



Deliberazione n. 1649

adottata dal Direttore Generale in data 16 OTT. 2014

Oggetto: **Approvazione progetto del Dipartimento di Prevenzione: "Sperimentazione della gestione di processi tramite dispositivi portatili".**

PREMESSO che il Dipartimento di Prevenzione svolge attività di vigilanza e di controllo e di interventi di emergenza;

TENUTO CONTO che allo stato attuale, per le suddette attività, le modalità di gestione dei processi per la gestione di attività sul territorio sono gestite in modalità cartacea in alcuni casi con l'ausilio di computer portatili;

ATTESO che il Comitato di Dipartimento ha valutato la possibilità di sperimentare, attraverso moderni dispositivi di tipo tablet, la gestione di alcuni processi.

PRECISATO che tale modalità garantirebbe maggiore flessibilità e linearità con possibilità di definizione e chiusura dei procedimenti in tempo reale.

RICHIAMATA la deliberazione n. 1312 del 13 agosto 2014 con la quale sono stati assegnati gli obiettivi di budget aziendali per l'anno 2014 tra i quali sono ricompresi, per i servizi del Dipartimento, obiettivi di informatizzazione e dematerializzazione della documentazione coerenti con le previsioni del progetto;

CONSIDERATO che è stata verificata la disponibilità di diversi servizi di Dipartimento a partecipare alla sperimentazione del suddetto progetto;

ATTESO che la sperimentazione suddetta consentirebbe di sviluppare l'utilizzo di supporti informatici del sistema SISaR per le attività del Dipartimento e assicurerebbe dunque il supporto alle programmate riorganizzazioni del sistema;

RITENUTO per quanto sopra esposto, di dover procedere all'approvazione del progetto di sperimentazione proposto dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione allegato al presente atto.



IL DIRETTORE GENERALE

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

per i motivi esposti in narrativa:

- Di approvare il progetto denominato "Sperimentazione della gestione di processi tramite dispositivi portatili" del Dipartimento di Prevenzione allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- Di dare mandato al Direttore del Dipartimento di Prevenzione per la stesura del piano operativo di dettaglio del progetto e per l'allestimento degli strumenti di rendicontazione necessari;
- Di dare mandato al Direttore del Servizio dei Sistemi Informativi per la acquisizione delle tecnologie necessarie e per la messa in opera dei supporti tecnici di competenza previsti dal progetto.
- Di imputare il relativo costo sui capitoli del bilancio aziendale alimentati dalla riscossione dei diritti sanitari per le prestazioni erogate dai servizi del Dipartimento di Prevenzione di seguito indicati:
0402030103 – Medicina Veterinaria
0402030104 – Prestazioni di Sanità Pubblica
0402030106 – Prestazioni di prevenzione collettiva negli ambienti di vita e di lavoro del Piano dei Conti di Rilevazione Aziendale;
- Quota parte delle risorse necessarie sarà imputata, in rapporto alla individuazione di processi specifici attinenti, sui finanziamenti regionali per i progetti dei Piani Regionale della Prevenzione;
- L'imputazione sui diversi capitoli di bilancio sarà definita preliminarmente all'avvio del progetto in relazione alla distribuzione delle attività tra i diversi Servizi del Dipartimento e alla tipologia dei processi di lavoro definiti in seno al Comitato di Dipartimento.

Il Direttore Generale
Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
Dott. Claudio Ferri



Il Direttore Sanitario
Dott. Andrea Corrias

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione

Dott. Antonio Onnis



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Asl n. 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Attesta che la deliberazione
N° 1649 del 16 OTT. 2014
È stata pubblicata

Nell'Albo pretorio dell'A.S.L. n.7

A partire dal 20 OTT 2014

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

È stata posta a disposizione per la consultazione



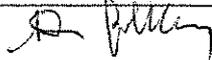
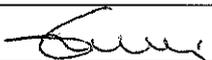
Servizio Affari Generali e Legali

florba

 <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p> <p>ASL Carbonia Dipartimento di Prevenzione Servizio Sistemi Informativi</p>	<p>PROGETTO:</p> <p>Sperimentazione della gestione di processi tramite dispositivi portatili</p>	<p>Pagina 1 di 9</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

SOMMARIO	
1	INTRODUZIONE2
2	RIFERIMENTI.....2
3	CONTESTO DI RIFERIMENTO E MOTIVAZIONE.....2
4	ANALISI DELLE CRITICITÀ/PROBLEMI O BISOGNI SPECIFICI.....3
5	OBIETTIVO GENERALE4
6	OBIETTIVI SPECIFICI.....4
7	IDENTIFICAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE.....4
8	RESPONSABILITÀ5
9	PIANO OPERATIVO E DI MONITORAGGIO5
10	PREVISIONE IMPATTO6
11	RISORSE NECESSARIE6
12	FINANZIAMENTO.....6
13	DIAGRAMMA DI GANTT7
14	PIANO DI MONITORAGGIO E VERIFICA.....8

Gruppo di progetto: A. Onnis; G.M. Vinci; S.Cambula; G.Sanna; M.Palmas (Dipartimento di Prevenzione)
F. Tanghetti; F. Melis; M.Friargiu (Servizio Sistemi Informativi); M. Rossi (SC.PS)

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDAZIONE	Gruppo di progetto		Settembre 2014	
VERIFICA	Comitato Dipartimento Servizi Informativi		17 settembre 2014	
APPROVAZIONE	Antonio Onnis	Direttore Dipartimento	25 settembre 2014	

1 INTRODUZIONE

Lo svolgimento delle attività istituzionali dei servizi del Dipartimento di Prevenzione si svolge “sul campo” in maniera diffusa sul territorio aziendale sia per quanto attiene alle attività di vigilanza e controllo programmate che sul fronte delle richieste di intervento in emergenza. Le attuali modalità di gestione di tali attività consistono nella registrazione delle risultanze delle diverse fasi dei processi su supporto cartaceo o, in casi più limitati, mediante l’impiego di computer portatili.

Alla luce delle possibilità offerte dall’utilizzo dei più moderni dispositivi portatili il Comitato di Dipartimento ha analizzato la possibilità sperimentare una modalità innovativa di gestione di alcuni processi che consentisse una maggiore flessibilità e linearità, che riducesse i tempi e consentisse una definizione e chiusura in tempo reale dei procedimenti.

A tal fine è stata verificata la disponibilità di diversi servizi del Dipartimento a partecipare alla sperimentazione e l’ipotesi di lavoro alla base del presente progetto è stata inserita, per tutti i servizi dipartimentali, tra gli obiettivi di budget per il 2014.

La sperimentazione si muove nella logica più generale di sviluppare la gestione dei processi in modalità informatiche e, contestualmente, di avviare un percorso di dematerializzazione della documentazione prodotta.

Tale ipotesi è in linea con l’auspicato sviluppo dell’utilizzo dei supporti informatici specifici del sistema SISaR per le attività del Dipartimento e appare importante per assicurare il supporto alle programmate riorganizzazioni del sistema di offerta delle prestazioni

2 RIFERIMENTI

- Piano Nazionale Vaccini 2012-2014 e bozza di Piano Nazionale Vaccini 2015-2018;
- Delibera di Giunta Regionale n° 47/24 di approvazione del piano Regionale di Prevenzione del 30 dicembre 2010
- Provvedimenti di assegnazione finanziamenti regionali su attuazione dei progetti del Piano Regionale di Prevenzione;

3 CONTESTO DI RIFERIMENTO E MOTIVAZIONE

Le caratteristiche del territorio di riferimento del Dipartimento e la specificità degli interventi che i servizi afferenti conducono sui target di rispettivo interesse comportano l’esigenza di assicurare una presenza degli operatori sul territorio per la gestione di processi di lavoro di variabile complessità. Se in alcuni casi il



- l'impossibilità di disporre in maniera immediata e completa dell'accesso alle fonti informative necessarie a supporto della gestione dei procedimenti
- indisponibilità di personale professionalmente residente presso le strutture
- discontinuità nella erogazione delle prestazioni in molti casi non completate in loco per esigenze di verifica e registrazione a livello centrale che potrebbero essere, invece, gestite per via telematica in tempo reale
- esagerato impegno delle risorse professionali in spostamenti e trasferimenti sul territorio con dispendio di tempi e di risorse per rimborsi chilometrici
- esagerata produzione di materiali documentali su base cartacea;
- sistema di accesso alle prestazioni "rigido", legato all'impiego di documentazione e modulistica cartacea

Tali criticità comportano discontinuità e allungamento dei tempi di evasione dei procedimenti e pregiudizio alla complessiva efficienza ed efficacia nella gestione delle attività.

5 OBIETTIVO GENERALE

Progettare e realizzare il sistema di offerta di prestazioni secondo le indicazioni di buona pratica organizzativa e gestionale prevedendo la contemporanea implementazione di percorsi tesi a:

- informatizzare il sistema
- limitare la frammentazione nelle diverse fasi di gestione di un procedimento
- limitare la produzione di documentazione cartacea

6 OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici che il progetto persegue sono sintetizzabili come di seguito

- 1) acquisizione delle tecnologie necessarie
- 2) individuazione dei processi di lavoro per la sperimentazione e stesura delle rispettive procedure operative
- 3) perfezionamento degli applicativi per la gestione dei processi selezionati
- 4) formazione del personale coinvolto
- 5) avvio e conduzione della sperimentazione
- 6) valutazione dei risultati ottenuti

7 IDENTIFICAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE

Il progetto si inserisce nei percorsi di innovazione organizzativa e di miglioramento delle modalità di gestione dei processi di lavoro del Dipartimento di Prevenzione. Nella fase di sperimentazione, e in maniera più



significativa nella messa a regime delle previsioni operative del progetto, si ipotizza il coinvolgimento progressivo di tutte le componenti professionali dei servizi del Dipartimento. Altrettanto rilevante appare il progetto per il Servizio aziendale dei Sistemi informativi alla luce della possibilità di tarare il sistema informativo/informatico sul contesto operativo dei servizi.

I beneficiari si identificano, sul fronte interno al Dipartimento, nei direttori/responsabili e negli operatori per i quali si ipotizza un percorso di sviluppo di competenze in materia di gestione di sistemi gestionali e informatici innovativi e, contestualmente di semplificazione delle modalità di lavoro. Ciò comporterà un conseguente beneficio per i fruitori dei servizi e delle prestazioni erogate identificabili negli interlocutori istituzionali del Dipartimento e delle sue articolazioni organizzative, nei cittadini singoli o nelle loro associazioni rappresentative.

Da contatti assunti sul tema con il servizio dei sistemi informativi dell'Assessorato Regionale all'Igiene e Sanità e con funzionari di Sardegna IT si è registrato interesse per l'iniziativa anche alla luce delle prospettive di miglioramento nell'implementazione del sistema SISAR.

In ultimo, in relazione alle attese economie che il progetto persegue riguardo alla dematerializzazione della documentazione, si ritiene di poter annoverare, tra i portatori di interesse, la Direzione Aziendale

8 RESPONSABILITÀ

Il progetto è condiviso dal Comitato di Dipartimento che viene identificato come titolare della approvazione e valutazione dei risultati ottenuti. Referente/coordinatore delle relative attività è il Direttore del Dipartimento. Attivamente coinvolto è il Servizio Aziendale per i Sistemi Informativi per quanto attiene alle soluzioni tecnologiche individuate e per il supporto tecnico specifico.

9 PIANO OPERATIVO E DI MONITORAGGIO

Lo sviluppo del progetto prevede la sequenza di azioni finalizzate al perseguimento degli obiettivi descritti al successivo punto 15 (Piano di monitoraggio e verifica). Le verifiche saranno condotte alla fine di ciascuna delle fasi descritte e saranno oggetto di specifica rendicontazione a cura dei responsabili indicati. Al termine della sperimentazione e in relazione al dimostrato impatto positivo sul piano dell'efficienza/efficacia nella gestione dei processi di lavoro il Direttore del Dipartimento proporrà al Comitato del Dipartimento medesimo le proposte più appropriate per una estensione delle previsioni del progetto anche individuando le specifiche fonti di finanziamento necessarie.



10 PREVISIONE IMPATTO

Il raggiungimento degli obiettivi di progetto si stima possano determinare i seguenti impatti:

- patrimonializzazione e finalizzazione operativa delle competenze informatiche maturate dal personale dei Servizi del Dipartimento a seguito del corso di informatica svolto nel periodo gennaio-aprile 2014;
- snellimento della gestione dei processi di lavoro selezionati con miglioramento della tempestività nella chiusura dei procedimenti;
- riduzione dei consumi di materiali cartacei e dell'uso dei dispositivi per la stampa e la riproduzione dei documenti;
- allestimento di archivio informatico della documentazione prodotta;
- miglioramento della accessibilità della documentazione e della distribuzione per via telematica al personale interessato;
- miglioramento degli standard quali-quantitativi dei prodotti ai cittadini.

11 RISORSE NECESSARIE

Per quanto attiene alle risorse necessarie si stima un fabbisogno correlato alle seguenti voci:

- Corso di formazione di circa 4 ore per la presentazione del progetto e l'addestramento all'uso delle tecnologie del personale coinvolto;
- Attrezzature informatiche (dispositivi tablet individuati, per idoneità delle caratteristiche possedute nel modello Samsung 10.1 o similari) disponibile sul MEPA a prezzi di circa 600,00 euro;
- Stampanti portatili WI FI o bluetooth.

Il quadro economico complessivo è stimato nella tabella seguente:

Voce di costo	Quantità	Costo Unitario	Costo Totale
Tablet Samsung 10.1	12	600,00	7.200,00
Stampante portatile WI FI	4	200,00	1.200,00
Costo formazione	4 ore	100,00	100,00
TOTALI			8.500,00

12 FINANZIAMENTO

Il finanziamento del progetto è previsto a valere sui capitoli del bilancio aziendale alimentati dalla riscossione dei diritti sanitari per le prestazioni erogate dai servizi del Dipartimento di Prevenzione di seguito indicati:

14 PIANO DI MONITORAGGIO E VERIFICA

OBIETTIVO SPECIFICO 1- acquisizione delle tecnologie necessarie			
Indicatore risultato	Tempo	Resp. progetto	Resp. controllo
Disponibilità dispositivi	30 ottobre 2014	Tanghetti	Onnis

Azioni previste	scadenza	responsabile	controlla	Indicatore parziale
Ricerca offerte su MEPA	10 ottobre	F. Melis	Tanghetti	Disponibilità preventivi
Acquisizione dispositivi	30 ottobre	F. Melis	Tanghetti	Verbale presa in carico

OBIETTIVO SPECIFICO 2: individuazione dei processi di lavoro per la sperimentazione e stesura delle rispettive procedure operative			
Indicatore risultato	Tempo	Resp. progetto	Resp. controllo
Approvazione lista processi e procedure	30 ottobre 2014	Comitato Dipartimento	Onnis

Azioni previste	scadenza	responsabile	controlla	Indicatore parziale
Formulazione lista processi	10 ottobre	Direttori servizi Dipartimento	Onnis	Disponibilità lista
Approvazione procedure	30 ottobre	Direttori Servizi Dipartimento	Onnis	Procedure approvate

OBIETTIVO SPECIFICO 3- perfezionamento degli applicativi per la gestione dei processi selezionati			
Indicatore risultato	Tempo	Resp. progetto	Resp. controllo
Disponibilità Dispositivi operativi	30 ottobre 2014	Tanghetti	Onnis

Azioni previste	scadenza	responsabile	controlla	Indicatore parziale
Configurazione Dispositivi	10 novembre	M. Friargiu	Tanghetti	
Installazione applicativi	30 novembre	M. Friargiu	Tanghetti	Piena funzionalità dispositivi

OBIETTIVO SPECIFICO 4- formazione del personale coinvolto			
Indicatore risultato	Tempo	Resp. progetto	Resp. controllo
Capacità gestionale operatori	30 novembre 2014	Tanghetti - Onnis	Direttori Servizio

Azioni previste	scadenza	responsabile	controlla	Indicatore parziale



Formazione operatività tablets	30 novembre	Melis-Friargiu	Tanghetti	Valutazione apprendimento
Formazione su procedure	30 novembre	Direttori Servizi	Direttore Dipart.	Valutazione apprendimento

OBIETTIVO SPECIFICO 5- avvio e conduzione della sperimentazione

Indicatore risultato	Tempo	Resp. progetto	Resp. controllo
Processi gestiti / processi pianificati	Novembre-Dicembre 2014	Direttori Servizi	Direttore Dipart.

Azioni previste	scadenza	responsabile	controlla	Indicatore parziale
Pianificazione attività	30 ottobre	Direttori Servizio	Direttore Dipart.	Documento di Pianificazione
Avvio gestione attività	1 dicembre	Operatori incaricati	Direttori Servizio	Programma di lavoro
Gestione attività a regime	31 dicembre	Operatori incaricati	Direttori Servizio	Report attività svolta

OBIETTIVO SPECIFICO 6 - valutazione dei risultati ottenuti

Indicatore risultato	Tempo	Resp. progetto	Resp. controllo
Stesura Report finale sperimentazione	Febbraio 2015	Direttori Servizi	Direttore Dipartimento

Azioni previste	scadenza	responsabile	controlla	Indicatore parziale
Analisi e valutazione attività	febbraio 2015	Operatori incaricati	Direttori Servizi	Reports attività
Stesura rapporto	Marzo 2015	Direttori servizi	Direttore Dipart.	Relazione finale