

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma

Regione Emilia Romagna

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI PARMA
Strada del Quartiere n. 2/a – Parma

* * * * *

**VERBALE DELLE DELIBERAZIONI
DEL DIRETTORE GENERALE**

Deliberazione assunta il 28/09/2016 N.648

Proposta n. 20116

Ufficio/Servizio proponente: DIREZIONE AMMINISTRATIVA

OGGETTO

ISTITUZIONE DEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE “INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)” TRA L’AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA, L’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA E L’AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA IN ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE DELLE FUNZIONI DI AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA E DI STAFF – ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA-APPROVAZIONE DELLA SPECIFICA CONVENZIONE ATTUATIVA –

Il giorno 28/09/2016 alle ore 09:30 nella sede dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma – Strada del Quartiere n.2/a – Parma, il Direttore Generale, sentiti il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario, ha adottato l'atto in oggetto specificato.

OGGETTO: ISTITUZIONE DEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE “INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)” TRA L’AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA, L’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA E L’AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA IN ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE DELLE FUNZIONI DI AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA E DI STAFF - ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA-APPROVAZIONE DELLA SPECIFICA CONVENZIONE ATTUATIVA -

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO e richiamato l’art.15 della Legge 07.08. 1990 n.241 “Accordi tra pubbliche amministrazioni”, ai sensi e per gli effetti della quale “...le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune”;

DATO ATTO che lo sviluppo dei processi d’integrazione dei servizi di amministrazione, supporto e logistici nelle Aziende rappresenta un preciso obiettivo di mandato assegnato ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie e che in particolare ognuna delle Direzioni Aziendali, così come previsto nelle rispettive delibere di nomina assunte dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna, è stata chiamata ad adottare “un’integrazione piena di livello provinciale e/o di Area Vasta relativamente ai servizi di supporto amministrativo e tecnico-logistico;

RICHIAMATA la Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna del 13 luglio 2015, n. 901 ad oggetto “*Linee di programmazione e di finanziamento delle aziende e degli enti del servizio sanitario regionale per l’anno 2015*” nella quale è stata acclarata l’importanza del processo di integrazione di attività e funzioni tecnico amministrative e di supporto tra Aziende;

RICHIAMATA la Delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna del 28 giugno 2016, n.1003 ad oggetto “*Linee di programmazione e di finanziamento delle aziende e degli enti del servizio sanitario regionale per l’anno 2016*” nella quale è stata sottolineata la rilevanza della prosecuzione e conclusione dei processi di integrazione sopra delineati al fine di migliorare l’efficienza gestionale e giungere all’adeguata ridefinizione del fabbisogno di risorse umane , con conseguente razionalizzazione della spesa;

DATO ATTO che le Direzioni Aziendali con deliberazione n.283 del 20/07/2016 dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e n.488 del 21/07/2016 dell’Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma hanno approvato il documento di progettazione definitiva di integrazione interaziendale delle funzioni di area tecnico amministrativa e di staff , individuando il nuovo assetto organizzativo, nell’ambito delle quali, in accordo con la Direzione Generale dell’Azienda Usl di Piacenza, è prevista l’istituzione di un Dipartimento ICT ad integrazione strutturale tra le tre aziende sanitarie, superando in tal modo il Dipartimento ICT interaziendale a valenza funzionale costituito in precedenza;

RITENUTO opportuno collocare il Dipartimento ICT interaziendale in staff alle Direzioni Generali e rappresentare le funzioni di governo ICT delle Aziende Sanitarie di Parma e Piacenza;

RILEVATO che le Aziende realizzando l'integrazione di che trattasi intendono assicurare l'omogeneizzazione di metodi e percorsi, l'ottimizzazione delle procedure, l'unicità di conduzione, tendendo a garantire il miglior utilizzo delle risorse umane, un'ottimizzazione dei costi, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione tecnico amministrativa, secondo principi di responsabilità, qualità, valorizzazione del lavoro e sviluppo delle professionalità;

CONSIDERATO pertanto che la costituzione del Dipartimento Interaziendale "ICT" a valenza gestionale rappresenta per le tre Aziende il modello organizzativo più congeniale alle esigenze di governo, gestione e armonizzazione di obiettivi e percorsi nell'ambito delle attività integrate di programmazione, acquisizione, utilizzo, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane e tecnologiche in ambito informatico su base interprovinciale, in relazione alle linee impartite a livello nazionale e regionale;

DATO ATTO che l'assetto organizzativo del Dipartimento Interaziendale "ICT" è costituito dalle seguenti articolazioni:

- Struttura Complessa "Sistemi Informativi, Telecomunicazione e Reingegnerizzazione di Processo" Azienda Usl di Piacenza;
- Struttura Complessa "Servizio Informativo Aziendale" Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma;
- Struttura Complessa "Risorse Informatiche e Telematiche" Azienda Usl di Parma,

RITENUTO pertanto di istituire a decorrere dal 01/10/2016 il Dipartimento Interaziendale "Information and Communication Technology (ICT)", secondo l'articolazione organizzativa sopra delineata, superando nel contempo il Dipartimento ICT a valenza funzionale istituito con precedente deliberazione n. 831 del 30 dicembre 2014 e relativa convenzione attuativa sottoscritta in data 21.05.2015;

SOTTOLINEATO che tale riorganizzazione comporterà la modifica ed integrazione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Usl di Parma;

RITENUTO inoltre di confermare integralmente la dotazione di risorse umane e strumentali afferenti alle attuali UU.OO, fino ad eventuali successive riorganizzazioni;

PRESO ATTO che i Direttori Amministrativi delle tre Aziende Sanitarie, a seguito di valutazione dei curricula e dell'esperienza professionale dei dirigenti in servizio presso le due Aziende Sanitarie, hanno formulato congiuntamente la proposta nominativa inerente l'incarico di direzione del Dipartimento nella persona del Dott. Flavio Bisotti, Direttore della Struttura Complessa Sistemi Informativi, Telecomunicazione e Reingegnerizzazione di Processo dell'Ausl di Piacenza e già Direttore del disciolto Dipartimento Funzionale Interaziendale Ict, confermando gli incarichi in essere presso le strutture complesse delle singole strutture aziendali ICT, che di seguito si indicano:

- Incarico di Struttura Complessa "Sistemi Informativi, Telecomunicazione e Reingegnerizzazione di Processo" Azienda Usl di Piacenza: Dott. Flavio Bisotti;
- Incarico di Struttura Complessa "Servizio Informativo Aziendale" Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma: Ing. Marco Brambilla;

- Incarico di Struttura Complessa “Risorse Informatiche e Telematiche” Azienda Usl di Parma: Ing. Debora Angeletti,

RITENUTO di accogliere le proposte dei Direttori Amministrativi;

DATO ATTO che la UU.OO. Area Risorse Umane dell’Azienda Usl di Piacenza, provvederà a redigere, con decorrenza 01/10/2016, l’apposito contratto individuale di incarico di direttore di Dipartimento di durata triennale;

DATO ATTO inoltre che ai sensi del D.lgs 81/2008, le tre strutture complesse sono soggette, in relazione alle prescrizioni normative previste dal Dlgs 81/2008, alle linee di indirizzo e operative delle singole aziende in cui sono incardinate.

RILEVATO che le spese per il personale assegnato al Dipartimento saranno a carico delle rispettive Aziende di afferenza ad eccezione dell’indennità di Direzione del Dipartimento che viene ripartita in parti uguali tra le tre aziende, salva diversa intesa tra le Direzioni aziendali in ragione delle valutazioni sull’apporto di ogni operatore allo svolgimento delle attività di competenza della struttura;

PRECISATO che i contenuti del presente provvedimento vengono recepiti nel testo convenzionale redatto dalle tre Aziende Sanitarie, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il ruolo di Responsabile del Procedimento, ai sensi del Capo II della Legge n. 241/90 e ss. mm. ed ii. , è stato svolto dal Direttore Amministrativo, Dott. Marco Chiari;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di costituire a decorrere dall’1/10/2016, d’intesa con l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza e l’Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, il Dipartimento Interaziendale “Information and Communication Technology (ICT)”, confermando contestualmente le seguenti articolazioni aziendali che lo compongono:
 - Struttura Complessa “Sistemi Informativi, Telecomunicazione e Reingegnerizzazione di Processo”, Azienda Usl di Piacenza;
 - Struttura Complessa “Servizio Informativo Aziendale”, Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma;
 - Struttura Complessa “Risorse Informatiche e Telematiche”, Azienda Usl di Parma;

2. Di considerare pertanto superato il Dipartimento ICT ad integrazione funzionale Interaziendale costituito con delibera n. 831 del 30 dicembre 2014 e relativa convenzione attuativa stipulata in data 21 maggio 2015;
3. Di stabilire che il Dipartimento ICT sia collocato in staff alle Direzioni Generali e che esso rappresenti la funzione interaziendale di governo dei sistemi ICT delle aziende sanitarie di Parma e Piacenza. Esso si rapporta, tramite i servizi di riferimento delle tre aziende, con le direzioni aziendali e con gli altri servizi di staff;
4. di individuare, d'intesa con l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, il Direttore del Dipartimento nella persona del Dott. Flavio Bisotti, Direttore della Struttura Complessa Sistemi Informativi, Telecomunicazione e Reingegnerizzazione di Processo dell'Ausl di Piacenza e già Direttore del disciolto Dipartimento Funzionale Interaziendale Ict, confermando gli incarichi in essere presso le strutture complesse delle singole strutture aziendali ICT e segnatamente i seguenti:
 - Incarico di Struttura Complessa "Sistemi Informativi, Telecomunicazione e Reingegnerizzazione di Processo" Azienda Usl di Piacenza: Dott. Flavio Bisotti;
 - Incarico di Struttura Complessa "Servizio Informativo Aziendale" Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma: Ing. Marco Brambilla;
 - Incarico di Struttura Complessa "Risorse Informatiche e Telematiche" Azienda Usl di Parma: Ing. Debora Angeletti,
5. di individuare il complesso dei poteri propri e delegati ai Direttori/Responsabili così come accluso alla convenzione allegata al presente atto e pertanto di ritenere modificata in tal senso la deliberazione aziendale n. 428 del 24.05.2000 e successive modifiche ed integrazioni, concernente l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità in ordine all'adozione di atti amministrativi;
6. di dare mandato alla U.O. Area Risorse Umane dell'Azienda Usl di Piacenza di provvedere alla redazione, con decorrenza 1/10/2016, del contratto individuale di incarico di Direttore di Dipartimento della durata di anni 3;
7. Di dare atto che ai sensi del D.lgs 81/2008, le tre strutture complesse sono soggette, in relazione alle prescrizioni normative previste dal Dlgs 81/2008, alle linee di indirizzo e operative delle singole aziende in cui sono incardinate
8. di dare atto che le spese per il predetto personale, ad eccezione dell'indennità di Direzione del Dipartimento che viene ripartita in parti uguali tra le tre aziende, resteranno a carico delle rispettive Aziende di afferenza, salva diversa intesa tra le Direzioni aziendali in ragione delle valutazioni sull'apporto di ogni operatore allo svolgimento delle attività di competenza della struttura;
9. di dare atto altresì che tale riorganizzazione comporterà la modifica ed integrazione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Usl di Parma;
10. di approvare il testo convenzionale allegato alla presente deliberazione, quale sua parte integrante e sostanziale, recante la configurazione delle nuove strutture e i contenuti alle stessa riconducibili;

11. Di dare atto che in relazione alla normativa sulla privacy i Titolari al trattamento dati dell'Azienda-Universitaria di Parma e della Azienda USL Parma provvederanno alla nomina dei Responsabili (interni ed esterni) delle singole articolazioni come definite nella presente Convenzione.
12. di trasmettere copia della presente deliberazione alla Direzione Generale dell'Azienda Usl di Piacenza, dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma, alla Direzione Operativa di Aven.

CONVENZIONE TRA L'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI PIACENZA, L' AZIENDA OSPEDALIERA DI PARMA E L'AZIENDA USL DI PARMA PER LA COSTITUZIONE DI UN DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE AD INTEGRAZIONE STRUTTURALE INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT).

TRA

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza con sede a Piacenza, in Via A. Anguissola 15, C.F. e P. IVA n. 01138510332, in persona del Direttore Generale pro-tempore, Ing. Luca Baldino

e

L'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma con sede a Parma, in Via Gramsci, 14/a, C.F. e Partita I.V.A. n. 01874240342, in persona del Direttore Generale pro-tempore - Dott. Massimo Fabi

e

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma con sede a Parma, in Strada del Quartiere 2/a, C.F. e Partita I.V.A. n. 01874230343 in persona del Direttore Generale pro-tempore - Dott.ssa Elena Saccenti

Premesso che:

- 1) Le tre Aziende sopracitate hanno costituito un Dipartimento Interaziendale di tipo funzionale nell'ambito delle Tecnologie Informatiche e Telematiche, formalizzato con le seguenti deliberazioni:
 - Azienda Usl di Piacenza: n. 1 del 12 gennaio 2015;
 - Azienda Ospedaliera di Parma: n. 353 del 31 dicembre 2014;
 - Azienda Usl di Parma: n. 831 del 30 dicembre 2014;e la successiva sottoscrizione in data 21.05.2015 della convenzione attuativa;
- 2) La Regione ha conferito alle nuove Direzioni Generali in sede di incarico un preciso mandato istituzionale in ordine alla integrazione dei servizi e delle funzioni tecniche ed amministrative su base provinciale o sovraprovinciale, indirizzo confermato dai conseguenti documenti di programmazione regionale e da ultimo dalla recente DGR n. 1003 del 28 giugno 2016;
- 3) Il forte mandato ricevuto dalle Direzioni Generali porta a ritenere che sussistano le motivazioni tecniche ed organizzative per confermare la costituzione del Dipartimento ICT Piacenza-Parma, conferendo al Dipartimento medesimo una maggiore intensità organizzativa, facendolo pertanto evolvere verso il modello della integrazione strutturale;
- 4) In sede di avvio della piena gestionalità del Dipartimento risulta opportuno confermare le tre attuali strutture complesse aziendali ICT a vocazione multidisciplinare, le quali peraltro saranno chiamate in corso di mandato ad allineare progressivamente le rispettive strutture interne e le funzioni istituzionali

svolte, in modo da creare le condizioni per un eventuale diverso assetto organizzativo e funzionale, basato sulla specializzazione tecnica delle strutture medesime;

In tale ottica le Direzioni Generali dell'azienda Ospedaliera Universitaria di Parma e dell'Azienda Usl di Parma hanno adottato rispettivamente la delibera n. 283 del 20.07.2016 e n. 488 del 21.07.2016, avente ad oggetto comune "Approvazione del Documento di progettazione definitiva "Integrazione Interaziendale delle funzioni di area tecnico amministrativa e di staff Azienda Usl /Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma.", nel cui ambito, in accordo con la Direzione Generale dell'Azienda Usl di Piacenza, è prevista la costituzione del Dipartimento Interprovinciale Ict Parma e Piacenza;

TUTTO CIO' PREMESSO:

Art. 1 Oggetto della Convenzione

Le Direzioni Generali dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza, dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma e dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, costituiscono il Dipartimento Interaziendale ICT, struttura gestionale che raggruppa sul piano organizzativo le strutture complesse ICT attualmente operanti nelle tre aziende e così individuate:

- Azienda Usl di Piacenza: Sistemi Informativi, Telecomunicazione e Reingegnerizzazione di Processo;
- Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma: Servizio Informativo Aziendale;
- Azienda Usl di Parma: Risorse Informatiche e Telematiche.

Viene in tal modo superato il Dipartimento funzionale già istituito con precedente convenzione richiamata in premessa stipulata tra le Direzioni Generali in data 21.05.2015, avente ad oggetto "Convenzione tra l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, l'Azienda Usl di Parma e l'Azienda Usl di Piacenza per la costituzione del Dipartimento Interaziendale Information and Communication Technology".

I poteri propri e delegati attribuiti ai dirigenti afferenti al Dipartimento sono indicati nell'allegato (1) alla presente convenzione, da considerare parte integrante e sostanziale.

Art. 2 Obiettivi del Dipartimento

In una ottica di progressiva integrazione di funzioni, gli obiettivi generali del Dipartimento vengono identificati nei seguenti:

- Avviare e consolidare le attività in forma strutturale;
- Realizzare progressivamente nelle tre strutture complesse un quadro organizzativo e funzionale omogeneo, potenzialmente idoneo a sviluppare una futura

organizzazione per aree di specializzazione operativa, in accordo con le direzioni aziendali;

- Coordinare lo sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare la coerenza con gli standard tecnici ed organizzativi comuni;
- Indirizzare, pianificare, coordinare e monitorare la sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture;
- Effettuare una analisi della coerenza tra l'organizzazione delle aziende e l'utilizzo delle tecnologie, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi, nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- Indirizzare, coordinare e monitorare la pianificazione prevista per la gestione e lo sviluppo dei sistemi informativi e di telecomunicazione e fonia;
- Progettare e coordinare le iniziative idonee a garantire una crescente efficacia nella erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese.

Gli obiettivi di dettaglio del Dipartimento vengono invece identificati nel seguito:

- Sviluppo comune di progetti ICT, valorizzando le competenze già in essere presso i servizi ICT delle diverse aziende e considerando le specializzazioni presenti nelle singole aziende negli ambiti clinico, tecnico ed amministrativo (hub, servizi unici eccetera);
- Gestione unitaria dei rapporti contrattuali con i fornitori comuni di sistemi e servizi ICT, in collaborazione con il Dipartimento Interaziendale degli Acquisti (DIA) di AVEN;
- Sviluppo delle professionalità presenti nelle singole strutture che costituiscono il DICTY, mediante iniziative specifiche di formazione.

L'articolazione interna del DICT individua inoltre le seguenti aree di condivisione e coordinamento interaziendale;

- Adozione di linee guida e regolamenti sui sistemi informatici;
- Pianificazione degli investimenti e redazione delle priorità di investimento in ambito ICT;
- Pianificazione dei servizi di manutenzione, monitoraggio e informatizzazione dei processi e flussi informativi;
- Formazione e aggiornamento del personale ICT;
- Perseguimento degli obiettivi ICT sovraziendali;
- Omogeneizzazione del ruolo del servizio ICT in ambito aziendale sia rispetto agli altri servizi tecnico-professionali presenti nelle singole aziende sia rispetto ai servizi Controllo di Gestione.-

Art. 3 Organizzazione del Dipartimento

Il Dipartimento è diretto da un Direttore, scelto dai Direttori Generali aderenti alla convenzione, su proposta congiunta dei direttori amministrativi, tra i Direttori delle strutture complesse che confluiscono nel Dipartimento. L'incarico ha durata di 3 anni e decorre dal 1 ottobre 2016.

Il Direttore rappresenta la struttura nei rapporti con gli interlocutori esterni e con le Direzioni Aziendali.

Al Direttore spetta una specifica indennità la cui misura verrà condivisa dai Direttori Generali.

E' prevista l'istituzione del Consiglio di Dipartimento, composto dai direttori delle strutture complesse ad esso afferenti, al quale spettano le attività di indirizzo, sviluppo e programmazione del Dipartimento e la scelta dei criteri attuativi.

E' prevista inoltre la costituzione del Comitato di Dipartimento, composto dai direttori di struttura complessa, dai dirigenti, dalle posizioni organizzative ed una rappresentanza del comparto (almeno 1 per ciascuna azienda) con compiti consultivi e di verifica interna sulle attività in corso.

Il Direttore coordina il Consiglio e il Comitato di Dipartimento.

Le linee di organizzazione di dettaglio sono indicate nell'allegato documento (All. 2), da considerare parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 4 Gestione del personale

Il personale assegnato al Dipartimento Interaziendale ICT non sarà soggetto ad alcuna modifica quanto ad inquadramento, afferenza organica e sede stabile di lavoro e ad esso spetteranno le prerogative riconosciute al personale dipendente secondo la regolamentazione propria dell'Azienda di appartenenza. L'organizzazione del lavoro dovrà essere definita dal Dipartimento, perseguendo logiche ed obiettivi di progressiva condivisione e specializzazione dell'attività.

In particolare, tenuto conto dei livelli di responsabilità individuati, nell'ambito del Dipartimento si concorda di attribuire ai dirigenti i seguenti poteri e compiti:

- la fissazione degli indirizzi gestionali delle strutture afferenti al Dipartimento spetta al Direttore del medesimo;
- spettano al Direttore del Dipartimento i poteri di gestione del personale derivanti dal Dlgs 165/2001 e s.m.i. da esercitare nei confronti dei titolari delle strutture complesse afferenti al Dipartimento, ivi compreso l'esercizio dell'azione disciplinare;
- spettano ai direttori di struttura complessa i poteri di gestione del personale derivanti dal Dlgs 165/2001 e s.m.i. da esercitare nei confronti del restante personale dirigente e del comparto, ivi compreso l'esercizio dell'azione disciplinare. E' onere dei direttori di struttura complessa informare il Direttore del Dipartimento dell'avvio di ogni procedimento disciplinare.

Per ciò che attiene alle procedure di verifica e valutazione del personale si conviene quanto segue:

- spetta ai Direttori Generali indicare gli obiettivi annuali da attribuire al Direttore del Dipartimento e procedere alla relativa valutazione;
- compete al Direttore del Dipartimento assegnare gli obiettivi annuali ai Direttori di Struttura Complessa, nonché procedere alla loro valutazione nel rispetto degli accordi e delle procedure di tempo in tempo vigenti in ciascuna Azienda. I Direttori di Struttura Complessa attribuiranno a loro volta gli obiettivi annuali al personale posto alle loro dirette dipendenze e procederanno alla conseguente valutazione;
- per quanto riguarda l'incarico conferito, il Direttore del Dipartimento è valutato in prima istanza dal Direttore Amministrativo di afferenza e in seconda istanza da un Collegio

Tecnico composto dai due Direttori Amministrativi delle altre Aziende che sottoscrivono la presente convenzione e da un direttore di Dipartimento Tecnico-Amm.vo;

- i direttori di Struttura Complessa assegnati al Dipartimento saranno valutati al termine del rispettivo incarico in prima istanza dal Direttore del Dipartimento con le procedure, scadenze e strumenti propri dell'Azienda di appartenenza di ciascuno. Il Collegio Tecnico deputato alla valutazione in seconda istanza sarà composto dai tre Direttori Amministrativi delle Aziende che sottoscrivono la presente convenzione;
- il restante personale sarà valutato al termine del rispettivo incarico con le procedure, scadenze e strumenti propri dell'Azienda di appartenenza dal responsabile dell'Unità Operativa di riferimento.

Le spese per il personale dirigenziale e del comparto assegnato alle singole strutture complesse rimangono in carico alle aziende di appartenenza, ad eccezione dell'indennità di Direzione del Dipartimento che viene ripartita in parti uguali tra le tre aziende.

Art. 5 Personale assegnato al Dipartimento

Il personale assegnato al Dipartimento è indicato nell'elenco allegato n. 3 alla presente convenzione.

Art. 6 Obiettivi e risorse

Gli obiettivi annuali e pluriennali vengono negoziati dal Direttore del Dipartimento con le Direzioni Generali, assicurando la partecipazione delle strutture complesse sia al percorso di programmazione che a quello di verifica della gestione.

Gli obiettivi dovranno essere perseguiti mediante l'utilizzo delle risorse professionali e strumentali ad esso assegnate.

Spetta al Direttore del Dipartimento promuovere politiche gestionali unitarie tra le strutture ad esso afferenti.

Art. 7 Copertura assicurativa

Le Aziende Sanitarie, essendo l'attività attribuita alla competenza del Dipartimento di natura istituzionale, garantiscono – ognuna per la propria parte - idonea copertura dai rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento delle prestazioni rese dal personale assegnato al Servizio e ciò con le modalità e secondo le procedure previste nella vigente normativa. Analogamente per la copertura assicurativa contro gli infortuni, che riguardando attività prestate in orario di lavoro, viene garantita tramite iscrizione all'I.N.A.I.L. di cui, per ciascuna parte di competenza, sono titolari le Aziende sottoscrittrici il presente Accordo. La copertura assicurativa contro gli infortuni in itinere deve intendersi anche per il tragitto tra le sedi delle diverse aziende.

Art. 8 Sicurezza negli ambienti di lavoro

Le tre strutture complesse sono soggette, in relazione alle prescrizioni normative previste dal Dlgs 81/2008, alle linee di indirizzo e operative delle singole aziende in cui sono incardinate.

Art. 9 Modifiche alla convenzione

Ogni eventuale modifica od aggiornamento del contenuto del presente accordo dovrà essere preventivamente concordata tra le Parti.

Art. 10 Durata della convenzione

La durata della presente convenzione viene fissata in 3 (tre) anni, a decorrere dal 1 ottobre 2016 ed è rinnovabile.

Art. 11 Privacy

In relazione alla normativa sulla privacy i Titolari al trattamento dati dell'Azienda USI di Piacenza, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e della Azienda USL Parma provvederanno alla nomina dei Responsabili (interni ed esterni) delle singole articolazioni come definite nella presente Convenzione.

Art. 12 Foro competente

Per ogni eventuale controversia si individua quale Foro competente il Tribunale di Parma

Art. 13 Norme fiscali

In virtù della Risoluzione Ministeriale n. 187 dell' 1.08.1997 - Dipartimento Entrate - la presente convenzione è soggetta all'imposta di bollo, con oneri da concordarsi tra le parti ed è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 2, della parte 2 della tariffa allegata al DPR 26.04.1986 n. 131. Le spese di registrazione saranno a carico esclusivo della parte che ne richiederà la registrazione.

DIPARTIMENTO INTERPROVINCIALE PARMA-PIACENZA I.C.T.

	Descrizione dell'attività oggetto di provvedimento formale	TIPOLOGIA DI ATTO AVENTE RILEVANZA ESTERNA			Note
		Delibera del Direttore Generale su proposta del direttore servizio /responsabile di struttura	Determina Dirigenziale	Delega funzionale in forma semplificata al Direttore/ Responsabile (lettera, ordine,ecc.)	
1	AGGIORNAMENTO DEL DPS PER LE PARTI DI COMPETENZA ICT	SI	*****	*****	
2	NOMINA ESTERNO CON COMPITI DI AMMINISTRAZIONE DI SISTEMA AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 (CODICE DELLA PRIVACY)	SI	*****	*****	
3	ADOZIONE/AGGIORNAMENTO DI REGOLAMENTI CORRELATI CON IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (es. sistemi informatici, internet, piano Disaster Recovery)	SI	*****	*****	
4	ADOZIONE/AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ASSEGNAZIONE DI APPARATI DI TELEFONIA MOBILE ED UTILIZZO DEI SERVIZI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE	SI	*****	*****	
5	ACCORDO CON ENTI LOCALI/AZIENDE SANITARIE PER L'ATTIVAZIONE DI UNA CONVENZIONE TRA AZIENDA E ENTE PUBBLICO PER IL RECIPROCO UTILIZZO DELLE INFRASTRUTTURE FACENTI PARTE DELLE SERVER FARM AZIENDALI, FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO INTERAZIENDALE DI DISASTER RECOVERY IN MUTUO SOCCORSO	SI	*****	*****	
6	RAPPORTO CON ENTI PUBBLICI CHE FORNISCONO SERVIZI TELEMATICI (SISTEMATS, INDICEPA, INAIL...)	*****	*****	SI	Solo AOUP- AUSL PR

7	RICHIESTA E GESTIONE DEI CERTIFICATI SSL	*****	*****	SI	Solo AOUP- AUSL PR
8	ASSEGNAZIONE DI DELEGHE PERMANENTI IN AMBITO ICT (responsabile sistemi informativi automatizzati, continuità operativa)	SI	*****	*****	Solo AOUP- AUSL PR
9	ACCORDO CON ENTI LOCALI PER L'ATTIVAZIONE DI UN COLLEGAMENTO TELEMATICO CON LA BANCA DATI ANAGRAFICI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	SI	*****	*****	
10	CONVENZIONE CON ENTI REGIONALI PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	SI	*****	*****	
11	INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI ABILITATI ALL'INVIO DI DATI IN FORMA TELEMATICA AD ENTI ESTERNI	*****	SI	*****	SOLO AUSL PC
12	ATTRIBUZIONI DI FUNZIONI CON VALENZA ESTERNA ALL'UO	SI	*****	*****	SOLO AUSL PC

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA

Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Strutturazione organizzativa Dipartimento ICT Interaziendale

Documento di proposta organizzativa realizzato da

Ing. D. Angeletti - Direttore Servizio Risorse Informatiche e Telematiche di AUSLPR

Ing. M. Brambilla - Direttore Servizio Informativo Aziendale di AOUPR

Dott. F. Bisotti - Direttore Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Reingegnerizzazione di Processo di AUSLPC – Direttore DICT

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Premessa

Le Aziende sanitarie di Parma e Piacenza tramite gli atti

- AUSL PR, DDG n. 831 del 30/12/2014;
- AOU PR DDG n. 353 del 31/12/2014;
- AUSL PC, DDG n. 1 del 12/01/2015

con oggetto *“Costituzione del dipartimento Information and Communication Technology (ICT) interaziendale tra le Aziende USL di Parma, di Piacenza e l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma. Approvazione Convenzione”* hanno costituito il Dipartimento ICT (da qui in avanti DICT) interaziendale di livello funzionale e con atto DDG AUSL PC n. 45/2015 del 23/03/2015, *“Dipartimento Interaziendale Information and Communication Technology (ICT). Determinazioni in ordine alla nomina del Direttore”* è stato nominato il dott. Flavio Bisotti quale Direttore del Dipartimento.

Relativamente ai compiti ed obiettivi del Dipartimento ICT Interaziendale, si può fare riferimento alla *“CONVENZIONE TRA L'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI PARMA, L'AZIENDA USL DI PARMA E L'AZIENDA USL DI PIACENZA PER LA COSTITUZIONE DEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)”* allegata alle DDG di cui in premessa e della quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Obiettivi del documento

Considerato che:

- al fine di perseguire gli obiettivi posti nella costituzione del Dipartimento Information and Communication Technology interaziendale (DICT nel seguito), da tempo i Direttori dei tre Servizi condividono la necessità di disporre di un'organizzazione omogenea e che questa sia condivisa sia all'esterno che all'interno degli stessi Servizi;
- le Aziende sanitarie di Parma stanno effettuando una revisione organizzativa che potrà portare nel prossimo immediato futuro, in particolare per l'area tecnico amministrativa, alla creazione di Servizi unici, fermo restando l'autonomia giuridica ed economica delle due Aziende;
- in prospettiva anche l'Azienda sanitaria di Piacenza parteciperà a questo processo di riorganizzazione della parte amministrativa;
- la Regione ER sta progressivamente richiedendo una gestione organizzativa omogenea tra le Aziende sanitarie di Parma e Piacenza (si veda ad esempio l'obiettivo di adottare un CUP unico tra le tre Aziende) e al contempo sta riconoscendo il ruolo del DICT, accettando le richieste di non disporre di un rappresentante per AVEN ma un rappresentante per MO-RE ed uno per PR-PC in caso di costituzione di GdL o per seguire particolari tematiche in ambito ICT.
- la riorganizzazione in corso delle tre Aziende sanitarie sta portando la natura del DICT **da funzionale a gerarchico** con il riposizionamento dei Servizi in Staff rispetto alle rispettive Direzioni Generali

con il presente documento il Consiglio di Dipartimento si pone l'obiettivo di elaborare una specifica organizzativa del DICT che supporti i processi avviati dalle tre direzioni di riorganizzazione dei Servizi, salvaguardando le responsabilità e le autonomie aziendali e considerando la sostenibilità tecnica ed economica di tal processo.

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

La gestione giuridica della futura convenzione che sancirà la trasformazione del DICT da funzionale a gerarchico non è oggetto del presente documento ma seguirà le linee guida definite in sede di Area Vasta Emilia Nord.

Nel presente documento vengono descritte le competenze attuali e future del DICT e dei Servizi ad esso afferenti, le macro procedure di funzionamento e la correlata organizzazione interna. Sono inoltre inserite note e riflessioni correlate con il processo di piena realizzazione del DICT.

Situazione attuale

La struttura del DICT

Consiglio di Dipartimento

- Composto dai Direttori dei Servizi ICT delle tre Aziende
- Organo al quale sono affidate le attività di indirizzo, sviluppo e di programmazione del DICT e la scelta dei criteri di attuazione relativi

Direttore di Dipartimento

- Figura nominata dai Direttori Generali delle tre Aziende, su proposta congiunta dei Direttori Amministrativi, comunque tra i componenti del Consiglio stesso
- Coordinatore del DICT e del Consiglio di Dipartimento
- Rappresenta il DICT nei rapporti con interlocutori di realtà sovra-aziendali

Comitato di Dipartimento

- Composto dai Direttori delle strutture complesse e semplici (dirigenti), posizioni organizzative ed una rappresentanza per l'area comparto dei Servizi ICT delle tre Aziende
- Organo con compiti consultivi e di verifica interna sulle attività in corso

I Servizi ICT nelle tre Aziende

La situazione attuale dei Servizi ICT afferenti al DICT in ciascuna Azienda di appartenenza è riportato nel seguito.

Azienda USL di Piacenza

Denominazione

Sistemi Informativi, Telecomunicazione e Reingegnerizzazione di Processo (UOSITRP)

Collocazione in organigramma aziendale

Dipartimento degli Staff

Graduazione

U.O. Complessa

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Organico:

Dirigenti: 3 (di cui 1 in aspettativa e 1 vacante)

Comparto: 23 (di cui 3 P.O. e 4 Part Time)

Compiti e funzioni

- Assicurare il funzionamento del sistema informativo aziendale e di tutte le tipologie di impianti di telecomunicazione presenti in Azienda, rispettando i criteri di efficienza e qualità, con l'obiettivo di soddisfare le esigenze degli utenti del sistema e di ottimizzare il livello complessivo del servizio offerto.
- Proporre alla Direzione la programmazione annuale e di medio periodo degli investimenti e delle forniture riguardanti il mantenimento del sistema informativo aziendale.
- Curare l'acquisizione delle tecnologie informatiche hardware e software nel rispetto dei vincoli di budget, al fine di assicurare la realizzazione dei piani di sviluppo del sistema e delle singole applicazioni aziendali.
- Fornire supporto alla Direzione, strutture di Staff e a tutte le UU.OO., in ambito tecnico ed amministrativo, per la reingegnerizzazione dei processi aziendali, per la valutazione dei fabbisogni di automazione di nuove procedure e di sviluppo del sistema informativo esistente, sotto il profilo tecnico ed economico, con costante riferimento al rapporto costi/benefici.
- Garantire l'adozione, l'impiego ottimale e la piena diffusione degli standard, ambienti e piattaforme informatiche e di telecomunicazione dell'Azienda.
- Pianificare e coordinare le attività di tutte le società esterne che collaborano alla manutenzione ed implementazione del sistema informativo dell'Azienda, verificandone le prestazioni e la puntualità nell'attuazione dei compiti ad esse affidati.
- Gestire la creazione e verifica dei flussi di dati necessari ad assolvere ai debiti informativi richiesti in ambito aziendale e sovra-aziendale (es. Regione Emilia Romagna), per la quota a parte di tali flussi assegnata dall'Azienda al Servizio ICT.

Azienda USL di Parma

Denominazione

Servizio Risorse Informatiche e Telematiche

Collocazione in organigramma aziendale

Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie, in staff alla Direzione amministrativa

Graduazione

U.O. Complessa

Organico:

Dirigenti: 1 (il Direttore del Servizio)

Comparto: 24 (di cui 4 P.O., 1 Part Time, 1 comando) + 1 caduturore amministrativo

Compiti e funzioni

Le attività del Servizio Risorse Informatiche e Telematiche (RIT) hanno come finalità principale la progettazione e la manutenzione delle procedure informatiche che supportano le attività aziendali, nonché la predisposizione e la manutenzione delle postazioni di lavoro e dell'infrastruttura hardware e di rete, per la trasmissione e l'archiviazione dei dati secondo la normativa vigente in materia di sicurezza delle informazioni e di privacy.

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Tra le attività del Servizio vi è la collaborazione e il supporto al Servizio di ingegneria Clinica per la gestione dei software in dotazione alle attrezzature elettromedicali e dei software gestionali nei percorsi di diagnosi e cura.

Il Servizio si occupa inoltre della gestione, la creazione e la verifica dei flussi di dati necessari ad assolvere ai debiti informativi richiesti in ambito aziendale e sovra-aziendale (es. Regione Emilia Romagna), per la quota a parte di tali flussi assegnata dall'Azienda al Servizio ICT.

Azienda OU di Parma

Denominazione

Servizio Informativo Aziendale

Collocazione in organigramma aziendale

Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie

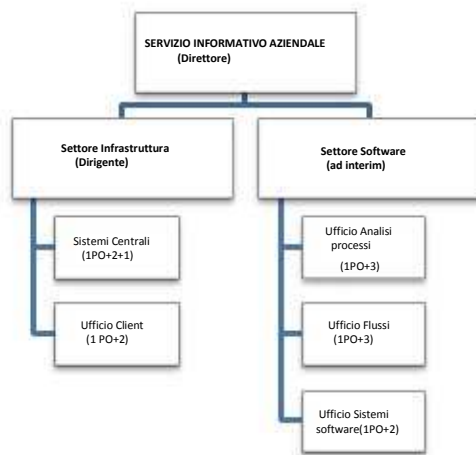
Graduazione

Struttura Complessa

Organico

Dirigenti: 2

Comparto: 19 (di cui 5 P.O. e 1 in aspettativa)



Compiti e funzioni

La mission del Servizio Informativo Aziendale (SIA) è la progettazione, la gestione e lo sviluppo delle tecnologie informatiche che supportano l'automazione del sistema informativo e la corretta gestione delle informazioni. Il Servizio Informativo Aziendale, nel contesto del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie, supporta inoltre la Direzione, nel rispetto delle specifiche competenze, nella definizione delle priorità, dal punto di vista di innovazione informatica, per il perseguimento dei piani ministeriali e regionali in tema di ICT e E-Health.

Il Servizio si occupa inoltre della gestione, la creazione e la verifica dei flussi di dati necessari ad assolvere ai debiti informativi richiesti in ambito aziendale e sovra-aziendale (es. Regione Emilia Romagna), per la quota a parte di tali flussi assegnata dall'Azienda al Servizio ICT.

Principi e normative di riferimento

Considerato che:

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss. mm. ii.) prevede che le singole Aziende sanitarie individuino un ufficio unico dirigenziale (all'interno della propria organizzazione e fermo restando il numero di uffici) responsabile del coordinamento funzionale di tutti gli aspetti ICT come specificato nell'articolo 17 (riportato in calce).
- La normativa vigente così come le recenti indicazioni del Garante Privacy conferma (ad esempio in tema di dossier sanitario), a prescindere dalle riorganizzazioni in corso, la responsabilità a livello di singolo Titolare del corretto trattamento dati;
- La normativa vigente conferma l'individuazione di un responsabile aziendale per i sistemi informativi automatizzati (D. Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e DPR 28 ottobre 1994, n. 748) oltre che la responsabilità a livello di singola Azienda della continuità operativa

il Consiglio approva che, almeno in una fase iniziale, denominata **FASE 1 (a sua volta composta da due momenti differenti **Fase 1.A** e **Fase 1.B**), sia mantenuta un'organizzazione *general-purpose* (ovvero polivalente, non specializzata) dei singoli Servizi ICT aziendali** (necessaria appunto per il rispetto dei principi generali del CAD) e che si andranno ad adottare nell'immediato una serie di procedure dipartimentali atte a perseguire i seguenti obiettivi:

- Permettere la piena condivisione delle tecnologie ICT e delle esperienze effettuate in ogni singola Azienda al fine di agevolare l'adozione di strumenti omogenei e semplificare l'attività di *Project Manager* che i funzionari dei tre Servizi svolgono nella conduzione dei singoli progetti.
- Permettere la partecipazione di un unico referente (di ogni grado/livello) per il DICT ai gruppi di lavoro regionali o di Area Vasta, adottando una procedura che specifichi come quest'ultimo dovrà poi rapportarsi con il referente di ogni singolo Servizio ICT e come dovrà essere redatta la relativa documentazione.

L'adozione di questa organizzazione, oltre a garantire il rispetto della normativa riguardo ai compiti e alle responsabilità aziendali, è mirata a raggiungere una proficua ottimizzazione delle risorse e riduzione dei costi gestiti dai tre Servizi e che, nell'ambito ICT, è strettamente correlata con manutenzioni e servizi di assistenza. Si consideri infatti che:

- La natura giuridica distinta delle Aziende implica l'acquisto di licenze d'uso separate dei software e/o l'utilizzo di software multi Azienda o la presenza di impianti distinti anche per attività "simili". Queste considerazioni sono valide sia per gli ambiti amministrativi (ad esempio è i bilanci delle Aziende rimangono separati così come i protocolli) così come per quelli sanitari (ad esempio la gestione delle degenze o il dossier sanitario).
- Le Aziende sanitarie di Parma e Piacenza già dispongono di un patrimonio ICT (sia in termini di hardware che soprattutto di software) la cui completa revisione in ottica di impianti unici vanificherebbe l'investimento iniziale e soprattutto richiederebbe ulteriori investimenti che analizzati sommariamente risultano palesemente non convenienti.
- Ove tecnicamente e giuridicamente realizzabile i Servizi ICT del DICT si comportano, in particolare sulle nuove acquisizioni, al fine di condividere capitali e risorse (si indicano a mero titolo esemplificativo e non esaustivo il riferimento alla convenzione di mutuo soccorso in tema di sale server tra AOUPR e AUSLPC (AOUPR DDG n. 271 del 17 ottobre 2014) o al progetto di generatore unico del flusso ASA tra AOUPR e AUSLPR.

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

- Si considera ambito di possibile ottimizzazione economica lo svolgimento di gare comuni interaziendali per i servizi manutentivi e di assistenza per la cui realizzazione è necessario un allineamento dei livelli di servizio e di comportamento delle tre Aziende.

Rispetto al modello organizzativo succitato ed inizialmente definito, in un momento successivo, denominato **FASE 2**, una volta che i Servizi ICT avranno rodato le procedure e le linee guida concordate, raggiunto il giusto grado di collaborazione ed ottenuta la necessaria conoscenza sulle competenze proprie delle risorse umane che le costituiscono, se ritenuto opportuno dalle tre Direzioni aziendali e definite le modalità giuridiche di gestione del personale e delle responsabilità/poteri rispetto alle normative già richiamate, **si potrà far evolvere l'organizzazione del DICT da general-purpose a specializzata.**

Questo significa che i tre Servizi ICT si potranno specializzare ed ognuno avrà in capo un particolare settore di attività.

Ciò comporterebbe che, sempre a fronte di un costante ed importante coordinamento a livello dipartimentale, un singolo Servizio ICT avrebbe in carico le attività di gestione di un particolare ambito ICT e che dovrebbe gestirne le implementazioni e manutenzioni per tutte le 3 Aziende.

Relativamente a quanto riportato nel prossimo punto F1.A.5 - Organizzazione dei Servizi ICT, per la conduzione di una particolare attività a livello locale, il Servizio ICT incaricato potrà avvalersi dell'opera delle risorse appartenenti alla relativa area funzionale del corrispondente Servizio ICT locale.

Nel seguito si esemplifica una possibile suddivisione degli ambiti di attività in ambito ICT.

- **Ambito Ospedaliero** (ADT, CCE, Comparto Operatorio eccetera)
- **Ambito Territoriale** (CUP, agende, Case della Salute, PDTA, ALP, DCP, DSP, SocioSan eccetera)
- **Ambito Amministrativo e Tecnologie trasversali** (Amministrativo Contabile, GRU, Networking, Telefonia, Server Farm, DataBase, Posta elettronica, Assistenza Apparati Microinformatica - Help Desk eccetera)

Obiettivi del DICT Gerarchico

In una ottica di progressiva integrazione di funzioni, gli obiettivi di dettaglio del DICT vengono identificati nei seguenti:

- a. sviluppo comune di progetti ICT valorizzando le competenze già in essere presso i Servizi ICT delle diverse Aziende e considerando le specializzazioni presenti nelle singole Aziende negli ambiti clinico, tecnico ed amministrativo (hub, servizi unici eccetera);
- b. gestione unitaria dei rapporti contrattuali con i fornitori comuni di sistemi e servizi ICT in collaborazione con il Dipartimento Interaziendale degli Acquisti (DIA) di AVEN;
- c. sviluppo delle professionalità presenti nelle singole strutture che costituiscono il DICT mediante iniziative specifiche di formazione.

L'articolazione interna del DICT individua inoltre le seguenti aree di condivisione e coordinamento interaziendale:

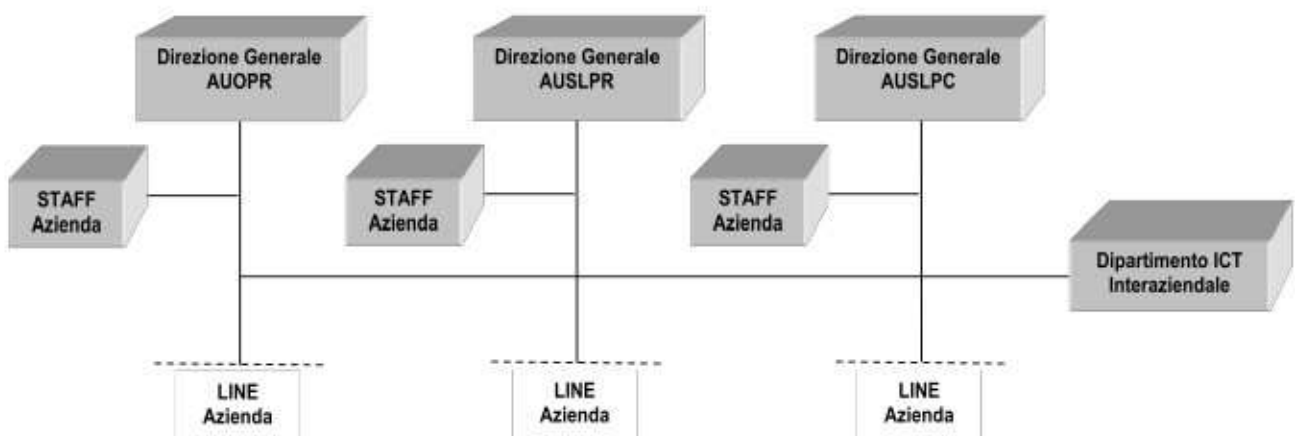
- a. adozione di linee guida e regolamenti sui sistemi informatici;
- b. pianificazione degli investimenti e redazione delle priorità di investimento in ambito ICT;
- c. pianificazione dei servizi di manutenzione, monitoraggio e informatizzazione dei processi e flussi informativi;
- d. formazione e aggiornamento del personale ICT;
- e. perseguimento degli obiettivi ICT sovraziendali;
- f. omogeneizzazione del ruolo del Servizio ICT in ambito aziendale sia rispetto agli altri servizi tecnico-professionali presenti nelle singole Aziende sia rispetto ai servizi controllo di gestione.

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

FASE 1.A

F1.A.1 - Ruolo all'interno delle Aziende Sanitarie di Parma e Piacenza

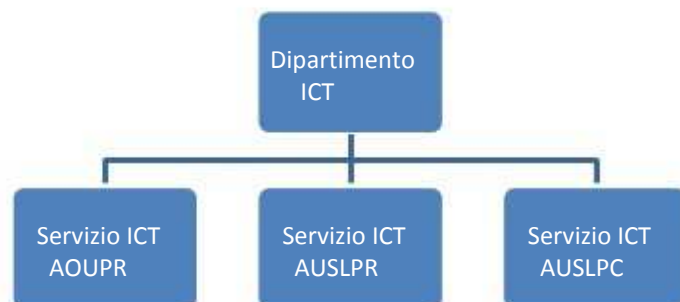
Il Dipartimento Interaziendale ICT si pone in Staff alle Direzioni Generali e rappresenta la funzione interaziendale di governo dei sistemi ICT delle Aziende sanitarie di Parma e Piacenza. Esso si rapporta, tramite i servizi di riferimento delle tre Aziende, con le direzioni aziendali e con gli altri Servizi in Staff.



Il Dipartimento Interaziendale ICT **ha natura gerarchica** e pertanto i **Direttori dei Servizi ICT del dipartimento dipendono gerarchicamente dal Direttore** nominato e individuato secondo gli atti di costituzione del DICT. Le modalità di gestione del rapporto gerarchico tra i Direttori saranno definite in base alle esperienze e alle linee guida in corso di definizione per le integrazioni interaziendali degli altri Servizi ed a livello di AVEN.

Rimane invariato il rapporto gerarchico tra i collaboratori dei Servizi ICT ed il proprio Direttore.

Il rapporto esistente tra la singola Direzione aziendale ed il Direttore del proprio servizio ICT, fintanto che i singoli Servizi avranno funzioni general-purpose, sarà di rappresentante del DICT anche nei ruoli istituzionali (es. comitato di budget). Nell'eventuale evoluzione dell'organizzazione dei Servizi del DICT da general-purpose a specializzata, in queste circostanze potrà essere affiancato o dal Direttore o dal Consiglio del DICT.



Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Viene ad essere definita una procedura comune alle tre Aziende che identifica le modalità di relazione tra il DICT e i rimanenti Servizi sia in ambito aziendale che interaziendale.

I Servizi del DICT si rapportano quindi con i Servizi aziendali ed interaziendali (tra cui si specificano in particolare acquisti, ingegneria clinica, controllo di gestione, ufficio tecnico, personale...) **utilizzando le procedure aziendali in essere e supportando il processo di definizione di procedure interaziendali.** Rimangono pertanto invariati (a meno appunto di riorganizzazioni) i ruoli di RUP (Servizio Acquisti), DE (Servizio ICT), redattore del DUVRI (SPPA)...

A livello dipartimentale viene inoltre definita una procedura inerente le modalità di gestione delle pratiche amministrative, sia in ricezione che in spedizione, verso altri Servizi aziendali ed interaziendali.

F1.A.2 - Condivisione del patrimonio e dei servizi manutentivi

Il Consiglio del DICT riconosce l'importanza di una progressiva omogeneizzazione del proprio patrimonio tecnologico sia in termini di hardware che di software. Si andranno pertanto ad adottare specifiche procedure per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'acquisizione di servizi che dovranno essere sempre almeno valutati congiuntamente dalle tre Aziende. Queste procedure permetteranno oltre che un risparmio in termini di allestimento delle procedure di gara (permettendo auspicabili economie di scala) una ottimizzazione in termini di risorse di tempo (uomo) dei tre Servizi, poiché la volontà è quella di ottimizzare anche la fase progettuale/ di analisi.

In prima istanza dovrà essere redatta una procedura per la condivisione e il monitoraggio in tempo reale dei dati relativi al patrimonio tecnologico (permettendo quindi di conoscere velocemente quali siano le soluzioni tecnologiche presenti nelle diverse Aziende)

Secondariamente dovrà essere adottata una procedura per l'inserimento (o sostituzione) di una tecnologia ICT all'interno dell'Azienda che permetterà la condivisione della fase progettuale (intendendo con questa l'analisi organizzativa, tecnica ed economica dell'inserimento o sostituzione di una tecnologia ICT all'interno della propria Azienda).

Ad esempio per permettere una proficua realizzazione dei progetti, soprattutto nelle prime fasi di omogeneizzazione dei sistemi, sarà necessario che il PM di ogni singolo progetto aziendale presenti al Consiglio di Dipartimento il documento progettuale e che il Consiglio validi (non necessariamente in un'unica seduta) il progetto per un'eventuale (anche prospettica) applicazione all'interno della propria Azienda. Qualora uno dei tre Direttori ravveda scelte inapplicabili all'interno della propria Azienda per motivi tecnologici, il PM sarà invitato dal Consiglio del DICT ad un'analisi più approfondita per la ricerca di soluzioni alternative e potrà essere convocato all'interno del Consiglio per la condivisione delle scelte progettuali. Qualora uno dei tre Direttori ravveda scelte inapplicabili all'interno della propria Azienda per motivi organizzativi segnalerà l'eterogeneità alla propria Direzione.

Il Consiglio del DICT ritiene che le scelte progettuali debbano favorire una omogeneizzazione “verso l’alto” delle tecnologie, delle organizzazioni e dei livelli di sicurezza e servizio. Il Consiglio del DICT riconosce inoltre che la valutazione congiunta dei progetti (talvolta anche se aziendali) potrà costituire un piccolo collo di bottiglia a livello temporale ma rappresenta tuttavia il sistema di “controllo dell’appropriatezza e di applicabilità” dei progetti ICT nelle tre Aziende.

In ultima istanza si ritiene si possano ottenere economie di scala da gare per i contratti di manutenzione e assistenza se preceduti dall’analisi e dalla condivisione degli SLA tra le Aziende. Si procederà in modo simile e parallelo rispetto agli investimenti nella condivisione delle attività.

F1.A.3 - Ulteriori ottimizzazioni: formazione e partecipazione RER

Un ulteriore ambito in cui si ritiene si possano ottenere, anche se del tutto modeste, economie di scala è quello della formazione e aggiornamento del personale ICT.

In particolare si ritiene realizzabile una proposta per la formazione ed aggiornamento del personale afferente alle tre strutture, partendo dai piani formativi già concordati dai singoli Servizi ICT e identificando le possibili sinergie e le potenzialità di interscambio di partecipanti tra le diverse Aziende.

Sarà definita una procedura che permetta all’interno del Piano della Formazione delle singole Aziende, (in alcuni casi realizzato con cadenza annuale ed in altri con cadenza triennale) la presenza di corsi che possano essere frequentati da altri collaboratori dei Servizi del DICT.

Un ultimo ambito in cui si ritiene di ottimizzare le risorse è l’adozione di una procedura di delega alla partecipazione ai gruppi di lavoro regionali.

La regione sempre più spesso definisce gruppi di lavoro regionali per l’analisi e la condivisione di scelte progettuali a cui chiede referenti talvolta aziendali talvolta di area vasta. L’adozione di un referente (e magari sostituto) unico a livello di DICT permette il risparmio di tempo/denaro rispetto allo spostamento e rispetto alla partecipazione ad incontri.

F1.A.4 - Stralcio del Codice dell’Amministrazione Digitale

Si riporta di seguito uno stralcio del CAD nel quale vengono evidenziati e richiamati i ruoli del Servizio ICT in ambito aziendale.

Capo I - Principi generali

Sezione III - Organizzazione delle pubbliche amministrazioni rapporti fra Stato, regioni e autonomie locali

Art.17

1. Le pubbliche amministrazioni centrali garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo. A tale fin e, le predette amministrazioni individuano un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, responsabile del coordinamento funzionale. Al predetto ufficio afferiscono i compiti relativi a:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti d ai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;

c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all' articolo 51, comma 1;

d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

e) analisi della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal P residente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

F1.A.5 - Organizzazione dei Servizi ICT

Dalla costituzione del DICT il Consiglio ha evidenziato l'importanza di dotarsi di uno schema funzionale omogeneo. Nel seguito si presentano brevemente le aree funzionali e vengono illustrate le declinazioni presenti nei diversi Servizi ICT. Si noti che le declinazioni presenti nei Servizi ICT sono differenti per la diversa natura delle tre Aziende e per i diversi ruoli che attualmente i Servizi ICT svolgono in Azienda. L'adozione di uno schema funzionale omogeneo permetterà in particolare l'individuazione di funzioni di riferimento interaziendale e la realizzazione di gruppi di lavoro interaziendali tematici (in particolare per la realizzazione delle procedure sopra richiamate).

L'adozione di uno schema omogeneo è un presupposto affinché si possano sviluppare:

- progetti comuni considerando le specializzazioni presenti nelle tre Aziende;
- funzioni di gestione unitaria dei rapporti contrattuali;
- sviluppare le professionalità presenti nelle singole strutture.

Nello specifico si ritiene necessario identificare due macro aree funzionali/operative comuni ai 3 Servizi ICT (Applicativa e Tecnologica) oltre che una potenziale area di staff al Direttore del singolo Servizio per alcune aree funzionali/operative di particolare importanza.

Macro-Area Applicativa

- Attività generiche
 - o Analisi e progettazione sistemi aziendali in ambito informatico e conseguente preventivazione economica
 - o Micro progettazione dei processi di organizzazione del lavoro in ambito aziendale
 - o Supporto alla revisione dei processi organizzativi per il recepimento e l'attuazione dei progetti Regionali e di AVEN
 - o Monitoraggio del corretto funzionamento degli applicativi aziendali
 - o Supporto al personale aziendale per la progettazione, definizione e realizzazione dei sistemi a supporto dei cambiamenti organizzativi
 - o (Ove di Competenza del Servizio ICT Aziendale: OCSA nel seguito) Estrazione dei flussi informativi, verso enti esterni (regione e ministero) e interni (controllo di gestione) e relativa documentazione
 - o Estrazioni dati, relativi a sistemi applicativi, su richiesta delle Direzioni aziendali con titolarità del dato

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

- Area Applicativi
 - Analisi dei processi, dei contesti organizzativi e realizzazione della documentazione sui processi analizzati e sulle proposte di implementazione degli strumenti informatici
 - Analisi, implementazione e gestione delle integrazioni software e delle partecipazioni intra ed extra-aziendali (CUP, PARER, SOLE, ULC...)
 - Gestione del contratto e direzione dell'esecuzione della manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi applicativi
 - Supporto nella redazione delle procedure di trouble ticketing per le problematiche dei sistemi applicativi
 - Attivazione, configurazione e disattivazione credenziali d'accesso ai sistemi applicativi;
- Area Tecnologie Clinico Informatiche
 - Analisi, implementazione e successiva manutenzione ordinaria e straordinaria di progetti in ambito informatico con consistenti interfacciamenti ad attrezzature sanitarie:
 - progettazione ed eventuale razionalizzazione dei sistemi informatici di gestione e di integrazione delle diagnostiche per immagini (RIS/PACS ed interfacce DICOM);
 - progettazione ed eventuale razionalizzazione del disegno dei sistemi di integrazione delle prestazioni generanti immagini, filmati o tracciati nei reparti specialistici o nei comparti operatori (interfacce DICOM e/o proprietarie)
 - progettazione ed eventuale razionalizzazione dei sistemi di integrazione alle attrezzature laboratoristiche (chimico cliniche, microbiologia-virologia, genetica, trasfusionale, citologia, anatomia patologica...)
 - monitoraggio del corretto funzionamento dei sistemi precedentemente citati
 - (OCSA) Assistenza ai Reparti aziendali, utilizzatori di tecnologie informatiche dedicate alla gestione degli apparati di natura elettromedicale
 - supporto all'U.O. Ingegneria Clinica per la scrittura di capitolati e valutazione di attrezzature sanitarie che coinvolgono prodotti informatici.

Macro-Area Tecnologica

- Area Sistemi Operativi
 - Progettazione ed eventuale razionalizzazione dei servizi destinati agli utenti resi disponibili attraverso i sistemi server anche nel caso di nuove realizzazioni
 - Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria sull'infrastruttura aziendale esistente
 - Monitoraggio del corretto funzionamento dei componenti dell'infrastruttura aziendale
 - Installazione sistemi operativi, proxy, NLB sui server ...
 - Gestione antivirus
 - Gestione e-mail
 - Gestione diritti utente
 - Gestione politiche d'accesso
 - Gestione Backup e Politiche di disaster recovery;
- Area Help Desk
 - Gestione e coordinamento attività Help Desk di primo e secondo livello
 - Gestione dei contratti di manutenzione ed esecuzione di installazioni, sostituzioni, consegne (IMAC) e fuori uso dei personal computer e dei dispositivi facenti parte del parco client aziendale
 - Trouble ticketing (governo, coordinamento, gestione fino alla risoluzione) di tutte le problematiche dei sistemi informatici di competenza dei Servizi ICT

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

- Area TLC - Telecomunicazioni
 - o Progettazione ed eventuale razionalizzazione del disegno della rete di trasmissione dati aziendale in caso di nuove realizzazioni
 - o Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria sulla rete attiva di trasmissione dati aziendale esistente
 - o Monitoraggio del corretto funzionamento della rete di trasmissione dati aziendale
 - o Gestione dei contratti ed esecuzione di installazione, manutenzione e sostituzione di apparati di rete (tra cui switch, router, firewall centrale, sonde IPS, VPN eccetera)
 - o Attivazione e disattivazione credenziali d'accesso ai sistemi centrali, di rete e VPN
 - o (OCSA) Progettazione ed eventuale razionalizzazione del disegno della rete di telefonia aziendale in caso di nuove realizzazioni
 - o (OCSA) Supporto in caso di malfunzionamento delle reti aziendali di telefonia fissa e mobile

- Area Data Base
 - o Progettazione degli archivi destinati alla memorizzazione degli applicativi
 - o Verifica, razionalizzazione ed ottimizzazione dei data base aziendali
 - o Cura delle politiche di sicurezza ed accesso ai dati aziendali
 - o Estrazioni particolari di informazioni dalle tabelle degli archivi
 - o Recovery delle strutture dei database e dei dati in essi contenuti in caso di corruzione
 - o Gestione, manutenzione delle politiche e procedure di disaster recovery, backup e business continuity

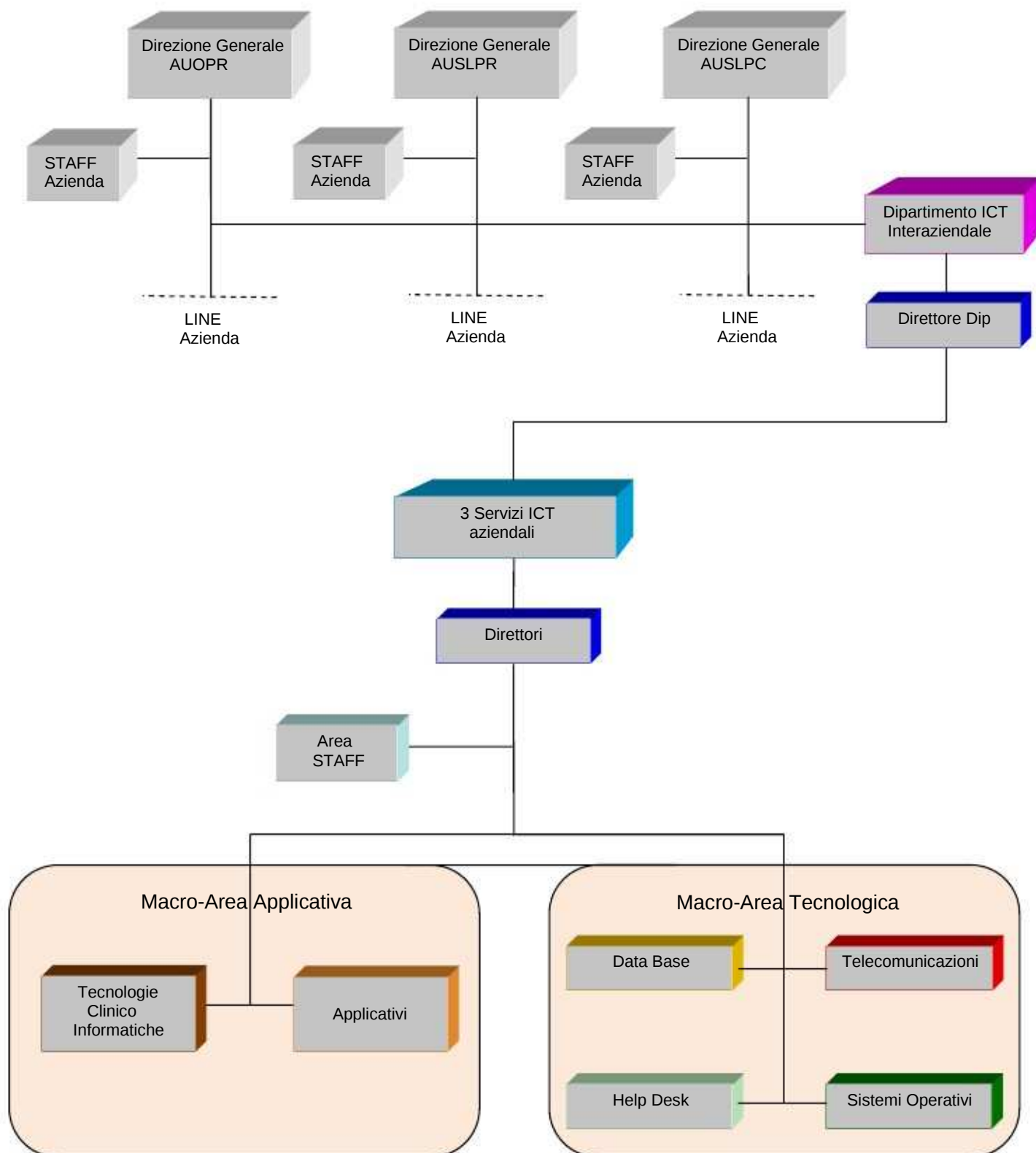
Si richiamano di seguito i macro schemi dei Servizi ICT delle tre Aziende.

In Allegato 1 “Articolazione *organizzativa interna Servizi ICT del DICT gerarchico*” da considerare parte integrante e sostanziale del presente documento, vengono riportate le modifiche rispetto a cambiamenti che è necessario intercorrano rispetto a quanto esposto negli schemi sotto riportati, derivanti dalla riorganizzazione dei Servizi ICT delle tre Aziende atte a permettere la completa trasformazione della natura del DICT da funzionale a gerarchico.

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA

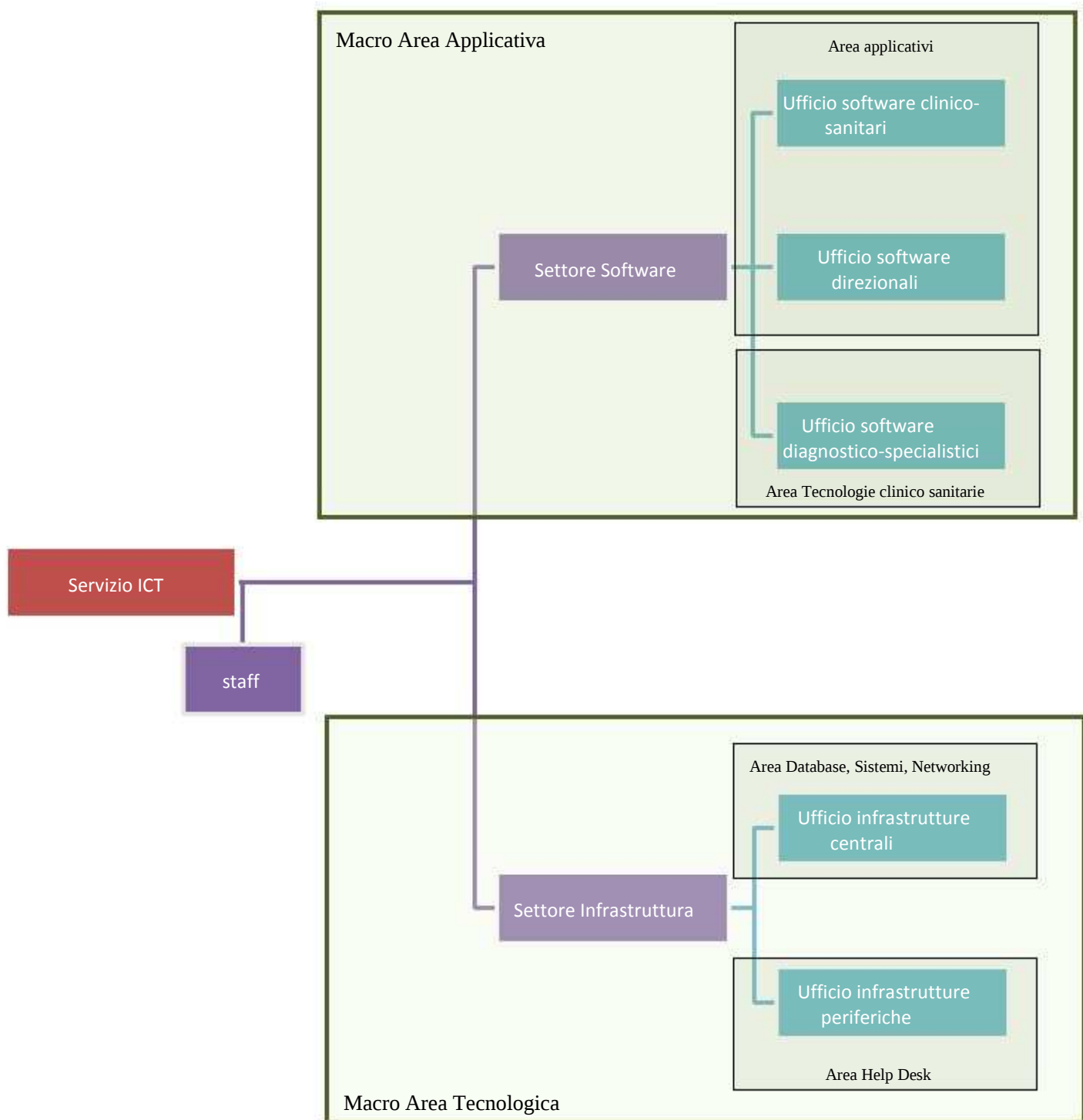
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Rappresentazione delle macro-strutture costituenti ogni singola U.O. afferente al DICT



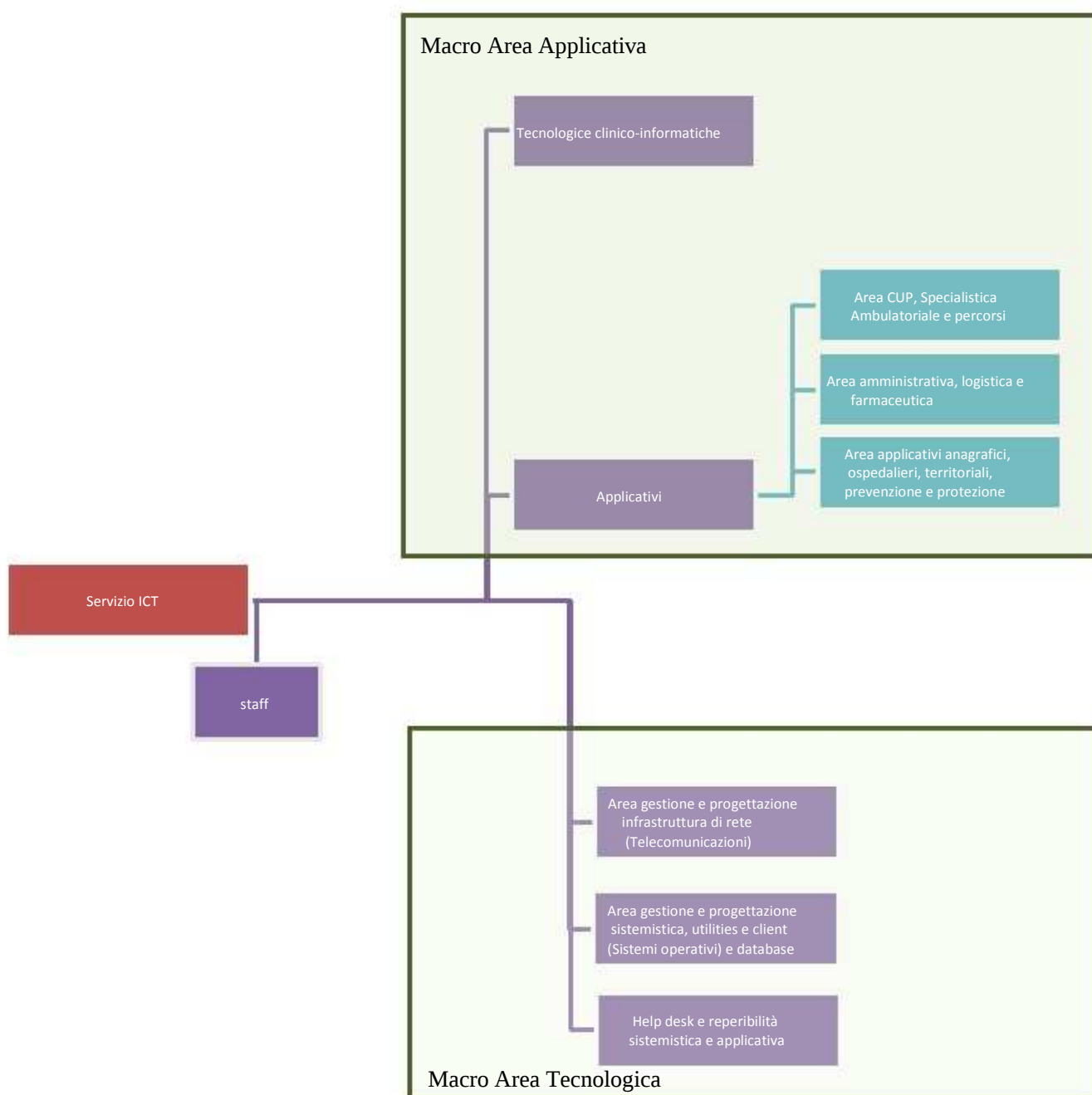
Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Schema organizzativo U.O. SIA - AOU PR



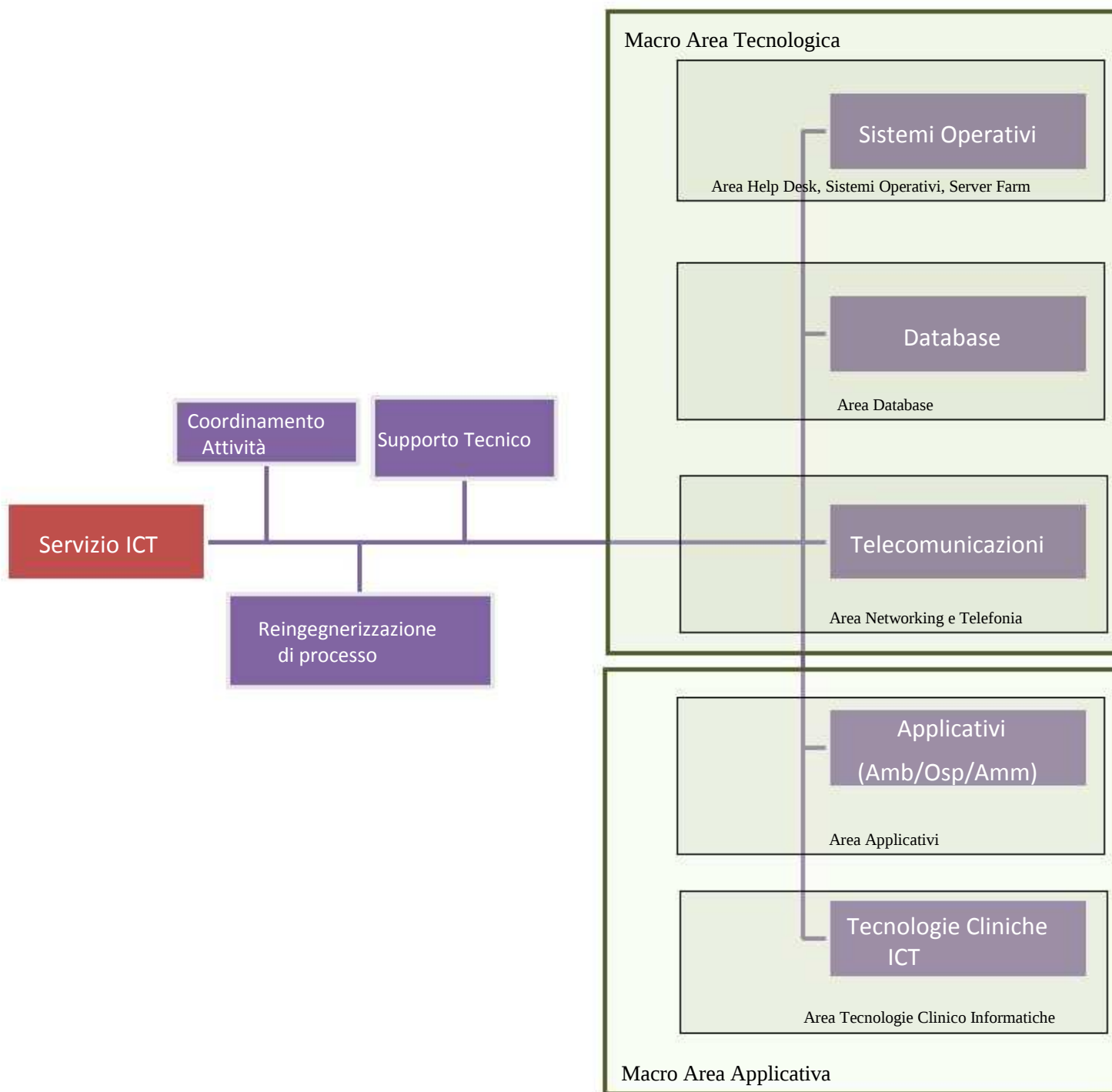
Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Schema organizzativo U.O. SRIT - AUSL PR



Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Schema organizzativo U.O. SITRP - AUSL PC



F1.A.6 – Tempistiche Fase 1.A

Relativamente a quanto sopra esposto, si ritiene di essere in grado di implementare i passaggi da F1.A.1 a F1.A.5 in un periodo temporale che potrebbe variare da 3 a 6 mesi dal momento dell'adozione dell'Atto Deliberativo che sancisce il cambio della natura del Dipartimento ICT interaziendale (da funzionale a gerarchico).

Si deve infatti tener conto delle tempistiche necessarie per le necessarie operazioni concorsuali relative all'eventuale riassegnazione o nuova istituzione di Posizioni Organizzative necessarie per supportare adeguatamente le riorganizzazioni interne dei servizi ICT come sarà specificato nell'Allegato 1 "Articolazione *organizzativa interna Servizi ICT del DICT gerarchico*".

FASE 1.B

F1.B.1: Omogeneizzazione delle competenze

Il Dipartimento ICT ed i relativi Servizi che lo costituiscono all'interno dell'Azienda di riferimento, in coerenza con le funzioni riconosciute alle funzioni aziendali dei *Chief Information Officer* e richiamate nella Delibera di Giunta della Regione Emilia – Romagna n° 217/2014, si occupa dei sistemi ICT. In particolare citando tale delibera *“L'ambito di competenza riguardante i sistemi ICT comprende il governo delle tecnologie hardware e software che supportano tutti i processi aziendali amministrativi e sanitari (ADT, cartella clinica ospedaliera, sistemi LIS, RIS/PACS, e software di integrazione verso i sistemi elettromedicali, infrastrutture di connettività LAN, MAN, WAN); tali sistemi dovranno evolvere in prospettiva di omogeneizzazione ed integrazione regionale”*.

Per raggiungere gli obiettivi posti in capo alla costituzione del DICT è necessario effettuare un processo di omogeneizzazione delle competenze. Gli ambiti di eterogeneità su cui operare risultano:

- a) gestione della telefonia mobile, fissa e linee dati;
- b) gestione dei sistemi informatici gestionali correlati ad attrezzature sanitarie (i.e. RIS/PACS) e funzione strutturata di supporto e coordinamento con il Servizio o la funzione di Ingegneria clinica
- c) gestione delle attività di estrazione, elaborazione e validazione flussi per debiti aziendali, regionali e ministeriali;
- d) gestione della Anagrafica aziendale degli Assistiti/Occasionali
- e) responsabilità in merito all'acquisizione delle attrezzature sanitarie
- f) ruolo nella direzione e nel comitato di budget.

Si specificano di seguito le attività rispondenti alle definizioni di sistemi ICT per le quali si ritiene convenienza delle tre Aziende adottare una gestione omogenea in linea con la delibera regionale. Questo si traduce in azioni di “ingresso” verso i Servizi ICT aziendali di talune aree di competenza e azioni in “uscita” dai Servizi ICT aziendali di altre aree di competenza. Rimandando a specifici documenti di analisi maggiori dettagli tecnici ed economici, si riassumono di seguito le principali situazioni eterogenee presenti nelle tre Aziende.

Rispetto alla **gestione della telefonia mobile, fissa e linee dati** si propone rientrino negli ambiti dei Servizi ICT i seguenti aspetti:

- gestione della telefonia fissa e mobile;
- gestione delle linee dati attive;

mentre non rientrano nell'ambito ICT i seguenti aspetti:

- gestione delle linee dati passive;
- gestione degli armadi tecnici.

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA
Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

Rispetto alla **gestione dei sistemi informatici correlati ad attrezzature sanitarie** si propone rientrino negli ambiti dei Servizi ICT i seguenti aspetti:

- sistemi informatici gestionali anche se interfacciati ad attrezzature sanitarie (i.e. RIS, CIS, PACS);

mentre non rientrano nell'ambito ICT i seguenti aspetti:

- postazioni informatiche di controllo di attrezzature dotate di driver di interfacciamento con sistemi gestionali;
- sistemi hardware e software di gestione e controllo di attrezzature (quali acceleratori lineari e sistemi informatici di controllo);
- postazioni informatiche di controllo di attrezzature sanitarie autonome (es. microscopi).

Rispetto alla **gestione delle attività di estrazione, elaborazione e validazione flussi per debiti aziendali, regionali e ministeriali** si propone rientrino negli ambiti dei Servizi ICT i seguenti aspetti:

- costruzione di sistemi di estrazione flussi informativi;
- mantenimento e aggiornamento dei sistemi di estrazione in base alle circolari e normative;

mentre non rientrano nell'ambito ICT i seguenti aspetti:

- correzioni puntuali degli errori e gestione del rapporto con le articolazioni aziendali titolari del dato;
- correzioni massive degli errori.

Rispetto alla tematica di **gestione delle anagrafiche aziendali degli assistiti/occasionali** (Anagrafica MPI), fatto salvo che è necessario costituire nelle Aziende un Ufficio Anagrafe (come raccomandato dalla Regione Emilia Romagna) si definisce che non rientrino negli ambiti ICT i gli aspetti gestionali delle MPI ma esclusivamente i compiti tecnici legati alla manutenzione degli applicativi dedicati all'ufficio anagrafe.

Rispetto al ruolo del Servizio ICT nel **processo di programmazione e governo aziendale** si propone che i Servizi ICT debbano avere un proprio ruolo in sede di programmazione degli investimenti e di declinazione degli obiettivi regionali (in particolari di quelli ICT) all'interno dell'Azienda.

Risulta di particolare importanza condividere con le Direzioni aziendali un processo di omogeneizzazione che consideri le riorganizzazioni interne dei Servizi e le risorse (entranti e/o uscenti). Si fa in particolare riferimento alla necessità di condivisione che si ritiene necessaria tra le Direzioni ed il consiglio del DICT in merito alla definizione dei ruoli e dei pesi delle attività riconosciute a tecnici, funzionari e posizioni organizzative dei Servizi.

F1.B.1 – Tempistiche Fase 1.B

Relativamente a quanto sopra esposto, si ritiene di essere in grado di implementare i passaggi da a) a f) in un periodo temporale variabile rispetto a verifiche organizzative interne alle 3 Aziende.

Infatti, per quanto riguarda il punto “a) **gestione della telefonia mobile, fissa e linee dati**”, già nel momento della redazione di questo documento, le Direzioni delle Aziende di Parma, nelle quali queste tematiche non sono di competenza dei Servizi ICT, hanno verificato che nulla osta al passaggio delle competenze dai Servizi Tecnici ai Servizi ICT.

E' necessario definire con dettaglio il mansionario delle attività specifiche che i due Servizi dovranno espletare sulla partita in argomento.

Pertanto, la tempistica dell'omogeneizzazione di questa partita, forti anche delle competenze già maturate nel corso del decennio precedente dal Servizio ICT dell'Azienda USL di Piacenza, potrà essere relativamente breve, in relazione alle risorse economiche ed umane che verranno messe a disposizione in questo e nei rimanenti ambiti di omogeneizzazione.

Per quanto riguarda il punto “b) **gestione dei sistemi informatici gestionali correlati ad attrezzature sanitarie**”, è necessario approfondire ulteriormente la tematica con il futuro Direttore dell'U.O. Ingegneria Clinica interaziendale.

Nel frattempo viene proposto un mansionario delle attività specifiche che i due Servizi, ICT ed Ingegneria Clinica, dovranno espletare sulla partita in argomento.

Le tempistiche dell'omogeneizzazione di questa partita sono da definirsi.

Si sottolinea comunque che privi di questa omogeneizzazione il servizio ICT non potrà avere la responsabilità relative alle normative citate in premessa.

Per quanto riguarda il punto “c) **gestione delle attività di estrazione, elaborazione e validazione flussi per debiti aziendali, regionali e ministeriali**” è necessario approfondire ulteriormente la tematica con dialoghi tra le Direzioni Amministrative aziendali.

Le tempistiche dell'omogeneizzazione di questa partita sono da definirsi.

FASE 2

Evoluzione dell'organizzazione del DICT

Riprendendo quanto contenuto nel precedente paragrafo “Principi e normative di riferimento” se ritenuto opportuno dalle tre Direzioni aziendali e definite le modalità giuridiche di gestione del personale e delle responsabilità/poteri rispetto alle normative già richiamate, **si potrà far evolvere l'organizzazione del DICT da general-purpose a specializzata.**

Questo significa che i tre Servizi ICT si potranno specializzare ed ognuno avrà in capo un particolare settore di attività.

Ciò comporterebbe che, sempre a fronte di un costante ed importante coordinamento a livello dipartimentale, un singolo Servizio ICT avrebbe in carico le attività di gestione di un particolare ambito ICT e che dovrebbe gestirne le implementazioni e manutenzioni per tutte le 3 Aziende.

Relativamente a quanto riportato nel precedente punto F1.A.5 - “Organizzazione dei Servizi ICT”, per la conduzione di una particolare attività a livello locale, il Servizio ICT incaricato potrà avvalersi dell'opera delle risorse appartenenti alla relativa area funzionale del corrispondente Servizio ICT locale.

Una possibile suddivisione degli ambiti di attività in ambito ICT è la seguente.

- **Ambito Ospedaliero** (ADT, CCE, Comparto Operatorio eccetera)
- **Ambito Territoriale** (CUP, agende, Case della Salute, PDTA, ALP, DCP, DSP, SocioSan eccetera)
- **Ambito Amministrativo e Tecnologie trasversali** (Amministrativo Contabile, GRU, Networking, Telefonia, Server Farm, DataBase, Posta elettronica, Assistenza Apparati Microinformatica - Help Desk etc)

Aziende USL di PARMA, PIACENZA
e
Azienda Ospedaliero Universitaria di PARMA

Dipartimento Interaziendale
dell'Information e Communication Technology

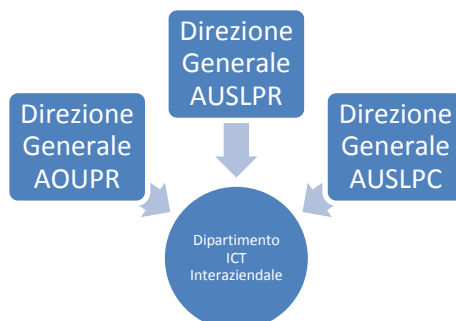
ALLEGATO 1

Articolazione organizzativa interna Servizi ICT del DICT gerarchico

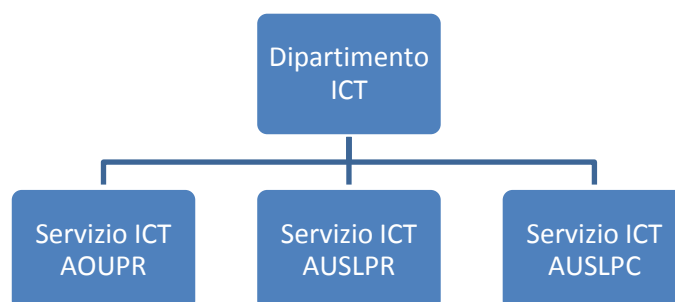
Settembre 2016

Ruolo all'interno delle Aziende Sanitarie di Parma e Piacenza

Il Dipartimento Interaziendale ICT si pone in staff alle Direzioni Generali e rappresenta la funzione interaziendale di governo dei sistemi ICT delle aziende sanitarie di Parma e Piacenza. Esso si rapporta, tramite i servizi di riferimento delle tre aziende, con le direzioni aziendali e con gli altri Servizi in Staff.



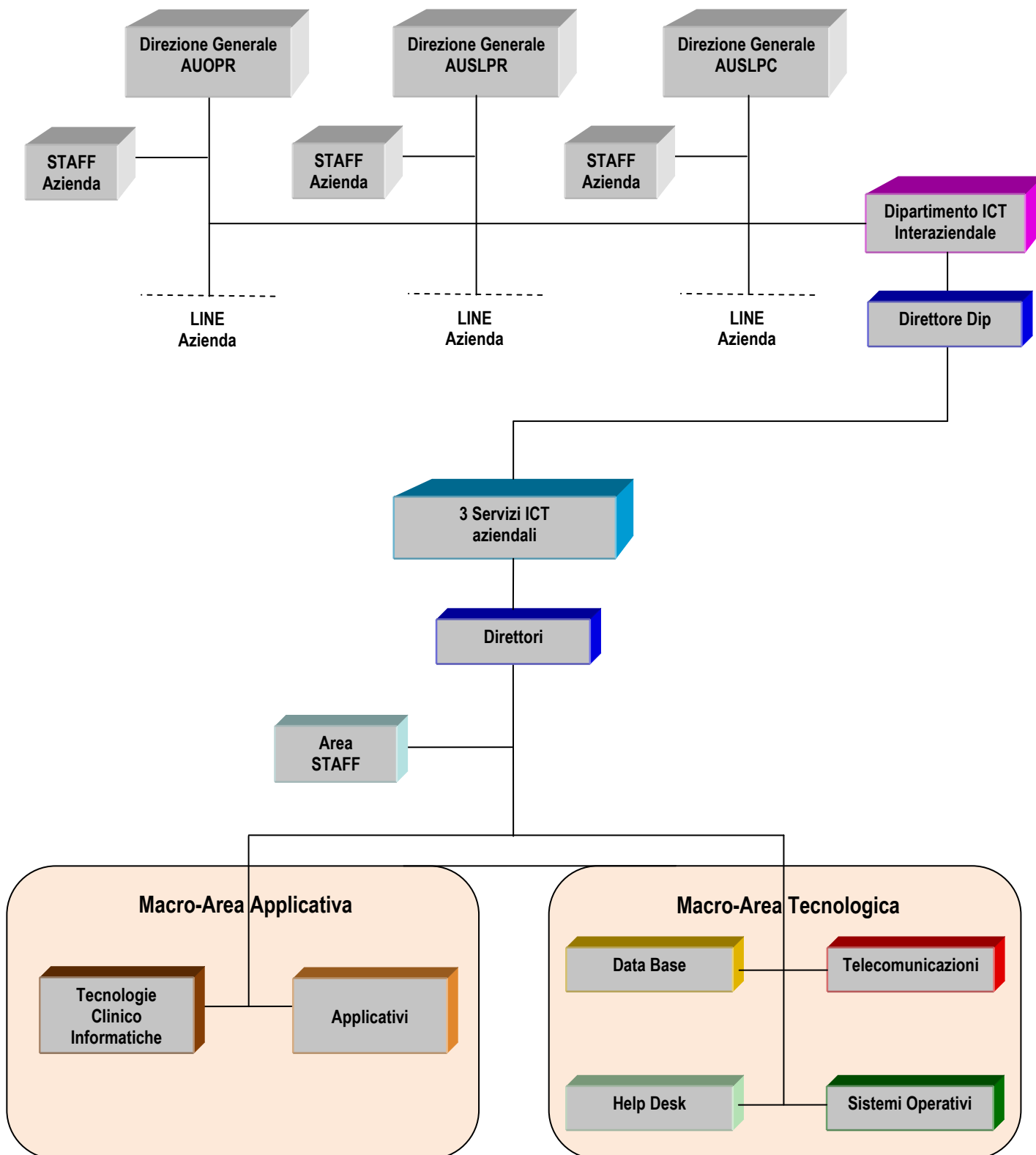
Il Dipartimento Interaziendale ICT ha natura gerarchica e pertanto i Direttori dei Servizi ICT del dipartimento dipendono gerarchicamente dal Direttore nominato e individuato secondo gli atti di costituzione del DICT. Le modalità di gestione del rapporto gerarchico tra i Direttori saranno progressivamente individuate in base alle esperienze e alle linee guida in corso di definizione per le integrazioni interaziendali degli altri Servizi. Rimane invariato il rapporto gerarchico tra i collaboratori dei Servizi ICT ed il proprio Direttore.



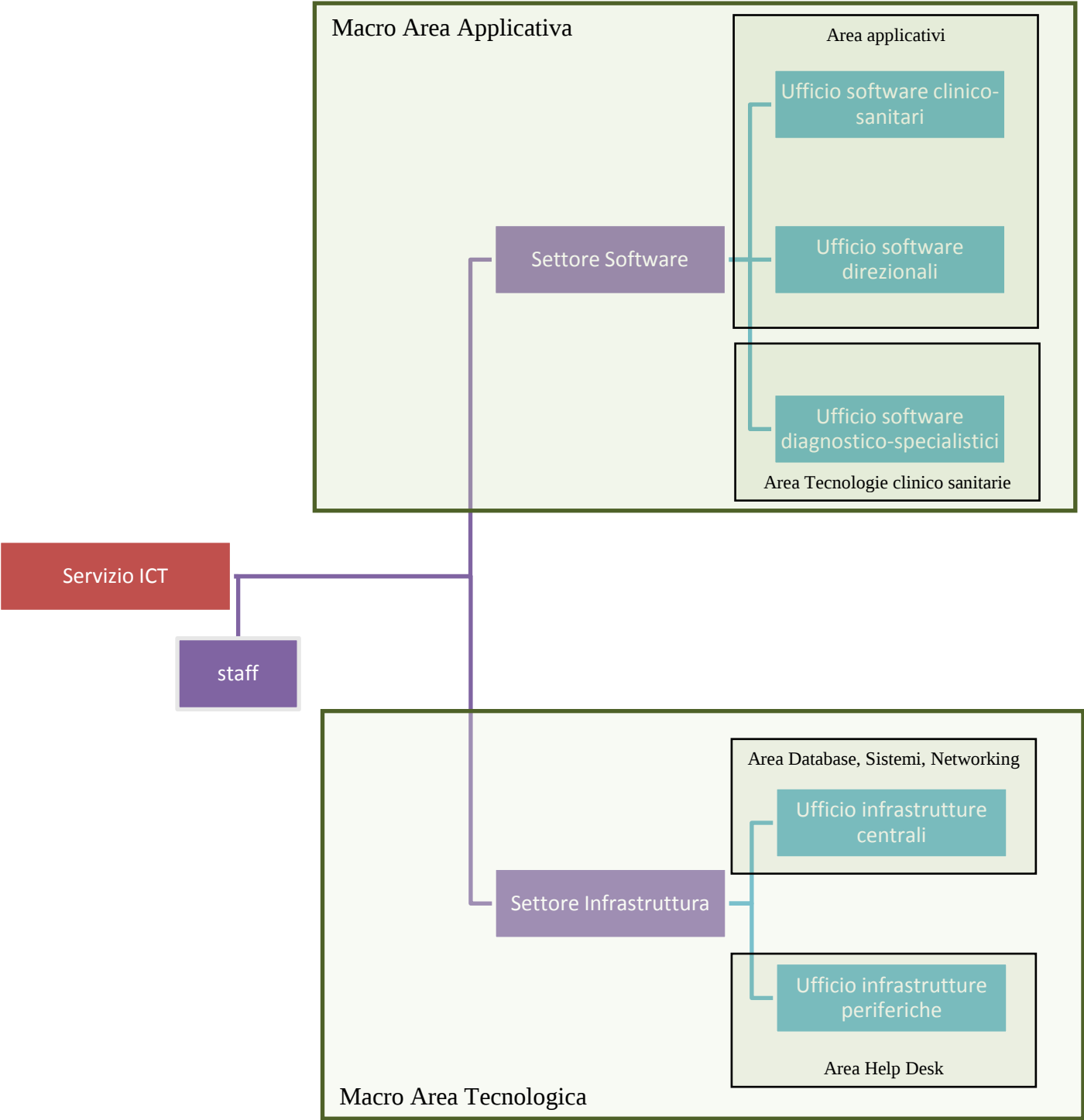
I Servizi del DICT si rapportano con i Servizi aziendali ed interaziendali (tra cui si specificano in particolare acquisti, ingegneria clinica, controllo di gestione, ufficio tecnico, personale...) utilizzando le procedure aziendali in essere e supportando il processo di definizione di procedure interaziendali. Rimangono pertanto invariati (a meno appunto di riorganizzazioni) i ruoli di RUP (Servizio Acquisti), DE (Servizio ICT), redattore del DUVRI (SPPA)...

Organizzazione dei Servizi ICT

Rappresentazione delle macro-strutture costituenti ogni singola U.O. afferente al DICT



Servizio ICT - Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma



Risulta importante evidenziare come l'organizzazione descritta permetta la prima fase di omogeneizzazione e, in tal senso, possa subire, nei prossimi anni ed in relazione alle riorganizzazioni dei rapporti con gli altri servizi/settori delle aziende del DICT, alcune revisioni..

Il Servizio rimane diviso in due settori ed è contraddistinto da un ufficio in staff al direttore che cura le attività routinarie trasversali al servizio così come i progetti e le procedure trasversali / innovative (es. progetto datawarehouse).

All'interno del settore software le attività della area applicativa sono assegnate all'ufficio software clinico-sanitari (che si occupa in particolare degli applicativi correlati ai percorsi sanitari), all'ufficio software tecnico-amministrativi (che si occupa in particolare degli applicativi tecnico, amministrativi e dei servizi della direzione) e all'ufficio software diagnostico/specialistici (che si occupa in particolare degli applicativi relativi ai servizi di diagnostica, interventistica e di alta specialità).

Le attività del settore software sono ridistribuite come da seguente prospetto:

Ufficio software diagnostico-specialistici

L'ufficio cura gli applicativi legati alle attività diagnostiche, interventistiche e specialistiche svolte nelle dipartimenti ad attività integrata di AOUPR. In particolare, rispetto al disegno di sistema informativo, l'ufficio cura gli applicativi legati alle attività diagnostica, interventistica e specialistica (i.e. LIS, TIS, ORIS, ANPAT, TAO...) e relativa documentazione sanitaria. Rientra particolare tra le competenze l'interfacciamento con i sistemi di supporto delle attrezzature sanitarie.

Nelle gestione degli applicativi e degli ambiti diagnostico/interventistici/specialistici si specificano di seguito i principali procedimenti di competenza dell'ufficio:

- Analisi dei processi, dei contesti organizzativi, realizzazione della documentazione sui processi analizzati e sulle proposte di funzionamento degli strumenti informatici;
- Analisi, implementazione e gestione delle integrazioni software e delle partecipazioni intra ed extra-aziendali (CUP, PARER, SOLE...);
- Gestione del contratto e direzione dell'esecuzione della manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi applicativi assegnati compatibilmente con il budget delle spese correnti;
- Report al più quindicinale al Responsabile del settore delle chiamate / problematiche esistenti e al più trimestrale sull'andamento del budget;
- Supporto all'ufficio client e assistenza nella redazione delle procedure di trouble ticketing per le problematiche dei sistemi informatici applicativi di competenza;
- Supporto all'ufficio sistemi centrali per la definizione delle procedure di disaster recovery, backup e business continuity;
- Aggiornamento del DPS per la parte software applicativi;
- Mappatura delle basi dati, aggiornamento e manutenzione dei sistemi software della base di conoscenza SIA e gestione della documentazione tecnica dei software di competenza sui sistemi aziendali (EISDevice, Documenta) ed extra-aziendali;
- Estrazione dei flussi informativi, verso enti esterni (regione e ministero) e interni (controllo di gestione) e relativa documentazione;
- Estrazioni dati, relativi a sistemi applicativi mantenuti dal SIA, su richiesta delle Direzioni aziendali con titolarità del dato;
- Attivazione e disattivazione credenziali d'accesso ai sistemi applicativi in carico al SIA;
- Realizzazione studi di fattibilità e preventivazioni economiche relativi agli sviluppi informatici/informativi, integrazioni e automazioni per la costruzione del sistema informativo a partire dai sistemi applicativi.

Ufficio software clinico-sanitari

L'ufficio cura gli applicativi legati ai percorsi dei pazienti nella attività sanitarie di ricovero, ambulatoriale e pronto soccorso. In particolare, rispetto al disegno di sistema informativo, l'ufficio cura tutti gli applicativi legati ai percorsi di accoglienza (i.e. ADT/LDA, CUP e PS), relativa documentazione sanitaria ed i sistemi non direttamente legati al diagnosi e interventi. Rientrano in particolare tra le competenze dell'ufficio la gestione dei dizionari (anagrafe pazienti, reparto, prestazioni eccetera) del sistema informativo sanitario.

Nelle gestione degli applicativi e degli ambiti dei percorsi sanitari dei pazienti si specificano di seguito i principali procedimenti di competenza dell'ufficio:

- Analisi dei processi, dei contesti organizzativi, realizzazione della documentazione sui processi analizzati e sulle proposte di funzionamento degli strumenti informatici;
- Analisi, implementazione e gestione delle integrazioni software e delle partecipazioni intra ed extra-aziendali (CUP, PARER, SOLE...);
- Gestione del contratto e direzione dell'esecuzione della manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi applicativi assegnati compatibilmente con il budget delle spese correnti;
- Report al più quindicinale al Responsabile del settore delle chiamate / problematiche esistenti e al più trimestrale sull'andamento del budget;
- Supporto all'ufficio client e assistenza nella redazione delle procedure di trouble ticketing per le problematiche dei sistemi informatici applicativi di competenza;
- Supporto all'ufficio sistemi centrali per la definizione delle procedure di disaster recovery, backup e business continuity;
- Aggiornamento del DPS per la parte software applicativi;
- Mappatura delle basi dati, aggiornamento e manutenzione dei sistemi software della base di conoscenza SIA e gestione della documentazione tecnica dei software di competenza sui sistemi aziendali (EISDevice, Documenta) ed extra-aziendali (SISINFO);
- Estrazione dei flussi informativi, verso enti esterni (regione e ministero) e interni (controllo di gestione) e relativa documentazione;
- Estrazioni dati, relativi a sistemi applicativi mantenuti dal SIA, su richiesta delle Direzioni aziendali con titolarità del dato;
- Attivazione e disattivazione credenziali d'accesso ai sistemi applicativi in carico al SIA;
- Realizzazione studi di fattibilità e preventivazioni economiche relativi agli sviluppi informatici/informativi, integrazioni e automazioni per la costruzione del sistema informativo a partire dai sistemi applicativi.

Ufficio software direzionale

L'ufficio cura gli applicativi legati ai servizi delle direzioni sanitaria ed amministrativa ivi comprese le direzioni tecniche aziendali. L'ufficio cura tutti gli applicativi legati alle attività dei sopracitati uffici (i.e. ERP amministrativo contabile, flussi documentali, farmaceutica, igiene ospedaliera, medicina preventiva e relativa logistica) in ottica di dematerializzazione e automazione anche rispetto alle piattaforme applicative di comunicazione (intranet, internet).

Nelle gestione degli applicativi e degli ambiti dei servizi amministrativi, tecnici e sanitari della direzione aziendale si specificano di seguito i principali procedimenti di competenza dell'ufficio:

- Analisi dei processi, dei contesti organizzativi, realizzazione della documentazione sui processi analizzati e sulle proposte di funzionamento degli strumenti informatici;
- Analisi, implementazione e gestione delle integrazioni software e delle partecipazioni intra ed extra-aziendali (CUP, PARER, SOLE...);
- Gestione del contratto e direzione dell'esecuzione della manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi applicativi assegnati compatibilmente con il budget delle spese correnti;
- Report al più quindicinale al Responsabile del settore delle chiamate / problematiche esistenti e al più trimestrale sull'andamento del budget;
- Supporto all'ufficio client e assistenza nella redazione delle procedure di trouble ticketing per le problematiche dei sistemi informatici applicativi di competenza;
- Supporto all'ufficio sistemi centrali per la definizione delle procedure di disaster recovery, backup e business continuity;
- Aggiornamento del DPS per la parte software applicativi;

- Mappatura delle basi dati, aggiornamento e manutenzione dei sistemi software della base di conoscenza SIA e gestione della documentazione tecnica dei software di competenza sui sistemi aziendali (EISDevice, Documenta) ed extra-aziendali (SISINFO);
- Estrazione dei flussi informativi, verso enti esterni (regione e ministero) e interni (controllo di gestione) e relativa documentazione;
- Estrazioni dati, relativi a sistemi applicativi mantenuti dal SIA, su richiesta delle Direzioni aziendali con titolarità del dato;
- Attivazione e disattivazione credenziali d'accesso ai sistemi applicativi in carico al SIA;
- Realizzazione studi di fattibilità e preventivazioni economiche relativi agli sviluppi informatici/informativi, integrazioni e automazioni per la costruzione del sistema informativo a partire dai sistemi applicativi.

Le attività del settore infrastruttura sono ridistribuite come da seguente prospetto:

Ufficio infrastrutture periferiche

L'ufficio è dedicato alla gestione del parco client (acquisizione e manutenzione) ed al coordinamento dell'assistenza e manutenzione sui sistemi informatici (help desk).

Si elencano di seguito le descrizioni dei principali procedimenti di competenza dell'ufficio:

- gestione dei contratti di manutenzione ed esecuzione di installazioni, sostituzioni, consegne (IMAC) e fuori uso dei personal computer e dei dispositivi facenti parte del parco client aziendale (i.e. pc, stampanti, lettori ottici di schede, orologi timbratori, schermi LCD intelligenti, totem, licenze del sistema operativo, antivirus, remote control...) compatibilmente con il budget delle spese correnti assegnato;
- Report trimestrale al direttore dell'andamento del budget;
- Gestione della base di conoscenza (manuali, FAQ, documentazione) per gli utenti di utilizzo dei dispositivi hardware e software di base dei sistemi informatici di competenza SIA;
- Assistenza nell'uso di tutti gli applicativi di competenza SIA e gestione della base di conoscenza per gli utenti di utilizzo dei sistemi applicativi;
- Attività di "sportello" verso gli utenti del sistema informatico per i casi di riallineamento delle utenze dal vivo e relativa registrazione.
- Gestione del contratto ed esecuzione dei software a rapida obsolescenza compatibilmente con il budget delle spese correnti assegnato;
- Monitoraggio della situazione infrastrutturale ed applicativa dei sistemi informatici di competenza SIA;
- Trouble ticketing (governo, coordinamento, gestione fino alla risoluzione) di tutte le problematiche dei sistemi informatici di competenza SIA con approccio "scalare" (i.e. client, rete, server, database, applicativi);
- Report agli uffici competenti del SIA delle problematiche evidenziate dal trouble ticketing;
- gestione, manutenzione ed adozione delle politiche di sicurezza dei sistemi client (es. diritti utenti, condivisioni, log...);
- Gestione delle richieste di creazione / modifica/ eliminazione di utenze del sistema informatico e delle caselle di posta elettronica.
- Analisi del fabbisogno di attrezzature informatiche e redazione, gestione e vigilanza sul piano triennale delle dotazioni strumentali (comma 597 dell'art. 2 della legge n. 244 del 2007).
- Aggiornamento del Documento Programmatico della Sicurezza (D.Lgs 196/2003) relativo al parco client;
- Realizzazione studi di fattibilità e preventivazione economiche relativi ad acquisizione, manutenzioni, noleggi e servizi relativi a sistemi informatici periferici;
- Supporto al settore formazione per la programmazione dei corsi di base sul sistema informatico aziendale ed aggiornamento.

Ufficio infrastrutture centrali

L'ufficio si occupa della progettazione e manutenzione dei sistemi server relativi a software di competenza SIA. In tali sistemi sono compresi i sistemi operativi, i web server, i database server eccetera. L'ufficio ne cura la gestione a livello hardware e software (backup, patching) e gli aspetti di accessibilità, integrità e sicurezza. L'ufficio si occupa inoltre della progettazione e manutenzione della rete dati (apparati attivi) in tutti i suoi aspetti (dalle problematiche hardware, a quelle di configurazione fino alla definizione delle politiche di sicurezza).

Si elencano di seguito le descrizioni dei principali procedimenti di competenza dell'ufficio:

- Gestione dei contratti ed esecuzione di installazione, manutenzione e sostituzione di hardware e sistemi operativi dei server di competenza SIA;
- Gestione dei contratti ed esecuzione di installazione, manutenzione e sostituzione di server di competenza SIA (tra cui database, application, cluster/NLB, proxy eccetera);
- Gestione dei contratti dei server di competenza SIA posti nei datacenter remoti (tra cui database, application, cluster/NLB, proxy eccetera);
- Gestione dei contratti ed esecuzione di installazione, manutenzione e sostituzione di apparati di rete di competenza SIA (tra cui switch, router, firewall centrale, sonde IPS, VPN eccetera).
- Gestione, manutenzione ed adozione delle politiche di sicurezza dei sistemi di interfacciamento con i servizi di rete e sistemistici delle aziende del DICT, di AVEN e regionali.
- Gestione, manutenzione ed adozione delle politiche di sicurezza dei sistemi centrali e di accesso ad internet (es. proxy, content filtering, firewall, log amministratori...).
- Gestione, manutenzione dei contratti ed esecuzione delle politiche e procedure di disaster recovery, backup e business continuity.
- Gestione della documentazione tecnica dei sistemi centrali (server, reti...) di competenza SIA sui sistemi aziendali (EISDevice, Documenta) ed extra-aziendali (Lepida);
- Aggiornamento del Documento Programmatico della Sicurezza (D.lgs 196/2003) riguardo i sistemi informatici centrali (server, cluster, application, database, backup), le reti di trasmissione dati ed i dispositivi attivi;
- Gestione del contratto ed esecuzione delle PEC aziendali compatibilmente con il budget delle spese correnti assegnato.
- Attivazione e disattivazione credenziali d'accesso ai sistemi centrali, di rete e VPN in carico al SIA;
- Realizzazione studi di fattibilità e preventivazione economiche relativi ad acquisizione, manutenzioni, noleggi e servizi relativi a sistemi informatici centrali (server, cluster, application, database, backup ...) e di rete (connessione, accesso, distribuzione, filtratura ...).

Posizioni organizzative

responsabile ufficio software direzionali

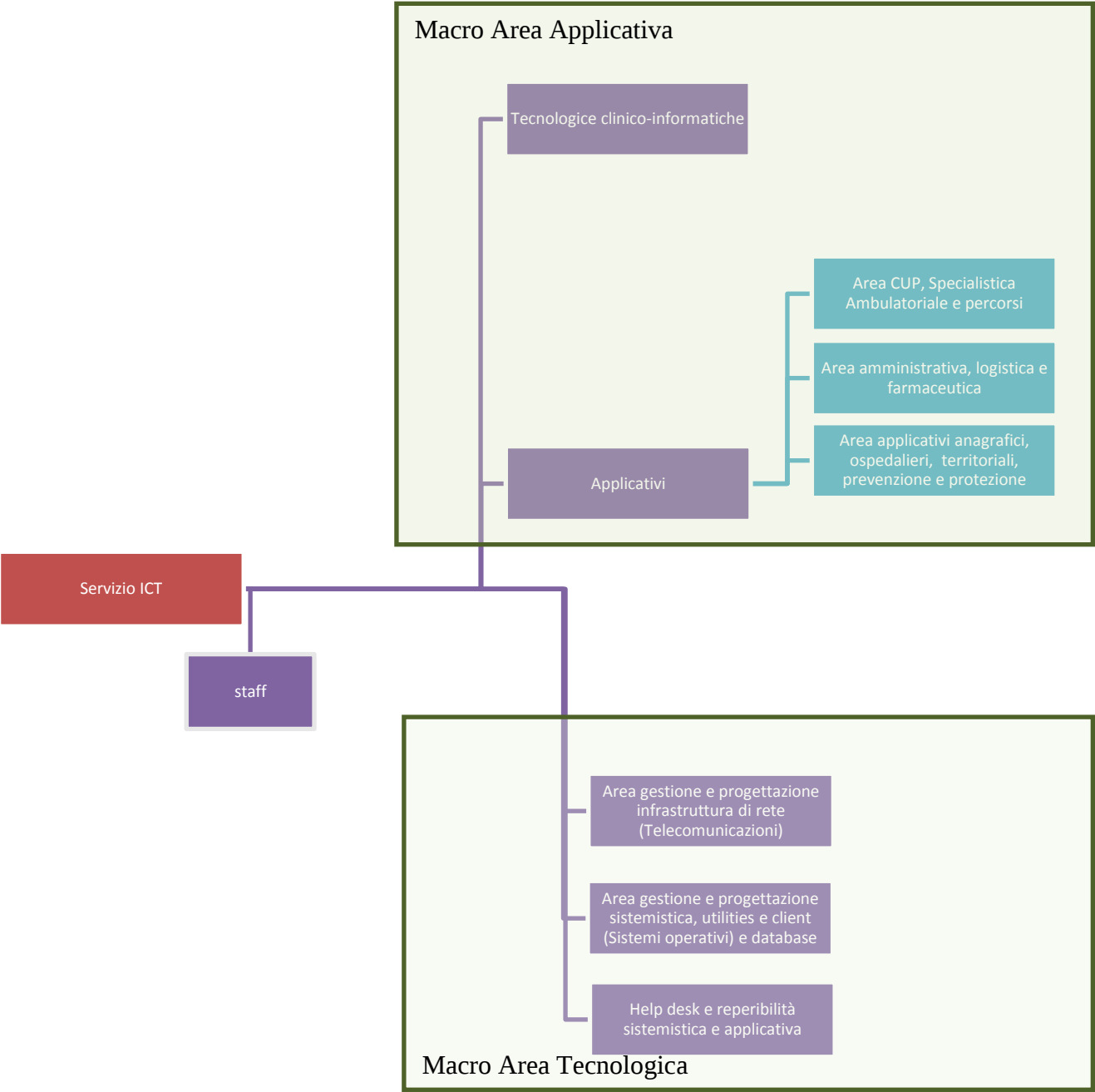
responsabile ufficio software clinico-sanitari

responsabile ufficio software diagnostico-specialistici

responsabile ufficio infrastrutture periferiche

responsabile ufficio infrastrutture centrali

progetti staff - datawarehouse



Macro-area tecnologica

Area gestione e progettazione infrastruttura di rete

L'area si occupa di progettazione, sviluppo, realizzazione, verifica e controllo dei sistemi di connessione LAN WAN. Comunemente gli amministratori di rete stabiliscono, realizzano e verificano le politiche e i protocolli per l'accesso alle strutture di rete. Gli amministratori di rete si occupano della configurazione della gestione dei router, dei proxy server, dei firewall e di tutti i dispositivi comunque connessi alla rete. Inoltre si occupano della gestione degli accessi (access control list) e delle password.

Le figure professionali afferenti a quest'area devono avere un ruolo propositivo e devono essere sempre aggiornate, con opportune sessioni di formazione e tramite il continuo contatto con consulenti, fornitori e colleghi di altre Aziende, in merito alle possibilità offerte dal mercato e dalle nuove tecnologie. Devono sperimentare in ambiti limitati nuove tecnologie al fine di raggiungere e garantire il massimo livello di performance, scalabilità e rapidità di adeguamento dell'architettura alle esigenze del Sistema Informatico tutto, compatibilmente con i vincoli tecnologici applicativi, territoriali ed economici imposti dal contesto. Le competenze richieste sono di ambito prevalentemente tecnico.

Area gestione e progettazione sistemistica, utilities e client (e funzione di database administrator)

Il ruolo dell'Area è quello di progettare e gestire, a livello infrastrutturale, il buon governo dell'hardware e del software del sistema informatico aziendale, affinché questi funzionino in modo corretto, ovvero, affinché l'insieme dei servizi offerti dal sistema informatico possa essere erogato nella maniera più efficiente possibile per gli utenti. Il ruolo del System Administrator è quello di una figura specializzata nella gestione di sistemi come desktop computer, server, mainframe, ovvero dei rispettivi sistemi operativi o software di configurazione ecc...

I principali compiti dell'area sono:

- Rispondere alle esigenze della direzione della struttura (es. vincoli prestazionali e di affidabilità, rispetto di policy di sicurezza ecc...).
- Installare e configurare nuovo hardware/software sia lato client che lato server.
- Gestire gli account utente.
- Applicare le patch e gli aggiornamenti necessari ai sottosistemi.
- Pianificare e verificare la corretta esecuzione di operazioni pianificate come ad es. backup.
- Rispondere ai quesiti degli utenti.
- Rendere costantemente disponibili i servizi associati al sistema a favore degli utenti.
- Porre rimedio ai problemi/guasti tramite tecniche di troubleshooting.
- Eseguire configurazioni di sistema opportune o desiderate in rispettivi file di configurazione.
- Ottenere le migliori prestazioni possibili con l'hardware a disposizione (ottimizzazione delle risorse).
- Monitorare la struttura e gli apparati di rete in collaborazione con l'amministratore di rete.
- Documentare le operazioni effettuate.

Help desk e reperibilità sistemistica e applicativa

Il Servizio di help desk ha molte funzioni e fornisce tipicamente agli utenti un punto in cui ricevere aiuto su vari temi. L'help desk gestisce le richieste tramite un software dedicato che permette di monitorare le richieste degli utenti (ticket) tramite un codice univoco.

Se l'help desk di primo livello è in grado di risolvere il problema, il ticket verrà chiuso immediatamente e unitamente verrà aggiornata la documentazione per consentire agli altri tecnici di help desk e reperibili di consultare soluzioni già individuate; viceversa se il problema non è di immediata risoluzione, esso verrà delegato ad un secondo livello (collegli dell'Area Applicativa e/o dell'Area Tecnologica).

L'help desk di primo livello deve essere preparato a rispondere alle più comuni domande in merito alla gestione delle postazioni di lavoro e degli applicativi aziendali e a fornire soluzioni che dovranno comparire in un sistema di FAQ tenuto aggiornato dai collegli delle Aree Applicativa e Tecnologica, dall'help desk e dai reperibili.

All'interno della struttura di help desk devono essere definiti ruoli di specializzazione (specialist) che devono rispecchiare l'organizzazione del Servizio, ovvero coprire le competenze di base distribuite sulle aree previste. Gli specialist devono, in accordo con il Coordinatore dell'help desk, organizzare momenti di formazione per il proprio aggiornamento con i collegli delle Aree e organizzare eventi formativi di aggiornamento interni per i collegli dell'help desk.

Macro-area applicativa

Area applicativi Sanitari ospedalieri e territoriali

L' Area è frutto dell'accorpamento parziale delle attuali aree territoriale ed ospedaliera. L'integrazione sempre più stingente tra le funzionalità applicative sanitarie territoriali (SIT) e quelle ospedaliere (SIO) ha reso necessaria una modifica organizzativa che permetta un maggiore coordinamento delle attività di analisi e implementazione dei progetti in ambito sanitario. Tale attività deve avere riscontri sia verso gli utenti interni che verso i fornitori. A quest'area fa capo la gestione di tutte le applicazioni sanitarie e l'implementazione di tutti i progetti relativi al contesto sia ospedaliero che, in particolare data la conformazione aziendale, territoriale.

Area CUP e Specialistica ambulatoriale

La centralità e la strategicità degli applicativi a supporto del Centro unico di prenotazione provinciale e delle attività ambulatoriali necessitano della predisposizione di un gruppo di risorse dedicato che si occupi della gestione degli applicativi e dei processi.

Area tecnologie clinico-informatiche

La sempre maggiore specializzazione richiesta sugli aspetti diagnostici rende necessaria la predisposizione di un gruppo di risorse dedicato che si occupi della gestione degli applicativi gestionali del Servizio di Radiologia e del Laboratorio Analisi. A tale gruppo afferiscono anche tutte le attività inerenti i progetti e le applicazioni a completamento e supporto dei processi diagnostici, ovvero monitoraggio delle infezioni, integrazione con gli applicativi Sanitari ospedalieri e territoriali, l'integrazione su scala Provinciale con l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma e con l'Azienda USL di Piacenza.

Area amministrativa, logistica e farmaceutica

Quest'area riveste un ruolo fondamentale nei progetti di dematerializzazione dei processi amministrativi che stanno prendendo corpo nell'ambito delle riorganizzazioni dei servizi amministrativi Aziendali e di AVEN e rispetto alla riorganizzazione dell'Area Farmaceutica a livello AVEN e interaziendale.

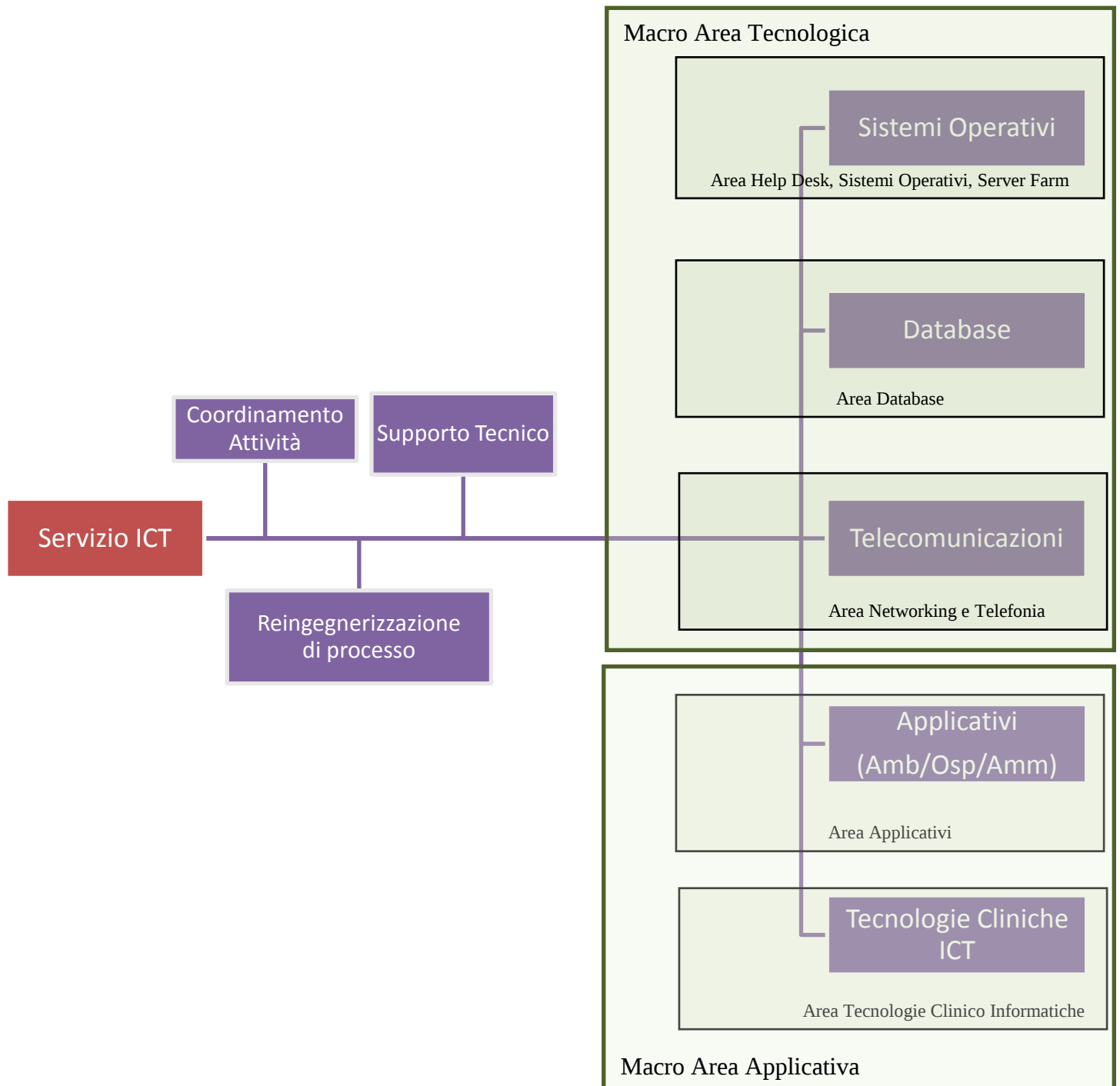
Funzioni di staff

La presente organizzazione prevede la creazione di alcuni organi di staff che si affiancano alla Direzione del Servizio RIT supportandoli con la consulenza ed assistenza, grazie alle competenze specialistiche di cui dispongono.

Posizioni organizzative

- Coordinatore Area applicativi sanitari ospedalieri e territoriali;
- Coordinatore Area tecnologie clinico - informatiche;
- Coordinatore Area progettazione e gestione architettura di rete;
- Coordinatore Area help desk e reperibilità
- Coordinatore Area gestione e progettazione sistemistica, utilities e client (e database administrator)
- Coordinatore Area CUP e specialistica ambulatoriale
- Coordinatore Area amministrativa, logistica e farmaceutica

Servizio ICT - Azienda USL di Piacenza



Non è prevista alcuna modifica organizzativa rispetto alla conformazione attuale del Servizio, già completamente rispondente ed atta a permettere la completa trasformazione della natura del DICT da funzionale a gerarchico.

Area di Appartenenza	Cognome	Nome	Contratto
Direttore	Angeletti	Debora	Dirigente
Area territoriale	Chinca	Francesca	Comparto
Area territoriale	Balestri	Maria Aurora	Comparto
Area territoriale	Alzapiedi	Gianluca	Comparto
Area territoriale	Dalla Fiora	Cristian	Comparto
Area territoriale	Zani	Alessandra	Comparto
Area territoriale	Boccaccia	Thomas	Comparto
Area territoriale	Terenziani	Luca	Comparto
Area tecnologica	Ielo	Domenica	Comparto
Area tecnologica	Alessandrino	Luca	Comparto
Area tecnologica	Tondelli	Francesco	Comparto
Help Desk	Terroni	Simone	Comparto
Help Desk	Battaini	Marcello	Comparto
Help Desk	Calderini	Daniele	Comparto
Help Desk	Dalla Fiora	Ivan	Comparto
Help Desk	Mazzali	Lorenzo	Comparto
Help Desk	Somma	Raimondo	Comparto
Area Ospedaliera	Iannone	Paolo	Comparto
Area Ospedaliera	Garbesi	Vittorio	Comparto
Area Ospedaliera	Stazzone	Angela	Comparto
Area Amministrativa	Romanini	Tatiana	Comparto
Area Amministrativa	Alberici	Flavia	Comparto
Area Amministrativa	Giraud	Gabriele	Comparto
Area Amministrativa	Crici	Fabio	Comparto
In comando presso altro Ente	Bordini	Fabio	Comparto
Supporto amministrativo al Servizio	Quintavalla	Gino	Comparto

Area di Appartenenza	Cognome	Nome	Contratto
Direttore	Brambilla	Marco	Dirigente
Responsabile settore	Goldoni	Roberto	Dirigente
staff	Saglia	Simona	Comparto
Responsabile ufficio analisi dei processi	Sartori	Luigi	Comparto
Ufficio analisi dei processi	Zoppi	Micaela	Comparto
Ufficio analisi dei processi	Tsamplakos	Gerassimos	Comparto
Ufficio analisi dei processi	Carone	Fabio	Comparto
Responsabile Ufficio sistemi software	Di Dato	Raffaele	Comparto
Ufficio sistemi software	Pagliarello	Giuseppina	Comparto
Ufficio sistemi software	Boni	Simone	Comparto
Responsabile ufficio flussi e data management	Amato	Franca	Comparto
Ufficio flussi e data management	Mazzola	Anna Maria	Comparto
Ufficio flussi e data management	Mignani	Marco	Comparto
Ufficio flussi e data management	Freddi	Aminta	Comparto
Responsabile Ufficio sistemi centrali	Lambertini	Pierandrea	Comparto
Ufficio sistemi centrali	Rossetti	Giovanni	Comparto
Ufficio sistemi centrali	Azzi	Francesco	Comparto
Responsabile ufficio parco client e assistenza	Borreri	Carlo	Comparto
Ufficio parco client e assistenza	Paradisi	Fausto	Comparto
Ufficio parco client e assistenza	Zambelli	Ugo	Comparto

Area di Appartenenza	Cognome	Nome	Contratto
Direttore	Bisotti	Flavio	Dirigente
Reingegnerizzazione di Processo	Manicardi	Annamaria	Comparto
Coordinamento attività	Sverzellati	Marco	Comparto
Coordinamento attività	Vassura	Caterina	Comparto
Coordinamento attività	Zazzera	Fabio	Comparto
Supporto Tecnico	Antonini	Maria Pilar	Comparto
Tecnologie Clinico Informatiche	Grassi	Tiziano	Comparto
Tecnologie Clinico Informatiche	Prandini	Eros	Comparto
Applicativi	Ciccozzi	Ennio	Comparto
Applicativi	Di Vaio	Anna	Comparto
Applicativi	Bersani	Taila	Comparto
Applicativi	Fava	Alicia	Comparto
Applicativi	Galli	Raffaele	Comparto
Applicativi	Sartori	Filippo	Comparto
Applicativi	Rossi	Gianluigi	Comparto
Applicativi	Savi	Michela	Comparto
Data Base	Bongiorni	Silvia	Comparto
Data Base	Fiorentini	Barbara	Comparto
Data Base	Nazzani	Claudio	Comparto
Telecomunicazioni	Pozzi	Franca	Comparto
Telecomunicazioni	Tinelli	Daniele	Comparto
Sistemi Operativi	Cattaneo	Marta	Comparto
Sistemi Operativi	Ceresini	Marcello	Comparto
Sistemi Operativi	Cigalini	Davide	Comparto

Letto, confermato, firmato:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Marco Chiari

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Ettore Brianti

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Elena Saccenti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che la deliberazione è stata **affissa all'albo** di questa Azienda Unità Sanitaria Locale **IL GIORNO 29/09/2016** e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti del 5° comma dell'art.37 della L.R.20/12/94 n.50 così come modificato dall'art.12 della L.R.23/12/04 n.29.

La presente deliberazione diventa esecutiva dal primo giorno di pubblicazione, come previsto dalla Legge Regionale sopra indicata.

Lì 29/09/2016 IL FUNZIONARIO

Dott.ssa Maria Cristina Pomi

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

IL FUNZIONARIO

Dott.ssa Maria Cristina Pomi

La presente deliberazione pubblicata il _____, **soggetta a controllo** della Giunta Regionale (Legge 30/12/1991 n. 412 Art. 4 c.8)
Data ricevimento Regione prot. n. _____ del _____
Chiarimenti Regione prot n.. _____ del _____
Richiesta chiarimenti ai servizi/uffici prot. n. _____ / _____ del _____
Controdeduzioni Regione _____
Regione annullamento parziale/totale prot. _____ del _____
È divenuta esecutiva in data _____
è stata approvata nella seduta della Giunta Regionale del _____

La presente deliberazione viene trasmessa

- al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 40, comma 3), della Legge Regionale 20 dicembre 1994, n. 50 il 29/09/2016
- al Consiglio dei Sanitari il
- alla Conferenza dei Sindaci il

ai seguenti uffici/servizi: