

Piano nazionale della prevenzione 2005-2007

## **Nuova organizzazione interna del Ccm: il Gruppo di gestione per progetti**



## Premessa

Il presente documento ha l'obiettivo di definire il regolamento del Project management group (Pmg) gruppo di gestione del Piano nazionale della prevenzione (Pnp) del ministero della Salute. Il gruppo è stato istituito presso il dipartimento della Prevenzione e della comunicazione, con il decreto 142 (Registro visti semplici Ucb) del 30 gennaio 2007.

Glossario e legenda

| acronimo | significato   |
|----------|---|
| Pmg      | Project management group  |
| Pnp      | Piano nazionale della prevenzione                                 |
| Pm       | <i>project management</i>   |
| Sipm     | Sistema informatico di <i>project management</i>                  |
| Cp       | Cronoprogramma  |
| Pe       | Progetto esecutivo  |
| Rv       | Regole di valutazione   |
| Es       | Eureka service  |
| Ccm      | Centro nazionale per la prevenzione e il controllo delle malattie |

## 1. Scopo e compiti del Pmg

Il Pmg è stato costituito per coordinare il Pnp. I suoi scopi sono:

- avviare un processo di gestione per progetti nell'attuale organizzazione secondo l'approccio innovativo del *project management* (progettazione, pianificazione, monitoraggio e valutazione)
- fornire gli elementi di standardizzazione e armonizzazione delle linee progettuali e valutative destinate alla programmazione sanitaria regionale (ai sensi dell'Intesa Stato Regioni 23 marzo 2005)
- fornire strumenti tecnici e metodologici di condivisione e comunicazione con caratteristiche di trasversalità e uniformità alle tre direzioni generali del dipartimento della Prevenzione e comunicazione (Prevenzione sanitaria, Comunicazione e relazioni istituzionali, Rapporti con l'Unione Europea e rapporti internazionali)
- impostare un sistema di gestione per progetti (procedure, persone e strumenti informatici) di ausilio ai progetti.

In particolare, nell'ambito del Pnp i compiti del Pmg sono:

- coordinare la gestione del Piano attraverso un'azione congiunta tra i referenti delle linee progettuali e le Regioni coinvolte nei progetti
- definire un modello di gestione del Piano con particolare riferimento alle regole di progettazione, di monitoraggio e di valutazione
- valutare la progettazione e la realizzazione dei singoli progetti del Piano
- raccogliere, analizzare e comunicare i risultati del monitoraggio e della valutazione dei progetti del Piano
- formare gli attori coinvolti nel Piano nella disciplina del *project management*

- realizzare un sistema di comunicazione nell'ambito del Piano che permetta di aumentarne la conoscenza e la condivisione.

In prospettiva, visto l'orientamento del dipartimento riguardo l'organizzazione del lavoro per progetti, il modello generale di gestione del Pnp potrà essere adattato alla gestione di altri piani e, più in generale, potrebbe divenire uno standard applicabile a future strategie di progettazione, monitoraggio e valutazione elaborate dal Ccm.

## 2. Composizione del Pmg

Il Pmg è composto da un *top management*, da un gruppo gestione Pnp e da cinque gruppi di lavoro con funzioni di supporto e di ausilio al gruppo gestione Pnp.

Composizione del *top management*:

- Donato Greco, responsabile del Pmg
- Paolo D'Argenio, responsabile operativo che riporta al responsabile del Pmg.

I gruppi di lavoro a supporto del gruppo Gestione Pnp, individuati per ottimizzare il lavoro del Pmg nel suo complesso, sono:

- gruppo coordinamento
- gruppo tecnico-informatico
- gruppo formazione
- gruppo procedure
- gruppo comunicazione.

In particolare:

- il gruppo gestione Pnp ha competenza sul governo delle attività di gestione dei progetti del Pnp per il triennio 2005-2007 (valutazione della programmazione e della pianificazione, monitoraggio dello stato di avanzamento, ecc)
- il gruppo coordinamento funge da coordinamento delle attività del Pmg
- tutti i gruppi rispondono al responsabile operativo.

Ciascun gruppo:

- è diretto da un responsabile che riporta direttamente al responsabile operativo
- si distingue per competenza
- collabora in maniera attiva con il gruppo di coordinamento
- gestisce attività di propria competenza, su cui ha potere decisionale, in coerenza con le esigenze e gli obiettivi espressi dal Pmg
- si riunisce nelle occasioni opportune.

Il Pmg:

- si riunisce in plenaria in riunioni periodiche bimestrali per esaminare l'avanzamento del Piano
- si riunisce in plenaria in riunioni straordinarie per decisioni particolari di natura globale
- viene rappresentato in riunione almeno dai responsabili di ciascun gruppo e delle linee progettuali o da un loro delegato.

# composizione

Figura 1. Visione ristretta della struttura del Pmg

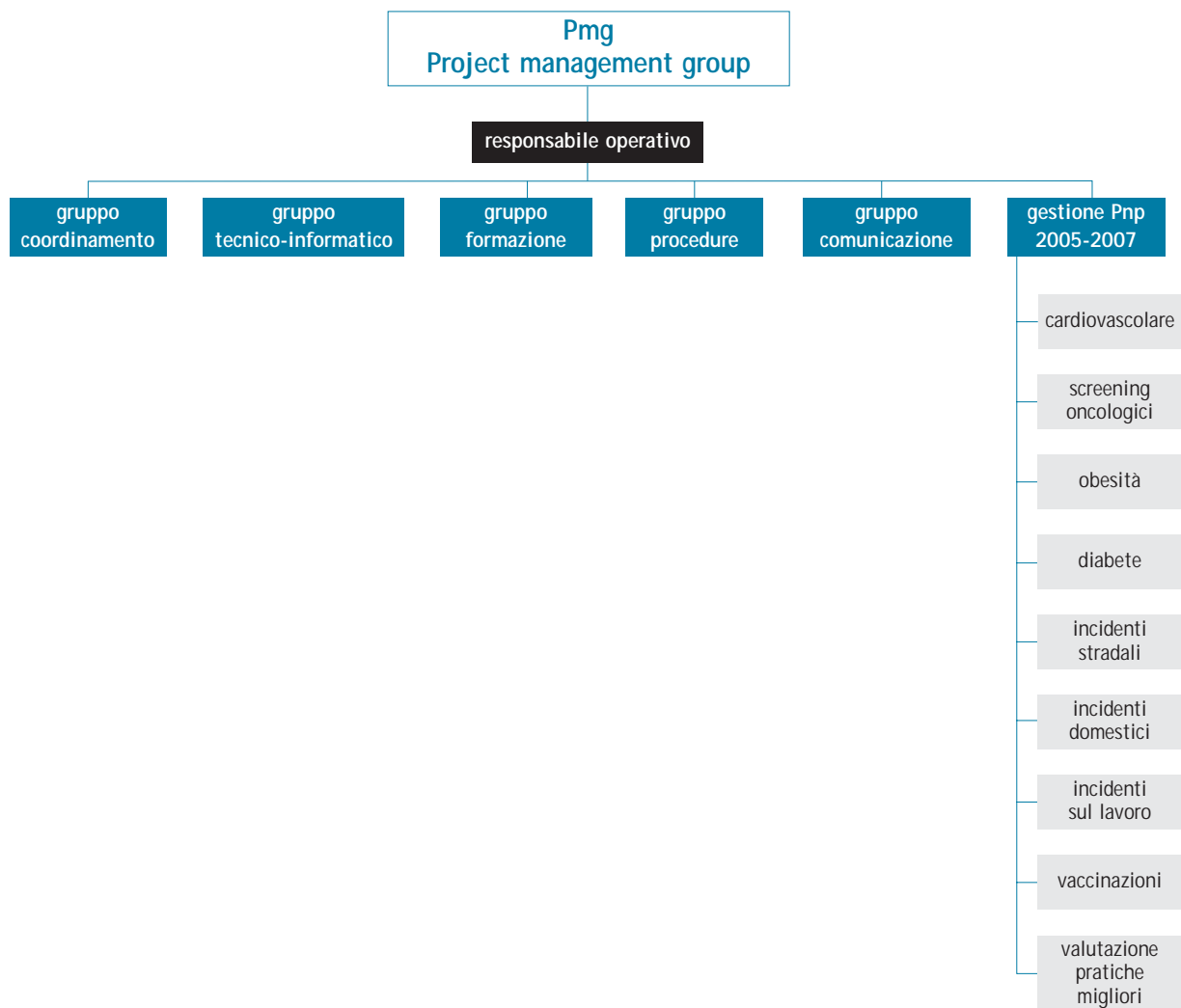
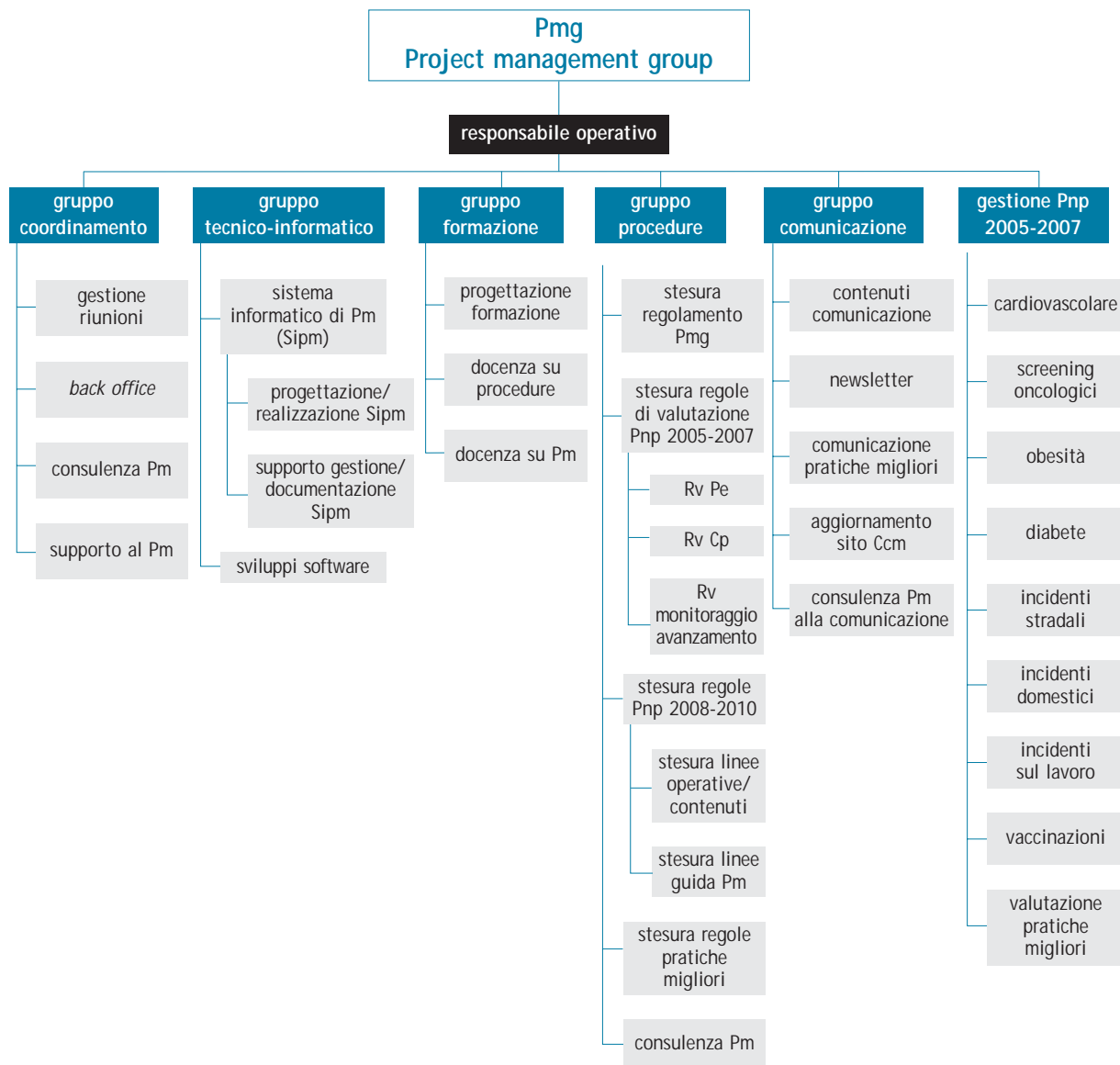


Figura 2. Visione globale della struttura del Pmg.



### 3. Regole di riunione

Il Pmg fa della comunicazione diretta e indiretta, formale e informale, verbale e scritta, lo strumento principale per una corretta gestione delle proprie attività.

In particolare, le riunioni rappresentano il momento di maggior condivisione e collaborazione delle scelte, delle decisioni e dell'analisi della situazione dei lavori in corso. Il Pmg si riunisce in riunioni plenarie con cadenza bimestrale, ma può decidere di riunirsi in forma straordinaria laddove necessario.

Le riunioni plenarie del Pmg vengono indette su richiesta del responsabile del Pmg, del responsabile operativo o del responsabile del coordinamento

Ciascun gruppo del Pmg si riunisce in riunioni di gruppo o di intergruppo per svolgere attività e prendere decisioni su argomenti di particolare competenza. Le riunioni di gruppo vengono indette previa richiesta del responsabile di gruppo al responsabile del coordinamento

Le seguenti sono regole generali sulle riunioni valide per tutti i gruppi:

- tutte le riunioni sono convocate tramite e-mail da parte del responsabile delle riunioni del gruppo coordinamento
- la convocazione deve essere comunicata ai partecipanti almeno due settimane prima della data fissata
- la convocazione deve essere corredata da un ordine del giorno dettagliato con argomenti, orari e obiettivi ben definiti
- durante la riunione viene redatto un verbale da parte del responsabile del *back office* del gruppo coordinamento
- il verbale viene inviato entro i successivi cinque giorni lavorativi a tutti i partecipanti, ai responsabili degli altri gruppi e al responsabile operativo
- tutti coloro che ricevono il verbale hanno 48 ore di tempo per approvare o contestare il verbale; entro questo periodo, in assenza di comunicazione via e-mail delle eventuali contestazioni, il verbale si ritiene tacitamente approvato.

### 4. Regole di decisione

Le decisioni pertinenti alle specifiche tematiche, proprie dei singoli gruppi, vengono prese all'interno di ciascun gruppo o, eventualmente, nell'ambito di sottogruppi costituiti *ad hoc* e sottoposte all'approvazione del Pmg in seduta plenaria.

Le decisioni proposte dai singoli gruppi saranno comunicate ai singoli membri del Pmg almeno sette giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta plenaria. L'approvazione avverrà mediante l'espressione della maggioranza qualificata dei voti dei presenti.

Le proposte possono essere approvate, approvate con riserva di modifica o respinte. L'approvazione con riserva di modifica implica che l'approvazione è subordinata a modifiche concordate nell'ambito della seduta plenaria e accettate in seguito a presa visione delle modifiche stesse, da parte di tutti i partecipanti e comunque trascorse 48 ore dalla loro comunicazione. Le proposte respinte non potranno essere ripresentate senza sostanziali modifiche per almeno sei mesi.

## 5. I gruppi

### 5.1 Il gruppo gestione Pnp 2005-2007

Il gruppo gestione Pnp 2005-2007 è composto da:

- i responsabili degli uffici competenti delle linee progettuali del Pnp che fungono da responsabili del gruppo
- i referenti delle linee progettuali del Pnp: cardiovascolare, screening oncologici, obesità, diabete, incidenti stradali, incidenti domestici, incidenti lavorativi, vaccinazioni
- un comitato per la valutazione delle pratiche migliori (composto da responsabili degli uffici competenti e da referenti delle linee progettuali).

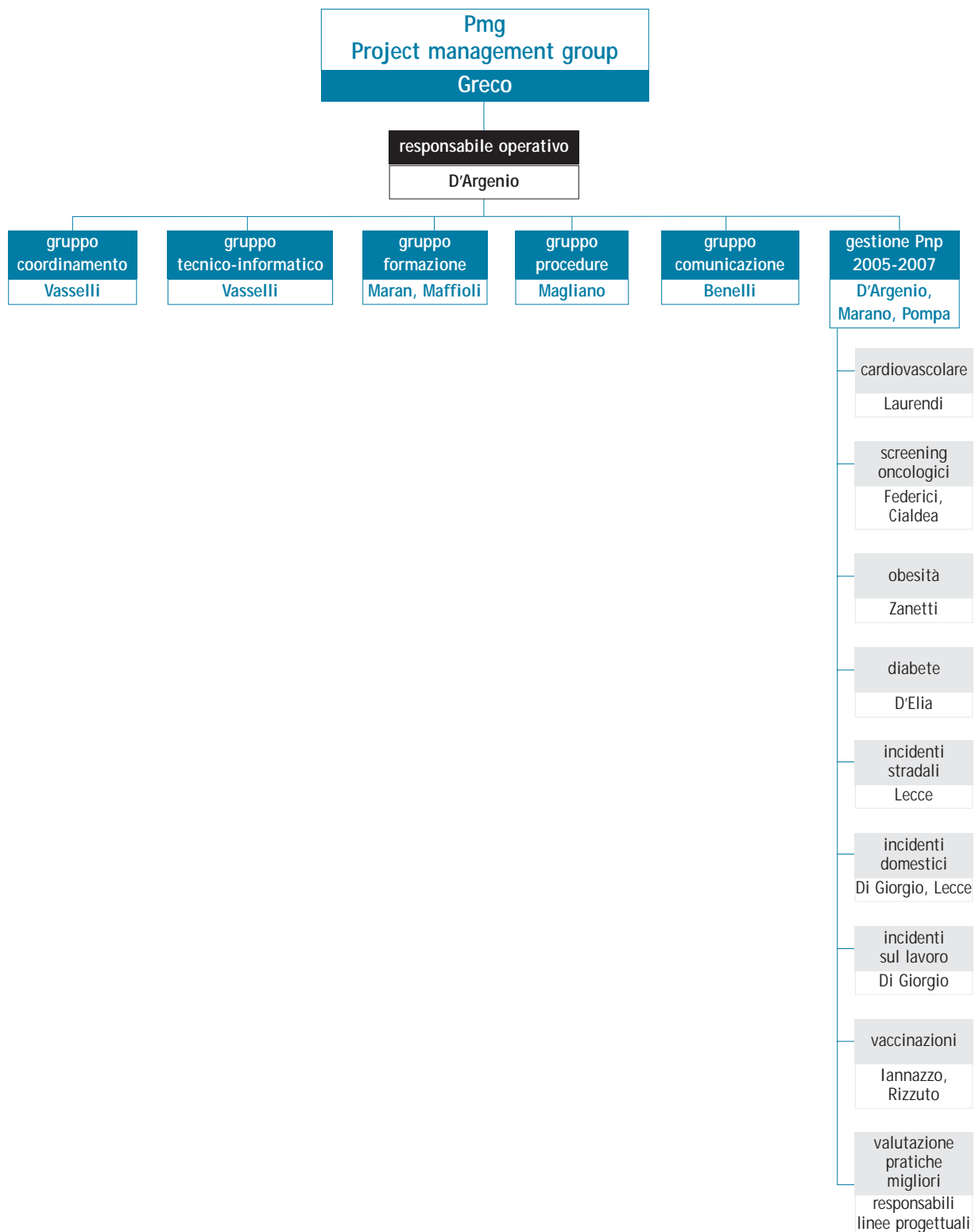
I compiti principali del gruppo gestione Pnp 2005-2007 sono:

- governare le attività di gestione dei progetti del Pnp per il triennio 2005-2007
- valutare la programmazione e la pianificazione dei progetti del Pnp secondo le linee operative e le linee guida in collaborazione con il gruppo procedure
- monitorare gli avanzamenti dei progetti Pnp secondo le linee guida definite dal gruppo procedure
- fornire gli strumenti per la certificazione dei progetti, in collaborazione con il responsabile operativo e il responsabile del Pmg
- valutare le pratiche migliori dei progetti Pnp e condividerle con il responsabile del gruppo comunicazione
- collaborare con il gruppo di coordinamento per la pianificazione e il monitoraggio delle attività del gruppo
- indire le riunioni su argomenti di sua competenza, coinvolgendo, ove ritenuto opportuno, i responsabili degli altri gruppi, altri eventuali partecipanti del Pmg ed eventuali altri *stakeholder* del Pnp esterni al Pmg.



# gruppo gestione Pnp

Figura 3. Responsabili del gruppo gestione Pnp 2005-2007



## 5.2 Il gruppo coordinamento

Il gruppo Coordinamento è composto da:

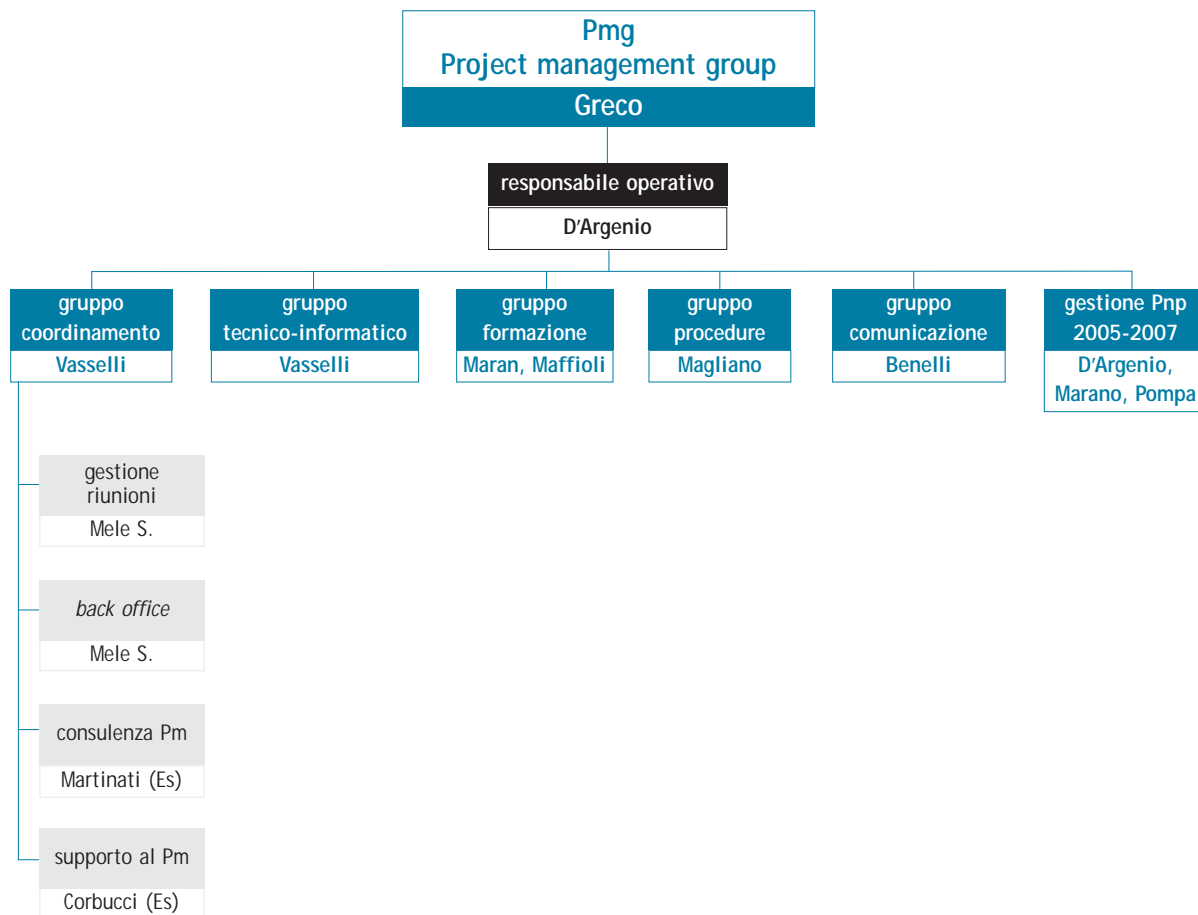
- il responsabile del coordinamento del Pmg
- il responsabile delle riunioni
- il responsabile del *back office*
- il responsabile della consulenza nella gestione per progetti
- il responsabile del supporto nella gestione per progetti.

I compiti principali del gruppo coordinamento sono:

- dare supporto di *governance* e di gestione a tutte le attività del Pmg
- coordinare le attività del Pmg per permettere un'armonizzazione di gestione
- collaborare con i responsabili degli altri gruppi per agevolare lo svolgimento delle attività del gruppo
- gestire la segreteria e le attività di *back office* (documentazione, modulistica, ecc) delle attività del Pmg
- partecipare alle attività globali del Pmg
- partecipare trasversalmente alle attività dei singoli gruppi
- gestire le attività del Pmg con un approccio tipico della gestione per progetti
- diffondere, anche tramite il gruppo formazione, una cultura di gestione per progetti e un linguaggio comune
- pianificare e monitorare in una visione centralizzata le attività del Pmg
- gestire le riunioni di progetto (convocazione, prenotazione sale, redazione verbale).

# gruppo coordinamento

Figura 4. Responsabili del gruppo coordinamento.



### 5.3 Il gruppo tecnico-informatico

Il gruppo tecnico-informatico è composto da:

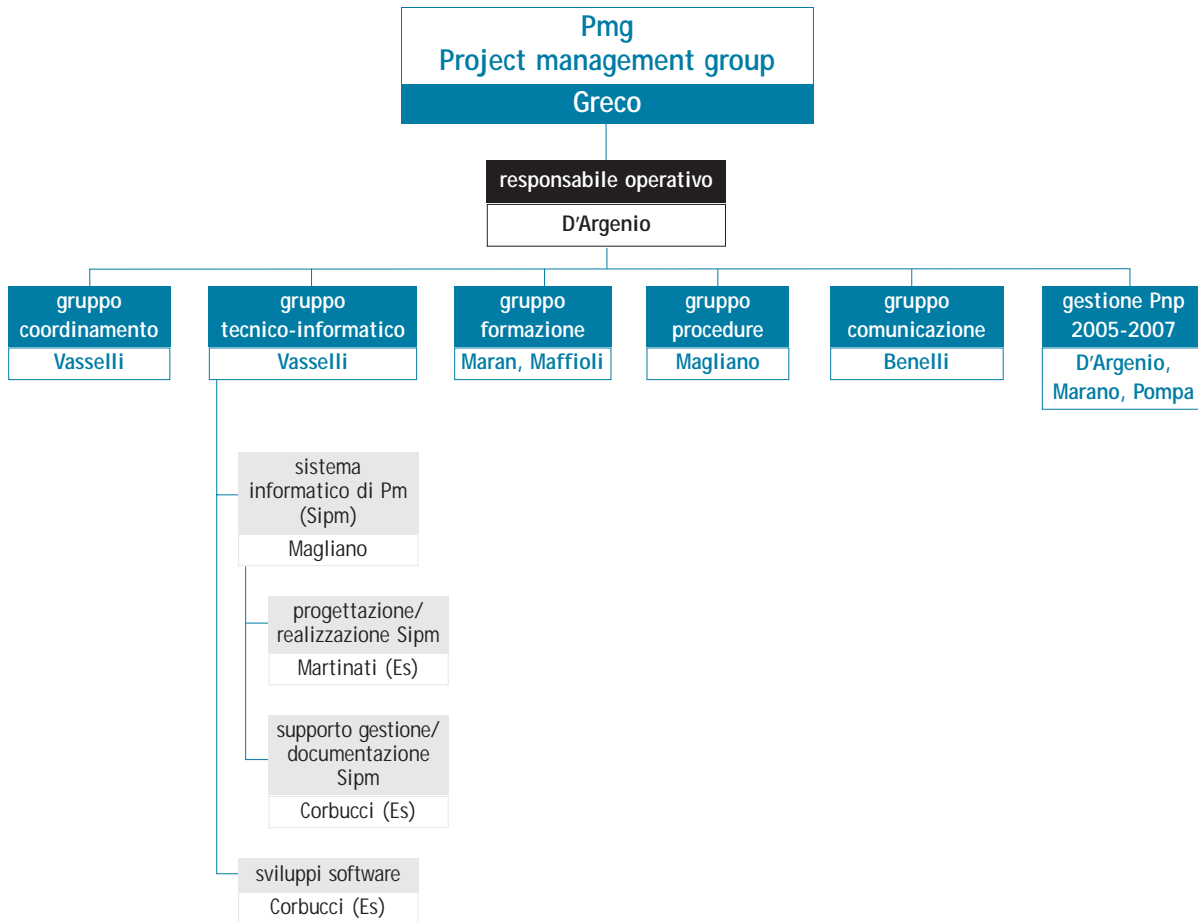
- il responsabile del gruppo
- il responsabile del Sistema informatico di gestione per progetti (Sipm), cui rispondono:
  - ▶ il responsabile della progettazione del Sipm
  - ▶ il responsabile del supporto alla gestione e della documentazione del Sipm
- il responsabile degli sviluppi software necessari per il miglioramento e la personalizzazione del Sipm.

I compiti principali del gruppo tecnico-informatico sono:

- governare le attività tecnico-informatiche legate alla progettazione, realizzazione e gestione del Sipm
- governare le attività di sviluppo software necessarie per il miglioramento e la personalizzazione del Sipm
- collaborare con il gruppo gestione Pnp supportandolo nelle attività di gestione dei piani con la predisposizione di strumenti adeguati
- collaborare con il gruppo di coordinamento per la pianificazione e il monitoraggio delle attività del gruppo
- indire le riunioni tecnico-informatiche.

# gruppo tecnico-informatico

Figura 5. Responsabili del gruppo tecnico-informatico.



## 5.4 Il gruppo formazione

Il gruppo formazione è composto da:

- responsabile del gruppo
- responsabile dell'organizzazione dei corsi di formazione (logistica, tempistica)
- responsabile della progettazione della formazione (contenuti, materiali, documentazione)
- responsabile della docenza sulle procedure messe in piedi nel lavoro del Pmg
- il responsabile della docenza sulla gestione per progetti.

Lo scopo principale dell'attività del gruppo è:

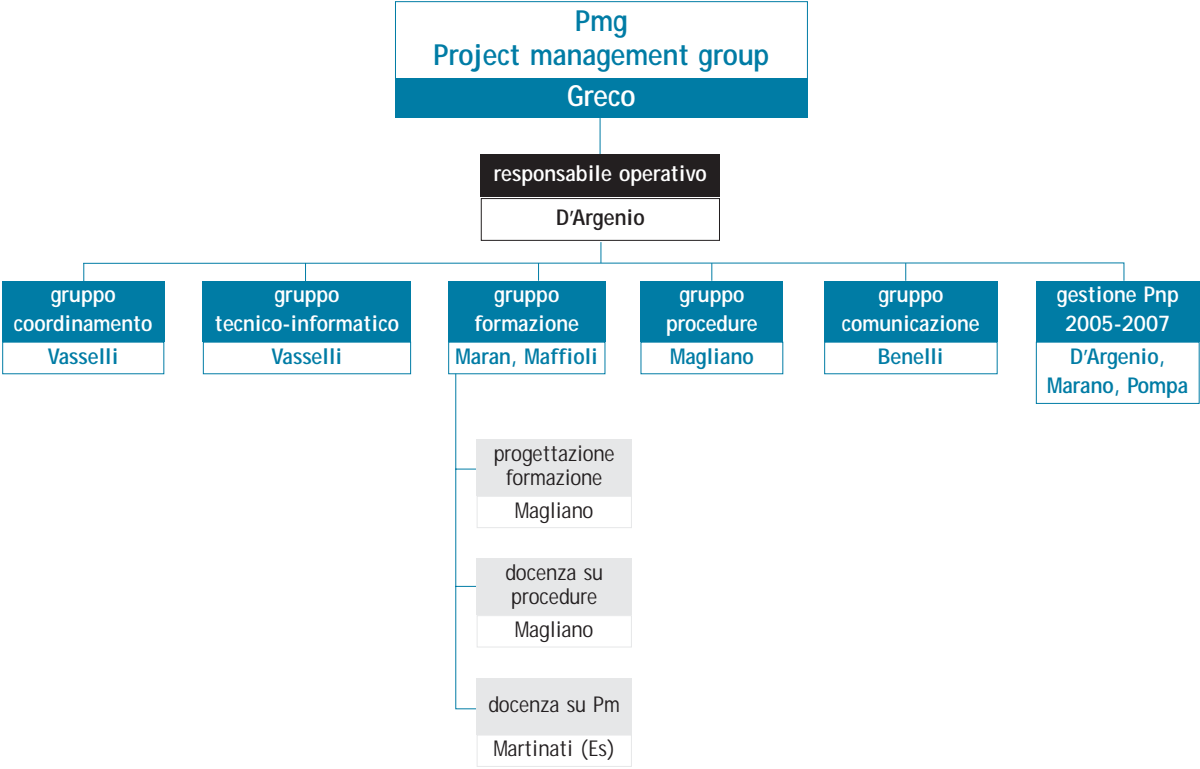
- facilitare la creazione di piani di formazione legati alle singole linee operative del Pnp (cardiovascolare, diabete, incidenti, ecc)
- costruire sinergie tra i vari piani e favorire una visione d'insieme delle attività di formazione legate al Pnp
- diffondere le metodologie della gestione per progetti tra gli attori del Pnp, in modo che aumenti la loro capacità di progettare, secondo approcci comuni.

I compiti principali del gruppo formazione sono:

- governare i piani nazionali di formazione, connessi al Pnp
- governare le attività formative necessarie all'espletamento dei compiti degli attori coinvolti nel Pnp (membri del Pmg, Regioni, istituti, Aziende sanitarie coinvolte):
  - ▶ evidenziare le esigenze formative di tutti gli attori coinvolti
  - ▶ progettare interventi formativi sulle esigenze evidenziate
  - ▶ realizzare materiali e documentazione necessaria per la formazione
  - ▶ erogare interventi formativi rivolti agli attori coinvolti
- collaborare con il gruppo gestione Pnp per l'implementazione delle conoscenze e delle competenze attinenti le attività di progettazione e valutazione
- indire le riunioni legate alla formazione coinvolgendo i responsabili degli altri gruppi, altri eventuali partecipanti del Pmg ed eventuali altri *stakeholder* del Pnp esterni al Pmg.

# gruppo formazione

Figura 6. Responsabili del gruppo Formazione.



## 5.5 Il gruppo procedure

Il gruppo Procedure è composto da:

- il responsabile del gruppo
- il responsabile del regolamento del Pmg
- il responsabile delle regole di valutazione del Pnp per il triennio 2005-2007, cui rispondono:
  - ▶ il responsabile delle regole di valutazione della progettazione (Pe)
  - ▶ il responsabile delle regole di valutazione della pianificazione e del cronoprogramma dei progetti (Cp) del Pnp
  - ▶ il responsabile delle regole di valutazione del monitoraggio e avanzamento dei progetti del Pnp
- il responsabile delle regole del Pnp per il triennio 2008-2010, cui rispondono:
  - ▶ il responsabile delle linee operative
  - ▶ il responsabile delle linee guida di gestione per progetti
- il responsabile delle regole per la gestione delle pratiche migliori
- il responsabile della consulenza alla gestione per progetti per il gruppo.

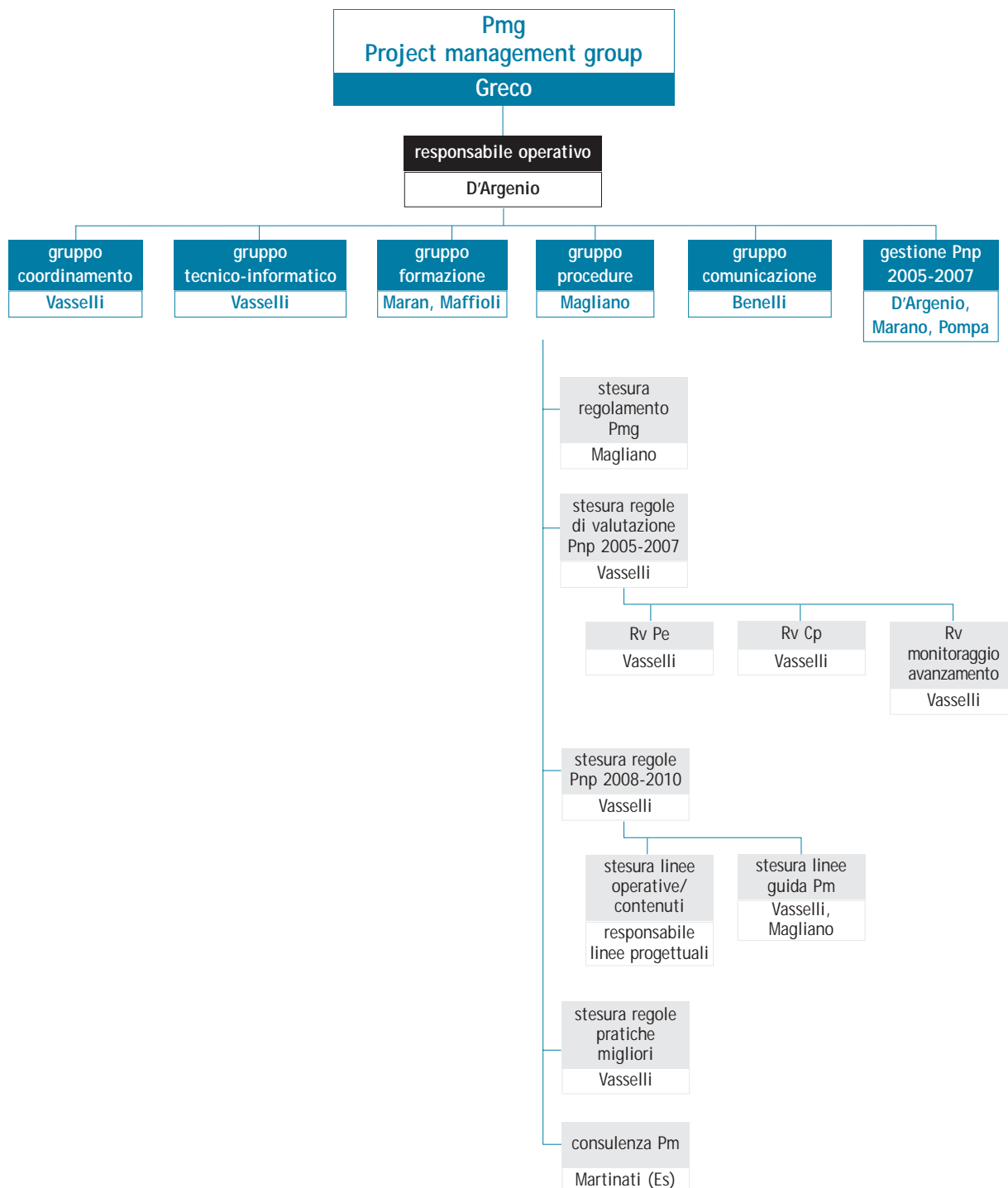
Premesso che per “procedure” si intendono tutte le regole di gestione del Pnp, sia per il triennio 2005-2007 che per il triennio 2008-2010 e le linee guida operative di gestione per progetti dei progetti del Piano, i compiti principali del gruppo Procedure sono:

- governare le attività per la definizione e stesura delle procedure per la gestione dei progetti del Pnp (regole di progettazione, di pianificazione e di monitoraggio)
- collaborare con il gruppo gestione Pnp per il miglioramento continuo degli strumenti di valutazione e monitoraggio dei piani, ponderandone l'effettiva coerenza rispetto alle diverse linee progettuali e ai differenti contesti
- verificare insieme con il gruppo coordinamento l'effettivo adeguamento alle procedure da parte di tutti gli attori coinvolti nel Pnp e da parte dei rappresentanti del Pmg
- definire le regole per la gestione delle pratiche migliori, collaborando con il gruppo comunicazione per la loro diffusione
- collaborare con il gruppo di coordinamento per la pianificazione e il monitoraggio delle attività del gruppo
- indire le riunioni legate alle procedure coinvolgendo i responsabili degli altri gruppi, altri eventuali partecipanti del Pmg ed eventuali altri *stakeholder* del Pnp esterni al Pmg.



# gruppo procedure

Figura 7. Responsabili del gruppo procedure.



## 5.6 Il gruppo comunicazione

Il gruppo comunicazione è composto da:

- il responsabile del gruppo
- il responsabile dei contenuti della comunicazione (stato dell'arte del Pnp, valutazioni dei progetti, linee guida, linee operative, ecc)
- il responsabile della gestione della newsletter per la diffusione delle informazioni relative al Pnp e di quelle relative alle attività del Pmg
- il responsabile della comunicazione delle pratiche migliori del Pnp
- il responsabile dell'aggiornamento del sito Ccm per la pubblicazione delle informazioni relative a pianificazione, monitoraggio e valutazione dei progetti del Pnp
- il responsabile della consulenza di gestione per progetti relativamente alla comunicazione di gruppo.

I compiti principali del gruppo Comunicazione sono:

- governare le attività per la definizione del piano di comunicazione fra tutti gli attori del Pmg
- supportare il gruppo gestione Pnp con le competenze e gli strumenti della comunicazione
- diffondere le informazioni dei progetti del Pnp in modo coerente e tempestivo, utilizzando gli strumenti messi a disposizione (newsletter, sito Ccm)
- diffondere le informazioni legate alle pratiche migliori del Pnp per migliorare l'operato di tutti gli attori regionali coinvolti nel Piano
- collaborare con il gruppo di coordinamento per la pianificazione e il monitoraggio delle attività del gruppo
- indire le riunioni legate alla comunicazione coinvolgendo i responsabili degli altri gruppi, altri eventuali partecipanti del Pmg ed eventuali altri *stakeholder* del Pnp esterni al Pmg.

# gruppo comunicazione

Figura 8. Responsabili del gruppo Comunicazione

