UNIONE EUROPEA REPUBBLICA ITALIANA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

-"La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

MS5

BPR (varie attività)

Report AS IS e TO BE procedimento "Accreditamento dei progetti formativi aziendali di educazione continua in medicina (ecm)"

I Report di analisi AS IS e TO BE contengono le informazioni relative alle seguenti attività:

BPR2- Rapporti di check-up procedurale e processuale

BPR5 - Rapporti di analisi e proposte per la standardizzazione

BPR6 - Proposte di realizzazione dei processi trasversali e specificazione delle interrelazioni con i processi verticali

BPR10 - Scenari d'uso e specifica dei requisiti per l'informatizzazione

BPR13- Indicatori di performance AS-IS

BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento

BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE

BPR18- Indicatori di obiettivo

28 Febbraio 2012 Versione 1.0

Data Riunione AS IS	Data Riunione TO BE	Intervistato	Redatto da
22/12/2011		Dott. Roberto Massacci	*Team progettuale*
	15/02/2012	Dott. Roberto Massacci	*Team progettuale*

UNIONE EUROPEA REPUBBLICA ITALIANA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

Report AS IS del procedimento:

ACCREDITAMENTO DEI PROGETTI FORMATIVI AZIENDALI DI EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (ECM)

BPR2- Rapporti di check-up procedurale e processuale
BPR13- Indicatori di performance AS-IS
BPR18- Indicatori di obiettivo
BPR15- Presentazioni principali criticità e aree di miglioramento

22 Dicembre 2011 Versione 1.0

SOMMARIO

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO 3

REPORT AS IS DEL PROCEDIMENTO 4

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 4

1.1 ATTIVITA' SVOLTE: 4

1.2 OBIETTIVI DEGLI INCONTRI 4

1.3 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 4

2. GAP ANALYSIS/CRITICITA' 6

3. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 6

4. ALLEGATI 6

4.1 MAPPATURA 6

La realizzazione del Progetto è finanziata interamente dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2007-2013 (rif. Asse I, obiettivo 1.1.1, linea di attività 1.1.1.a , capitoli di spesa di competenza del servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT)

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO

La fase di progetto 2.3 "Analisi di dettaglio della situazione "AS-IS e proposte di miglioramento ("TO-BE"), prevede una Mappatura AS-IS preliminare, atta a rilevare la situazione attuale in maniera dettagliata, in termini di processi, procedure, sistemi a supporto e allineamento con il sistema di controllo interno, e conseguente identificazioni delle criticità[1].

Tali attività saranno supportate dall'impiego del software ARIS e sono state realizzate tramite incontri di condivisione e workshop di approfondimento, coerentemente con le modalità di coinvolgimento e partecipazione attiva della Regione, in particolare della figura del Responsabile unico di procedimento.

Il documento della Road Map delle attività[2], all'interno della sezione relativa alla metodologia applicabile a questa fase, prevede la predisposizione e la consegna di due verbali quali documenti finali di sintesi da consegnare al referente e al Direttore di riferimento rispettivamente:

- della fase AS-IS e di Gap Analysis (**I verbale**) e
- della fase TO-BE (**II verbale**).

[1] Come previsto da Offerta Tecnica, rif. Cap. 2, paragrafo 2.3.1.2, pag. 69 e seg.
[2] Rif. Road Map delle attività, Cap.2, pagg 4 e 5.

REPORT AS IS DEL PROCEDIMENTO

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

Hanno partecipato all'incontro:

- Per la Regione Sardegna: Dr. Roberto Maccacci, Dr.ssa Mocco, Dr. Argiolas, Dr. Desogus
- Per il Team progettuale: Dr. Alessio Bezzi e Dr. Nicola Giannerini

1.1 ATTIVITA' SVOLTE:

Incontri preliminari in cui sono stati illustrati obiettivi e metodologie del progetto e l'importanza del coinvolgimento convinto delle persone e dei servizi coinvolti dal progetto.
Sono state elaborate le informazioni rilevate, verificando eventuali incongruenze e rappresentando le stesse in opportune visualizzazioni che dovrebbero aiutare a definire specificità e criticità del procedimento, i cui risultati sono riportati nel presente verbale/report

1.2 OBIETTIVI DEGLI INCONTRI

a. Presentazione del progetto e delle attività svolte
b. Verifica della mappatura del procedimento "as is"
c. Presentazione delle criticità / gap analysis
d. Ulteriori approfondimenti/ spunti operativi per la fase TO BE

1.3 INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

- ***Titolo:*** *Accreditamento dei progetti formativi aziendali di educazione continua in medicina (ecm)*
- ***Assessorato:*** *Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale*
- ***D.G.:*** *Direzione Generale della Sanità*
- ***Servizio:*** *Servizio programmazione sanitaria e economico finanziaria e controllo di gestione*
- ***Destinatari:*** *Aziende sanitarie locali e ospedaliere presenti sul territorio regionale; Aziende ospedaliero-universitarie di Cagliari e Sassari; Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Sardegna (Arpas); Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico; Istituto zooprofilattico sperimentale di Sassari, Ospedale Brotzos.*
- ***Attori coinvolti:*** *Provider accreditati, Servizio Programmazione*
- ***Risorse impiegate:*** *2 risorse a tempo pieno (di cui n.1 consulente esperto esterno)*
- ***Descrizione procedimento:*** *Vedi portale www.ecmsaregna.it. La richiesta di accreditamento di un'attività formativa nella piattaforma informatizzata (Sar. Ecm) presenta un percorso ben definito. Sono tre le fasi fondamentali da percorrere: inserimento del corso, validazione e accreditamento. L'inserimento del corso è la prima fase della procedura che spetta al fornitore che desidera accreditare un corso. Consiste nel caricamento di tutti i dati relativi al progetto formativo. Le informazioni*

necessarie sono riportate in una maschera che prevede dei campi obbligatori da riempire (sistema di controllo delle congruenze e completezza informazioni) senza i quali la procedura non può raggiungere correttamente il termine. Al termine dell'inserimento il fornitore può attivare il calcolo in automatico dei crediti assegnati al corso ed, eventualmente, indicare un numero superiore di crediti specificandone la motivazione. Devono essere obbligatoriamente allegati per passare alla fase successiva:

· il file completo del programma formativo;

· il file della verifica di apprendimento;

· il file della locandina.

La validazione è l'autorizzazione da parte del fornitore di invio del corso alla segreteria tecnica presso il Livello regionale. L'accreditamento consiste nella presa in carico del corso da parte della segreteria scientifica, che procede alla sua verifica ed analisi. Al termine del processo viene rilasciato il credito in via provvisoria. La procedura termina con l'invio di una e-mail di conferma del credito assegnato al fornitore. Successivamente, al termine dell'erogazione delle attività formative il fornitore "chiuderà" la gestione del corso rendendo visibile alla segreteria i dati di report per il rilascio del credito definitivo. Nel caso di percorso, con credito proposto dal fornitore la commissione valuta se confermare il credito calcolato dal sistema o assegnare una diversa valutazione anche in considerazione della richiesta del fornitore.

- ***Volume pratiche: ---***
- ***N° comunicazioni cartacee (lettere, raccomandate, ecc.):*** *Nessuna. Le comunicazioni avvengono via mail.*
- ***Modalità di trasmissione della documentazione:*** *vedi portale www.ecmsaregna.it*
- ***Input iniziale:*** *Necessità di accreditare i progetti formativi aziendali di educazione continua in medicina.*
- ***Output finale****: Determina*
- ***Tempi effettivi per pratica (standard):*** *---*
- ***Tempi effettivi per pratiche eccezionali:*** *---*
- ***Tempi per Fase principali e singole sottofasi:*** *---*
- ***Normativa di riferimento:*** *Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/1992 - Riordino della disciplina in materia sanitaria; Decreto Legislativo n. 229 del 16/07/1999, art. 16 ter - Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale; Delibera della Giunta Regionale n. 38/18 del 02/08/2005 - Linee di indirizzo per la formazione degli operatori nei servizi sociali, sociosanitari e sanitari; Legge regionale n. 10 del 28/07/2006, art. 25, comma 1 - Tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna. Abrogazione della legge regionale 26 gennaio 1995, n.5. Delibera della Giunta Regionale n. 49/13 del 28/11/2006 - Istituzione della Commissione regionale per la formazione sanitaria e del sistema regionale di Educazione Continua in Medicina (ECM); Accordo tra Governo, regioni e province autonome n. 2709 del 14/12/2006 - Proroga del regime sperimentale del programma di educazione continua in medicina; Delibera della Giunta Regionale n. 12/2 del 27/03/2007 - Linee di indirizzo agli organizzatori di attività formative di educazione continua in medicina (ECM) della*

Regione Sardegna per la gestione del periodo di transizione dal sistema di accreditamento ECM nazionale al sistema di accreditamento ECM regionale. Decreto Assessoriale n. 7 del 16/04/2007 - Istituzione della Commissione regionale per la formazione sanitaria prevista dalla DGR n. 49/13 del 28/11/2006; Legge n. 244 del 24/12/2007, art. 2, comma 357 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Legge finanziaria 2008 Decreto Assessoriale n. 20 del 18/07/2007 - Istituzione del Gruppo tecnico per l'Educazione Continua in Medicina previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 49/13 del 28/11/2006; Accordo Stato - Regioni del 01/08/2007 - Riordino della Formazione Continua in Medicina; Delibera della Giunta Regionale n. 72/23 del 19/12/2008 - Riordino del sistema regionale della formazione continua in medicina; Decreto Assessoriale n. 43 del 31/12/2008 - Consulta regionale per la formazione in sanità, nomina componenti; Decreto Assessoriale n. 27 del 21/07/2009 - Decreto n. 43 del 31.12. 2008 "Consulta regionale per la formazione in sanità, nomina componenti": modifiche, integrazioni e nomine; Decreto Assessoriale n. 28 del 22/07/2009 - Gruppo tecnico per l'Educazione Continua in Medicina - Integrazione e modifica della composizione al decreto n. 20 del 18 luglio 2007; Delibera della Giunta Regionale n. 48/8 del 27/10/2009 - Piano di formazione 2009/2011 per la formazione di base, professionale e manageriale del personale del S.S.R. e del sistema regionale per l'educazione continua in medicina (ECM).

- ***Presenza di sistemi informativi già interpellati o utilizzati sul procedimento:*** *Agenas*
- ***Presenza di database o modelli excel utilizzati sul procedimento: ---***
- ***Collegamenti a procedimenti trasversali o di supporto interni alla Regione:*** *Sar.Ecm*
- ***Collegamenti a procedimenti o sistemi esterni alla Regione:*** *Agenas (nazionale)*
- ***Strategicità del procedimento: alta***
- ***Sistema di controlli per verifica requisiti di qualità: ---***
- ***Gestione delle eccezioni***: ---

2. GAP ANALYSIS/CRITICITA'

Il procedimento è già stato oggetto di intervento di informatizzazione: si rimanda al portale regionale, link portale tematico Sardegna Salute e accesso al sito www.ecmsardegna.it. Sul portale sono descritte le fasi del procedimento secondo la nuova delibera

3. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

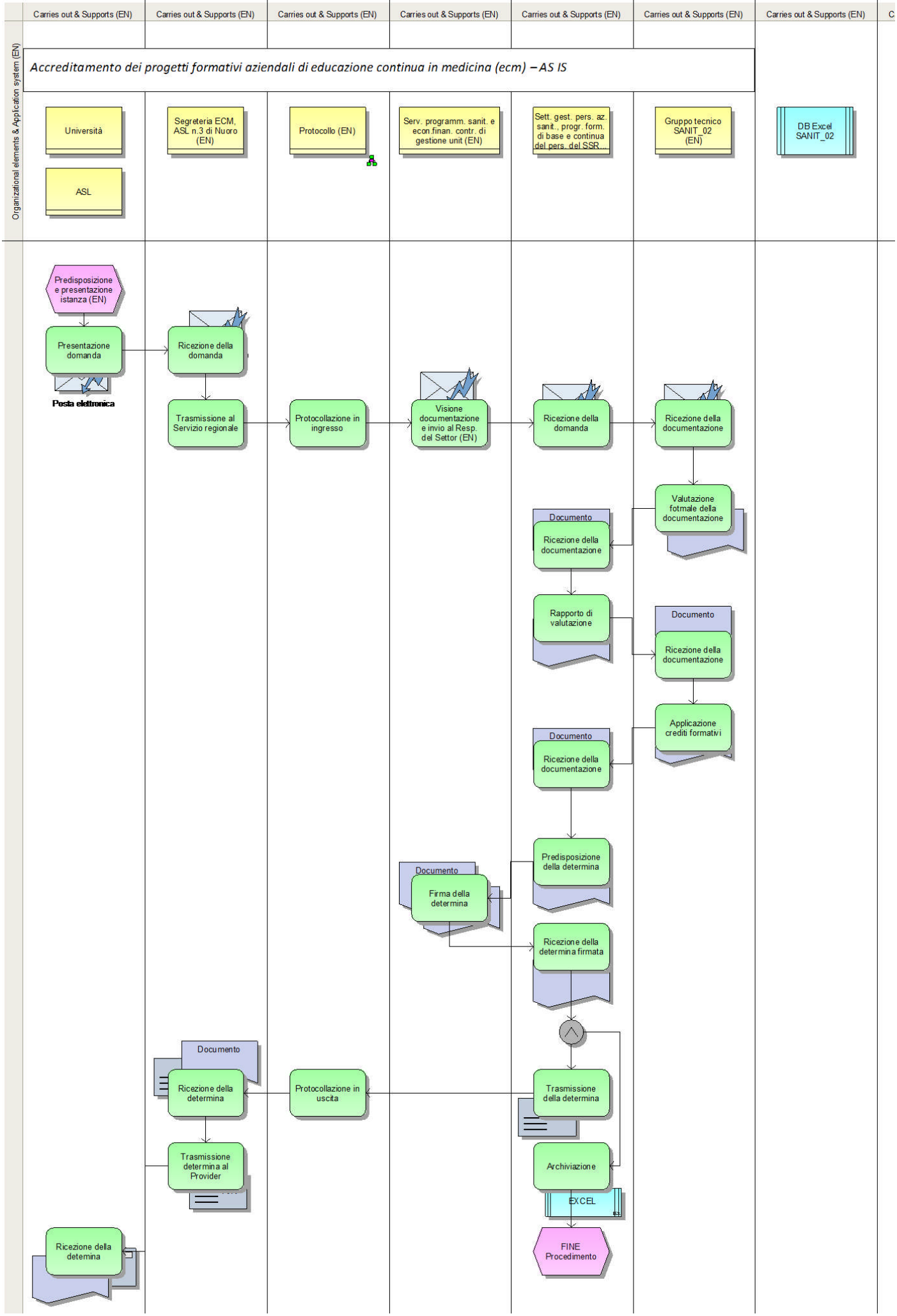
Vedi sopra

4. ALLEGATI

4.1 MAPPATURA



MS5-SANIT_02_mappatura_v.1_2011122


Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Carries out & Supports (EN)
Organizational elements & Application system (EN)
Accreditamento dei progetti formativi aziendali di educazione continua in medicina (ecm) – AS IS
Università
ASL
Segreteria ECM, ASL n.3 di Nuoro (EN)
Protocollo (EN)
Serv. programm. sanit. e econ.finan. contr. di gestione unit (EN)
Sett. gest. pers. az. sanit., progr. form. di base e continua del pers. del SSR...
Gruppo tecnico SANIT_02 (EN)
DB Excel SANIT_02
Predisposizione e presentazione istanza (EN)
Presentazione domanda
Posta elettronica
Ricezione della domanda
Trasmissione al Servizio regionale
Protocollazione in ingresso
Visione documentazione e invio al Resp. del Settor (EN)
Ricezione della domanda
Ricezione della documentazione
Valutazione fotmale della documentazione
Documento
Ricezione della documentazione
Rapporto di valutazione
Documento
Ricezione della documentazione
Applicazione crediti formativi
Documento
Ricezione della documentazione
Predisposizione della determina
Documento
Firma della determina
Ricezione della determina firmata
Documento
Ricezione della determina
Protocollazione in uscita
Trasmissione della determina
Trasmissione determina al Provider
Archiviazione
EXCEL
Ricezione della detemina
FINE Procedimento

SANIT_02	ACCREDITAMENTO DEI PROGETTI FORMATIVI AZIENDALI DI EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (ECM)								
FASE	**DESCRIZIONE**	**CHI SVOLGE QUESTA FASE**	**QUANDO**	**INPUT**	**OUTPUT**	**DESTINATARI**	**TEMPI**	**RISORSE**	**CRITICITA'**
Invio richiesta di accreditamento	I Provider (università della Regione, A.S.L., aziende ospedaliero-universitarie di Cagliari e Sassari, Arpas, I.R.C.C.S. e l'Istituto zooprofilattico sperimentale di Sassari inviano richiesta	Provider	n.d.	Necessità di accreditare i progetti formativi aziendali di educazione continua in medicina	Richiesta di accreditamento	Segreteria ECM, ASL n.3 di Nuoro tramite indirizzo mail	n.d.	n.d.	esclusivamente per via elettronica al seguente indirizzo
Valutazione	La documentazione viene esaminata dal gruppo tecnico ECM	Gruppo tecnico regionale	n.d.	Richiesta di accreditamento	Rapporto di valutazione (attraverso dei criteri di valutazione)	Servizio programmazione (Regione Sardegna)	n.d.	n.d.	
Attribuzione crediti	Il gruppo tecnico regionale attribuirà i crediti formativi al progetto	Gruppo tecnico regionale	n.d.	Rapporto di valutazione	Determina del D.S. (con attribuzione n crediti formativi)	Segreteria E.C.M.	n.d.	n.d.	
Comuniczione e Archiviazione	Successivamente, la segreteria E.C.M. darà comunicazione al Provider, tramite posta elettronica, dell'elenco di tutti i corsi accreditati dal gruppo tecnico.	Segreteria E.C.M.	n.d.	Determina	Trasmissione determina e archiviazione	Provider	n.d.	n.d.	

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- "La Sardegna cresce con l'Europa" -

Progetto EGROW

Regione Autonoma della Sardegna

Servizi di analisi e miglioramento dei processi finalizzati all'erogazione di servizi online

Report TO BE del procedimento:

ACCREDITAMENTO DEI PROGETTI FORMATIVI AZIENDALI DI EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (ECM)

BPR5 - Rapporti di analisi e proposte per la standardizzazione

BPR6 - Proposte di realizzazione dei processi trasversali e specificazione delle interrelazioni con i processi verticali

BPR10 - Scenari d'uso e specifica dei requisiti per l'informatizzazione

BPR16 - Individuazione indicatori di performance TO-BE

20 Febbraio 2012 Versione 1.0

SOMMARIO

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO 3

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE 3

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI 3
1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI 3

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO 3

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE 3
2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE 6
2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA 6
2.4 SCENARI D'USO E SPECIFICA DEI REQUISITI PER L'INFORMATIZZAZIONE 6

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE 7

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI 7
3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI 8
3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS 8

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO 8

5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE 99

6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI 9

7. ATTVITA' DI CHANGE MANAGEMENT. OSSERVAZIONI 10

La realizzazione del Progetto è finanziata interamente dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) 2007-2013 (rif. Asse I, obiettivo 1.1.1, linea di attività 1.1.1.a , capitoli di spesa di competenza del servizio dell'innovazione, progettazione, gare e contratti in ambito ICT)

REPORT RELATIVO AL PROCEDIMENTO

1. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE

1.1 PARTECIPANTI AGLI INCONTRI

Hanno partecipato all'incontro:

- Per la Regione Sardegna: Dr. Roberto Maccacci, Dr.ssa Mocco, Dr. Argiolas, Dr. Desogus
- Per il Team progettuale: Dr. Alessio Bezzi e Dr. Nicola Giannerini

1.2 OBIETTIVI DELLE ANALISI

a. Individuazione di standard di processo
b. Realizzazione di un modello a tendere il più possibile confacente alle esigenze di efficienza per la Regione ed efficacia per gli utenti
c. Raccolta del maggior numero di informazione per l'informatizzazione
d. Adeguamento dei procedimenti ai sistemi informativi

2. INFORMAZIONI GENERALI DEL PROCEDIMENTO

2.1 RAPPORTI DI ANALISI E PROPOSTE PER LA STANDARDIZZAZIONE

Non ci sono modifiche al flusso delle attività, derivanti dal processo di reingegnerizzazione. La sequenza delle fasi del procedimento; dall'invio dell'istanza, all'istruttoria, all'emissione del provvedimento, comunicazione ai soggetti e archiviazione è logica, conforme alla normativa ed efficiente.
La sequenza logica e cronologica delle attività, riferiti ai soggetti responsabili e coinvolti e conseguenti passaggi di output e documenti informativi sono rappresentati nel diagramma di flusso (Allegato I).

L'informatizzazione del procedimento è già in atto tramite il software SAR.ECM ed il progetto di integrazione di questo con il sistema nazionale ARGENAS è già stato realizzato e sarà messo a regime nel 2012.

La nuova Delibera regionale in corso di emanazione sancirà l'eliminazione della Segreteria ECM e tutto il procedimento sarà gestito dalla Cabina di Regia Regionale.
Le proposte di informatizzazione di seguito riportate pertanto sono da considerarsi come relative ad uno scenario attuale del procedimento che però è destinato ad essere completamente modificato. Pertanto si raccomanda di riesaminare il procedimento successivamente alla messa a regime del sistema informativo ed alla attuazione della Delibera di Giunta.
Di seguito si riportano due tabelle: la prima con il livello di informatizzazione proposto per ogni fase e la seconda con le previste interfaccia/schermate utente per fase.

Tab. 1: livello di informatizzazione proposto per fase (in *corsivo*: fasi non comprese nell'interfaccia utente: Tab. 2)

Fase	Attore	Modalità	Proposte
Accesso e identificazione al Portale	Provider	✓carta d'identità elettronica con richiesta credenziali; ✓carta nazionale dei servizi con richiesta credenziali; ✓posta elettronica certificata con email;	Informatizzazione totale
Presentazione istanza	Provider	Inserimento dati	Informatizzazione totale
Presentazione documentazione	Provider	Caricamento documenti (possibilità di invio cartaceo su richiesta utente)	Informatizzazione parziale
Protocollazione	Protocollo	Protocollazione elettronica con SIBAR base	Informatizzazione totale
Istruttoria oggettiva	Gruppo Tecnico	*Check automatico*	Informatizzazione totale
Richieste di integrazione documentazione	Segreteria ECM	Gestione on line e firma digitale e aggiornamento documentazione richiesta (possibilità di invio cartaceo, su richiesta utente)	Informatizzazione parziale
Determina	Servizio Segreteria ECM	Invio informatico e pubblicazione	Informatizzazione totale
Archiviazione	Servizio	*Registrazione in data base interno (vedi campi)*	Informatizzazione totale

Tab. 2: Interfaccia servizio/utente

Fase	Attore	Interfaccia/schermata
Presentazione richiesta di accreditamento	Provider	*Form* di inserimento dati Sistema di *flag* per i *"campi dichiarazioni"* nei form; Sezione di download documentazione scansionata.
	Segreteria ECM	Schermata con elenco soggetti istanti e flag verde di corretta compilazione del form e caricamento di tutta la documentazione necessaria o flag rosso per documentazione allegata non completa allegata o flag arancione per documentazione inviata via posta in formato cartaceo (richiesta dell'utente); Per i documenti inviati in formato cartaceo nella sezione dedicata viene inserito un campo da selezionare con l'automatica assegnazione di una sigla da riportare nel documento inviato.
Istruttoria oggettiva e richiesta di integrazioni	Segreteria ECM	Caricamento esiti e motivazioni per ciascun richiedente, sulla stessa schermata generatasi in fase di ricezione istanze. Con un click si rendono pubblici i risultati nell'area riservata a ciascun utente. Segnalazione di Alert al momento dell'inserimento nei campi di

Fase	Attore	Interfaccia/schermata
		aggiornamento richiesti
	Provider	Visualizzazione richieste di integrazioni, flaggate in un elenco campi (ripresi dai campi dell'istanza o dall'elenco della documentazione prevista) con automatica apertura del relativo campo di aggiornamento Inserimento delle informazione nei campi di aggiornamento e inserimento di un download nella sezione documentazione scansionata
Determine: emanazione, protocollazione trasmissione	Servizio	Protocollazione informatica. Inserimento nell'area riservata ad ogni utente Comunicazione on line ad altri soggetti interessati (ASL 3 Nuoro, ecc.)

Note per lettura delle tabelle 3 e 4.

La tabella 3 "Elenco form ..", riporta per ogni "form" (insieme di campi omogenei per funzioni, raggruppati in moduli/viste informatiche), il riferimento alle fasi, il cui livello di informatizzazione è descritto in tab. 1; gli owner e i destinatari, il tipo di campi richiesti, i documenti in uso in cui sono rintracciabili i campi, il tipo di inserimento dei dati (vedi nota 2, seguente).

Nota 1:
Per Owner (soggetto che inserisce i dati) si intende: Utente/istante; Responsabile del procedimento, altri soggetti interni alla Regione: Gdv

Nota 2:
Le indicazioni riportate nella colonna "inserimento" della tab. 3 sono:

- Aut. (nr) = il tipo di campo visualizzato nel form è ripreso automaticamente da altro form (il cui numero è indicato tra parentesi)
- Manuale = inserimento dei dati dall'owner nel campo apposito
- Link: collegamento a documenti o file in genere

La tabella 4, inserita alla fine del presente report, riportaa l'elenco dei campi compresi nel "tipo di campi", già riportati nella tabella 3, e ripresi dai documenti in uso (citati). La tabella 4 è divisa per i tipi di owner.

Tab. 3 Elenco form (visualizzazioni informatiche/tipo di campi).

(* Nella colonna "inserimento" si indica: "Manuale" se è un soggetto che inserisce i dati; "link" se si prevede un collegamento a un documento caricato; "Automatico" se il dato è ripreso da un altro form, indicando il relativo numero)

Nr.	**FORM**	Tipo di campi	Inserimento*
1	Titolo: Richiesta di accreditamento Owner: Istante Destinatari: Servizio/Gruppo tecnico Fase: Invio domanda (1) Moduli in uso: modulistica ECM	- Anagrafica istante - Titolo progetto formativo - Requisiti e dichiarazioni - Curricula - Nominativi docenti - Relazione tecnica	Manuale Manuale Manuale Manuale Manuale Manuale
2	Titolo: Scheda progetto formativo Owner: Istante Destinatari: Gruppo tecnico Fase: Invio Domanda (1) Moduli in uso: modulistica ECM	- Titolo progetto - Anagrafica istante - Informazioni richieste	Aut. (1) Aut. (1) Manuale
3	Titolo: Attribuzione crediti Owner: Gruppo Tecnico Destinatari: Servizio Fase: Valutazione (2) Moduli in uso: Rapporto cartaceo	- Riferimenti progetto - Anagrafica istante - Esito valutazione	Aut. (1) Aut. (1) Manuale

2.2 ALTERNATIVE DI RIPROGETTAZIONE

Non ci sono alternative di riprogettazione (vedi paragrafo precedente 2.1)

2.3 PROPOSTE DI REVISIONE NORMATIVA

Non è stata individuata alcuna revisione normativa che possa incidere positivamente sulla standardizzazione del procedimento.

2.4 SCENARI D'USO E SPECIFICA DEI REQUISITI PER L'INFORMATIZZAZIONE

I flussi informativi, come riportato nel diagramma allegato, prevedono i seguenti "tipi di comunicazione":

in entrata

- da Provider
  - Istanza per richiesta accreditamento; documentazione richiesta

in uscita

- da Segreteria ECM a Provider e soggetti interessati
  - Esito valutazione
  - Determina

Altre comunicazioni interne

- Dal Gruppo Tecnico al Servizio Programmazione: Rapporto di Valutazione
- Dal Servizio al Portale della Regione: per la pubblicazione della Determina

Non risultano "pratiche" particolari, la cui gestione preveda flussi informativi modificati rispetto a quelli sopra sintetizzati e disegnati nel relativo flow-chart.

L'informatizzazione, consiste nella predisposizione di un modulo per l'invio telematico dell'istanza, dei documenti allegati e per l'eventuale aggiornamento dei dati.

Occorre sottolineare che l'informatizzazione del procedimento è già in atto tramite il software SAR.ECM e che il progetto di integrazione di questo con il sistema nazionale ARGENAS è già stato realizzato e sarà messo a regime nel 2012

In prospettiva, una opportunità di miglioramento potrebbe derivare dall'integrazione con altri sistemi informativi regionali come, ad esempio, l'Osservatorio della Qualità formativa regionale.

Si riportano, nell'allegato II, i campi informativi (titoli colonne di data base excel) per fase, con l'indicazione di quelli che si propone di inserire, rimandando al relativo allegato, per la visualizzazione dell'elenco dei campi, che sono tutti ad uso regionale.

Natura temporale del procedimento		
PROCEDIMENTO CONTINUO ☐	PROCEDIMENTO PERIODICO ☐	PROCEDIMENTO OCCASIONALE ☒

Non si prevede che modifiche legislative o di tipo organizzativo, economico-finanziario possano impattare e modificare il flusso delle attività.

3. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

3.1 PROPOSTE DI REALIZZAZIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI E SPECIFICAZIONE DELLE INTERRELAZIONI CON I PROCESSI VERTICALI

Non ci sono proposte per la standardizzazione e informatizzazione di processi trasversali interrelati con il procedimento. Si rammenta, comunque, il collegamento con la gestione del Protocollo informatico.
Una ipotesi potrebbe essere un collegamento del SAR.ECM con il percorso di formazione in medicina generale.

3.2 PROPOSTE DI INTEGRAZIONE CON ALTRE AMMINISTRAZIONI

Nessuna.

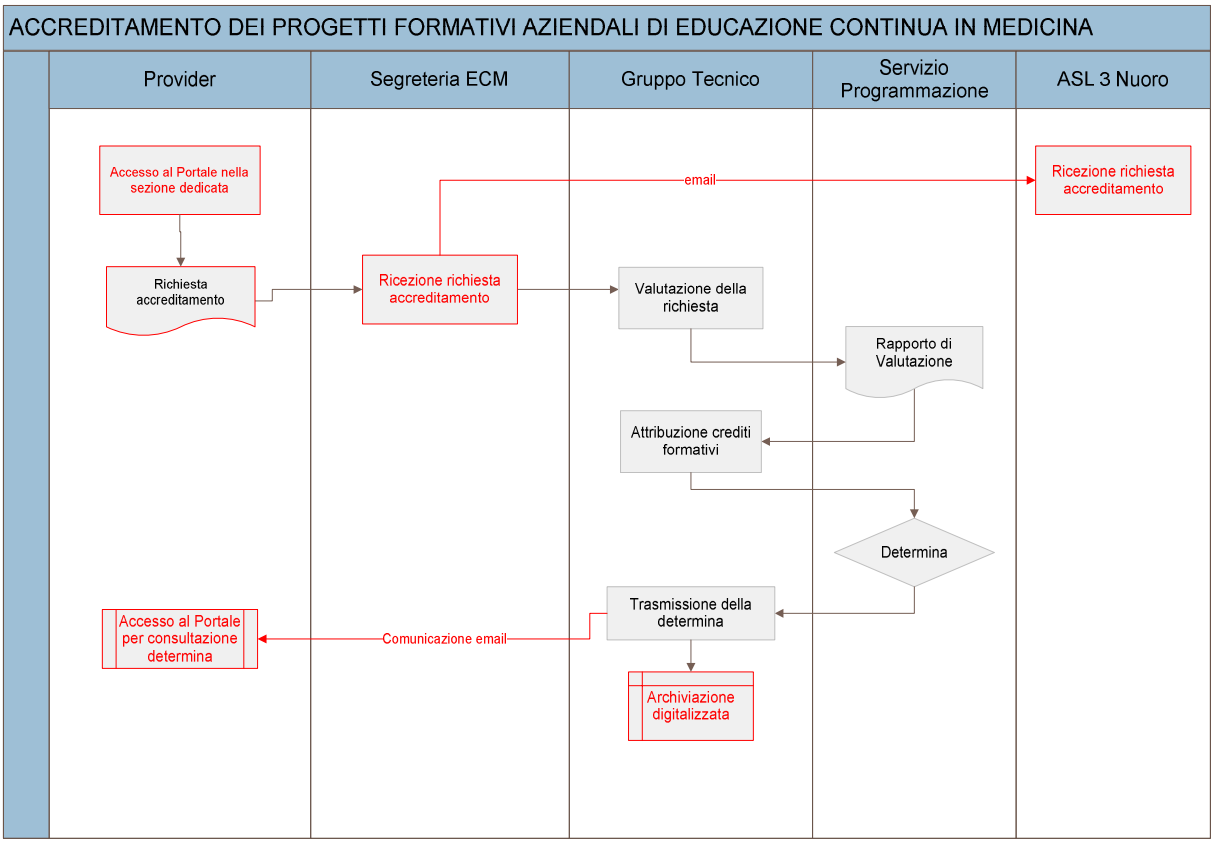
3.3 ALTRI MIGLIORAMENTI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI EVIDENZIATI NELLA GAP ANALYSIS

Nessuna.

4. INDICATORI DI PERFORMANCE E DI OBIETTIVO

- Tempi di attraversamento del procedimento

5. ALLEGATO I – FLOW CHART DI TO BE



6. ALLEGATO II – MODELLO DEI DATI

Tab. 4 a: Elenco campi per tipo

Si faccia riferimento alla attuale modulistica ECM.

7. ATTVITA' DI CHANGE MANAGEMENT. OSSERVAZIONI

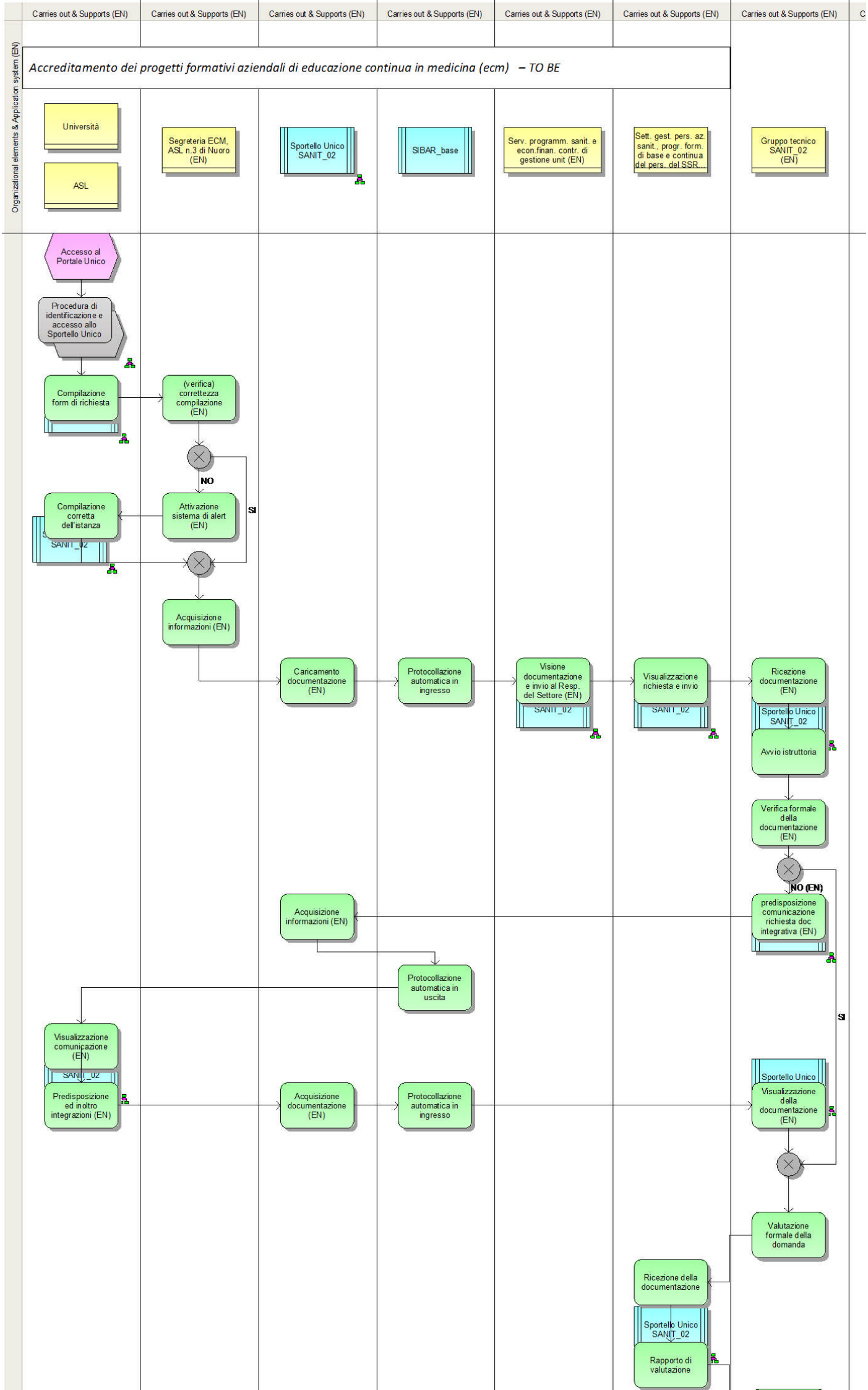
Di seguito si riportano note relative alle attività di mentoring e coaching, che sono state di supporto alla rilevazione di dati e informazioni presso le strutture regionali e alla condivisione del lavoro svolto. Naturalmente, pur riportando queste note per ogni procedimento, queste sono simili per tutti quelli che sono di competenza dello stesso servizio.
Infatti, le attività di illustrazione degli obiettivi del progetto; di sensibilizzazione sulla sua importanza, della predisposizione delle modalità per un'attiva partecipazione sono state adattate all'ambiente professionale, tipico di ogni servizio, i cui responsabili e operatori sono molto spesso gli stessi interlocutori per procedimenti diversi.

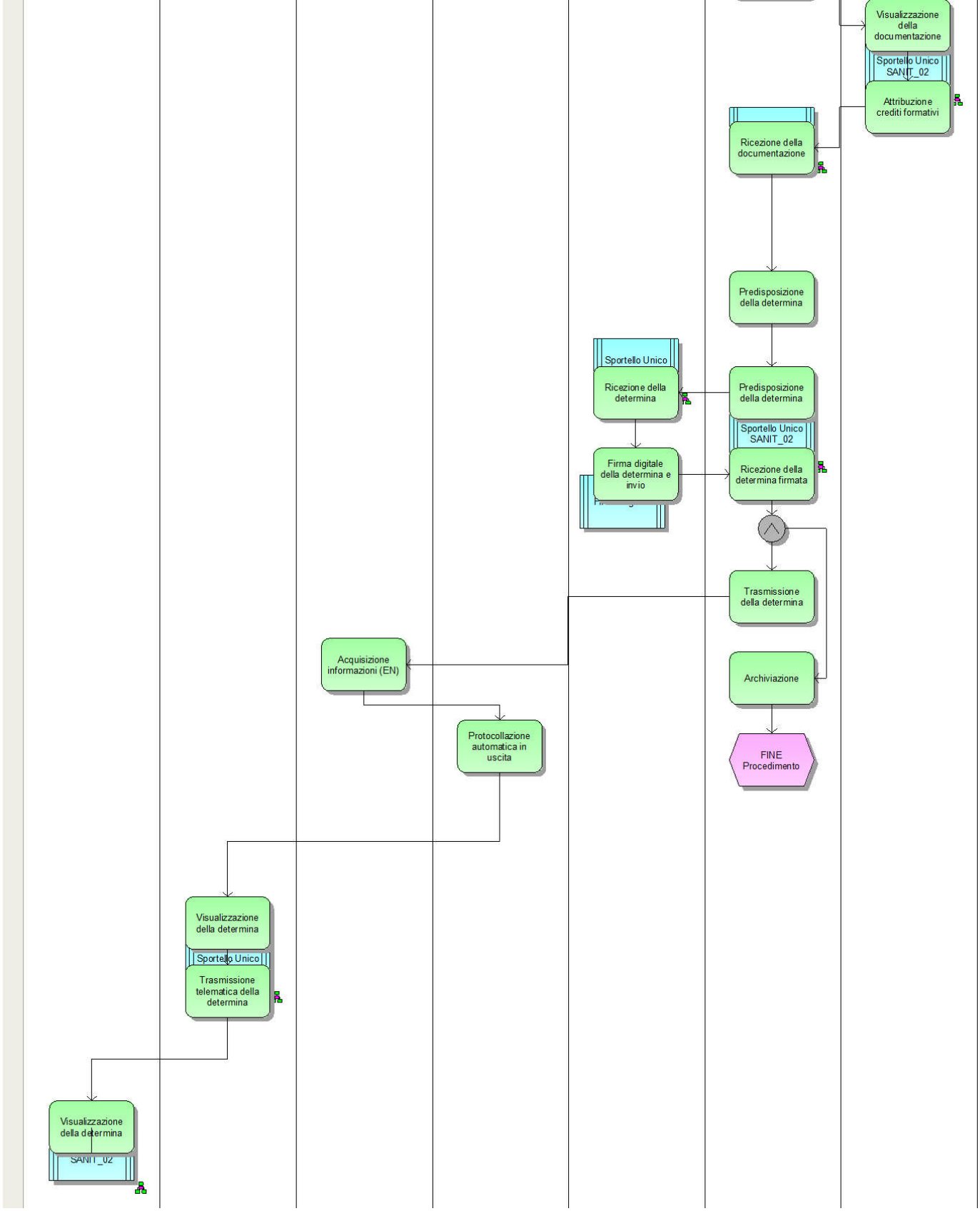
Collaborazione e disponibilità
I diversi incontri con i responsabili dei procedimenti e i collaboratori hanno permesso di rilevare informazioni necessarie e fondamentali per comprenderne caratteristiche e criticità, anche per la fattiva collaborazione ed un atteggiamento proattivo, nella ricerca comune di possibili miglioramenti.
Alle riunioni hanno partecipato tutti gli operatori del Settore competente, lavorando con spirito di squadra. Le attività di mentoring e coaching sono state facilitate da tale spirito, che ha permesso di poter contare su un atteggiamento rivolto all'auto miglioramento continuo.

Il progetto è stato considerato importante da tutti i responsabili che operano per la gestione del procedimento ma i progetti di informatizzazione già avviati ed ormai in corso di completamento ne comportano una scarsa utilità.

Competenze informatiche interne
Le competenze interne regionali, in particolare del responsabile di settore o degli operatori con maggiore esperienza, per la gestione informatica di dati e informazioni sono alte, dimostrando una dimestichezza nell'uso degli strumenti informatici e, quindi, una capacità di apprezzare e valorizzare i risultati attesi del progetto.

Disponibilità all'uso informatico degli utenti
Gli utenti sono strutture formative, tutte informaticamente attrezzate, con personale che deve essere competente nell'utilizzo di sistemi on-line per il funzionamento delle stesse strutture, soprattutto di media e alta complessità, e, quindi assolutamente in grado di utilizzare tal sistemi per la consultazione e trasmissione di dati e informazioni.
L'informatizzazione dovrebbe, quindi, migliorare la soddisfazione di questo tipo di utenza nei confronti dei servizi regionali.


Carries out & Supports (EN)
Organizational elements & Application system (EN)
Accreditamento dei progetti formativi aziendali di educazione continua in medicina (ecm) – TO BE
Università
ASL
Segreteria ECM, ASL n.3 di Nuoro (EN)
Sportello Unico SANIT_02
SIBAR_base
Serv. programm. sanit. e econ.finan. contr. di gestione unit (EN)
Sett. gest. pers. az. sanit., progr. form. di base e continua del pers. del SSR...
Gruppo tecnico SANIT_02 (EN)
Accesso al Portale Unico
Procedura di identificazione e accesso allo Sportello Unico
Compilazione form di richiesta
(verifica) correttezza compilazione (EN)
NO
SI
Compilazione corretta dell'istanza
Attivazione sistema di alert (EN)
Acquisizione informazioni (EN)
Caricamento documentazione (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visione documentazione e invio al Resp. del Settore (EN)
Visualizzazione richiesta e invio
Ricezione documentazione (EN)
Avvio istruttoria
Verifica formale della documentazione (EN)
NO (EN)
predisposizione comunicazione richiesta doc integrativa (EN)
Acquisizione informazioni (EN)
Protocollazione automatica in uscita
Visualizzazione comunicazione (EN)
Predisposizione ed inoltro integrazioni (EN)
Acquisizione documentazione (EN)
Protocollazione automatica in ingresso
Visualizzazione della documentazione (EN)
Valutazione formale della domanda
Ricezione della documentazione
Rapporto di valutazione


Visualizzazione della documentazione
Sportello Unico SANIT_02
Attribuzione crediti formativi
Ricezione della documentazione
Predisposizione della determina
Sportello Unico
Ricezione della determina
Predisposizione della determina
Sportello Unico SANIT_02
Firma digitale della determina e invio
Ricezione della determina firmata
Trasmissione della determina
Acquisizione informazioni (EN)
Archiviazione
Protocollazione automatica in uscita
FINE Procedimento
Visualizzazione della determina
Sportello Unico
Trasmissione telematica della determina
Visualizzazione della determina
SANIT_02