



## VALORE PUBBLICO 3 – VP3

## AREA SCREENING

## SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## Sottosezione 2.1 “Valore Pubblico”

<b>ANALISI DI CONTESTO</b>	Il servizio screening nell'ambito della prevenzione del tumore della mammella e del cervicocarcinoma invita le donne residenti in fascia d'età target, ad eseguire rispettivamente la mammografia e il Pap test/HPV test, secondo le indicazioni ministeriali e regionali. Attualmente l'invito con l'indicazione della data, orario e sede della prestazione da effettuare, viene espletato tramite servizio postale. Qualora l'utente sia impossibilitato ad eseguire la prestazione nella data prevista, telefona al centro screening per disdire e fissare un nuovo appuntamento. Attualmente l'organizzazione aziendale prevede che il call center CS sia operativo tutte le mattine, dal lunedì al venerdì, con due numeri verdi dedicati nelle aree territoriali Valtellina-Alto Lario e Valcamonica.
<b>VALORE PUBBLICO ATTESO</b>	Ridurre il fenomeno della no-show (mancata presentazione all'esame) attraverso l'invio di remind (SMS) all'effettuazione della prestazione di screening calendarizzata.
<b>STRATEGIA</b>	Analisi di fattibilità, progettazione e implementazione del servizio di promemoria dell'appuntamento tramite SMS e portale ATS per inserimento numero telefonico.
<b>DESTINATARI</b>	Cittadini
<b>TEMPI</b>	2023 - 2025

## Allegato VP3

## Indicatori di impatto e sistema di misurazione della strategia

Cod	Nome	Responsabile	Dimensione	Formula	Peso	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
VP3	Analisi di fattibilità, progettazione e implementazione del servizio di promemoria dell'appuntamento tramite SMS e portale ATS per inserimento numero telefonico	Direttore DIPS e Direttore SC Medicina Preventiva nelle Comunità	SOCIALE	numero sms inviati / numero utenti in appuntamento di cui si dispone del telefono cellulare	20%	0	20%	40%	60%	80%	Software Centro Screening
			ECONOMICA	saturatione agende	30%	50%	70%	80%	85%	90%	Software Centro Screening
			AMBIENTALE	riduzione numero solleciti carta	20%	100%	95%	90%	85%	85%	Software Centro Screening
			SANITARIA	incremento dell'adesione corretta allo screening	30%	67%	69%	70%	70%	72%	Software Centro Screening

## Sottosezione 2.2 "Performance" VP3

## Parte generale

indirettamente funzionali a creare Valore Pubblico 3

obiettivi operativi trasversali (di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere)

## Obiettivi trasversali

## Indicatori di performance

Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
VP3 PERF 1	Semplificazione nell'iter di accesso all'erogazione delle prestazioni di screening e affiliazione ad ATS della Montagna	DIPS	Cittadini	SEMPLIFICAZIONE	numero accessi al portale ATS di verifica e inserimento numero di telefono / numero popolazione invitata	0%	5%	7%	10%	30%	Portale ATS della Montagna

## Allegato VP3

Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
VP3 PERF 2	Digitalizzazione dei processi	DIPS	Cittadini	DIGITALIZZAZIONE	Numero promemoria sms /numero di inviti effettuati	0%	10%	20%	30%	50%	Software Centro Screening
VP3 PERF 3	Incremento dell'accesso alle sezioni dedicate	DIPS	Cittadini	ACCESSIBILITA'	Incremento in % del numero accessi al portale ATS	0%	5%	10%	15%	25%	ATS della Montagna

## Parte funzionale

## Obiettivo operativo specifico

## Indicatori di performance di Efficacia

Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
VP3 PERF 4	Incremento del numero di sms inviati e del numero di accesso al portale ATS dedicato	DIPS	Cittadini	QUANTITA' EROGATA	numero di sms inviati / numero inviti	0%	20%	40%	80%	85%	Software Centro Screening
				QUANTITA' FRUITA	n. utenti che accedono al portale ATS / numero inviti	0%	5%	7%	10%	15%	Software Centro Screening
				QUALITA' EROGATA	numeri di telefono nel database screening / numero invitate	0	30%	40%	50%	55%	Software Centro Screening
				QUALITA' PERCEPITA	numero aderenti / numero invitate - sospese	0%	69%	70%	72%	75%	Software Centro Screening

## Allegato VP3

Obiettivo operativo specifico				Indicatori di performance di Efficienza							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
VP3 PERF 5	riduzione del no-show	DIPS	Screening / erogatori	PRODUTTIVA	numero dei posti in agenda occupati / numero posti disponibili	50%	60%	70%	80%	90%	Software Centro Screening

## Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza” VP3

## Parte Funzionale

Misure di gestione				Indicatori di rischio corruttivo							
Processo	area e livello di rischio	Cod.	Responsabile	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
VP3 AC 1	Errata/omessa individuazione del target delle cittadine da sottoporre agli screening e mancato/errato rispetto delle tempistiche di effettuazione degli esami	VP3.AC1	Operatori del servizio	Soddisfazione utenza/qualità erogata	Numero reclami pervenuti all'ATS = 0	0	0	0	0	0	ATS della Montagna



## Allegato VP3

Misure di gestione				Indicatori di trasparenza							
Processo	area di rischio	Cod.	Responsabile	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
<b>VP3 TRASP 1</b>	Mancata/errata informazione all'utenza sulle campagne di screening	VP3 TRASP1	Direttore DIPS	TRASPARENZA	Presenza informazioni aggiornate sul sito ATS = 100%	100%	100%	100%	100%	100%	ATS della Montagna

## SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

## Parte Funzionale VP3

Azione Organizzativa				Indicatori delle azioni organizzative							
Cod.	Nome	Responsabile	Area Organizzativa	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
<b>VP3 ORG 1</b>	formazione operatori per la gestione del percorso	Direttori Dipartimento	DIPS	competenze professionali	n. partecipanti / n. operatori	0%	100%	100%	100%	100%	Direttori Dipartimento
<b>VP3 ORG 2</b>	miglioramento competenze su digitalizzazione – adesione progetto SYLLABUS	Ufficio Formazione	DIPS	competenze digitali	n. dipendenti formati / n. dipendenti del servizio	0	3	6	9	12	Ufficio Formazione



## Allegato VP3

## Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

## Parte Funzionale

## Condizionabilità

Adeguate Regolamentazione Lavoro Agile

Alto Livello di supporti digitali al Lavoro Agile

Basso Livello di competenze sul lavoro agile

Medio Livello di risorse economiche dedicate al Lavoro Agile

## Fattori Abilitanti

## Descrizione

## Coordinamento organizzativo del lavoro agile

## POLICY INTERNA SUL LAVORO AGILE

Con deliberazione n. 929 del 21.12.2022 è stato adottato il Regolamento in materia di lavoro agile e lavoro da remoto.

## SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE PER OBIETTIVI

In conformità alle disposizioni normative vigenti e al Regolamento aziendale, il lavoro agile può essere attivato previa sottoscrizione di un accordo bilaterale tra il dipendente e il proprio superiore gerarchico. L'accordo specifica i contenuti delle prestazioni da rendere in modalità agile al di fuori della sede di lavoro, le modalità e i tempi di svolgimento, gli obiettivi e i risultati attesi e le procedure di monitoraggio e valutazione delle attività svolte.

## MAPPATURA DELLE ATTIVITA' COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE

Le attività compatibili con il lavoro agile sono state oggetto di mappatura aziendale e sono individuate nell'allegato n. 1 Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

## MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE

I direttori/Responsabili di Struttura operano un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, nei riguardi dei propri collaboratori che svolgono la prestazione in modalità , ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il lavoratore agile ha l'obbligo di rendicontare, con cadenza mensile, al proprio Direttore//Responsabile le



## Allegato VP3

	attività rese, mediante apposito modulo pubblicato nella sezione Intranet dell'ATS.
<p style="text-align: center;"><b>Le piattaforme tecnologiche</b></p>	<p>Oltre a idonee condizioni organizzative, il lavoro agile, per il suo stretto legame con il concetto di autonomia e flessibilità, richiede importanti investimenti in dotazioni tecnologiche. Per esprimere appieno l'efficacia e l'efficienza della sua azione, il lavoro agile deve essere necessariamente associato a un potenziamento dei sistemi informatici, delle piattaforme tecnologiche (da intendersi sia come dotazioni infrastrutturali che come applicativi software) e a un forte processo di reingegnerizzazione e digitalizzazione.</p> <p>I requisiti tecnologici, quindi, rappresentano un altro fattore abilitante ed elemento indispensabile per il corretto sviluppo del lavoro agile e di modelli di organizzazione del lavoro flessibili.</p> <p>Nel corso degli anni 2021/2022, pertanto, agli ingenti investimenti in dotazioni tecnologiche (acquisto di PC portatili, tablet) si sono aggiunti quelli per accrescere la protezione dell'infrastruttura di rete e per la sicurezza dei dati: ciò con lo scopo di garantire accessi dall'esterno sicuri, sia ai dati, sia agli applicativi preservando il lavoro svolto da remoto.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Le competenze professionali e i percorsi</b></p>	<p>La diffusione e il consolidamento del lavoro agile passano attraverso un processo di cambiamento dei modelli organizzativi, realizzabile non solo attraverso la revisione dei processi di lavoro, la digitalizzazione, il ripensamento e l'adeguamento dei sistemi di programmazione e misurazione dei risultati, ma soprattutto puntando sull'empowerment del capitale umano. Proprio con questo obiettivo, nell'ambito delle strategie di sviluppo e di rinnovo del capitale umano disponibile, l'ATS della Montagna ha puntato molto sul rafforzamento delle competenze del personale.</p> <p>Nel corso del 2022, per entrambe le categorie di personale (dirigenti e non), sono stati organizzati percorsi formativi mirati ad incrementare la diffusione e lo sviluppo delle competenze digitali (competenze informatiche di base, firma elettronica, SPID, sistemi di collaboration, sistemi di protocollazione, gestione e conservazione documentale), attraverso l'adesione alla piattaforma "competenze digitali per la PA" (SYLLABUS) progettata dal Dipartimento della funzione pubblica e il completamento, da parte del personale accreditato, delle attività di assesment delle competenze digitali possedute e della conseguente fruizione delle iniziative di formazione individuate per colmare eventuali gap.</p>



## Allegato VP3

Cod.	Nome	Responsabile	Area Organizzativa	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
<b>VP3 AGILE 1</b>	Regolamentazione Lavoro Agile	SC Gestione R. Umane	SC Gestione R. Umane	Salute organizzativa	si / no	si	si	si	si	si	SC Gestione R. Umane Ats della Montagna
<b>VP3 AGILE 2</b>	Acquisizione di supporti digitali per i lavoratori agili dei Servizi interessati	S.S. Sistemi informativi	S.S. Sistemi informativi	Salute digitale	n. portatili / n. lavoratori agili	0	1	1	2	2	S.S. Sistemi informativi ATS della Montagna
<b>VP3 AGILE 3</b>	Formazione competenze sul L.A. dei Lavoratori agili	SC Gestione R. Umane	SC Gestione R. Umane	Salute formativa	n. persone formate sul Lavoro Agile / n. lavoratori agili	0	1	1	2	2	SC Gestione R. Umane Ats della Montagna
<b>VP3 AGILE 4</b>	Stanziamiento risorse economiche per supporti digitali e formazione competenze LA	S.C. Economico Finanziaria	S.C. Economico Finanziaria	Salute economica	€ risorse economiche	0	5000	5000	10000	10.000	S.C. Economico Finanziaria ATS della Montagna



## Allegato VP3

## Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

## Parte Funzionale

Azione Professionale				Indicatori delle azioni professionali							
Cod.	Nome	Responsabile	Area Organizzativa	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
<b>VP3 PERS 1</b>	razionalizzazione della dotazione attuale di personale dedicato alle attività di call center	Direttore dipartimento	DIPS	Salute Professionale	% di tempo lavorativo dedicato alle attività di call center	100%	99%	98%	90%	95%	Direttori di Dipartimento

## Sottosezione 3.3 Formazione del personale

## Parte Funzionale VP3

Azione Formativa				Indicatori delle azioni formative							
Cod.	Nome	Responsabile	Area Organizzativa	Dimensione	Formula	Baseline	Risultato			Target	Fonte
							2023	2024	2025		
<b>VP3 FORM 1</b>	Miglioramento delle competenze sulla digitalizzazione tramite adesione al Progetto "Syllabus" del Ministero della Pubblica Amministrazione	Direttori Dipartimento		Salute professionale	Numero dipendenti iscritti al Syllabus delle aree organizzative individuate/numero totale dei dipendenti delle aree organizzative individuate*100	0%	25%	50%	75%	100%	Ufficio Formazione