei materiali, gestione del registro operativo, raccordo con i Direttori delle Strutture ASL competenti e con le figure dell'ATP/USR, partecipazione attiva al maggior numero possibile di incontri con gli istituti e predisposizione della bozza di relazione.
- **Operatori interni**: partecipazione alle riunioni; produzione e revisione dei materiali; collaborazione ai contatti con le Strutture ASL competenti, l'ATP/USR e le scuole; conduzione in coppia degli incontri, anche con più istituti contemporaneamente; compilazione delle schede attività e dei registri.
- **Supporto amministrativo**: gestione del fascicolo, protocollazione, raccolta documenti, aggiornamento dei registri, monitoraggio delle autorizzazioni, raccordo con il sistema contabile e predisposizione materiale della rendicontazione.

Selezione interna:

La manifestazione d'interesse sarà pubblicata nei canali aziendali accessibili al personale della struttura e indicherà almeno: oggetto, durata, profili richiesti, numero di incarichi, attività, compenso, periodo di esecuzione, obbligo di timbratura, incompatibilità, requisiti, criteri e punteggi, modalità e termine di presentazione, commissione o soggetti valutatori, formazione della graduatoria e trattamento dei dati.

Requisiti di ammissione

- Rapporto di lavoro in essere con l'ASL di Cagliari e assegnazione alla struttura competente in Igiene degli Alimenti.
- Tre procedure distinte in base al ruolo: Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, Assistente sanitario e Assistente Amministrativo.
- Disponibilità documentata a effettuare le attività tra novembre e dicembre 2026, al di fuori dell'orario ordinario e con timbratura dedicata.
- Assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi rispetto alle attività da svolgere.
- Per il personale operativo: impegno alla partecipazione alle riunioni operative, alla produzione dei materiali, agli incontri con le scuole e alla rendicontazione individuale.

Griglia proposta

Area	Criterio	Punteggio massimo
Titoli ed esperienza	• Esperienza documentata in PP01/PRP, promozione della salute, setting scolastico, educazione sanitaria o progetti interdisciplinari • Esperienza nella produzione di materiali, comunicazione istituzionale, formazione, public speaking o gestione di gruppi	30
Colloquio	• Conoscenza del PP01, del modello NeSS e delle attività richieste • Motivazione, disponibilità concreta, capacità organizzativa e lavoro in coppia/gruppo • Capacità comunicativa e gestione di un incontro con interlocutori scolastici	30
Totale		**60**

Il colloquio sarà svolto sulla base di domande omogenee e di una scheda di valutazione predeterminata. La commissione verbalizzerà ammissioni, punteggi e graduatoria. Qualora uno o più candidati idonei siano disponibili solo per una frazione delle ore individuali, sarà possibile aumentare il numero di operatori coinvolti per figura professionale nel rispetto del monte ore totale previsto dal progetto. Tale modifica andrà documentata, comunicata e approvata preventivamente dal responsabile del progetto. In caso di rinuncia o impedimento di un avente diritto prima dell'avvio o durante le attività, si procederà allo scorrimento delle graduatorie e assegnazione dell'incarico al successivo candidato, o alternativamente alla redistribuzione delle ore tra il personale incaricato e disponibile.

Modalità delle prestazioni del personale interno al servizio:

Le prestazioni a progetto del gruppo interno sanitario e dell'assistente amministrativo saranno rese esclusivamente fuori dall'orario ordinario, previa autorizzazione e nel rispetto dei riposi, delle incompatibilità, del limite medio massimo di orario previsto dalla disciplina vigente e delle disposizioni aziendali applicabili. La distribuzione delle ore andrà inoltre programmata compatibilmente con i carichi di lavoro e la fase di progetto. Ai fini della programmazione del presente progetto è fissato, per ciascun dipendente, un limite massimo di 12 ore a progetto per settimana. Ogni prestazione dovrà essere rilevata mediante timbratura con codice **UP-08-2025-PP1** e collegata a un'attività prevista dal piano operativo.

La liquidazione richiederà almeno:

- incarico o autorizzazione individuale;
- timbrature con codice progetto **UP-08-2025-PP1**;
- prospetto mensile delle ore;
- scheda attività con data, durata, attività, output e, per gli incontri, scuola e operatori presenti;
- validazione del coordinatore operativo;
- attestazione finale del Responsabile del progetto;

Non saranno liquidate ore prive di timbratura dedicata, sovrapposte all'orario ordinario, eccedenti le ore preventivamente autorizzate o il limite massimo settimanale stabilito, ovvero non coerenti con il piano.

L'avviso interno preciserà i requisiti di partecipazione, le modalità e i termini di presentazione delle candidature, la documentazione richiesta, i soggetti incaricati della valutazione e i criteri di attribuzione degli eventuali punteggi.

Gli esiti della valutazione saranno documentati in apposito verbale. L'individuazione del personale e l'assegnazione delle attività saranno formalizzate prima dell'avvio delle attività di progetto.

Il Servizio si impegna a mettere a disposizione i mezzi aziendali necessari: i computer già assegnati al personale coinvolto e, previa programmazione e secondo le procedure interne, i veicoli aziendali per raggiungere le sedi individuate per gli incontri. Tali dotazioni non determinano costi aggiuntivi a carico del progetto.

Monte ore e compenso per le prestazioni del personale:

La ripartizione finanziaria è così definita: indicativamente in **€ 95.000,00** per il contratto a tempo determinato del medico specialista in scienze dell'alimentazione; **€ 8440,00** per le prestazioni a progetto per il personale sanitario del comparto categoria D, per ogni ora effettivamente svolta, timbrata, documentata e validata (tariffa lorda onnicomprensiva di € 60,00 per ora); **€ 400,00** come compenso totale omnicomprensivo per l'Assistente amministrativo, appartenente alla categoria C / Area degli Assistenti, a fronte delle attività di supporto rese nell'ambito del progetto, per un totale complessivo di **€ 103.840,00.**

- Le tariffe sono determinate assumendo, quale parametro di coerenza economica per attività rese fuori dall'orario ordinario, le misure previste per le prestazioni aggiuntive dalla Deliberazione del Direttore Generale ASL Cagliari n. 991 del 17 agosto 2026, che recepisce la D.G.R. n. 31/16 del 17 giugno 2026. La tariffa di € 60,00 per il personale sanitario coincide con la tariffa lorda onnicomprensiva prevista per il personale del comparto.

Il monte ore massimo per il personale sanitario del comparto è pertanto determinato come segue:

- **Personale sanitario: € 8.440,00 / € 60,00 per ora = 140 ore complessive.**

Il monte ore complessivo disponibile per cinque operatori sanitari è pari a 140 ore; in caso di ripartizione uniforme, il valore medio teorico è pari a 28 ore per operatore. L'assegnazione effettiva potrà essere differenziata in relazione ai compiti, al numero e alla modalità degli incontri, alle attività di raccordo intersettoriale e alle esigenze operative, fermo restando il limite finanziario complessivo, il limite massimo di 12 ore a progetto per ciascuna settimana e per ciascun dipendente, nonché l'obbligo di rendicontazione individuale. Il prospetto preventivo delle ore sarà approvato dopo l'acquisizione delle disponibilità di ciascun operatore.

La liquidazione avverrà esclusivamente sulla base delle ore preventivamente autorizzate, effettivamente svolte fuori dall'orario ordinario, timbrate con il codice di progetto, documentate e validate, entro i rispettivi massimali individuali e settimanali.

La quota relativa al medico dovrà essere integralmente impegnata entro il 31 dicembre 2026 e potrà essere liquidata progressivamente in base al contratto.

Ai fini della presente programmazione gli importi indicati per il personale sono assunti senza separata quantificazione degli oneri aziendali.

Monitoraggio delle attività:

Il monitoraggio sarà almeno settimanale durante novembre e dicembre e riguarderà simultaneamente avanzamento del piano, risultati, monte ore e spesa. Saranno tracciati anche i contatti con i Direttori delle Strutture ASL competenti, con le figure dell'ATP/USR e con gli istituti scolastici, distinguendo gli incontri singoli da quelli con più scuole e le scuole da coinvolgere in continuità nel 2027.

La scheda regionale richiede di documentare eventi informativi, materiali prodotti, strumenti di adesione, scuole aderenti, interventi realizzati, costituzione del gruppo tecnico locale e specifica attenzione agli istituti professionali.

Rendicontazione e archiviazione:

Tutte le registrazioni contabili, le richieste di reclutamento, gli atti di impegno, i contratti, le sub-autorizzazioni e le eventuali liquidazioni dovranno riportare il codice progetto nella chiave contabile. Il regolamento richiede la tracciabilità nel modulo Progetti di SISAR AMC e l'indicazione della chiave contabile negli atti e nelle operazioni inerenti al progetto.

Il fascicolo di progetto comprenderà almeno:

- provvedimento di assegnazione e deliberazione di recepimento;
- atto di nomina del Responsabile e attribuzione del codice progetto;
- Scheda progetto sottoscritta e determinazione di approvazione;
- atti relativi alla chiamata del medico da graduatoria vigente, alla selezione del personale sanitario interno e all'individuazione/autorizzazione dell'Assistente amministrativo;
- incarichi, contratti, timbrature, prospetti ore e documenti di liquidazione;
- verbali, piano di lavoro, materiali prodotti, registro dei contatti con Strutture ASL, ATP/USR e scuole, schede degli incontri anche multi-istituto ed elenco delle scuole da coinvolgere nel 2027;
- monitoraggi periodici e report finale;
- scheda di rendicontazione Allegato B, con descrizione del costo, codice conto, importo e atto di riferimento.

Alla chiusura, il Responsabile e il coordinatore predisporranno la relazione scientifica e il rendiconto delle spese, conserveranno la documentazione giustificativa e cureranno l'invio all'ente erogatore nei tempi stabiliti. La documentazione amministrativa dovrà essere conservata per cinque anni, salvo termini più lunghi previsti dalla fonte di finanziamento o dalla normativa di settore.

OBIETTIVI

Regionali

- Consolidare a livello locale la governance del Programma PP01 e sostenere la rete regionale Network Scuola e Salute – NeSS Sardegna, mediante il raccordo con i Direttori delle Strutture ASL competenti, con i servizi del Dipartimento di Prevenzione e dei Distretti e con i referenti dell'ATP/USR e gli stakeholder territoriali, in funzione della costituzione del Gruppo tecnico locale inter-istituzionale e intersettoriale.
- Rafforzare la comunicazione istituzionale sul modello "Scuole che promuovono salute", sul percorso di adesione alla rete NeSS e sul Documento regionale delle buone pratiche raccomandate e sostenibili.
- Promuovere l'adesione degli istituti scolastici alla rete NeSS e predisporre le condizioni organizzative per il successivo accompagnamento delle scuole nelle fasi di auto-valutazione/definizione del profilo di salute, pianificazione, attuazione e monitoraggio degli interventi e delle azioni che saranno adottati.

Gli obiettivi sono coerenti con le azioni trasversali di intersettorialità, comunicazione e formazione previste dal PP01 e con le attività richieste alle ASL dalla scheda regionale di monitoraggio, e si pongono in continuità con quanto realizzato nelle precedenti annualità del Programma.

Aziendali

1) Costituire e rendere operativo entro 20 giorni dalla approvazione del presente progetto il gruppo di lavoro, formato dal Responsabile, dal coordinatore operativo ove disponibile, dai 5 operatori sanitari interni selezionati e dall'Assistente amministrativo di supporto, con attribuzione formale dei ruoli e approvazione del piano di lavoro.
2) Produrre e validare entro 10 giorni dalla costituzione del gruppo almeno tre strumenti coordinati di comunicazione, costituiti da: presentazione sintetica del PP01/NeSS; scheda o brochure sul percorso di adesione; guida operativa/FAQ per dirigenti e referenti scolastici. I materiali dovranno utilizzare la denominazione e gli elementi grafici istituzionali autorizzati e rinviare alla modulistica regionale vigente.
3) Validare l'elenco delle istituzioni scolastiche target del territorio, identificando scuole non aderenti, istituti professionali e contatti dei referenti per l'educazione alla salute e legalità.
4) Contattare mediante comunicazione istituzionale tracciata gli istituti presenti nell'elenco validato, con offerta di un incontro informativo, registrando gli istituti disponibili entro il 2026 e quelli da coinvolgere in continuità nel 2027.
5) Realizzare entro il 23 dicembre 2026 almeno un incontro informativo coinvolgendo quanti più referenti degli istituti scolastici, in presenza o da remoto, condotti di norma da due operatori e con la partecipazione del medico coordinatore. L'obiettivo resta subordinato alla disponibilità manifestata dagli istituti contattati.
6) Registrare entro il 31 dicembre 2026 il 100% delle attività e dei contatti nel registro di progetto e predisporre un report finale contenente scuole contattate, incontri effettuati, istituti coinvolti, partecipanti, materiali trasmessi, manifestazioni d'interesse o adesioni raccolte, criticità, scuole da coinvolgere nel 2027 e azioni successive.
7) Avviare e documentare entro il 31 dicembre 2026 il raccordo intersettoriale e inter-istituzionale mediante contatto con i Direttori delle Strutture ASL competenti per le aree tematiche delle buone pratiche e con le figure rilevanti i referenti dell'ATP/USR e gli stakeholder territoriali, predisponendo l'elenco dei soggetti da coinvolgere e gli elementi istruttori per la costituzione del Gruppo tecnico locale previsto dal modello NeSS.

Benefici e risultati attesi

1) Creazione di una struttura operativa locale e avvio del raccordo con le Strutture ASL competenti e con l'ATP/USR, quale presupposto per la costituzione del Gruppo tecnico locale inter-istituzionale e intersettoriale e per la condivisione di procedure di promozione, supporto e monitoraggio della rete NeSS.
2) Maggiore conoscenza, da parte di dirigenti e referenti scolastici, delle azioni previste nell'ambito del PP01, dei vantaggi dell'adesione, delle fasi operative, della modulistica e delle buone pratiche regionali.
3) Incremento del numero di scuole raggiunte e del numero di manifestazioni d'interesse o adesioni alla rete, con attenzione prioritaria agli istituti professionali e ai contesti caratterizzati da maggiore vulnerabilità, anche mediante incontri rivolti contemporaneamente a più istituti.
4) Produzione di materiali riutilizzabili e coerenti con la comunicazione istituzionale, idonei a sostenere le attività anche oltre la fase preliminare.
5) Disponibilità di una base dati documentata per la programmazione successiva, il monitoraggio regionale, la relazione scientifica finale e la prosecuzione del progetto nel 2027 e triennio successivo del PRP-PP1.

Il supporto offerto alle scuole sarà coerente con il modello regionale: accompagnamento metodologico, disponibilità di materiali, monitoraggio e raccordo con il referente scolastico. Le attività non attribuiranno automaticamente il riconoscimento di "Scuola che promuove salute", che presuppone il completamento del percorso previsto dal modello.

PIANO OPERATIVO					
Fase	**Attività**	**Risultato**	**Attori**	**Data Inizio**	**Data Fine**
0. Avvio amministrativo	Recepimento del finanziamento; nomina del Responsabile; apertura/allineamento della scheda SISAR; predisposizione e approvazione della Scheda progetto; creazione delle sub-autorizzazioni	Progetto amministrativamente attivato e budget autorizzato	Direzione; SC Bilancio; SC Controllo di Gestione; Responsabile del progetto;	Novembre 2026	Prima dell'avvio delle spese
1. Reclutamento coordinatore	Richiesta alla struttura competente; verifica della graduatoria in corso di validità e chiamata del medico specialista utilmente collocato; assunzione dell'impegno di € 95.000,00 entro il 31 dicembre 2026; stipula del contratto a tempo determinato, senza attivazione di una nuova procedura concorsuale	Coordinatore operativo contrattualizzato mediante scorrimento/chiamata da graduatoria vigente; impegno di spesa assunto entro il 2026	Responsabile del progetto; SC competente per il personale; SC Bilancio; Controllo di Gestione	Novembre 2026	Impegno entro il 31 dicembre 2026; presa in servizio e svolgimento delle mansioni assegnate in base al contratto sottoscritto
2. Selezione gruppo interno	Pubblicazione manifestazione d'interesse per il gruppo sanitario; istruttoria di ammissibilità; valutazione titoli, carriera, performance e colloquio; graduatoria; conferimento incarichi; procedura analoga per l'individuazione e autorizzazione di n. 1 Assistente amministrativo	Selezionati 4 Tecnici della prevenzione, 1 Assistente sanitario, 1 Assistente amministrativo; eventuale elenco di idonei;	Direttore di struttura; Responsabile scientifico; coordinatore, se già nominato; uffici competenti	Novembre 2026	Entro Novembre 2026
3. Pianificazione	Riunione di avvio; assegnazione ruoli e massimali orari nel limite di 12 ore settimanali per dipendente; formazione del personale operativo; adozione di procedure per contatti, incontri, privacy, timbratura e archiviazione; validazione elenco scuole; mappatura e contatto dei Direttori delle Strutture ASL competenti per le aree tematiche delle buone pratiche e delle figure rilevanti dell'ATP/USR; programmazione dei mezzi aziendali	Piano di lavoro; matrice ruoli; calendario; elenco scuole target; mappa dei servizi e referenti; evidenze dei contatti ASL/ATP/USR; piano di utilizzo dei mezzi	Responsabile; coordinatore; gruppo interno; Assistente amministrativo; Direttori/Referenti delle Strutture ASL competenti; figure ATP/USR	Novembre 2026	31 dicembre 2026
4. Materiali	Analisi e adattamento della documentazione regionale; elaborazione di presentazione, brochure/scheda e FAQ/guida; validazione tecnico-istituzionale	Almeno 3 materiali approvati e pronti alla diffusione	Coordinatore; gruppo interno; responsabile scientifico; comunicazione aziendale	Novembre 2026	Entro 05 dicembre 2026
5. Promozione e contatto	Invio della nota informativa; raccordo con l'ATP/USR; contatto tracciato con gli istituti; raccolta delle disponibilità; calendarizzazione di incontri singoli o con più istituti; registrazione delle scuole da coinvolgere in continuità nel 2027	100% degli istituti dell'elenco validato selezionati contattati; calendario incontri 2026; elenco di prosecuzione 2027	Personale operativo; coordinatore; Assistente amministrativo; figure ATP/USR	Novembre 2026	15 dicembre 2026
6. Incontri scolastici	Incontro informativo in presenza o online, anche con più istituti contemporaneamente; presentazione PP01, NeSS, adesione, gruppo scolastico, profilo di salute, buone pratiche e strumenti; partecipazione attiva del medico coordinatore al maggior numero possibile di incontri	Realizzazione di almeno un incontro che coinvolga più istituti possibile in base alle disponibilità fornite dagli stessi; schede incontro e registri partecipanti	Coppia di operatori; medico coordinatore; dirigenti e referenti scolastici	Novembre 2026	23 dicembre 2026
7. Monitoraggio	Verifica settimanale di attività, ore, rispetto del limite di 12 ore settimanali, costi, contatti con Strutture ASL e ATP/USR, istituti contattati e coinvolti, incontri singoli/multi-istituto, criticità, adesioni e programmazione della continuità 2027; eventuali azioni correttive	Cruscotto/registro aggiornato; verbali di avanzamento	Responsabile; coordinatore; supporto amministrativo; gruppo interno	Novembre 2026	31 dicembre 2026
8. Chiusura	Relazione scientifica; verifica indicatori; rendiconto finanziario; raccolta giustificativi; riconciliazione SISAR; archiviazione; formalizzazione dell'elenco delle scuole e delle azioni da proseguire nel 2027	Relazione finale e rendiconto sottoscritti; fascicolo completo; elenco di continuità operativa 2027	Responsabile del progetto; coordinatore; supporto amministrativo; SC Bilancio	23 dicembre 2026	Entro gennaio 2027

CRONOPROGRAMMA 2026-2027													
Attività	**GEN**	**FEB**	**MAR**	**APR**	**MAG**	**GIU**	**LUG**	**AGO**	**SET**	**OTT**	**NOV**	**DIC**	**GEN 27**
Avvio amministrativo e approvazione scheda											X	X	
Reclutamento Medico Specialista											X	X	
Manifestazione d'interesse gruppo interno											X		
Pianificazione, raccordo Strutture ASL/ATP-USR e assegnazione coppie											X	X	
Elaborazione e validazione materiali											X	X	
Contatti e incontri con le scuole, anche multi-istituto Valutazione e chiusura											X	X	
Monitoraggio operativo e finanziario												X	
Chiusura, rendicontazione e piano di continuità 2027												X	X

PIANO FINANZIARIO

FONTE DI FINANZIAMENTO: Determinazioni di assegnazione, di impegno e di pagamento delle risorse stanziate nel Bilancio Regionale 2026 – Capitolo SC02.1160 Determinazioni n.931 del 21.07.26 (ripartizione e assegnazione) / n.946 del 22.07.26 (impegni in favore ASL) / n. 978 del 28.07.26 (pagamento), recepiti con Deliberazione del Direttore Generale n.1208 del 05.10.26.
Codice Progetto: **UP-08-2025-PP1**

IMPORTO: 103.840€

Tipologia di spesa	Dettaglio	Centro di Risorsa	Previsione di spesa 2026
Personale – T. Det. Area sanitaria	Medico specialista in Scienze dell'alimentazione: contratto a tempo determinato, prorogabile, da attivare mediante chiamata da graduatoria vigente; importo da impegnare integralmente entro il 31 dicembre 2026 e da liquidare durante il rapporto	SC Valorizzazione Risorse Umane	**Indicativamente € 95.000,00 di cui:** - 71.500€ di compenso lordo; - 20.000€ di oneri sociali e previdenziali a carico dell'azienda; - 3.500€ IRAP
Personale – Compenso personale dedicato fuori orario di servizio – Area sanitaria	Prestazioni a progetto del gruppo interno: 4 Tecnici della prevenzione e 1 Assistente sanitario; tariffa lorda onnicomprensiva di € 60,00/ora; massimo 140 ore complessive; non oltre 12 ore/settimana per dipendente	SC Valorizzazione Risorse Umane	€ 8.440,00
Personale – Compenso personale dedicato fuori orario di servizio – Area amministrativa	Prestazione a progetto di n. 1 Assistente amministrativo, categoria C / Area degli Assistenti	SC Valorizzazione Risorse Umane	€ 400,00
TOTALE RISORSE UMANE			**€ 103.840,00**
TOTALE			**€ 103.840,00**

SISTEMA DI MONITORAGGIO			
Indicatore	**Fonte di verifica**	**Valore atteso**	**Valore verificato**
Atto di approvazione della Scheda progetto e budget	Determinazione; scheda SISAR	1	Da compilare a chiusura
Gruppo interno sanitario selezionato e incaricato e supporto amministrativo autorizzato	Manifestazione, verbali, graduatoria, incarichi e autorizzazione amministrativa	5 operatori sanitari: 4 Tecnici + 1 Assistente sanitario; 1 Assistente amministrativo	Da compilare a chiusura
Riunione di avvio e piano di lavoro approvato	Verbale e piano	1 riunione; 1 piano	Da compilare a chiusura
Elenco degli istituti target validato	Registro di progetto	1 elenco, con stato di adesione e indicazione istituti professionali	Da compilare a chiusura
Materiali di comunicazione prodotti e validati	Fascicolo digitale; protocollo/link	Almeno 3	Da compilare a chiusura
Istituti contattati	Registro contatti e protocolli/e-mail	100% delle scuole identificate in via prioritaria all'interno dell'elenco stilato, con esito del contatto e indicazione della prosecuzione 2027	Da compilare a chiusura
Numero di istituti coinvolti in incontri informativi, anche multi-istituto	Schede incontro, calendari, registri partecipanti	Almeno 1 incontro realizzato entro l'anno	Da compilare a chiusura
Attività corredate da scheda e output	Registro attività	100%	Da compilare a chiusura
Ore con timbratura dedicata sul totale liquidato	Sistema presenze e prospetti	100%	Da compilare a chiusura
Raccordo con Strutture ASL e ATP/USR	Registro contatti; note/e-mail; verbali	Contatti tracciati con i Direttori/Referenti delle Strutture competenti e con le figure rilevanti ATP/USR; elenco dei soggetti da coinvolgere nel Gruppo tecnico locale	Da compilare a chiusura
Scuole da coinvolgere in continuità nel 2027	Registro contatti; report finale	100% delle scuole contattate ma non incontrate entro il 2026 inserite nell'elenco di prosecuzione 2027	Da compilare a chiusura
Report finale e rendiconto	Relazione scientifica; Allegato B	1 relazione; 1 rendiconto	Da compilare a chiusura

Firmato digitalmente da GABRIELLA MANCA
Data: 2026.11.03 19:42:43 +01'00'

SIAN - ASL Cagliari
(Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione)
Direttore f.f. Dr.ssa Gabriella Manca
Gabriella Manca