

MANUALE DELLE PROCEDURE P.A.C. DELL'ASP DI ENNA

MAPPATURA APPLICATIVI IT

AREA P.A.C.:

GENERALE

AZIONI P.A.C.:

A3.1/A3.2/A3.3

STRUTTURA RESPONSABILE DELLA
REDAZIONE:

U.O.C. SERVIZIO TECNICO



Direttore:
 Dott. Ciro Viscuso
 0935 520352

All'Ufficio Internal Audit

Oggetto: Descrizione delle applicazioni aziendali e profilazione utenti.

AREA GENERALE

Obiettivo A 3. Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di Formazione delle voci di bilancio.

A3.1. Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo

PREMESSA

Il presente documento elenca le procedure software utilizzate nell'Azienda ASP di Enna e la profilazione generale sui profili utente, a tutte le procedure si accede mediante credenziali personali riservate a ciascun utente abilitato.

Si fa altresì notare che l'accesso alle procedure esposte su Internet è protetto da firewall perimetrale di nuova generazione (NGFW) con sonda IPS, antivirus, monitoraggio, Vpn, in modo da prevenire attacchi di tipo informatico che possano impedire il corretto funzionamento dei sistemi o l'appropriazione indebita di dati. Le procedure sono state raggruppate per area funzionale e le funzioni gestite.

AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE

Quest'area risulta sostanzialmente coperta in modo adeguato e con prodotti completi ed aggiornati. Inoltre non è stata segnalata alcuna necessità di adeguamento da parte dei Dirigenti competenti nella implementazione delle procedure PAC.

Occorre evidenziare che il modulo che gestisce l'area logistica copre sia le attività dei magazzini economici che farmaceutici.

E' invece opportuno, al fine di completare gli interventi organizzativi mirati al raggiungimento di tutte le azioni di revisione dei processi fortemente orientati al PAC e per il contestuale consolidamento della Contabilità Analitica, ridefinire le strutture di rilevazione. Le attività richieste sono funzionali alle attività future in quanto mirano alla definizione dei processi organizzativi.

Di seguito l'elenco dei moduli per area funzionale.

- **SISTEMA INFORMATIVO CONTABILE**
 - Contabilità generale
 - Produzione flussi informativi

- Modello CE e SP
 - Gestione ciclo passivo
 - Gestione contratti
 - Gestione ordini
 - Gestione ciclo attivo
 - Gestione fatturazione attiva
 - Gestione Flussi di cassa
 - Gestione tesoreria
 - Gestione riscossioni
 - Gestioni pagamenti
 - Gestione Casse
 - Gestione Flussi di Cassa
 - Gestione logistica
 - Gestione magazzini
 - Gestione richieste e proposte d'ordine
 - Gestione movimentazioni
 - Gestione delle rimanenze
 - Gestione armadi di reparto
 - Produzione flussi informativi
 - Pilastro beni
 - Flusso Dispensazione Diretta
 - Flusso T
 - Flusso F
 - Gestione programmazione economica e autorizzativo
 - Gestione budget Economico
 - Gestione progetti
 - Gestione budget Finanziario
 - Gestione copertura finanziaria
 - Gestione del patrimonio
 - Gestione Risorse Umane
 - Gestione Trattamento Giuridico/Economico del personale dipendente
 - Gestione Trattamento Giuridico/Economico del personale convenzionato
 - Gestione Trattamento Giuridico/Economico di altro personale
 - Gestione Presenze Assenze
 - Gestione flussi informativi del personale (ex art. 79)
 - Gestione Parco Auto
- **SISTEMA INFORMATIVO DOCUMENTALE**
 - Gestione protocollo informatico
 - Albo Pretorio

Sarà necessario estendere a tutti i software amministrativi (mandati di pagamento e reversali) e sanitari (referti, di laboratorio analisi, anatomia patologica, lettere di dimissione e referti ambulatoriali) che fanno uso della firma di gite, la funzionalità di archiviazione legale sostitutiva oggi è presente in Azienda nel settore della Radiodiagnostica (referti ed immagini).

- **CONSERVAZIONE LEGALE SOSTITUTIVA**
 - Gestione conservazione fatture
 - Gestione numerazione di protocollo
 - Conservazione immagini di radiologia
 - Conservazione referti di laboratorio

- **SISTEMA INFORMATIVO LEGALE**

- Gestione pratiche legali
- Fondo rischi
- Gestione sanzioni

AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

L'Azienda dispone di un Data Warehouse per la gestione delle attività del Controllo di Gestione. Il prodotto è perfettamente funzionante.

- **SISTEMA INFORMATIVO DIREZIONALE**

Attualmente sono presenti le seguenti funzioni aderenti alle linee guida regionali di cui al D.A. 835/2014:

- Gestione Contabilità analitica
- Cruscotto direzionale e monitoraggio variabili produttive
- Data Warehouse

AREA SANITARIA

Quest'area funzionale è gestita ed utilizza prodotti di recente tecnologia. Le funzioni che hanno ricadute amministrative contabili vengono adeguate nel tempo a seconda delle esigenze aziendali. L'Azienda è dotata di moduli applicativi per la gestione delle attività sia ospedaliere che territoriali. Rimangono da implementare alcune funzioni nei reparti ospedalieri alcune delle quali miglioreranno il monitoraggio dei consumi farmaceutici e la gestione delle prescrizioni. In particolare saranno previsti interventi per il pieno utilizzo del modulo della cartella clinica che consentirà il monitoraggio/controllo delle prescrizioni e dell'erogazione dei farmaci ai pazienti. Di seguito l'elenco dei moduli per area funzionale.

- **SISTEMA INFORMATIVO AREA SANITARIA**

- Gestione anagrafica assistiti regionale integrata
- Gestione ricetta dematerializzata

- **SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO OSPEDALIERO**

- Gestione ADT
- Gestione Cartella Clinica
- Gestione sale operatorie
- Gestione Ambulatoriale e consulenze interne
- Gestione laboratorio analisi
- RIS/PACS
- Gestione pronto soccorso
- Repository documentale sanitario
- Gestione anatomia patologica
- Gestione flussi informativi regionali e ministeriali
- Gestione farmaci chemioterapici

- **SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO TERRITORIALE**

- Gestione ADI
- Gestione CUP
- Gestione Assistenza integrativa e protesica
- Gestione Dipendenze patologiche
- Gestione Vaccinazioni
- Gestione screening
- Gestione attività veterinarie
- Gestione assistenza farmaceutica diretta e convenzionata

- Gestione Medicina legale e fiscale
- Gestione consultori familiari
- Gestione RSA
- Gestione flussi informativi regionali e ministeriali
- Gestione Ambulatoriale
- Gestione integrata Covid
- Gestione disabilità grave e gravissima

A 3.2. Avviare progetti di sviluppo (anche attraverso attivazione di bandi per l'acquisizione di forniture e servizi connessi allo sviluppo IT) propedeutici alla piena realizzazione del PAC.

L'Azienda nell'anno in corso, intende implementare altre funzionalità anch'esse indispensabili all'attività di programmazione e di controllo sia degli obiettivi pluriennali e strategici della Direzione (frattura femori, PTCA, colecistectomia laparoscopica, parti cesarei) sia in funzione dei PAC (modello LA performance individuale).

1. Modulo gestionale per la produzione del Modello LA
2. Modulo per In gestione del budget gestionale integrato a monitoraggio degli indicatori.
3. Modulo gestione monitoraggio Esiti.
4. Modulo gestione performance individuale integrata nel modulo gestione budget

A 3.3. Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo.

La procedura consente di definire i ruoli, abilitazioni e accessi ad ogni singolo utente, tutelando i vari dati che verranno raccolti durante il normale utilizzo, suddividendo i dati amministrativi da quelli sanitari, che potranno essere visionati solo dal personale medico abilitato. Questo consente di definire in maniera organica ed organizzata le abilitazioni del dipendente nell'ambito delle proprie funzioni nel ruolo assegnato. In considerazione dei nuovi adempimenti relativi al PAC tutte le utenze sono in fase di verifica e di eventuale riconfigurazione.

Di seguito un esempio di linea guida della configurazione delle applicazioni sanitarie ed amministrative

- SISTEMA PS (Pronto Soccorso)
 - Profilo Triage: Accettazione Paziente - Fast Track
 - Profilo Infermiere: Scheda infermieristica - Somministrazione Farmaci
 - Profilo Medico: Esame Obiettivo - Prescrizione Terapia - Richiesta Esami - Dimissioni
- SISTEMA ORDER ENTRY
 - Profilo Infermiere: Visualizzazione e stampa referti
 - Profilo Medico: Richieste Esami - Visualizzazione Referti
- SISTEMA RIS (Sistema informatico Radiologico)
 - Profilo Amministrativo: Prenotazioni Esami - Accettazione Esami - Stampa Piano Lavoro - Consegna CD Paziente
 - Profilo TSRM: Accettazione Esami - Esecuzioni Esami
 - Profilo Medico: Accettazioni Esami - Esecuzione Esami - Refertazione Esami
- PROTOCOLLO INFORMATICO
 - Profilo Utente documentale: consultazione e gestione documenti assegnati
 - Profilo Protocollista: protocollazione e ricerca documenti
 - Profilo Responsabile: responsabile del servizio.

Il Direttore

U. Russo