



Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 1677 DEL 14 OTT 2022

OGGETTO: CQ SPC Cloud Lotto 3 – Servizi Sanitari Back-End CIG n. 8279251E0C, SPC CLOUD LOTTO 4 – Servizi Sanitari Front-End CIG: 8279232E5E. Autorizzazione modifica contrattuale ed atti conseguenti.

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. SERVIZIO PROVVEDITORATO

PROPOSTA N. 1846 DEL 12-10-2022

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Vincenzo Ripellino

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
Dott. Oreste Falco

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:
() come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.
P.N. 164544/22 ex art. 113

() Autorizzazione n. AUT del _____

C.E. / C.P. € 509030299
€ 502020188

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
L'ADDETTO RESPONSABILE
Coll. Amm. GLORIA PICONE

IL DIRETTORE U.O.C. SEF e P.
SERVIZIO ECONOMICO
FINANZIARIO E PATRIMONIALE
Dr. Beatrice Salvato

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 14 OTT 2022

L'anno duemilaventidue il giorno QUATTORDICI del mese di OTTOBRE nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Mario Zappia, nominato con Decreto Assessoriale n. 696/2020 del 31/07/2020, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dott. Alessandro Mazzara, nominato con deliberazione n. 414 del 17/06/2019 e dal Direttore Sanitario, dott. Gaetano Mancuso, nominato con deliberazione n. 415 del 17/06/2019, con l'assistenza del Segretario verbalizzante MARIA GRAZIA CRESCENTE adotta la presente deliberazione sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Direttore dell'UOC Servizio Provveditorato dott. Oreste Falco

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con deliberazione n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04.06.2020, di cui si è preso atto con deliberazione n. 880 del 10/06/2020;

Premesso che:

- l'art. 20, comma 4, del D.L. n. 83/2012, come convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134, ha affidato a Consip S.p.A., a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto medesimo, “le attività amministrative, contrattuali e strumentali già attribuite a DigitPA, ai fini della realizzazione e gestione dei progetti in materia, nel rispetto delle disposizioni del comma 3”;
- l'art. 4, comma 3-quater, del D.L. n. 95/2012, come convertito con modificazioni dalla Legge 2012/135, ha stabilito che, per la realizzazione di quanto previsto dall'art. 20 del D.L. n. 83/2012, Consip S.p.A. svolge altresì le attività di centrale di committenza relativamente “ai contratti-quadro ai sensi dell'articolo 1, comma 192, della legge 30 dicembre 2004, n. 311”;
- Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 163/2006, ha indetto una gara a procedura ristretta, suddivisa in 4 lotti, come da bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S99 del 24/05/2013 e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 5° Serie Speciale, n. 60 del 24/05/2013, inviando all'**R.T.I. Almaviva S.p.A./ Almawave S.p.A. (già Almawave S.r.l.) /Indra Italia S.p.A./ Intellera Consulting S.r.l. (già PWC Public Sector S.r.l.)** – di seguito più brevemente “**Fornitore**” – la lettera di invito a presentare offerta, prot. 24280/2014 in data 19 settembre 2014;
- Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 3 e del Lotto 4 della predetta gara, ed ha adempiuto a quanto previsto nella documentazione di gara ai fini della stipula del relativo “Contratto Quadro”;
- in data 11/02/2022, ai sensi dell'art. 16-bis, comma 7, del D.L. 146/2021 convertito in legge 215/2021, Consip ha previsto un'estensione del massimale con un aumento dell'importo massimo del Contratto Quadro pari al 50% dell'importo iniziale e pertanto pari a € 200.000.000,00 per il **Lotto 3**;
- in data 26/3/2021 è stato sottoscritto un Addendum al Contratto quadro SPC **Lotto 4**, che è parte integrante e sostanziale del Contratto Quadro che ha ulteriormente incrementato l'importo massimo complessivo di cui all'art. 3.2 del Contratto Quadro, così come già incrementato ai sensi dell'art. 3.5 del Contratto Quadro medesimo, per un importo ulteriore massimo di Euro 135.000.000,00 (centotrentacinquemilioni/00), pari cioè al 30% dell'ammontare dell'intera fornitura, sino alla concorrenza dell'importo massimo complessivo di Euro 675.000.000,00 (seicentotrentacinquemilioni/00);
- l'ulteriore incremento è stato disposto ai sensi dell'art. 311, comma 2, lett. a) e b) e comma 4, del d.P.R. n. 207/2010, vigente *ratione temporis*;
- in data 11/02/2022, ai sensi dell'art. 16-bis, comma 7, del D.L. 146/2021 convertito in legge 215/2021, Consip ha previsto un'estensione del massimale, con un aumento dell'importo massimo del Contratto Quadro pari al 50% dell'importo iniziale e pertanto pari a € 225.000.000,00 per il **Lotto 4**;

- con la Legge 15 luglio 2022 n. 91 è stato convertito il Decreto Legislativo 17 maggio 2022 n. 50 che prevede all'art. 49, comma 2, la proroga temporale di strumenti ICT e AQ (tra cui rientra il Contratto SPC Lotto 3 e Lotto 4) fino al 31.12.2022;
- in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1 della lettera di invito del CQ, "ciascuna Amministrazione beneficiaria del Contratto Quadro" utilizza il medesimo mediante la stipula di contratti esecutivi;

Rilevato che:

- con deliberazione D.G. F.F. n. 527 del 31.03.2020 l'ASP di Agrigento ha disposto l'adesione al Contratto Quadro "Servizi Cloud Computing, di Sicurezza, di realizzazione di Portali e Servizi online e di Cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (ID SIGEF 1403)", per i lotti 3 e 4, stipulato da Consip S.p.A. con conseguente sottoscrizione dei contratti esecutivi di progetto;
- in data 30/04/2020 è stato stipulato il "**contratto esecutivo Lotto 3**" tra la committente ASP di Agrigento e il Fornitore, CIG 8279251E0C, € 854.840,00, oltre IVA - Codice univoco ufficio T1DFDX;
- parte integrante e sostanziale del predetto contratto esecutivo è, tra l'altro, l'Allegato 1 "Progetto dei Fabbisogni": SPCL3-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-Progetto Fabbisogni-3.0, versione 3.0, emesso il 18/03/2020;
- in data 30/04/2020 è stato stipulato il "**contratto esecutivo Lotto 4**" tra la committente ASP di Agrigento e il Fornitore, CIG 8279232E5E, € 5.205.410,38, oltre IVA - Codice univoco ufficio T1DFDX;
- parte integrante e sostanziale del Contratto Esecutivo è, tra l'altro, l'Allegato 1 "Progetto dei Fabbisogni": Servizi Sanitari Front-End, codice SPCL4-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-Progetto Fabbisogni-3.0, versione 3.0, emesso il 18/03/2020;

Dato atto che:

- in data 15/03/2021, a seguito di sopravvenute/mutate esigenze l'ASP di Agrigento, ai sensi del citato art. 5 del "contratto esecutivo Lotto 4", ha comunicato a mezzo mail al Fornitore la necessità di estendere la fornitura relativa al modulo "GE.CO." per la gestione delle procedure concorsuali dell'U.O.C. Servizio Personale;
- in data 24/03/2021 il Fornitore ha inviato all'ASP di Agrigento l'aggiornamento del Progetto dei Fabbisogni "SPCL4-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-ProgettoFabbisogni-4.0, versione 4.0 del 19/04/2022;
- con note prot. n. 61173 del 31/03/2022 e n. 0069762 del 13/04/2022 l'ASP di Agrigento ha richiesto, ai sensi dell'art. 5.2 del Contratto Quadro e a parziale modifica dell'articolo 4.1, l'estensione del Contratto Esecutivo del contratto SPC Cloud Lotto 3 per una durata di ulteriori 6 mesi (ovvero fino al 30/09/2022) con aggiornamento dell'Allegato 1 "Progetto dei Fabbisogni": SPCL3-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-ProgettoFabbisogni-4.0, versione 4.0 del 19/04/2022;

- la prefata richiesta ha comportato una dilazione nel *gant* di attività progettuale con proroga dei servizi non conseguente a variante e, quindi, senza ulteriori oneri a carico del bilancio aziendale;

Accertato che:

- i servizi previsti dal Contratto Quadro SPC Cloud Lotto 3 e Lotto 4 costituiscono l'oggetto dei nuovi Accordi Quadro per la gestione degli "Applicativi in ottica Cloud" che Consip S.p.A. ha pubblicato e sta procedendo a rendere operativi per consentire alle Amministrazioni Pubbliche di potere avere continuità nella conduzione del patrimonio software di cui dispongono;
- tuttavia, l'operatività dei contratti quadro e, più precisamente, dei contratti esecutivi conseguenti all'attivazione degli stessi strumenti di approvvigionamento necessita una preventiva rivalutazione del fabbisogno aziendale con stesura dei progetti di fabbisogno redatti alla luce delle nuove esigenze manifestate dalle singole unità operative amministrative e sanitarie dell'ASP di Agrigento;
- conseguentemente, la necessità di assicurare continuità ai servizi di gestione e manutenzione degli applicativi aziendali ha reso cogente il proseguo dell'attività istruttoria in capo al RUP e al DEC di progetto nominati con la citata deliberazione D.G. F.F. n. 527/2020;

Atteso che:

- con nota prot. n. 0134378 del 29/07/2022 l'ASP di Agrigento, ai sensi dell'art. 5 dei contatti esecutivi L3/L4, ha inviato al Fornitore una richiesta che prevede una rimodulazione dei servizi con prosecuzione al 31/12/2022;
- conseguentemente, in data 09/09/2022, il Fornitore, relativamente al C.E. Lotto 4, ha riscontrato la predetta richiesta con trasmissione del "Progetto dei Fabbisogni": Servizi Sanitari Front-End, codice SPCL4-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-Progetto Fabbisogni-5.0, versione 5.0 (AII. 1);
- invece, per il contratto esecutivo Lotto 3 la rimodulazione dei servizi non comporta ulteriori oneri a carico dell'ASP di Agrigento e non si rende necessaria la redazione e approvazione di un progetto dei fabbisogni aggiornato;

Rilevato che:

- con nota prot. n. 164669 del 30/09/2022 (AII. 2) il Direttore dell'UOC Servizio Provveditorato ha "autorizzato il RUP ... ad avviare la proroga dei servizi ... sino al 31/12/2022";
- pertanto, l'ASP di Agrigento, avvalendosi di quanto stabilito dall'art 49, comma 2, del D.L. n. 50 del 17.05.2022 convertito in legge 15 luglio 2022, n. 91, intende prorogare e implementare i Contratti Esecutivi SPC Cloud Lotto 3 e Lotto 4 e, ciò, giusta annotazione della Direzione Strategica in calce alla richiamata nota prot. n. 164669/2022;

Dato atto che:

- in esecuzione della deliberazione D.G. F.F. n. 527 del 31.03.2020 l'onere economico presuntivamente a carico dell'ASP di Agrigento per l'affidamento dei servizi di cui ai contratti esecutivi lotto 3 – in scadenza al 31/03/2022 – e lotto 4 – in scadenza al 31/07/2022 – risulta complessivamente pari ad € 6.064.250,38, oltre IVA, per i ventisette mesi di durata contrattuale maggio_2020/luglio_2022 e, precisamente, € 854.840,00, per il Lotto 3 ed € 5.205.410,38, per il Lotto 4;
- il costo complessivo del progetto, in ogni caso, risulta subordinato all'effettiva attività resa dal Fornitore fino al 31 luglio 2022 per come certificata con i SAL approvati dal DEC;

Ritenuto che:

- giusta la richiamata nota prot. n. 164669 del 30/09/2022, risulta necessario garantire la prosecuzione dei servizi SPC Cloud Lotto 3 – Servizi Sanitari Back-End CIG n. 8279251E0C e SPC CLOUD Lotto 4 – Servizi Sanitari Front-End CIG: 8279232E5E;
- i servizi SPC Cloud Lotto 3 – Servizi Sanitari Back-End CIG n. 8279251E0C devono essere proseguiti fino al 31/12/2022 senza ulteriori costi a carico del bilancio aziendale e con tempi di esecuzione e modalità che dovranno essere definiti con la sottoscrizione dell'addendum contrattuale a integrazione e modifica del contratto esecutivo sottoscritto il 30/04/2020;
- i servizi SPC CLOUD Lotto 4 – Servizi Sanitari Front-End CIG: 8279232E5E devono essere proseguiti fino al 31/12/2022 giusta progetto dei fabbisogni del 09/09/2022 che prevede tempi di esecuzione, modalità e costi aggiuntivi per € 831.846,90, oltre IVA;
- con l'approvazione del **“Progetto dei Fabbisogni Lotto 4 vers. 5.0 del 09/09/2022”**, peraltro, il costo complessivo dei servizi di cui al contratto esecutivo Lotto 4 viene ad essere ricalcolato in € 6.037.254,24, oltre IVA;
- il predetto onere economico, più precisamente, è il risultato delle economie prodotte con l'applicazione delle variazioni tariffarie disposte da Consip e del costo aggiuntivo per il modulo “GE.CO” implementato nel 2021;
- l'affidamento dei servizi, in ogni caso, avviene alle medesime condizioni (economiche e tecnico-prestazionali) stabilite nell'Accordo Quadro SPC Cloud Lotto 3 e Lotto 4 attivato dall'ASP di Agrigento in applicazione dell'articolo 1, comma 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ai sensi del quale *“tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche ... sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro messe a disposizione da Consip S.p.A.”*;
- alla modifica contrattuale operata con l'adozione del presente provvedimento si applica il contributo di cui all'art. 18, comma 3, D.lgs. 1 dicembre 2009, n. 177, come disciplinato dal D.P.C.M. 23 giugno 2010;

Dato atto, inoltre, che con la richiamata nota prot. n. 134378 del 29/07/2022 l'ASP di Agrigento ha richiesto la prosecuzione dei servizi al 31/12/2022 attraverso una preliminare stesura del “progetto dei Fabbisogni” con evidenza del procedimento di verifica contrattuale che la stessa Azienda ha avviato nei confronti dell'RTI fornitore giusta nota prot. n. 0132182 del 26.07.2022;

Ritenuto che:

- ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e giusta le motivazioni di cui al presente provvedimento, il RUP è individuato – in continuità – nel Dirigente Amministrativo dott. Vincenzo Ripellino;
- la modifica contrattuale discendente dall'odierno provvedimento dovrà essere sottoposta – in continuità – a costante attività di verifica e controllo ad opera del DEC individuato nel Dirigente Analista dott. Riccardo Insalaco, in quanto dotato della competenza necessaria per la particolare complessità tecnologica dell'intervento/servizio in esecuzione – art. 101, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e delle linee guida attuative del nuovo codice degli appalti (linea guida ANAC n. 3 e ss.mm.ii. e Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti 7 marzo 2018, n. 49);
- ai sensi dell'art. 113 del richiamato d.lgs. n. 50/2016 e del regolamento per la costituzione e ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche approvato con deliberazione n. 1283 del 03.08.2020, con separato provvedimento si procederà alla liquidazione degli incentivi al personale costituente il “gruppo di lavoro” individuato con apposita disposizione del RUP;

Rilevato che le risorse economiche ulteriormente necessarie per l'esecuzione dei progetti scaturenti dall'adozione del presente provvedimento risultano pari ad € 1.021.507,99, di cui:

- € 1.014.853,22, IVA compresa, per l'esecuzione del servizio;
- € 2.495,54 per il contributo ex art. 2, lettera c), del D.P.C.M. 23 giugno 2010;
- € 4.159,23 per lo 0,50% di competenze interne di funzioni tecniche ex art. 113 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Dato atto che:

- Il costo scaturente dal presente provvedimento dovrà essere imputato per € 1.019.012,45, IVA compresa, sul conto n. C 502020199 e per € 2.495,54 sul conto n. C509030299 – centro di costo n. 0100900000, del bilancio d'esercizio 2022;
- l'acquisto oggetto del presente provvedimento è previsto dal “programma biennale degli acquisti di beni e servizi” di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- l'adozione del presente provvedimento determina la necessità di aggiornare i dati SIMOG in ragione dell'unitarietà degli interventi operati con i CIG generati per i progetti originari e, precisamente, con “modifica contrattuale” della scheda CIG 8279232E5E del Lotto 4 e indicazione del numero di giorni di proroga concessi (non conseguenti a varianti) per il CIG 8279251E0C del Lotto 3;
- rimane invariato tutto quanto previsto e disposto con la deliberazione D.G. F.F. n. 527 del 31.03.2020, in quanto non in contratto con il presente atto;
- il costo complessivo del progetto, in ogni caso, risulta subordinato all'effettiva attività resa dal Fornitore e certificata con i “Verbali di Collaudo” approvati dal DEC nominato dall'ASP di Agrigento;

Atteso che i successivi adempimenti in ordine all'affidamento e all'esecuzione della presente deliberazione verranno curati dall'UOC Servizio Provveditorato, dal RUP e dal DEC, ciascuno per la parte di rispettiva competenza;

Dato atto che:

- sotto il profilo del rischio interferenziale nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente provvedimento, come previsto dall'art. 26, comma 3-ter del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., il documento adottato da Consip S.p.A. – allegato 8 DVRI – reca una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni oggetto dei Lotti 3 e 4 della “Procedura ristretta, suddivisa in 4 Lotti, per l'affidamento dei servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di Realizzazione di Portali e Servizi on-line e di Cooperazione Applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (ID SIGEF 1403)”, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione dei singoli contratti esecutivi;
- si fa espresso rinvio ai DUVRI da allegare ai contratti esecutivi per la puntuale definizione dei costi a carico del “Fornitore” e già ricompresi nel costo complessivo dei progetti;
- detti costi, non soggetti a ribasso, sono relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

1. Di dare atto che con deliberazione D.G. F.F. n. 527 del 31.03.2020 l'ASP di Agrigento ha disposto l'adesione al Contratto Quadro “*Servizi Cloud Computing, di Sicurezza, di realizzazione di Portali e Servizi online e di Cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (ID SIGEF 1403)*”, per i lotti 3 e 4, stipulato da Consip S.p.A.;
2. Di dare atto che in esecuzione del provvedimento di cui al punto che precede sono stati stipulati i contratti di seguito indicati:
 - a. “contratto esecutivo Lotto 3” del 30.04.2020, CIG 8279251E0C di € 854.840,00, oltre IVA;
 - b. “contratto esecutivo Lotto 4” del 30.04.2020, CIG 8279232E5E di € 5.205.410,38, oltre IVA;
3. Di dare atto che con note prot. n. 697762 del 13.04.2022 e n. 0069762 del 13.04.2022 l'ASP di Agrigento ha richiesto, ai sensi dell'art. 5.2 del Contratto Quadro e a parziale modifica dell'articolo 4.1, l'estensione del Contratto Esecutivo del contratto SPC Cloud Lotto 3 per una durata di ulteriori 6 mesi (ovvero fino al 30/09/2022) con aggiornamento dell'Allegato 1 “Progetto dei Fabbisogni”: SPCL3-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-ProgettoFabbisogni-4.0, versione 4.0 del 19/04/2022;
4. Di dare atto che la richiesta di dilazione del *gant* “Lotto 3” è stata operata senza ulteriori oneri a carico del bilancio aziendale;
5. Di dare atto, conseguentemente, che l'esecuzione dei servizi del “contratto lotto 3” risulta in scadenza al 31.03.2022 e per il “contratto lotto 4” al 31.07.2022;
6. Di dare atto della necessità di dover garantire continuità all'esecuzione di tutti i servizi affidati dall'ASP di Agrigento nell'ambito del CQ SPC Cloud fino al 31.12.2022 e, ciò, nelle more di definire il procedimento negoziale di attivazione dei nuovi accordi quadro resi disponibili da Consip S.p.A. per la gestione degli “Applicativi in ottica Cloud”;
7. Di approvare il “Progetto dei Fabbisogni”: Servizi Sanitari Front-End, codice SPCL4-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-Progetto Fabbisogni-5.0, versione 5.0 del 09.09.2022 redatto dal Fornitore in riscontro alla nota prot. n. 0134378 del 29.07.2022 dell'ASP di Agrigento;
8. Di dare atto che per il contratto esecutivo Lotto 3 la rimodulazione dei servizi non comporta ulteriori oneri a carico del bilancio aziendale e non si rende necessaria la redazione e approvazione di un progetto dei fabbisogni aggiornato;
9. Di dare atto che con nota prot. n. 164669 del 30/09/2022 il Direttore dell'UOC Servizio Provveditorato ha “autorizzato il RUP ... ad avviare la proroga dei servizi ... sino al 31/12/2022”;
10. Di dare atto che la proroga e implementazione dei Contratti Esecutivi SPC Cloud Lotto 3 e Lotto 4 è disposta fino al 31.12.2022 ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 2, del D.L. n. 50 del 17.05.2022 convertito in legge 15 luglio 2022, n. 91;

11. Di approvare il “Progetto dei Fabbisogni Lotto 4 vers. 5.0 del 09/09/2022” che prevede tempi di esecuzione, modalità e costi aggiuntivi per € 831.846,90, oltre IVA;
12. Di dare atto, conseguentemente, che il costo complessivo dei servizi di cui al contratto esecutivo Lotto 4 viene ad essere ricalcolato in € 6.037.254,24, oltre IVA;
13. Di autorizzare il pagamento del contributo dovuto ai sensi dell’art. 18, comma 3, D.lgs. 1 dicembre 2009, n. 177, come disciplinato dal D.P.C.M. 23 giugno 2010 per la modifica contrattuale operata con l’adozione del presente provvedimento;
14. Di dare atto che le risorse economiche ulteriormente necessarie per l’esecuzione dei progetti scaturenti dall’adozione del presente provvedimento risultano pari ad € 1.021.507,99, di cui:
 - ✓ € 1.014.853,22, IVA compresa, per l’esecuzione del servizio;
 - ✓ € 2.495,54 per il contributo ex art. 2, lettera c), del D.P.C.M. 23 giugno 2010;
 - ✓ € 4.159,23 per lo 0,50% di competenze interne di funzioni tecniche ex art. 113 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
15. Di dare atto che il costo scaturente dal presente provvedimento dovrà essere imputato per € 1.019.012,45, IVA compresa, sul conto n. C 502020199 e per € 2.495,54 sul conto n. C509030299 – centro di costo n. 0100900000, del bilancio d’esercizio 2022;
16. Di dare atto che l’acquisto oggetto del presente provvedimento è previsto dal “programma biennale degli acquisti di beni e servizi” di cui all’art. 21 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
17. Di dare atto che il costo complessivo del progetto, in ogni caso, risulta subordinato all’effettiva attività resa dal Fornitore e certificata con i “Verbali di Collaudo” approvati dal DEC;
18. Di dare atto che l’adozione del presente provvedimento determina la necessità di aggiornare i dati SIMOG in ragione dell’unitarietà degli interventi operati con i CIG generati per i progetti originari e, precisamente, con “modifica contrattuale” della scheda CIG 8279232E5E del Lotto 4 e indicazione del numero di giorni di proroga concessi (non conseguenti a varianti) per il CIG 8279251E0C del Lotto 3;
19. Di dare atto che rimane invariato tutto quanto previsto e disposto con la deliberazione D.G. F.F. n. 527 del 31.03.2020, in quanto non in contratto con il presente atto;
20. Di dare atto che la prosecuzione dei servizi al 31.12.2022 è disposta tenuto conto del contestuale procedimento di verifica contrattuale che l’ASP di Agrigento ha avviato nei confronti dell’RTI fornitore giusta nota prot. n. 0132182 del 26.07.2022;
21. Di approvare l’istruttoria procedimentale assicurata dal RUP e dal DEC nominati con la deliberazione D.G. F.F. n. 527 del 31.03.2020;
22. Di dare atto che, ai sensi dell’art. 31 del D.lgs. 50/2016 e giusta le motivazioni di cui al presente provvedimento, il RUP è individuato – in continuità – nel Dirigente Amministrativo dott. Vincenzo Ripellino;
23. Di dare atto che la modifica contrattuale discendente dall’odierno provvedimento dovrà essere sottoposta – in continuità – a costante attività di verifica e controllo ad opera del DEC individuato nel Dirigente Analista dott. Riccardo Insalaco ex art. 101, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., delle linee guida ANAC n. 3 e ss.mm.ii. e D.M. 7 marzo 2018, n. 49;
24. Di disporre la pubblicazione di tutti gli atti inerenti il presente procedimento e soggetti all’obbligo di pubblicità sul sito web aziendale www.aspag.it/amministrazione trasparente, sezione bandi di gara e contratti, in conformità all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e all’art. 29 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
25. Di dare atto che i successivi adempimenti in ordine all’affidamento ed all’esecuzione della presente deliberazione verranno curati dall’U.O.C. Servizio Provveditorato, dal RUP e dal DEC, ciascuno per la parte di rispettiva competenza;
26. Di dare atto che tutta la documentazione citata nel presente provvedimento – e non già allegata – è agli atti dell’U.O.C. Servizio Provveditorato;
27. Di munire il presente provvedimento di clausola di immediata esecuzione stante la necessità di dovere garantire continuità ai servizi oggetto del presente provvedimento;

Il Direttore della Struttura U.O.C. Servizio Provveditorato

(dott. Oreste Falco)

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSE

Parere

Data

favorabile
14/10/2022

Il Direttore Amministrativo
Dott. Alessandro Mazzara

Parere

Data

Il Direttore Sanitario
Dott. Gaetano Mancuso

*Il direttore Sanitario, dott. Gaetano Mancuso, stante l'assenza giustificata del
Commissario Straordinario, dott. Mario Zappia, ai sensi dell'art. 3, comma 6 del D.Lgs 502/
anno 99, assume alle funzioni di Organo Deliberante*

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal dott. Oreste Falco Direttore dell'U.O.C. Servizio Provveditorato, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal dott. Oreste Falco Direttore dell'U.O.C. Servizio Provveditorato.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Mario Zappia

*Il Direttore Sanitario, dott. Gaetano Mancuso, stante l'assenza giustificata
del Commissario Straordinario, dott. Mario Zappia, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del
D.Lgs 502/99, assume alle funzioni di Organo
Deliberante*

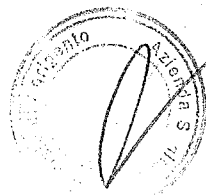
Il Segretario verbalizzante

IL COLLABORATORE AMM.VO TPO

"Uff. Segreteria Dir. Generale e Collegio Sindacale"
Maria Grazia Spresante

Il Direttore Sanitario Art. 3, c. 6

Dott. Gaetano Mancuso



ALL. 1

R.T. I. Al maviva S.p.A/ Al mawave S.p.A/
Indra Italia S.p.A/ Intellera Consulting S.r.l.

Sistema Pubblico di Connettività LOTTO 4

Progetto dei Fabbisogni

SPCL4-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-
ProgettoFabbisogni-5.0

Al maviva

Al mawave



indra

intellera
consulting



ASP Agrigento PROGETTO DEI FABBISOGNI

Servizi di realizzazione e gestione di Portali e Servizi on-line

Sistema Pubblico di Connettività - Lotto 4

Servizi Sanitari Front-End



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	4
1.1	Premessa	4
1.2	Scopo	5
1.3	Campo di applicazione	5
1.4	Assunzioni	5
1.5	Riferimenti	5
1.6	Acronimi e glossario	6
1.7	Versionamento	6
1.7.1	Versione 1.1	6
1.7.2	Versione 2.0	6
1.7.3	Versione 3.0	7
1.7.4	Versione 4.0	8
1.7.5	Versione 5.0	9
1.8	Organizzazione dell'offerta e modalità di lettura	9
2	ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	10
3	PROGETTO DI ATTUAZIONE	12
3.1	Caratteristiche generali dei servizi offerti	12
3.2	Premessa alla rimodulazione del progetto ai fini dell'estensione temporale al 31.12.2022	13
3.3	Portale informativo Clinico Sanitario Territoriale	14
3.3.1	Presa in carico e consolidamento dell'installato esistente	14
3.3.2	Nuove funzioni applicative integrate	16
3.3.3	Dimensionamento dei servizi – Portale informativo Clinico Sanitario Territoriale	27
3.4	Portale Amministrativo Contabile	27
3.4.1	Presa in carico, consolidamento ed evoluzione dell'installato esistente	27
3.4.2	Dimensionamento dei servizi - Portale Amministrativo Contabile	37
3.4.3	Portale Amministrativo Contabile – Descrizione e Dimensionamento dei nuovi servizi	38
3.5	Servizi di supporto all'implementazione dei portali tematici	40
3.5.1	Supporto al controllo di gestione	40
3.5.2	Assessment patrimoniale	40
3.5.3	Dimensionamento dei servizi - Portali tematici	42
3.6	Nuovi Requisiti	43
3.6.1	Estensione fino al 31.12.2022 del servizio di presidio, assistenza e manutenzione dei componenti applicativi, inerenti il Portale Clinico Sanitario Territoriale	43
3.6.2	Consulente Health Economics (Estensione fino al 31.12.2022)	43

3.6.3	Estensione fino al 31.12.2022 del servizio di presidio, assistenza e manutenzione dei componenti applicativi, inerenti il Portale Amministrativo Contabile	43
3.6.4	Analisi, Realizzazione ed Attivazione Funzione di Trasformazione dei Pagamenti Spontanei PAGOPA	44
3.6.5	Monte giornate a consumo per la realizzazione di “piccole” implementazioni sui sistemi amministrativo contabili in esercizio.....	45
3.6.6	Evoluzione del sistema per la gestione di concorsi pubblici (GECO)	45
3.6.7	Supporto al Controllo di Gestione (Estensione fino al 31.12.2022)	45
3.7	Quadro riassuntivo dei servizi.....	46
3.8	Impegno delle risorse professionali.....	47
3.9	Indirizzo di dispiegamento dei servizi.....	47
3.10	Modalità di esecuzione del collaudo dei servizi	48
4	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI STATI DI AVANZAMENTO MENSILI.....	49
4.1	Gestione dei SAL Mensili.....	49
4.2	Report di Stato di Avanzamento Mensile	49
5	PIANO DI ATTUAZIONE	51
5.1	Piano di Lavoro	51
5.2	Gestione della Sicurezza	51
5.3	Piano di Qualità.....	51
6	DATA DI ATTIVAZIONE.....	52



1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il presente documento costituisce il Progetto dei Fabbisogni per i servizi richiesti dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento (da adesso ASP). Esso riporta la proposta tecnico ed economica da implementare sulla base delle richieste contenute nel Piano dei Fabbisogni secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nel Contratto Quadro.

Il processo di digitalizzazione e di informatizzazione alla base dell'erogazione delle prestazioni sanitarie appare **irreversibile** ed in **crescita esponenziale**; tale fenomeno è confermato da molteplici studi sia sulle scelte strategiche delle aziende che dei soggetti fruitori in termini di rapporto con le prime:

- le aziende **migrano verso sistemi informativi integrati** con una correlazione positiva fra l'integrazione dei processi clinici ed amministrativi e le performance aziendali con l'evidenza di un incremento complessivo dell'efficienza e dell'efficacia nel perseguimento della mission aziendale;
- il soggetto fruitore dei servizi sanitari, ove disponibile, è sempre più **propenso all'utilizzo di sistemi di gestione della prestazione dematerializzati**.

Tale processo è stato affiancato, se non addirittura anticipato ed alimentato dal passaggio verso un **modello di sanità** di tipo "quantitativo" che si identifica nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) ovvero **nell'elenco delle prestazioni** e dei servizi essenziali che le Aziende sono tenute a fornire.

Sulla base di quanto sopra esposto e partendo dall'assunto di base della completa soddisfazione di tutti i requisiti richiesti dal Piano dei Fabbisogni, nel seguito del seguente Progetto dei Fabbisogni, saranno indicate nel dettaglio le soluzioni proposte, l'organizzazione del progetto ed i servizi necessari per garantire la migliore riuscita dello stesso, evidenziando nel contempo punti di forza ed elementi migliorativi.

Le soluzioni oggetto di fornitura saranno costituite da **portali web**, multi browser, multi piattaforma, progettate per valorizzare le caratteristiche touch dei dispositivi mobile, ponendo grande attenzione sull'usabilità dell'interfaccia utente.

L'adozione di interfacce web ergonomiche e intuitive permette la diffusione delle attività a tutto il personale ospedaliero, amministrativo e sanitario. Dotata di potenti strumenti di visualizzazione del dato, la soluzione offerta permette di implementare in modo performante filtri su interi parchi di richieste e rendendole gestibili in modo immediato tramite meccanismi di ordinamento immediati (filtri per paziente, per Unità Operativa medica e infermieristica, per patologia, per richieste ordini, per richiedente, per erogatore ecc. oltre che agli abitudinali filtri temporali). L'efficiente e semplice gestione della configurazione della soluzione permette all'operatore di accedere ai diversi moduli applicativi identificando la postazione di lavoro utilizzata, portando alla semplificazione operativa tramite la proposizione di default applicativi.

Altra caratteristica che accomuna i componenti proposti è la efficiente e facilmente interpretabile gestione della storicità del dato. Per le principali funzionalità operative, il dato mantiene la sua profondità storica tramite la registrazione di tutte le variazioni operative (inserimenti, modifiche e cancellazioni, queste ultime implementate senza eliminazione fisica sul repository). L'intera soluzione risulta fruibile da qualsiasi browser rendendo la postazione di utilizzo indipendente da eventuali componenti applicative che ne garantirebbero il funzionamento. Tutti i moduli della soluzione sono fruibili su tecnologia mobile (smartphone e tablet), rendendoli utilizzabili in modo autonomo ed indipendente rispetto ai contesti aziendali in cui tipicamente ci si ritrova. L'intera soluzione prevede di adottare sofisticati e flessibili strumenti di estrazione dei dati, atti a soddisfare le più complete esigenze di rendicontazione interna ai singoli moduli e di ricerca scientifica. Tali moduli permettono la visualizzazione di dettaglio e aggregata del dato estratto, come la estrazione dello stesso nei differenti formati stampabili ed elaborabili.

1.2 Scopo

Scopo del documento è documentare e quantificare i servizi richiesti dall'Amministrazione. Si compone di:

- » Organizzazione del Contratto
- » Progetto di Attuazione
- » Modalità di presentazione e approvazione degli stati di avanzamento mensili
- » Piano di Attuazione
- » Data di Attivazione.

1.3 Campo di applicazione

Il documento si applica al progetto SPC lotto 4, con riferimento al Piano dei Fabbisogni inviato dall'Amministrazione relativamente al Lotto 4 giusta nota prot. N. 97788 del 4 giugno 2019.

1.4 Assunzioni

Non applicabile.

1.5 Riferimenti

Identificativo ¹	Titolo/Descrizione
Contratto Quadro del 04/08/2017 e relativi Allegati	Contratto Quadro relativo all'Appalto dei servizi di realizzazione e gestione di Portali e Servizi on-line (lotto 4) in favore delle PA.
Allegato 5A alla lettera d'invito	Capitolato Tecnico Parte Generale
Allegato 5B alla lettera d'invito	Capitolato Tecnico Lotto 4
piano_dei_fabbisogni_SPC_Lotto4 del 04/06/2019	Piano dei fabbisogni
SPCL4-ASP Agrigento_PortaliWeb-ProgettoFabbisogni-1.0 del 17/07/2019	Progetto dei Fabbisogni

¹ La sigla x.y identifica la versione del documento; tale sigla, presente nell'identificativo del documento stesso, sottintende la versione ultima dello stesso.

Identificativo ¹	Titolo/Descrizione
Prot. n. 164849 del 01.10.2019	Richiesta di chiarimenti
SPCL4-ASP Agrigento_PortaliWeb- ProgettoFabbisogni-1.1 del 21/08/2019	Nuova versione Progetto dei Fabbisogni
Prot. n. 181113 del 29.10.2019	Richiesta di chiarimenti
SPCL4-ASP Agrigento_Servizi Sanitari- ProgettoFabbisogni-2.0 del 13/11/2019	Nuova versione Progetto dei Fabbisogni
Prot. n. 39166 del 03/03/2020	Richiesta di chiarimenti
SPCL4-ASP Agrigento_Servizi Sanitari- ProgettoFabbisogni-3.0 del 18/03/2020	Nuova versione Progetto dei Fabbisogni
SPCL4-ASP Agrigento_Servizi Sanitari- ProgettoFabbisogni-4.0 del 25/03/2021	Nuova versione Progetto dei Fabbisogni
Prot. n. 0134378 del 29/07/2022	Richiesta di Proroga Temporale Lotto 3 e Lotto 4 ricevuta tramite PEC il 29/07/2022

1.6 Acronimi e glossario

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
Consip	Consip S.p.a.
RTI	Raggruppamento Temporaneo d'Impresa
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
LLU	Laboratorio Logico Unico
ASL	Azienda Sanitaria Locale
LIS	Laboratory Information System
TAT	Tourn Around Time
XML	eXtensible Markup Language
CDA2	Clinical Document Architecture Release 2

1.7 Versionamento

Di seguito vengono riportate le modifiche apportate al documento rispetto alla versione 1.0:

1.7.1 Versione 1.1

Il presente documento costituisce una nuova versione del progetto, in virtù dei riscontri forniti dall'Amministrazione a seguito della riunione tenutasi il giorno 08/08/2019.

1.7.2 Versione 2.0

Nuova versione del progetto, a seguito della richiesta di chiarimenti raccolti durante la riunione con l'Amministrazione in data 10 settembre, da successivi incontri di dettaglio e dalla PEC di richiesta chiarimenti Prot. n. 181113 del 29.10.2019. I principali interventi inseriti nel documento sono:

1. Modificata data di avvio progetto ed adeguate tabelle economici e GANTT di progetto
2. Inserito paragrafo 1.8 a supporto dell'organizzazione dell'offerta e della modalità di lettura
3. Precisato staffing paragrafo 3.1.1
4. Precisazione paragrafo 3.1.1 capoverso "Portale per la governance dei processi"
5. Rivisitato il capitolo 3.2
6. Inserimento GANTT Chart al paragrafo 3.3.3
7. Rinominato correttamente il progetto con "Servizi Sanitari"

1.7.3 Versione 3.0

Nuova versione del progetto, a seguito della richiesta di rimodulazione da parte dell'Amministrazione. Le modifiche non sono puntuali ma prevedono una nuova proposta che modifica profondamente la versione precedente, in particolare sono stati rivisti sul Lotto 3 e 4:

1. Eliminazione della proposta per fasi funzionali
2. Riduzione dello scope progettuale
3. Riduzione della durata
4. Riduzione del valore economico a seguito dei punti sopra riportati

Di seguito si riportano i servizi e le funzionalità modificate.

PORTALE INFORMATIVO CLINICO, SANITARIO E TERRITORIALE

Relativamente al Portale informativo Clinico Sanitario e Territoriale, a seguito di ulteriori attività di assessment condotte con l'Azienda, si è proceduto ad una rimodulazione dei contenuti del precedente piano di progetto, prevedendo la confluenza di quanto previsto nelle "Evoluzioni funzionali" di I e II livello nel paragrafo relativo all'implementazione di nuove funzioni applicative integrate.

PORTALE AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE

Funzioni e servizi eliminati:

- Fascicolo Amministrativo Elettronico;
- Easy DURC;
- Evoluzione del Piano dei Conti regionale;
- Evoluzione delle componenti applicative di Area Delibere e Protocollo
- Servizi Professionali garantiti a supporto dell'Area Delibere e Protocollo (n° 1 risorsa on-site full-time);
- Modulo per la gestione delle richieste di Certificazione dei Crediti;
- Business Process Repository – Gestione dei Processi di Internal Audit, 231 e Litigation
- Servizi Professionali per la digitalizzazione dei dati di Inventario;
- Servizi professionali di Supporto Sistemistico on-site;
- Integrazione tra i Magazzini farmaceutici e le Cartelle Cliniche

SERVIZI DI SUPPORTO ALL'IMPLEMENTAZIONE DEI PORTALI TEMATICI

Relativamente ai "Servizi di supporto all'implementazione dei portali tematici" si è proceduto ad una rimodulazione dei contenuti del precedente piano di progetto, prevedendo: i) la confluenza di alcune attività precedentemente previste per le fasi di "Presenza in carico e consolidamento" e nelle "Evoluzioni funzionali" di I e II livello nei "Servizi di supporto all'implementazione dei portali tematici", ii) l'eliminazione di altre attività previste nelle citate fasi funzionali, come di seguito rappresentato:

ATTIVITÀ NON RICOMPRESE NELL'ATTUALE REVISIONE DEL PROGETTO DEI FABBISOGNI

Precedente fase progettuale	Macro aggregazione	Attività di dettaglio
Presenza in carico e consolidamento	Attività di re-engineering amministrativo contabile e sanitario	
	Verifica procedure PAC	
	Supporto al controllo di gestione	Implementazione modello di reporting Procedura operativa per elaborazione modelli LA/CP
Evoluzione di I livello	Supporto alla funzione di Internal Audit	AUP
		Training on the job
Evoluzione di II livello	Supporto alla funzione Anticorruzione	

ELEMENTI AGGIUNTIVI PREVISTI NELL'ATTUALE REVISIONE DEL PROGETTO DEI FABBISOGNI

Precedente fase progettuale	Macro aggregazione	Attività di dettaglio
Presenza in carico e consolidamento	Supporto al controllo di gestione	Supporto metodologico per implementazione azioni piano di miglioramento
Evoluzione di II livello	Assessment patrimoniale	

1.7.4 Versione 4.0

Aggiornamento del progetto, a seguito della nuova esigenza avanzata, per le vie brevi, da parte dell'Amministrazione, coperta integralmente con le economie prodotte a seguito della rimodulazione della tariffa Consip relativa al servizio **L4.S5 - Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali, applicazioni web e APP**, che dal 01.10.2020 è passata da 0,50 €/FP a 0,46 €/FP.

In seguito alla suddetta rimodulazione sono stati aggiornati i valori dei servizi offerti, presenti nei par. 3.1.3 - Dimensionamento dei servizi – Portale informativo Clinico Sanitario Territoriale e 3.2.2 - Dimensionamento dei servizi - Portale Amministrativo Contabile.

La nuova esigenza espressa viene descritta e dimensionata nel paragrafo "Portale Amministrativo Contabile - Modulo Concorsi" che integra la soluzione proposta relativa all'Area Amministrativo Contabile.

1.7.5 Versione 5.0

Il presente documento costituisce una nuova versione del progetto, in virtù delle nuove esigenze formulate dall'Amministrazione con la richiesta di estensione temporale Lotto 3 e Lotto 4 inviata tramite PEC il 29/07/2022. In particolare sono stati modificati i seguenti paragrafi:

- ☒ Par. 3.6.1 Estensione fino al 31.12.2022 del servizio di presidio, assistenza e manutenzione dei componenti applicativi, inerenti il Portale Clinico Sanitario Territoriale;
- ☒ Par. 3.6.2 Supporto consulenziale di una figura specializzata per la gestione dei flussi, quantificato in 4 giornate/mese;
- ☒ Par. 3.6.3 Estensione fino al 31.12.2022 del servizio di presidio, assistenza e manutenzione dei componenti applicativi, inerenti il Portale Amministrativo Contabile;
- ☒ Par. 3.6.4 Realizzazione ed Attivazione Funzione di Trasformazione dei Pagamenti Spontanei PAGOPA;
- ☒ Par. 3.6.5 Monte giornate a consumo per la realizzazione di "piccole" implementazioni sui sistemi amministrativo contabili in esercizio;
- ☒ Par. 3.6.6 Evoluzione del sistema per la gestione di concorsi pubblici (GECO);
- ☒ Par. 3.6.7 Supporto al Controllo di Gestione (Estensione fino al 31.12.2022).

1.8 Organizzazione dell'offerta e modalità di lettura

I due Progetti dei Fabbisogni Lotto 3 e Lotto 4 sono da considerare un progetto unico e l'accettazione da parte dell'ASP di un Progetto necessita l'accettazione anche dell'altra. In maniera semplificativa nel progetto dei fabbisogni del Lotto 4 sono stati quotati e descritti i servizi verticali di front-end tipicamente implementati su tecnologia web e app, nel progetto dei fabbisogni del Lotto 3 è stimata e descritta la piattaforma interoperabile a servizi, back-end del sistema proposto.

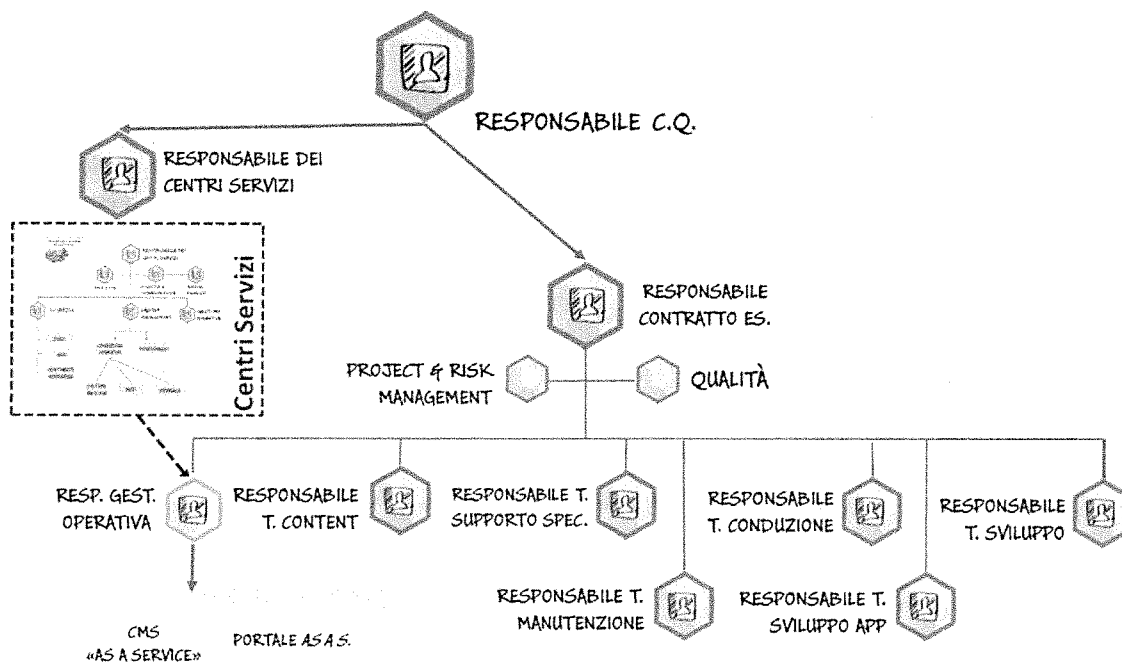
2 ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Il RTI si avvale di un modello organizzativo di cooperazione, che ha come obiettivo quello di soddisfare le richieste di cooperazione delle Amministrazioni in maniera coordinata ed integrata sia a livello di singolo Contratto Esecutivo sia a livello di Contratto Quadro.

Per il Contratto Esecutivo si identificano:

- il Responsabile del Contratto Esecutivo: Gianluca Nunnari (g.nunnari@almaviva.it)
- il Responsabile delle funzioni di Project e Risk Management e di Quality Management specifiche per il CE: Graziano Trasarti (g.trasarti@almaviva.it)

La figura seguente rappresenta l'organizzazione prevista per l'esecuzione del contratto.



La tabella seguente riporta i nominativi/ruoli dell'organizzazione previsti per i servizi contrattuali erogati.

Ruolo	Nome	Cognome	Riferimenti
Responsabile Centro Servizi	Emiliano	Muroni	e.muroni@almaviva.it
Responsabile Sviluppo	Alessio	Signorello	a.signorello@almaviva.it
Responsabile Sviluppo APP	Alessio	Signorello	a.signorello@almaviva.it
Responsabile Manutenzione	Alessio	Signorello	a.signorello@almaviva.it
Responsabile Conduzione	Alessio	Signorello	a.signorello@almaviva.it
Responsabile Supporto Specialistico	Alessio	Signorello	a.signorello@almaviva.it

Il referente operativo del progetto è Enrico Nardi enardi@indracompany.com.

3 PROGETTO DI ATTUAZIONE

Il Fornitore, per ciascun servizio richiesto, descriverà in questo paragrafo le modalità operative per l'attivazione dello stesso, ed in particolare fornirà le informazioni di seguito riportate:

- ▣ identificativo del servizio
- ▣ configurazione (ove applicabile)
- ▣ quantità
- ▣ costi
- ▣ indirizzo o indirizzi di dispiegamento (nel caso di servizi centralizzati si può riportare anche il solo indirizzo della sede centrale)
- ▣ data prevista di attivazione
- ▣ impegno delle eventuali risorse professionali previste con indicazione degli obiettivi, dei tempi e dei deliverable dovuti per le attività richieste
- ▣ descrizione per lo specifico servizio della struttura funzionale ed organizzativa del centro servizi, completa dei nomi e dei ruoli delle figure responsabili per ciascuno dei servizi, nonché delle relative procedure di escalation
- ▣ specifiche di collaudo, contenenti le modalità di esecuzione dei test di collaudo, descritti tramite schede tecniche di dettaglio e le date di prevista disponibilità al collaudo.

3.1 Caratteristiche generali dei servizi offerti

Sulla base delle esigenze espresse nel Piano dei Fabbisogni, di seguito si riportano i servizi del Contratto Quadro del 04/08/2017 (SPC Sistema Pubblico di Connettività Lotto 4) individuati.

Codice	Nome	Periodo Da	Periodo A
L4.S1.1/1a	Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web e applicazioni web (Ciclo Completo)	04/2020	12/2022
L4.S5.1	Manutenzione correttiva ed adeguativa siti web, portali e applicazioni web	04/2020	12/2022
L4.S6	Conduzione applicativa	04/2020	12/2022
L4.S7	Supporto specialistico	04/2020	12/2022

Dalle esigenze espresse nel Piano dei Fabbisogni è stato possibile identificare il progetto finalizzato allo sviluppo e presa in carico del **Sistema informativo dell'ASP**. Nei paragrafi seguenti, sono descritte le modalità operative per l'attivazione dello stesso.

Nella tabella che segue è riportato un mapping fra esigenza e servizi contrattuali.

	L4.S1	L4.S2	L4.S3	L4.S4	L4.S5	L4.S6	L4.S7
Esigenze dell'Amministrazione	Progettazione e sviluppo MEV rifacimento portali siti e applicazioni web	Progettazione e sviluppo MEV rifacimento di APP	Content management	Gestione Operativa	Manutenzione correttiva/adeguativa a siti web, portali e applicazioni web	Condizione applicativa	Supporto specialistico
Implementazione Sistema Informativo e presa in carico dell'installato esistente	√				√	√	√

3.2 Premessa alla rimodulazione del progetto ai fini dell'estensione temporale al 31.12.2022

Con riferimento alle esigenze espresse dall'amministrazione, via PEC inviata in data 29.07.2022 (Rif: CQ SPC CLOUD LOTTO 3 - SERVIZI SANITARI BACK END - CIG N. 8279251E0C - SPC CLOUD LOTTO 4 - SERVIZI SANITARI FRONT END CIG 8279232E5E - RICHIESTA DI PROROGA TECNICA ATTIVITA' PROGETTUALI CONTRATTI ESECUTIVI", di seguito si riportano le attività oggetto della proposta.

1. Estensione fino al 31.12.2022 del servizio di presidio, assistenza e manutenzione dei componenti applicativi, inerenti il Portale Clinico Sanitario Territoriale, che sono stati oggetto di nuova installazione/evoluzione durante il presente contratto oltre che di tutti i componenti applicativi non oggetto di evoluzione ma gestiti e mantenuti da Dedalus alla data del 31.07.2022.
2. Supporto consulenziale di una figura specializzata per la gestione dei flussi, quantificato in 4 giornate/mese.
3. Estensione fino al 31.12.2022 del servizio di presidio, assistenza e manutenzione dei componenti applicativi, inerenti il Portale Amministrativo Contabile, che sono stati oggetto di nuova installazione/evoluzione durante il presente contratto oltre che di tutti i componenti applicativi non oggetto di evoluzione ma gestiti e mantenuti da GPI alla data del 31.07.2022.
4. Realizzazione ed Attivazione Funzione di Trasformazione dei Pagamenti Spontanei PAGOPA;
5. Monte giornate a consumo per la realizzazione di "piccole" implementazioni sui sistemi amministrativo contabili in esercizio;
6. Evoluzione del sistema per la gestione di concorsi pubblici (GECO);
7. Supporto al Controllo di Gestione (Estensione fino al 31.12.2022);

Nei paragrafi successivi si riportano i requisiti oggetto della versione precedente a valle dei quali si dettagliano le sei nuove esigenze sopra riportate.

Progetto dei Fabbisogni

3.3 Portale informativo Clinico Sanitario Territoriale

3.3.1 Presa in carico e consolidamento dell'installato esistente

La proposta prevede l'erogazione dei servizi di Assistenza e Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali e applicazioni web e Conduzione Applicativa dei seguenti applicativi già in possesso dell'Ente:

- ▣ Gestionale per Dipartimento di Salute Mentale
- ▣ Cartella Clinica Elettronica
- ▣ Centro Unico di Prenotazioni e pagamento Ticket²
- ▣ Gestionale per Residenza Sanitaria Assistenziale
- ▣ Gestionale per i Consulenti Familiari
- ▣ Gestionale per la Gestione delle protesi e ausili
- ▣ Gestionale per lo Screening Mammo-Cito-Retto
- ▣ Gestione Ricoveri
- ▣ Gestionale per la refertazione ambulatoriale
- ▣ Anagrafe Assistiti
- ▣ Repository clinico documentale
- ▣ Gestionale per le richieste di consulenza a servizi e reparti
- ▣ Gestionale per le sale operatorie
- ▣ Gestionale per i Punti di Primo Intervento
- ▣ Gestionale di Pronto Soccorso

In merito ai profili professionali afferenti alla struttura di presidio, si specifica che saranno confermate le stesse competenze attuali, ciò per garantire continuità ed evitare fasi di inserimento che potrebbero incidere negativamente sul livello del servizio erogato. Nello specifico la struttura di presidio sarà composta da **6 unità**.

3.3.1.1.1 Aggiornamento Tecnologico ed Supporto al cambiamento ed avvio

A partire dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri il Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, inoltre è opportuno precisare che da maggio 2020 i sistemi software di gestione clinica diventano dispositivi medici (direttiva 90/385/CE - 93/42/CEE).

Pertanto, nell'ambito della presa in carico, si provvederà a far evolvere gli applicativi **per la gestione dell'accoglienza e per la gestione clinica dei reparti e degli ambulatori** già in possesso dell'Azienda, affinché gli stessi risultino compliant al GDPR e alla normativa CE sui dispositivi medici.

Sarà comunque garantita la compliance al GDPR per tutti gli applicati non facenti parte dell'attività evolutiva.

Questa fase di aggiornamento in ottica compliance GDPR e normativa CE sui dispositivi medici, sarà condotta seguendo le metodologie messe a fuoco nel corso degli anni ed applicate con successo in analoghi contesti attuativi. Tali metodologie prendono in considerazione e soddisfano le esigenze operative necessarie per garantire la completa e corretta esecuzione del progetto.

² Prevede integrazione con servizi PagoPA.

L'attività di evoluzione si può suddividere in due macro-fasi: 1) installazione delle nuove componenti, 2) erogazione dei servizi di supporto al cambiamento ed avvio.

Per la fase di installazione delle nuove componenti la roadmap proposta è la seguente:

1. Installazione in ambiente test delle nuove componenti applicative in ottica di compliance GDPR.
2. Analisi e validazione funzionale delle nuove versioni degli applicativi.
3. Analisi per il consolidamento della base dati anagrafica, per migrazione da vecchio a nuovo
4. Installazione nuova componente di prescrizione in ottica compliance normativa CE Dispositivo Medico
5. Installazione delle componenti di Cartella clinica in ottica compliance normativa CE Dispositivo Medico.

Nel contesto dell'evoluzione funzionale proposta, sono previste anche importanti attività di supporto all'utilizzo delle soluzioni applicative aggiornate che saranno erogate al fine di facilitare gli operatori dell'ASP nell'apprendimento e nell'utilizzo delle nuove features disponibili.

Poiché tale evoluzione richiede un intervento d'innovazione di ampia portata che inciderà sia sui processi e sui flussi di attività che sugli strumenti gestionali e tecnologici utilizzati, sarà definito con l'Azienda un adeguato programma di formazione e affiancamento, in grado di supportare il personale nel percorso di cambiamento culturale teso:

- ad una concreta condivisione del know-how in termini di tematiche tecniche;
- all'acquisizione delle conoscenze funzionali e di processo relative all'introduzione dei nuovi sistemi, e delle competenze necessarie per il loro corretto utilizzo.

Tale programma dovrà far fronte alle sfide che caratterizzano maggiormente tali contesti:

- coerenza dell'impianto formativo rispetto alle diverse linee progettuali, al fine di garantire l'acquisizione di conoscenze e competenze in modo progressivo e strutturato e favorire un meccanismo sinergico negli interventi;
- allineamento della formazione con le attività realizzative per evitare la "rincorsa" dei rilasci;
- personalizzazione del percorso formativo sulla base del ruolo;
- metabolizzazione dei contenuti da parte degli utenti al ritorno alle attività operative;
- adeguamento dei contenuti a fronte dei riscontri di efficacia ed efficienza.

Per garantire un approccio integrato che non sia solo un mero trasferimento di competenze ma anche un percorso di crescita tecnica e professionale del personale coinvolto dall'avvio delle nuove funzionalità, si è ritenuto proporre un **piano integrato** in cui l'attività di avvio è suddivisa per strutture ospedaliere. Tutto ciò sarà possibile poiché la nuova soluzione compliant GDPR e normativa CE sui dispositivi medici è integrata con le attuali soluzioni in uso in azienda e quindi in grado di subentrare gradualmente alle soluzioni oggetto di aggiornamento.

Tale aggiornamento comporterà un ingente attività di configurazione e formazione, che verrà svolta da personale qualificato che affiancherà le figure di presidio per il raggiungimento dell'obiettivo ed il rispetto dei tempi di realizzazioni dichiarati nel Gantt.

Come previsto nella Convenzione, per il dettaglio delle attività di questa fase, si rimanda ad una successiva progettazione esecutiva.

3.3.2 Nuove funzioni applicative integrate

Dalle esigenze espresse nel Piano dei Fabbisogni **“SPCL4-PianoDeiFabbisogni”** è stato possibile predisporre un progetto finalizzato allo sviluppo di funzioni applicative integrate nel portale, che rappresentano una priorità per l’ASP:

3.3.2.1.1 Portale Chronic Care Model (CCM)

Sul versante territoriale l’azione dell’Asp individua come obiettivo principale quello dello spostamento dell’offerta sanitaria dall’ospedale al territorio, al fine di bilanciare l’erogazione della prestazione sanitaria in conformità ai bisogni e quindi alla domanda.

Per consentire una continuità di cura tra la parte clinica ospedaliera e la parte territoriale, i moduli: anagrafe centrale degli assistiti e operatori, gestione centralizzata delle codifiche e repository clinico, saranno condivisi da tutti i verticali facenti parte della gestione territoriale.

Per quanto sopra detto, il progetto si concretizzerà nei seguenti moduli gestionali che, integrati nativamente tra loro, copriranno la totalità delle esigenze sanitarie erogate dalla sanità territoriale.

Il Chronic Care Model rappresenta il sistema gestionale per la messa in pratica dei PDTA delle patologie croniche secondo le linee guida presenti e future nazionali e regionali. Il suddetto modulo sarà strettamente collegato con il sistema per la ricezione delle segnalazioni (di cui la gestionale del PUA in uso presso l’Azienda e non oggetto della presente proposta progettuale) e consentirà l’accesso ai servizi della Casa della Salute immediatamente dopo la convalida della segnalazione da parte del PUA. Sono previste interazioni con i moduli in uso presso l’Azienda e non oggetto della presente proposta progettuale, specificatamente per il PUA, per la gestione dei pazienti fragili in carico alle Cure Domiciliari ed alle Cure Palliative.

Il modulo avrà le seguenti funzionalità:

- ✳ Valutazione del caso
- ✳ Gestione del Protocollo di Prestazioni (PDTA)
- ✳ Gestione dello stato delle prestazioni legate al PDTA
- ✳ Calendario delle attività per singolo paziente
- ✳ Rilevazione delle consulenze specialistiche
- ✳ Gestione delle prenotazioni

Sarà prevista la flessibilità dell’applicazione in base al profilo utente, in modo da garantire la migliore operatività. Particolarmente rilevante sarà la gestione dell’approccio multidisciplinare al caso, nel primo accesso di valutazione dell’assistito. La funzione consentirà la ricezione delle prestazioni consigliate secondo PDTA regionale dai Medici di Medicina generale e di gestirne la corretta pianificazione. Dal punto di vista degli specialisti sarà possibile visualizzare le proprie liste di lavoro in qualsiasi momento.

Il sistema consentirà inoltre al Medico di Medicina Generale di eseguire delle valutazioni accurate dopo i pareri degli specialisti e quindi adattare le azioni sull’assistito e sul suo percorso di cura. La funzione sarà in grado di gestire schede specifiche specializzate per particolari problematiche secondarie (complicanze, interazioni...).

Verrà realizzato un sistema in grado di gestire gli aspetti di Front Office del territorio. In particolare, in aderenza con la normativa regionale, sarà necessario realizzare un sistema in grado di svolgere il ruolo di HUB per tutte le istanze di segnalazione provenienti dagli attori preposti. Il sistema infatti potrà ricevere contatti dall’ospedale,

per l'attivazione di percorsi di assistenza conseguenti alla dimissione protetta e alla dimissione facilitata, attivando da un lato le UVM per la valutazione dell'assistito non autosufficiente, per l'accesso in ADI o RSA; dall'altro per i servizi del PTA e per il Chronic Care Model.

Inoltre, garantirà la possibilità di registrare tutti i contatti e gli approfondimenti necessari ad un proficuo inquadramento socio sanitario dell'assistito, attraverso sezioni di valutazione, registrazione di contatti di persona o telefonici, approfondimento sociale o infermieristico.

Nello specifico lo svolgimento del processo sarà garantito dalle seguenti funzioni, le quali si configureranno come un unico flusso lavorativo con quanto già presente in Azienda per la gestione dei PUA:

- ▣ Funzione informativa: verrà inserito all'interno del Portale Aziendale per la diffusione e pubblicizzazione dei servizi, oltre che per lo scaricamento della modulistica eventualmente necessari, un modulo di segnalazione, che consente a qualsiasi operatore accreditato, ai MMG o agli operatori autorizzati presso ospedali (ad es. in caso di dimissione protetta) o altri uffici (ad es. Consultori) di inviare una richiesta al PUA.
- ▣ Funzione Gestione dello Sportello: consentirà la visualizzazione delle istanze di segnalazione pendenti, di ricercare le pratiche e di compilare la scheda di presa in carico, restituendo al segnalante l'esito della proposta di assistenza.
- ▣ Funzione segnalazione: consentirà la segnalazione allo sportello PUA dei pazienti cronici (diabete mellito, scompenso...) e dei pazienti complessi per l'attivazione delle procedure di valutazione e propedeutiche all'inserimento all'interno dei percorsi di cura. L'assistito, per il quale a seguito della segnalazione verrà aperta una pratica da parte dello sportello PUA, potrà quindi essere "instradato" dal PUA verso l'ambulatorio a Gestione Integrata, nel caso di presenza di patologia cronica, verso l'UVM, nel caso venga segnalato un bisogno complesso che potrebbe sfociare in assistenza domiciliare o invio verso strutture residenziali, oppure verso forme di erogazione diretta delle prestazioni. Il segnalante avrà la possibilità di consultare gli stati in cui si trova la richiesta, per verificarne la presa in carico. All'apertura della pratica, se l'utente sarà abilitato, potrà essere reso disponibile l'accesso al dossier clinico dell'assistito.
- ▣ Funzione front-office: consentirà all'operatore di sportello, di registrare i dati anagrafici dei cittadini (digitandoli manualmente o acquisendoli automaticamente dall'Anagrafe Assistiti dell'ASP), di archiviare le modalità di accesso, i bisogni espressi e i servizi richiesti, ed eventualmente inviare una segnalazione all'ufficio competente (ad esempio al nucleo di valutazione) per una corretta valutazione e l'eventuale predisposizione del Piano Assistenziale. Ad ogni segnalazione registrata dal PUA il sistema assegnerà automaticamente un identificativo univoco che accompagnerà la pratica durante tutto il percorso di cura.
- ▣ Funzione Sportello Cronici: permetterà la gestione dei pazienti Cronici (attualmente assistiti affetti da Diabete Mellito e Scompenso Cardiaco). Il modulo sarà corredato da opportune elaborazioni per l'estrazione di dati statistici riepilogativi.
- ▣ Funzione Back Office: sezione accessibile solamente agli utenti amministratori tramite la quale sarà possibile svolgere le funzioni di configurazione e modellazione dell'applicativo. Questa sezione permetterà di gestire tutte le configurazioni di carattere generale e che tipicamente non sono di frequente utilizzo. Tutte le funzionalità di uso quotidiano verranno inserite e opportunamente riservate agli utenti amministratori nella sezione di Front End, per un più rapido accesso.

Ogni documento prodotto, legato alle fasi del processo (richieste, prese in carico, addendum di valutazione) verrà inviato al repository per alimentare il dossier sociosanitario del cittadino assistito.

Si prevede la realizzazione di uno sportello unico in grado di recepire le segnalazioni provenienti da MMG/PLS, Ospedali, Care Giver e Terzo Settore riguardo a bisogni sia semplici che complessi dell'utenza e fornire un concreto supporto nella scelta dei servizi territoriali più adeguati al bisogno segnalato.

Per favorire il governo clinico, il progetto includerà l'implementazione di un portale finalizzato alla condivisione tra i professionisti della Medicina Generale delle informazioni cliniche utili a definire e misurare la cronicità e l'efficacia delle azioni poste in essere.

Il sistema potrà essere fruibile attraverso un innovativo portale, in grado di consentire ai MMG di condividere i dati (aggregati ed anonimi) relativi alle modalità con le quali essi gestiranno tutte le principali patologie croniche.

La caratteristica maggiormente qualificante del sistema riguarda i dati: saranno infatti strutturati in indicatori di processo ed esito e permetteranno agevoli ed immediati confronti multidimensionali (gruppi di progetto multicentrici, cooperative, aggregazioni funzionali di cure primarie, oltre che a livello provinciale o Regionale). Tutti i dati potranno essere confrontabili nel tempo con alcuni parametri di riferimento e l'aggiornamento dei report avverrà in tempo reale via via che i MMG invieranno i loro dati.

Il sistema consentirà così di ottenere una fotografia reale ed aggiornata circa i risultati e le modalità di gestione delle patologie croniche in Italia, consentendo ai MMG e agli amministratori di effettuare confronti e valutazioni utili ai fini clinici, gestionali, programmatori oltre che per definire i macro-obiettivi formativi a livello locale e nazionale.

Il portale sarà in grado di produrre report e metterà a disposizione tutte le informazioni necessarie per la produzione del flusso SIAD.

3.3.2.1.2 Customizzazioni DSM

Nel corso di una prima analisi, sono emerse delle esigenze di una progettazione evolutiva che consenta all'Azienda di far evolvere il proprio sistema DSM. A tal fine, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano le customizzazioni necessarie:

- ☒ Prevedere un ambiente separato, ma funzionalmente completo per la gestione dei minori, comprese le fasi di passaggio;
- ☒ Il sistema dovrà gestire le autorizzazioni di ricovero, di tutte le tipologie di utenza afferente al DSM, presso le strutture residenziali e semiresidenziali, (CTA, Comunità alloggio, centri diurni) a gestione diretta o in convenzione. Il tutto dovrà essere orchestrato in modo da consentire al DSM il puntuale monitoraggio delle autorizzazioni di ricovero in termini di:
 - Numero di utenti;
 - Provenienza geografica;
 - Diagnosi;
 - Tipologia di trattamento erogato;
 - Durata e scadenza del trattamento (con apposito sistema di alert);
 - E se trattasi di pazienti sottoposti a misura di sicurezza.
- ☒ Il sistema visualizzerà tutti i trattamenti del local service di login, più tutti i trattamenti di altri local service che sono assegnati all'operatore di login.
- ☒ Gli operatori potranno visualizzare soltanto i trattamenti in carico.
- ☒ Per quanto riguarda il vincolo non riguarderà né gli SPDC né le strutture residenziali/semiresidenziali.

- ☒ L'alert che avvisa gli operatori a chi è in carico il paziente sarà predisposto entro la giornata di attivazione del vincolo.
- ☒ Sarà escluso dal vincolo gli operatori con ruolo "amministratore".
- ☒ Ogni operatore potrà visualizzare soltanto i trattamenti a suo carico. I trattamenti a carico di un operatore sono quelli in cui l'operatore è stato registrato nella tabella DSMOPERATORIRISPOSTE, DSMOPERATORICONCLUSIONI.
- ☒ Se abilitato un operatore potrà visualizzare tutti i trattamenti.
- ☒ La limitazione della visualizzazione degli allegati nella scheda utente sarà resa possibile solo per i trattamenti aperti in carico all'operatore.
- ☒ Sulla maschera trattamento sarà aggiunto un selector tabellare "Progetto" per permettere la classificazione e la ricerca di alcuni trattamenti che riportano una specifica voce;
- ☒ Notifiche all'accesso: oltre alle notifiche e alla griglia dei trattamenti in STC, si avrà una notifica e una griglia dei propri trattamenti il cui paziente ha un ricovero.
- ☒ Scheda trattamento: Sarà possibile accedere alla funzione "cruscotto paziente" attraverso un pulsante dall'interno della maschera trattamento.
- ☒ Sarà possibile impostare un redirect dalla pagina di login del DSM a quella di login tramite LDAP.
- ☒ Predisporre una query personalizzata per visualizzare tutte le righe potenzialmente scartate dai flussi.
- ☒ Integrazione ADT
- ☒ Report. Ad integrazione della reportistica già in uso al software sarà realizzata la necessaria implementazione per consentire il monitoraggio dei Progetti Terapeutici Individualizzati e conseguenti verifiche di tutti i pazienti in trattamento.
- ☒ Produzione di reportistica utile al controllo della spesa sanitaria ed alla produzione di dati ed informazioni utili al controllo di gestione.
- ☒ Integrazione tra DSM ed Order Entry, da rendere fruibile esclusivamente alle CTA gestione diretta ed ai SPDC, per consentire il caricamento delle richieste di consulenza verso i reparti ospedalieri.
- ☒ Gestire il ritorno dei flussi informativi prodotti dalle strutture convenzionate (CTA private, centri diurni), in modo da popolare l'informazione delle erogazioni di prestazioni legata al singolo utente gestito e contestualmente consentire al DSM di effettuare verifiche e future, pertinenti controlli contabili.

3.3.2.1.3 Customizzazioni applicativo gestione Protesi ed Ausili

Con il fine di ottimizzare l'applicativo per la gestione Protesi ed Ausili, in ottica di agevolazione delle attività sia per gli operatori sia per gli assistiti, si procederà, in una prima istanza, all'integrazione tra il modulo MedOffice con il sistema e con il CUP. Ciò consentirà il recupero di tutte le informazioni utili, ivi compreso il riferimento al prescrittore. Inoltre, l'evoluzione proposta consentirà:

- ☒ l'apposizione della firma elettronica e la segnalazione della struttura territoriale.
- ☒ l'invio automatico della richiesta di preventivo.
- ☒ di indicare alla ditta l'indirizzo mail del servizio autorizzatorio ed il recapito o l'indirizzo mail dell'utente da avvisare al momento dell'emissione del preventivo.
- ☒ Il medico collaudatore potrà ricercare tutto l'iter e della pratica, approvando o rimandando l'utente con un semplice bottone. I dati di collaudo inseriti saranno riportati nel documento autorizzativo.
- ☒ L'integrazione automatica della Fattura Elettronica con l'autorizzazione/ il collaudo.

3.3.2.1.4 Evoluzione Portale per Gestione Screening - tracciabilità dei campioni del colon retto

L'Azienda chiede l'attivazione del progetto HPV PRIMARIO e l'integrazione con il laboratorio informatizzato per l'invio e il ritorno degli esami HPV e PAP TEST.

Sarà attivato il protocollo dell'HPV Primario che prevede la proposta automatica e differenziata, in fase di gestione dell'invito, dell'esame alle pazienti che avranno:

- ⌘ età \geq 35 anni l'esecuzione dell'esame HPV PRIMARIO
- ⌘ età $<$ 35 anni l'esecuzione dell'esame PAP TEST

Il sistema proposto sarà in grado di gestire l'invito per PAP o HPV in base alla fascia di età desiderata; ad esempio:

- ⌘ Dai 25 ai 34 anni => invito a PAP TEST
- ⌘ Dai 36 ai 64 anni => invito ad HPV

L'età borderline (in questo esempio i 35 anni) sarà configurabile direttamente dall'applicativo, quindi sarà possibile attivare in fasi successive le chiamate ad HPV differenziando per anno di nascita, partendo per esempio nel primo anno con la convocazione delle fasce di 55-64 anni.

La proposta dell'esame HPV PRIMARIO scatta al compimento millesimale dell'età (GG/MM/AAAA), nelle situazioni seguenti:

- ⌘ nuovo invito, registrato automaticamente dalla procedura o manualmente dall'operatore
- ⌘ spostamento dell'appuntamento
- ⌘ erogazione dell'esame

Sarà possibile inviare lettere di invito differenti a seconda che la donna sia invitata ad eseguire l'esame HPV piuttosto che il Pap test.

Al momento della registrazione degli inviti, il sistema in automatico inviterà le donne all'esecuzione dell'esame prestabilito e registrerà la corrispondente lettera di invito.

Il dato del protocollo di appartenenza della donna verrà visualizzato nella form dell'Invito della donna e l'ostetrica si troverà già l'esame da erogare come esame consigliato.

Nel momento in cui l'appuntamento della donna appartiene al protocollo HPV Primario verrà visualizzata ed aggiornata la posizione.

Sul sistema, dalla funzione Screening Manager sarà possibile effettuare filtri distinti per esami Pap test ed esami HPV.

Il sistema permetterà di distinguere, per le pazienti con HPV, se l'esame è un esame Primario, oppure se è un esame HPV Ripetuto.

Grazie a questa distinzione sarà possibile definire conclusioni diverse e implementare quindi il protocollo clinico adottato dall'Azienda realizzando le opportune configurazioni sul sistema.

Sul sistema sarà possibile tracciare i seguenti dati:

- ⌘ **Test di arruolamento (al 1° livello di screening):** si intende il test consigliato alla paziente, Test HPV o Pap test, sulla base dei criteri anagrafici stabiliti.
- ⌘ **Test di invito:** fa riferimento al test che viene offerto alla paziente nella procedura di generazione degli

inviti, tenendo conto dei criteri principali applicati.

- **Test di esecuzione:** riguarda il test effettivamente eseguito dalla paziente.

Le lettere di invito verranno inviate dalla Azienda secondo le consuete modalità.

La lettera di invito per HPV primario dovrà essere configurata ed inserita sul sistema.

Il prelievo verrà effettuato nei consultori o nei punti prelievi dell'Azienda. Il sistema potrà essere configurato per produrre un'etichetta da applicare al campione. L'accettazione dei campioni verrà effettuata tramite il sistema. Le modalità di identificazione dei campioni biologici avverranno tramite etichetta con codice a barre (code 128) monodimensionale e linkato in modo univoco al paziente e a quel prelievo. L'ostetrica avrà la possibilità di stampare l'etichetta da apporre al campione.

Le etichette conterranno l'identificativo univoco sia in formato barcode che in formato in chiaro.

Il codice univoco (max 10 caratteri) conterrà:

- Codice punto prelievo (max 3 caratteri)
- Anno prelievo (AA, 2 caratteri)
- Identificativo aziendale del campione (max 5 caratteri)

L'identificativo aziendale del campione (5 caratteri) ripartirà da zero ogni anno.

NB = il sistema sarà in grado di gestire più casistiche ed identificare in generale il Tipo del Test che potrà essere un primario, oppure un HPV Ripetuto e identificare in che punto del protocollo si trova la paziente.

La soluzione progettuale comprenderà il modulo di Business Intelligence per lo screening. Il quale è uno strumento di supporto decisionale che, comunicando con "Arianna screening", mostra una serie di statistiche in maniera grafica e su mappa, permettendo di rilevare prontamente e in maniera visiva le informazioni riguardanti gli esami o gli inviti eseguiti per lo screening oncologico consentendo, così, di migliorare le strategie di reclutamento e di effettuare studi epidemiologici.

Di seguito alcune delle funzionalità:

- **Calcolo della popolazione eleggibile e bersaglio:** numero totale e suddivisione nelle fasce d'età quinquennali
- **Esposizione dei dati delle escluse definitivamente:** sempre numero totale e per fasce quinquennali e motivo dell'esclusione alla chiamata da Screening
- **Numero degli inviti, per periodo, tipologia di invito, categoria di invito, centro Screening** (oltre ai numeri rappresentazioni grafiche)
- **dettaglio degli esiti inviti: Aderenti, non aderenti, vari motivi di non adesioni.** Tutti questi casi raggruppati per numero
- **Dei casi aderenti esposizione della distribuzione delle Diagnosi di 1° livello: Negativi, Positivi, etc...**
- **Approfondimento dei dati di 2° livello: lo strumento consente studi epidemiologici per zone**

Le elaborazioni sopra citate sono sempre esposte in forma di totale aggregato oppure per fascia d'età quinquennale, con possibilità di estrarre i dati nei formati più comuni tra cui Ms Excel, Ms Access, csv.

Tramite il portale WEB sarà possibile:

- Indicare se il Medico aderisce alla Campagna di Screening – in modo tale che sia possibile inviare automaticamente le liste dei pazienti invitati allo Screening, le adesioni effettive, gli esiti degli esami ed

Progetto dei Fabbisogni

- eventuali altri documenti di interesse;
- ☒ Visualizzare, per ogni singolo Medico, gli assistiti di propria competenza;
- ☒ Visualizzare i dati anagrafici dell'assistito e indicare gli eventuali motivi di esclusione (temporanea o definitiva)

Flusso di tracciabilità dei kit riconsegnati nell'ambito dello screening del colon retto

- 1) Consegna / riconsegna:** Le fasi di consegna e riconsegna del kit verranno registrate sul software gestionale screening così come prevede il protocollo del colon retto. Il campione verrà pertanto tracciato dal momento della riconsegna. Il sistema memorizza il numero del kit associato al paziente e compila automaticamente le date di consegna e riconsegna del kit. Il farmacista potrà apportare variazioni all'anagrafe e memorizzare il recapito telefonico.
- 2) Preparazione dei lotti in farmacia:** La farmacia prepara i lotti il giorno prima del ritiro attraverso la funzionalità prevista sul software di screening. Il sistema genera un numero di lotto che conterrà l'insieme dei campioni da inviare in laboratorio. Il farmacista stampa 3 copie del documento contenente:
 - ☒ Numero lotto (barcode);
 - ☒ Farmacia inviante;
 - ☒ Distributore;
 - ☒ Laboratorio di destinazione
 - ☒ Elenco dei campioni con il numero del kit.

Nel momento in cui il farmacista chiude il lotto il sistema provvederà ad inviare una email di "avviso di lotto pronto al ritiro" al distributore di competenza. Si sottolinea che il provider di invio email è in carico all'ASP per cui Dedalus non potrà rispondere sull'eventuale mancato arrivo delle stesse in quanto non gestisce il servizio.

- 3) Ritiro dei campioni:** Il distributore sarà abilitato ad accedere al software gestionale screening con delle funzioni limitate alle operazioni di pertinenza. Il distributore potrà verificare i lotti pronti al ritiro attraverso una maschera che produrrà un elenco contenente:
 - ☒ Denominazione farmacia;
 - ☒ Numero lotto;
 - ☒ Numero campioni contenuti nel lotto.

Il distributore potrà organizzare il ritiro solo per le farmacie che avranno dei lotti da consegnare.

Il farmacista consegna il lotto di campioni insieme a 2 distinte di accompagnamento. Una distinta sarà firmata dal vettore e rimarrà in farmacia per avvenuta consegna al vettore.

- 4) Passaggio intermedio in deposito:** I vettori trasportano i lotti in deposito dove verrà organizzata la consegna al laboratorio. Il distributore accede al software gestionale screening e genera il documento di accompagnamento dell'insieme dei lotti per laboratorio. Il documento conterrà:
 - ☒ Laboratorio di destinazione;
 - ☒ Il numero del lotto;
 - ☒ Denominazione farmacia inviante;
 - ☒ Il numero di campioni contenuti nel lotto.

- 5) Consegna lotti in laboratorio:** Il vettore trasporta i lotti in laboratorio. Al momento della consegna il personale del laboratorio potrà eseguire l'accettazione attraverso il software gestionale screening bippando sul codice lotto che sarà stampato nella distinta di accompagnamento generata dalla farmacia. Il sistema tratterà la data e l'ora dell'arrivo dei lotti

3.3.2.1.5 Portale per la governance dei processi

L'evoluzione dell'attuale cruscotto direzionale permetterà l'integrazione tra tutti i sottosistemi gestionali, sia dell'area sanitaria sia dell'area amministrativo contabile. Pertanto la soluzione proposta comprenderà un portale per la governance dei processi che si occuperà dell'alimentazione del Sistema direzionale nel suo complesso. Inoltre, renderà disponibili le informazioni agli utenti del sistema, elaborando e producendo le informazioni richieste sia a livello verticale (per area tematica o applicativa) che a livello trasversale (per le varie necessità di monitoraggio e governo). Nell'ambito del nuovo portale per la governance dei processi verrà fornito un supporto consulenziale di una figura specializzata, quantificato in 4 giornate/mese.

3.3.2.1.6 Portale Sovra CUP

Con il fine di garantire una gestione razionale e trasparente degli accessi ambulatoriali, si propone un portale di Sovra-CUP che gestisca in maniera centralizzata, livello provinciale, tutte le agende delle strutture pubbliche e private accreditate.

L'interfaccia applicativa rappresenta il front-end del sistema, che sarà utilizzata da tutti gli attori che saranno coinvolti nel processo di gestione delle prestazioni (SSN, SSR, intramoenia), ovvero:

- MMG (Medici di Medicina Generale);
- PLS (Pediatri di Libera Scelta);
- Medici Specialistici/Ospedalieri;
- Farmacisti;
- Cittadini;
- Operatori CUP locali;

Tale interfaccia consentirà la gestione della prestazione sanitaria nei suoi diversi aspetti:

- prenotazione di una prestazione;
- annullamento di una prestazione prenotata;
- spostamento di una prestazione ad altra data;
- la comunicazione con l'utente (e-mail, sms, APP, ecc.);
- la gestione del pagamento e l'integrazione con PagoPA (piattaforma dei pagamenti regionale);
- funzioni di amministrazione, quali identificazione: degli ambiti territoriali, delle prestazioni semplici, gestione delle strutture sanitarie.

Inoltre, terrà traccia di eventuali scelte di specifiche strutture da parte dell'assistito, rispetto a quanto proposto dal sistema, per l'impatto sul monitoraggio delle liste di attesa. L'interfaccia sarà anche predisposta per acquisire i dati della richiesta di prestazione tramite lettura del codice a barra della ricetta dematerializzata. L'autenticazione sarà gestita tramite SPID/CIE/CNS, tramite piattaforma messa a disposizione dalla Regione.

Sarà sviluppata una APP a disposizione dei cittadini per la prenotazione delle visite (in prima istanza solo da ricetta dematerializzata) e per la successiva gestione: annullamento, spostamento, memo della data della

prestazione, indicazione del percorso per il raggiungimento della struttura e informazioni sulla struttura stessa, ricevimento di comunicazioni inerenti le prenotazioni dell'assistito fatte tramite il SovraCUP.

Sarà anche possibile procedere alla prenotazione tramite lettura del codice a barra della ricetta dematerializzata.

L'App dovrà essere resa disponibile negli app-store più comuni e dovrà essere utilizzata dai cittadini sia tramite gli smartphone Android che IOS.

La necessità di disporre di un'anagrafica centralizzata a livello di SovraCUP impone omogeneità e uniformità di linguaggio nella codifica delle strutture medesime, anche al fine di facilitare i criteri di ricerca dell'utente.

Sarà quindi svolto un complesso di attività (*assessment*) mirate alla normalizzazione delle anagrafiche attraverso l'adozione di "linguaggi comuni". Ciò consentirà di effettuare e visualizzare ricerche omogenee attraverso meccanismi di sincronizzazione dati con le diverse strutture, prendendo a riferimento anagrafiche valide a livello nazionale/regionale.

L'anagrafe delle strutture sanitarie risulterà corredata della relativa configurazione organizzativa, anche in termini di unità operative semplici e complesse. Per le sub-articolazioni organizzative specifiche degli erogatori, per le quali non sono previste codifiche standard, il SovraCUP si farà carico, mediante l'utilizzo di transcodifiche e/o interfacce, della normalizzazione dell'informazione, al fine di esporre un'offerta completa delle prestazioni disponibili.

Con D.A. n. 799 del 07 mag. 2015 (pubblicato nella GURS del 22 mag. 2015) è stato adottato dalla Regione Siciliana il "Catalogo Unico Regionale" (in vigore dal 01/06/2015) per l'aggiornamento del nomenclatore delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale. Tale catalogo sarà di riferimento per il Sovra CUP, garantendo un raccordo e un abbinamento con il Catalogo Nazionale delle prestazioni specialistiche, anche per quanto riguarda la tariffazione.

Per quanto riguarda la verifica dell'esenzione del ticket, al momento della prenotazione farà fede l'informazione presente sulla ricetta e non sarà effettuata alcuna validazione del codice di esenzione, che sarà quindi accettato dal sistema come inserito in ricetta dal medico prescrittore.

Il SovraCUP effettuerà invece, ove possibile, controlli di coerenza tra la prestazione richiesta e l'esenzione, basandosi su quanto previsto dalle tabelle ministeriali e regionali di prestazioni-esenzioni.

Il Sovra CUP dovrà integrarsi con il Sistema Regionale dei Pagamenti per consentire il pagamento del ticket della prestazione. **Il SovraCUP disporrà di tutte le funzionalità che permetteranno agli utenti cittadini di pagare gli importi dovuti mediante il nodo PagoPA regionale e di ricevere, a transazione avvenuta, il codice identificativo della transazione di pagamento.**

Sarà a carico della piattaforma del sistema regionale dei pagamenti la rendicontazione degli incassi alle singole Aziende sanitarie.

Il Sistema permetterà all'assistito di inoltrare la richiesta della fattura. Tale richiesta sarà inoltrata, tramite servizi, ove disponibili, o ad apposita casella email, alla struttura che ha erogato la prestazione.

La fattura, che deve essere predisposta dalla struttura erogante la prestazione, potrà essere acquisita dal SovraCUP tramite servizi o con apposita funzione online di upload. L'assistito potrà visualizzare e scaricare il documento dal sistema.

Il sistema permetterà una classificazione delle prestazioni (semplici, medie, complesse, specialistiche, ecc.). Tale classificazione potrà essere utilizzata, sia per ampliare le prestazioni prenotabili direttamente dal cittadino, oltre la ricetta dematerializzata, sia per proporre correttamente all'atto della presentazione l'aggancio agli ambiti territoriali.

Il SovraCUP sarà in grado di implementare una procedura per la gestione del modello RAO ed individuerà le condizioni di erogabilità e le indicazioni di appropriatezza prescrittiva. Inoltre, esporrà dei canali di integrazione, tramite i più diffusi standard di mercato, verso gli erogatori privati convenzionati e con il SovraCUP regionale.

3.3.2.1.7 Cronoprogramma

	2020												2021												2022											
	Apr	Mag	Giu	lugl	ago	set	ott	Nov	dic	gen	feb	mar	apr	Mag	Giu	lugl	ago	set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	Mag	Giu	Lug								
Presa in carico soluzione in uso																																				
Persone di presidio																																				
Installazione delle nuove componenti applicative per la compliance GDPR in ambiente test																																				
Analisi e validazione funzionale delle nuove versioni degli applicativi																																				
Analisi per il consolidamento della base dati anagrafica e per migrazione da vecchio a nuovo																																				
Installazione del componente di prescrizione Dispositivo Medico																																				
Installazione delle componenti di Cartella clinica quale dispositivo medico																																				
Formazione Personale sulle nuove componenti																																				
Nuove funzioni di piattaforma per integrazione MMG - Screening																																				
Customizzazioni DSM																																				
Customizzazione prevenzione																																				
Evoluzione Screening																																				
BI consulente Health Economics																																				
Analisi CUP Provinciale																																				
Implementazione CUP Provinciale																																				
Implementazione CCM																																				
Piano di change management relativamente alle fasi di programmazione degli switch da vecchie a nuove soluzioni																																				
Avvio Ospedale Agrigento																																				
Avvio Ospedale Sciacca-Ribera																																				

3.3.3 Dimensionamento dei servizi – Portale informativo Clinico Sanitario Territoriale

Si riporta di seguito l'impegno previsto, in termini di quantità e prezzo dei servizi che saranno erogati.

Nome Servizio	codice servizio	Tipologia	prezzo unitario (€)	2020		2021		2022		Totale	
				Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore
L4.S1 - Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web	L4.S1.1a	Ciclo Completo (gg/pp)	192,32 €	640	123.084,80 €	1.280	246.169,60 €	642	123.469,44 €	2.562	492.723,84 €
L4.S5 - Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali, applicazioni web e APP (Fino al 30.09.2020)	L4.S5.1	Manutenzione correttiva siti web, portali e applicazioni web MAC (FP)	0,50 €	62.221	31.110,50 €	0	0,00 €	0	0,00 €	62.221	31.110,50 €
L4.S5 - Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali, applicazioni web e APP (Dal 01.10.2020)	L4.S5.1	Manutenzione correttiva siti web, portali e applicazioni web MAC (FP)	0,46 €	21.779	10.018,34 €	168.000	77.280,00 €	84.000	38.640,00 €	273.779	125.938,34 €
L4.S6 - Conduzione applicativa	L4.S6	Conduzione applicativa	189,64 €	3.288	623.536,32 €	6.576	1.247.072,64 €	3.290	623.915,60 €	13.154	2.494.524,56 €
L4.S7 - Supporto specialistico	L4.S7	Supporto specialistico	204,70 €	714	146.155,80 €	1.428	292.311,60 €	714	146.155,80 €	2.856	584.623,20 €
Totale					923.887,42 €		1.862.833,84 €		932.180,84 €		3.728.920,44 €

Il valore del servizio in oggetto è pari a **3.728.920,44 € IVA esclusa**.

Il valore dell'economia prodotta rispetto alla versione precedente del progetto è pari a: 3.739.871,60 € - 3.728.920,44 € = **10.951,16 € IVA esclusa**.

3.4 Portale Amministrativo Contabile

3.4.1 Presa in carico, consolidamento ed evoluzione dell'installato esistente

La proposta prevede l'erogazione dei servizi di Assistenza e Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali e applicazioni web e Conduzione Applicativa dei seguenti applicativi, già in possesso dell'Ente:

- Componente Applicativa dedicata all'Area Contabilità e Bilancio: (Bilanci, Scritture Contabili, Mastri e Terzi, Piattaforma per la Certificazione dei Crediti).

Progetto dei Fabbisogni

- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Approvvigionamenti (Budget, Contratti, Autorizzazioni alla Spesa, Ordini a Fornitore, Nodo Smistamento Ordini).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Magazzini Farmaceutici ed Economali (Giacenze, Scorte, Ordini Interni per reintegro scorte, Ricezione Merce, Consumi, Magazzini di Reparto e C/Deposito, Dispensazione per Conto, Farmaci in Somministrazione Diretta).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Liquidazioni e Pagamenti: (Fatturazione Elettronica Passiva, Documenti Passivi ed Attivi, processo Liquidatorio, Ordinativi di Pagamento Elettronici, Riconciliazione del Conto Banca).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Patrimonio ed Inventario: (scritture Patrimoniali, Inventario dei Beni).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Contabilità Analitica: (Costi e Ricavi per CdC, Ribaltamenti, Reportistica e Strumenti di Analisi).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Gestione Progetti e Commesse: (Contabilità di Progetto).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Gestione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità.
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Casse e Fatturazione Attiva: (Incassi e Fatturazione verso terzi, in formato elettronico).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Giuridica e Matricolare del Personale: (Anagrafiche ed inquadramento Giuridico).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Paghe e Contributi: (Calcoli, Riepiloghi ed Adempimenti).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Gestione Concorsi.
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Gestione Presenze del Personale: (Rilevazione, gestione Eccezioni, calcolo voci, portale del dipendente).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Protocollo e Delibere: (Gestione Protocollo e produzione Atti).

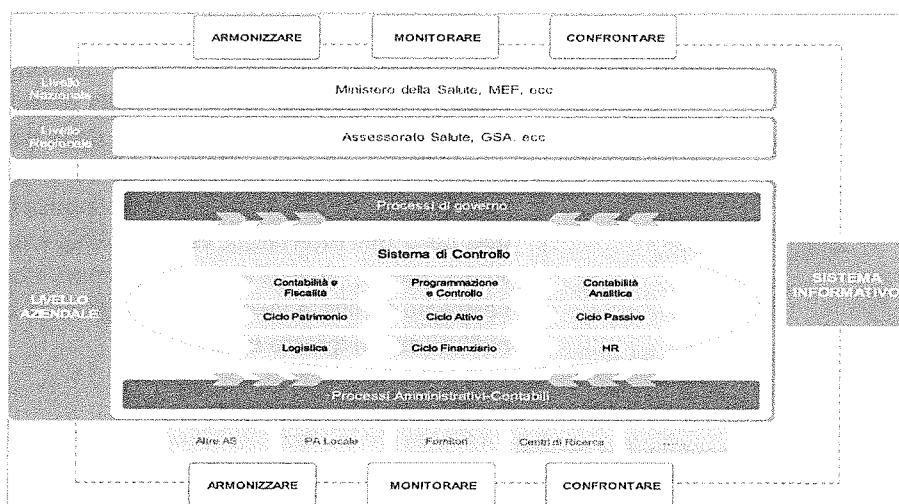
La conduzione applicativa sarà svolta confermando l'impiego, full time ed on-site (presso la sede del Cliente), dello specialista di prodotto di qualifica senior attualmente impegnato sul supporto utenti ed applicazioni.

Viene previsto il necessario supporto tecnico di carattere sistemistico, erogato on-demand, da remoto.

3.4.1.1.1 Evoluzione Tecnologica e Funzionale del Portale Amministrativo-Contabile EUSIS:

Con riferimento all'area amministrativa contabile, il sistema informativo EUSIS verrà implementato per garantire:

- ☒ elevati livelli di digitalizzazione dei processi, attraverso la dematerializzazione di alcuni documenti amministrativo-contabili
- ☒ elevati standard di appropriatezza amministrativa-contabile, rispetto alle operazioni contabili, fatti e accadimenti gestionali posti in essere a livello aziendale, attraverso lo sviluppo di adeguati sistemi di controllo interno.



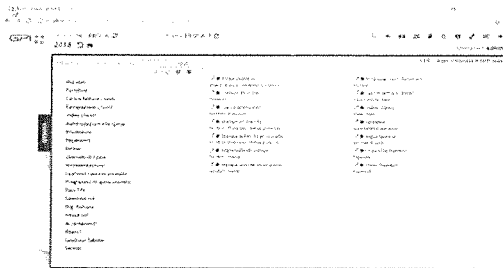
Il modello architetturale esposto, consentirà il coinvolgimento mirato di tutti gli stakeholders coinvolti nella "catena del valore" nell'ambito della produzione e/o utilizzazione delle informazioni amministrativo-contabili (fornitori, organismi di controllo, soggetti istituzionali).

La soluzione applicative evoluta, permetterà di:

- ▣ supportare l'armonizzazione e standardizzazione dei modelli organizzativi, dei processi amministrativo-contabili e degli schemi di bilancio adoperati;
- ▣ favorire la standardizzazione del patrimonio informativo aziendale;
- ▣ agevolare le modalità di governo e monitoraggio degli obiettivi strategici;
- ▣ rispondere ad elevati livelli di interazione con i processi aziendali;
- ▣ garantire la capacità di elaborare i dati e proporre azioni e soluzioni;
- ▣ controllare i flussi e fornire dati di sintesi utili per le scelte strategiche aziendali;
- ▣ controllare i processi aziendali anche tramite work-flow;
- ▣ massimizzare la velocità delle decisioni e l'efficienza di tutto il sistema;
- ▣ minimizzare l'intervento dell'operatore
- ▣ limitare gli errori degli operatori, attraverso diagnostici di sistema, predisposti ad hoc
- ▣ tracciatura completa, per garantire il pieno adempimento degli obblighi normativi previsti, attraverso la definizione di campi bloccanti/vincolanti, disponibilità del dato, definizione sequenziale inserimento dato a sistema
- ▣ migliorare il processo di misurazione e valutazione della performance aziendale, e consentire, laddove necessario, in modo preventivo, l'intervento e l'attuazione di azioni correttive per una maggiore aderenza al piano strategico aziendale.

Interfaccia Smart

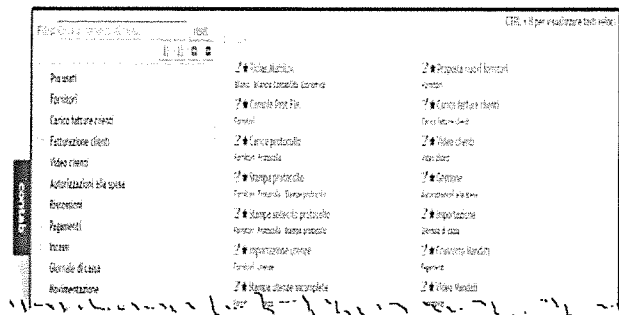
Dopo aver selezionato, da Portale, il modulo di interesse, viene immediatamente visualizzata la nuova interfaccia composta da una parte statica, contenente l'insieme delle informazioni e dei comandi di cui è utile disporre in qualsiasi momento nella sessione, e da un'altra mobile rappresentata dall'insieme delle voci di menu che è possibile mostrare/nascondere all'occorrenza con un click sulla linguetta posta a sinistra della cornice che lo accoglie. Le due parti dell'interfaccia vengono chiamate main toolbar e smart menù, dove l'aggettivo "smart" ben si sposa con l'estrema facilità e velocità di navigazione che si riscontrano nell'utilizzo di questo nuovo menu.



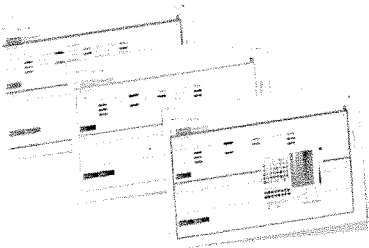
Smart Menù

La parte dinamica del menù, prevede due sezioni:

- 20 A sinistra la struttura ad albero dei punti di menù.
- 20 A destra lo spazio destinato ad accogliere:
 - I punti di menù "preferiti" dall'utente.
 - Notifiche di particolare rilievo (come quelle relative a data e ora dei fermi macchina, installazione di versioni risolutive di determinati ticket, ecc.).



In particolare, la navigazione è estremamente semplificata ed è ridotta al minimo la ridondanza tra menu e maschere. È inoltre possibile inserire maschere di help personalizzate, gestite da eventi. È gestita e facilitata la navigazione orizzontale tra i diversi moduli applicativi.



È, quindi, possibile lo spostamento da una funzione applicativa all'altra, senza obbligo di uscire dalla parte attiva, per entrare in quella da attivare.

Il livello di integrazione delle interfacce, inoltre, è tale da semplificare al massimo la navigazione (ad esempio, i dati visualizzati nella funzione attiva possono essere trasferiti o visualizzati nella funzione da attivare, o, in alternativa, la funzione attivata trasversalmente si apre con già disponibile il record sul quale si stava operando nella funzione di partenza), il tutto sotto il costante controllo dei meccanismi di gestione delle autorizzazioni.

3.4.1.1.2 Adeguamento delle componenti EUSIS al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR):

L'intervento applicativo ed i servizi correlati realizzano l'adeguamento delle componenti applicative ai dettami del General Data Protection regulation.

3.4.1.1.3 Evoluzione della componente per la gestione della Contabilità Analitica (STATUS 2.0):

La componente Contabilità Analitica è dedicata alla misurazione dei fenomeni aziendali sotto il profilo economico, rispetto ad una struttura di allocazione e destinazione dei costi e dei ricavi basata su prodotti, servizi, progetti e centri di responsabilità (organizzativi, di costo e di ricavo). Il componente migliorerà l'acquisizione dei dati provenienti dalle altre componenti software, quali contabilità generale, gestione magazzino, gestione delle risorse umane, cespiti, nonché tutta la parte dei dati di attività ed il relativo valore. Le analisi permetteranno una valutazione economica e la predisposizione di Conti Economici anche infra annuali per singolo centro di costo Costo/Ricavo/Responsabilità;

La componente consente anche la Gestione Budget e Bilancio di Previsione, per supportare le U.O. coinvolte nel processo di programmazione nella formazione del documento di budget ufficiale dell'azienda, consentendo l'aggregazione dei dati per Centro di Responsabilità e la determinazione del fabbisogno di risorse e dei dati di produzione dei singoli CDR.

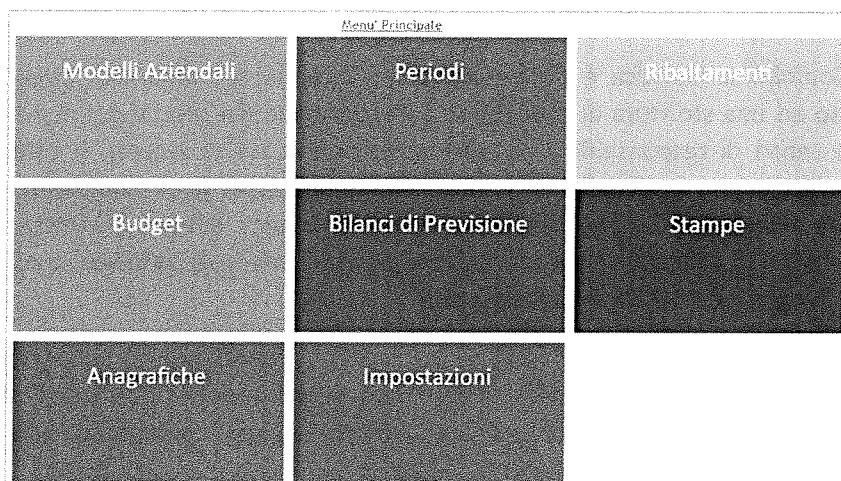
Alcuni esempi di applicazione:

- ▣ Analisi degli scostamenti dagli obiettivi di budget e supporto ad interventi correttivi
- ▣ Supporto alla definizione di modelli di simulazione
- ▣ Sintesi delle informazioni generali dai sistemi d'esercizio
- ▣ Analisi per centri di profitto/costo
- ▣ Analisi degli scostamenti dagli obiettivi di budget economico e finanziario
- ▣ Gestione del budget di Unità Operativa
- ▣ Livello di servizi richiesti alle altre U.O. della struttura

Status 2.0 poggia la sua logica di funzionamento su 3 elementi:

- ▣ **Chi:** soggetto che STATUS 2.0 identifica come centro di costo (CDC), ovvero un'unità elementare che identifica le attività di costo e di ricavo;
- ▣ **Cosa:** rappresenta l'oggetto ossia il fattore produttivo - il costo è la voce che viene maggiormente monitorata;
- ▣ **Quando:** è l'orizzonte temporale.

Con queste tre informazioni, **Status 2.0** fornisce una serie di strumenti di analisi che contribuiscono al controllo della spesa.



Le principali funzionalità di **Status 2.0**, sono riconducibili a:

Modello Aziendale

Il modello aziendale è la struttura gerarchica dei soggetti e degli oggetti. In STATUS 2.0 è possibile creare infiniti modelli aziendali; quindi si può creare un modello base con vari sotto-modelli (o riclassificazioni, o viste di centri di costo e di fattori produttivi) per poter fare un'analisi diretta di quelli che sono sia i costi che i ricavi.

Anagrafiche

Le principali anagrafiche centralizzate previste dal sistema sono l'anagrafica dei soggetti (CDC) e degli oggetti (Fattori Produttivi), configurabili secondo la metodologia di Controllo di Gestione adottata a livello aziendale.

La gestione centralizzata del piano aziendale dei centri costo e dei fattori produttori ne permette la pubblicazione verso gli altri moduli della suite EuSIS e ciò garantisce l'univocità del modello aziendale e il suo completo controllo.

Importazione dati - Alimentazione, consolidamento e storicizzazione COAN

La stretta integrazione fra i moduli di contabilità generale, logistica e cespiti, della Suite EuSIS, permette di ottenere per ogni scrittura generata nei vari sottosistemi, la corrispondente movimentazione di contabilità analitica. Inoltre, il sistema garantisce, attraverso un percorso di governo dei flussi, l'alimentazione puntuale della contabilità analitica, evitando sovrapposizioni tra contabilità generale e scarichi di magazzino.

Consolle di controllo contabilità generale e analitica

Il consolidamento e la storicizzazione dei dati di contabilità analitica avviene attraverso le Consolle di importazione, personalizzate in base all'area funzionale (Contabilità, Logistica, Patrimonio, Personale e Fonti esterne) così da permettere una gestione delle storicizzazioni con tempi e modalità diversi, in funzione delle specifiche necessità delle aree. Il sistema garantisce, in tal modo, la consistenza del dato sia rispetto alle anagrafiche aziendali che rispetto alle singole operazioni che hanno generato le movimentazioni analitiche. Per garantire la perfetta quadratura tra la contabilità analitica e i vari sottosistemi alimentanti, le movimentazioni acquisite dal Controllo di Gestione, una volta acquisite, consolidate e storicizzate, vengono "congelate" sui

sistemi OLTP coinvolti (contabilità, magazzino...). **Status 2.0** consente di importare, attraverso consolle appositamente strutturate, dati di contabilità analitica provenienti da fonti esterne.

Attraverso le funzionalità messe a disposizione dalla **Suite EuSIS** sarà possibile verificare, in qualsiasi momento, la quadratura tra COGE e COAN

Budget

Status 2.0 supporta la formazione del **Budget Economico Aziendale**; consente di predisporre la proposta di **Budget Generale a partire dai dati di preconsuntivo o di consuntivo degli esercizi precedenti**, mediante un apposito panel di criteri di rivalorizzazione (differenziati per fattori della contabilità analitica e/o conto di bilancio e/o per loro possibili aggregazioni), con la possibilità di applicare tali criteri a specifici centri di costo e di effettuare rettifiche/integrazioni manuali.

Status 2.0 consente anche la **definizione semi-automatizzata del Budget Economico/Finanziario attraverso l'implementazione di un Budget Trasversale** che mappa le specifiche esigenze negoziate in termini di Centro di Responsabilità/Fattore Produttivo nelle corrispondenti assegnazioni per Ordinatore di Spesa/Conto di contabilità generale.

Per il controllo della spesa ed il suo contenimento al di sotto del tetto preventivato (budget) vengono garantite reportistiche che consentono di gestire in maniera completa:

- ▣ Documenti di Bilancio: permette di gestire per ogni documento più fasi, dettagliatamente descritte e collegare il documento con altri in modo da attivare dei controlli di disponibilità, che possono risultare vincolanti.
- ▣ Storizzazioni: consente di eseguire delle storizzazioni dei dati per poi successivamente eseguire delle stampe di Rendicontazione.
- ▣ Stampe dei Rendiconti dei Programmi di Spesa.

3.4.1.1.4 Evoluzione dell'Armadio di Reparto e Primo Ciclo Terapeutico:

La nuova componente **Logistica di Reparto** permette di controllare e gestire lo stoccaggio e il consumo degli articoli presenti nel deposito-armadio di reparto, sia che essi appartengano all'azienda, sia che siano di proprietà di terzi (conto/deposito o conto/vendita).

Tale soluzione **ottimizza l'attività tecnico-operativa-decisionale**, in particolar modo degli operatori di reparto, dei responsabili dell'area approvvigionamenti/acquisti e del management direzionale. È completamente integrata con gli applicativi che gestiscono:

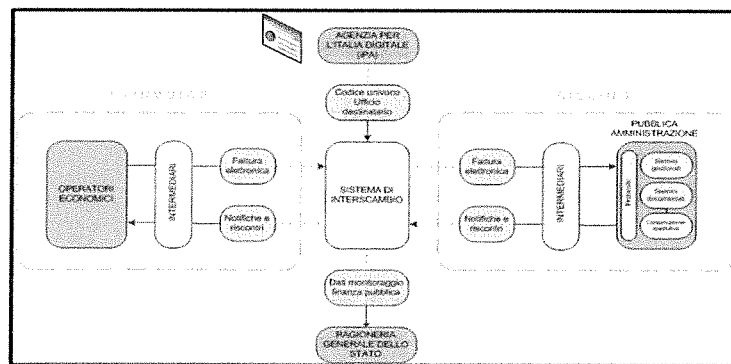
- ▣ logistica e approvvigionamenti,
- ▣ richieste da reparto
- ▣ prescrizione e somministrazione
- ▣ archivio farmaci
- ▣ contabilità analitica
- ▣ controllo di gestione

Le funzionalità principali della nuova componente *Logistica di Reparto* sono:

- ☒ Gestione di un **numero illimitato di depositi** di reparto (di proprietà o in conto deposito)
- ☒ Gestione della **relazione tra deposito di reparto e centro di prelievo/distribuzione** (un deposito può servire più centri di prelievo)
- ☒ Gestione di **lotto e scadenza** a livello di deposito di reparto senza obbligo per un'analogia gestione presso il magazzino centrale
- ☒ Gestione delle **movimentazioni di carico e scarico** attraverso interfaccia intuitiva e basata su touch-screen
- ☒ Gestione della **comunicazione di impianto** per la gestione delle protesi (identificazione del paziente, del medico, della matricola)
- ☒ Gestione **sottoscorta** e alimentazione automatizzata della **gestione richieste**
- ☒ Integrazione via Web-Services con armadi di dispensazione robotizzati
- ☒ **Alimentazione in real time della contabilità analitica** dei consumi
- ☒ **Gestione dei resi**

3.4.1.1.5 Fatturazione Elettronica verso i Privati:

Le funzionalità proposte dovranno gestire il dialogo con il Sistema di Interscambio (SDI) messo a disposizione dal MEF. Il Sistema Di Interscambio è un sistema informatico in grado di: ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA; effettuare controlli sui file ricevuti; inoltrare le fatture alle Amministrazioni destinatarie



La soluzione estende le funzionalità del modulo **Billing** per la gestione dell'emissione fattura verso i privati.

3.4.1.1.6 Evoluzione Tecnologica e Funzionale delle Componenti Applicative di Area Personale:

Le componenti applicative di Area Personale attualmente in uso verranno upgrade alla **nuova versione NSI-HR**. L'evoluzione è articolata in moduli nativamente integrati, i quali rispondono pienamente a tutti i requisiti utili ai sistemi ed ai servizi orientati alla gestione delle Risorse Umane. Tutte le componenti sono *compliant* rispetto a tutta la normativa riferita alla Privacy, quindi al D.Lgs. 196/03 ed alle successive evoluzioni (GDPR).

La soluzione offerta raccoglie, all'interno di un contesto di integrazione nativa dei diversi moduli, i tradizionali aspetti legati all'amministrazione, come **Rilevazione presenze**, **Stato Giuridico** e **Matricolare**, **Dotazione Organica** e **Tattamento economico**, i processi legati al **Portale del Dipendente**, la **Gestione dei Turni**, i **Convenzionati Esterni** e la gestione della **Reportistica Direzionale**.

Elemento distintivo della nuova suite è la capacità di coprire, con moduli ricchi di funzionalità, processi spesso considerati meno maturi, ma che, in molti Enti Sanitari, sono molto più strutturati e standardizzati e, pertanto, richiedono una informatizzazione efficace, analogamente a quanto si è portati a pensare per gli ambiti più tradizionali. Le funzioni messe a disposizione nei vari moduli sono elementi trasversali rilasciati all'utente attraverso un evoluto sistema di profilazioni utente.

Oltre ad un controllo automatizzato e capillare sulla correttezza, congruenza e consistenza di tutti i dati gestiti, la soluzione mette a disposizione dell'utente controlli più articolati su blocchi logici di determinati processi svolti dall'ufficio del personale. Tali controlli possono essere impostati come vincolanti, oppure possono essere semplicemente dei suggerimenti / raccomandazioni per l'utente.

NSI-HR mette a disposizione una libreria di controlli ex ante ed ex post per il calcolo del cedolino e del cartellino (integrati nel sistema), che rilevano eventuali anomalie, o incongruenze dei dati. Queste modalità sottendono al mantenimento della coerenza dei dati inseriti per il loro successivo utilizzo all'interno dell'organizzazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito riepiloghiamo le principali informazioni trattate nelle fasi principali di gestione.

A livello anagrafico vengono trattati i seguenti dati: Matricola, Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, Luogo di nascita, Cittadinanza (collegata a tabella di decodifica), Dati di Residenza – Domicilio – Recapito (informazione storica), Tipo di invalidità e Percentuale (informazione storica), Indirizzo e-mail, numero di telefono, codice fiscale, orario di servizio, unità funzionale (informazione storica), Centro di costo anche in percentuale (informazione storica), anagrafica completa stato di famiglia (informazione storica), stato civile (informazione storica), profilo e/o categoria (informazione storica), titolo di studio (tabellato).

Dati relativi all'assunzione in servizio o variazione di carriera: Data Inizio, Motivo di Inizio, Tipo numero e data Provvedimento, profilo o categoria di inquadramento, tipologia di inquadramento (tipo carriera come ad es. ruolo, tempo determinato a vario titolo, collaborazione, interinale, art. 15 septies e opties, ecc.), tipo di assoggettamento previdenziale e di quiescenza in relazione allo sviluppo della carriera, unità operativa di appartenenza.

Dati relativi ai servizi prestati presso l'azienda - è possibile gestire ogni singolo periodo di servizio, che sia esso all'interno dell'Ente oppure in altro Ente.

Il segmento dati risultante dal sistema matricolare sarà sempre visibile per intero per ogni singolo periodo caricato; le informazioni trattate sono: Tipo di rapporto (tempo pieno. Tempo definito, part-time) Data inizio rapporto, Data fine rapporto, tipo numero e data del provvedimento, qualifica interna, qualifica regionale, qualifica ISTAT, categoria, unità operativa di appartenenza. Per quanto concerne le assenze il modulo è in condivisione nei tre ambiti applicativi seguenti: Economico, Giuridico, Presenze.

Dati Giuridici, è possibile conoscere tutti i passaggi di carriera del dipendente, in qualsiasi momento in cui ha prestato servizio con le specifiche dei ruoli svolti. La presenza di un campo-note alfanumerico aumenta la completezza delle informazioni disponibili.

La cessazione del rapporto sarà eseguita sull'ultimo segmento di carriera del dipendente (aperto alla data), inserendo la data di cessazione con relativo motivo di cessazione (in automatico il motivo di fine determinerà la dimissione).

E' prevista la configurazione e produzione di documentazione/modulistica relativa ai segmenti caricati, personalizzabile dall'utente.

All'interno del giuridico sono conservati/gestiti tutti i dati riguardanti anche il curriculum della persona e in particolare: Formazione, Valutazione, Corsi non obbligatori, Pubblicazioni, Borse di studio, ecc.

Di seguito alcuni cenni sui moduli di nuova introduzione:

3.4.1.1.7 Portale del Dipendente

Il Portale del Dipendente è **orientato alla dematerializzazione e al decentramento dei processi di gestione delle risorse umane** e costituisce uno strumento di comunicazione potente e immediato tra Fondazione e i suoi dipendenti.

NSI-HR mette a disposizione funzionalità applicative per i processi che in una lettura più tradizionale sono definiti di *self service*, mentre in una visione più innovativa sono finalizzati al **people engagement**, ossia a fare in modo che la gestione di molte attività a valenza individuale sia trasferita dal centro (uffici del personale) all'individuo, alleggerendo in questo modo i carichi di lavoro derivanti da attività routinarie e consentendo alla gestione delle risorse umane di qualificare le proprie attività sui processi a maggior valore aggiunto.

NSI-HR oltre a prevedere la gestione classica del "**back end**", abbina una procedura anch'essa Web-based che guida il dipendente nell'aggiornamento dei propri dati personali, la comunicazione delle differenze di timbratura, ferie e assimilati al proprio responsabile. Permette anche la visualizzazione del proprio cartellino/cedolino nonché l'uso di altre procedure di **Work Flow "ad hoc"**.

Secondo la nostra esperienza, ove il Portale è ampiamente diffuso e utilizzato dai dipendenti, si è verificata una sensibile diminuzione del carico di lavoro da parte del Servizio Gestione Risorse Umane, soprattutto relativamente alla gestione dispositiva del cartellino di presenza/assenza.

La struttura applicativa e il portale, sono caratterizzati da una estrema versatilità in modo da poter accompagnare con efficacia lo sviluppo di processi organizzativi e di controllo, tramite alberi di autorizzazione e peculiarità atte a gestire le sostituzioni nei processi di verifica-accettazione.

Funzioni di Back Office

- ☒ Configurazione utenti e gruppi attraverso Sistema di Identity e Access Management
- ☒ Gestione delle funzioni diversificate per utente
- ☒ Gestione delle gerarchie aziendali
- ☒ Gestione work flow delle richieste
- ☒ Gestione della messaggistica per la bacheca e degli allegati pdf
- ☒ Pubblicazione cedolini, allegati, modelli CU, cartellini, attestati vari, ecc.

Funzioni di Front Office

- ☒ Consultazione cartellino
- ☒ Consultazione cedolino

- ▣ Consultazione modelli CU
- ▣ Consultazione corsi frequentati e attestati di partecipazione (se presente la procedura)
- ▣ Variazione indirizzo di residenza/domicilio/recapito e riferimenti personali (telefono, e mail, etc.)
- ▣ Gestione richiesta giustificativi di assenza
- ▣ Gestione richieste di correzione timbrature
- ▣ Gestione richieste ferie e permessi
- ▣ Gestione richiesta di detrazioni per carichi di famiglia
- ▣ Gestione richiesta assegni al nucleo familiare

Funzioni per gli operatori

- ▣ Consultazione del cartellino presenze
- ▣ Consultazione dei presenti/assenti in tempo reale
- ▣ Consultazione del prospetto dei totalizzatori mensili con possibilità di esportazione xls/csv
- ▣ Consultazione del quadro sinottico delle assenze e delle richieste di assenza per determinare le sovrapposizioni
- ▣ Gestione delle autorizzazioni alle richieste di giustificativi, correzione timbrature, ecc.

3.4.1.1.8 Servizi Professionali garantiti a supporto dell'Area Personale

A supporto dell'evoluzione degli strumenti dedicati all'area del Personale, viene previsto l'impiego, full time ed on-site (presso la sede del Cliente), di uno specialista di prodotto, addetto al supporto utenti ed applicazioni, di qualifica junior.

3.4.1.1.9 Monte-giornate a Consumo per "piccole" Implementazioni al Software:

Monte giornate a consumo per la realizzazione di "piccole" implementazioni al software in esercizio.

3.4.1.1.10 Cronoprogramma

Attività Principali	2020			2021				2021	
	Apr-Giu	Lug-Set	Ott-Dic	Gen-Mar	Apr-Giu	Lug-Set	Ott-Dic	Gen-Mar	Apr-Giu
Presenza in Carico									
Evoluzione Area Contabile									
Evoluzione STATUS									
Fatturazione ai Privati									
Evoluzione Armadio Reparto									
Evoluzione Area Personale									

3.4.2 Dimensionamento dei servizi - Portale Amministrativo Contabile

Si riporta di seguito l'impegno previsto, in termini di quantità e prezzo dei servizi che saranno erogati.

2020	2021	2022	Totale
------	------	------	--------

Nome Servizio	codice servizio	Tipologia	prezzo unitario (€)	Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore
L4.S1 - Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web	L4.S1.1a	Ciclo Completo (gg/pp)	192,32 €	160	30.771,20 €	322	61.927,04 €	161	30.963,52 €	643	123.661,76 €
L4.S5 - Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali, applicazioni web e APP (Fino al 30.09.2020)	L4.S5.1	Manutenzione correttiva a siti web, portali e applicazioni web MAC (FP)	0,50 €	14.810	7.405,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €	14.810	7.405,00 €
L4.S5 - Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali, applicazioni web e APP (Dal 01.10.2020)	L4.S5.1	Manutenzione correttiva a siti web, portali e applicazioni web MAC (FP)	0,46 €	5.190	2.387,40 €	40.000	18.400,00 €	20.000	9.200,00 €	65.190	29.987,40 €
L4.S6 - Conduzione applicativa	L4.S6	Conduzione applicativa	189,64 €	792	150.194,88 €	1.584	300.389,76 €	792	150.194,88 €	3.168	600.779,52 €
L4.S7 - Supporto specialistico	L4.S7	Supporto specialistico	204,70 €	180	36.846,00 €	360	73.692,00 €	180	36.846,00 €	720	147.384,00 €
Totale					227.604,48 €		454.408,80 €		227.204,40 €		909.217,68 €

Il valore totale dei servizi in oggetto è pari a € 909.217,68 IVA esclusa.

Il valore dell'economia prodotta rispetto alla versione precedente del progetto è pari a: 911.825,28 € - 909.217,68 € = 2.607,60 € IVA esclusa.

3.4.3 Portale Amministrativo Contabile – Descrizione e Dimensionamento dei nuovi servizi

3.4.3.1.1 Modulo addizionale alla Gestione dei Concorsi

Il modulo Software addizionale alla Gestione dei Concorsi denominato "Verifica Ammissibilità e Valutazione Titoli" consente di effettuare la verifica di Ammissibilità e la Valutazione dei Titoli per la Gestione dei Concorsi, ad integrazione delle Soluzioni software GPI di Area Personale già fornite all'ASP di Agrigento.

Nel dettaglio con il suddetto modulo si intende rendere disponibile la Piattaforma web in estensione alla fornitura della soluzione per la Gestione di Procedure selettive, per le funzioni di Verifica Massiva di

Ammissibilità; Valutazione Massiva Titoli x Concorso; fornita in SaaS (Software as a Service) per il periodo di anni uno.

L'utilizzo del modulo avviene tramite le stesse modalità di utilizzo del software GECO già fornito in ASP.

3.4.3.1.2 Cronoprogramma

Attività Principali Lotto 4	2020			2021				2022	
	Mag-Giu	Lug-Set	Ott-Dic	Gen-Mar	Apr-Giu	Lug-Set	Ott-Dic	Gen-Mar	Apr-Lug
Presa in carico									
Evoluzione Area Contabile- Fatturazione Privati									
Evoluzione STATUS									
Fatturazione Privati									
Evoluzione Armadi di Reparto									
Modulo aggiuntivo alla Gestione dei Concorsi									
Evoluzione Area Personale									

Si riporta di seguito l'impegno previsto, in termini di quantità e prezzo dei servizi che saranno erogati.

Nome Servizio	codice servizio	Tipologia	prezzo unitario (€)	2021		2022		Totale	
				Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore
L4.S1 - Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web	L4.S1.1a	Ciclo Completo (gg/pp)	192,32 €	36	6.923,52 €	0	0,00 €	36	6.923,52 €
L4.S5 - Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali, applicazioni web e APP	L4.S5.1	Manutenzione correttiva siti web, portali e applicazioni web MAC (FP)	0,46 €	144	66,24 €	126	57,96 €	270	124,20 €
L4.S6 - Conduzione applicativa	L4.S6	Conduzione applicativa	189,64 €	16	3.034,24 €	14	2.654,96 €	30	5.689,20 €
L4.S7 - Supporto specialistico	L4.S7	Supporto specialistico	204,70 €	4	818,80 €	0	0,00 €	4	818,80 €
Totale					10.842,80 €		2.712,92 €		13.555,72 €

Il valore totale dei servizi in oggetto è pari a € 13.555,72 IVA esclusa.

3.5 Servizi di supporto all'implementazione dei portali tematici

Nella piena corrispondenza con il Piano dei Fabbisogni "SPCL4-PianoDeiFabbisogni", saranno introdotti nel progetto i servizi richiesti al fine di garantire l'implementazione integrata e pienamente coerente degli strumenti di portale precedentemente descritti.

Nel seguito quindi saranno descritti i servizi di supporto relativi a:

- Supporto all'implementazione delle funzioni del controllo di gestione sia in coerenza con le esigenze di monitoraggio espresse dalla Direzione Strategica che con i contenuti informativi previsti dalle Linee guida regionali di cui al D.D.G. 835/2014 e all'alimentazione del Sistema di monitoraggio regionale di cui al progetto ex art. 79, c.1 sexies, lett. C) del D.Legs. n.112/2008,
- Assessment dei dati di base relativi all'inventario dei beni mobili ed immobili attualmente presenti nell'applicativo a supporto dell'area Patrimonio al fine di garantire, come indicato in precedenza, piena coerenza e certificabilità del dato contabile

3.5.1 Supporto al controllo di gestione

Nell'ambito del consolidamento della soluzione applicativa di portale dedicata al Controllo di Gestione (CdG), si prevede un intervento di verifica di tutti i flussi informativi alimentanti il sistema di controllo di gestione a beneficio della correttezza e della completezza del reporting; sarà condotta una verifica di alto livello dei processi di elaborazione dei pilastri del monitoraggio del sistema sanitario regionale (ex art.79), verificata la coerenza con le codifiche e con i flussi NSIS e con le codifiche STS/HSP e verificata la corrispondenza degli output rispetto alle specifiche funzionali previste dal DDG 835/2014.

Sarà predisposto e/o verificato il regolamento di controllo di gestione e la procedura di gestione e manutenzione delle anagrafiche del ciclo CdG (es. piano CDC, piano CDR, piano CRIL, piano dei fattori produttivi).

Verrà fornito supporto metodologico per l'implementazione di ogni ulteriore azione prevista dal Piano di Miglioramento Aziendale sottoscritto dall'ASP di Agrigento con l'Assessorato della Salute.

Attività di supporto al Controllo di Gestione	2020												2021												2022											
	Mag	Giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	Mag	Giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	Mag	Giu										
Verifica dei flussi informativi																																				
Verifica dei pilastri Sistema di Monitoraggio Regionale (ex art.79)																																				
Verifiche codifiche																																				
Analisi/aggiornamento/predisposizione regolamento CdG																																				
Supporto metodologico Piani di Miglioramento Aziendale																																				

3.5.2 Assessment patrimoniale

Le attività previste mirano al consolidamento delle funzioni di portale relative alla gestione e all'*accountability* del Patrimonio dell'ASP di Agrigento attraverso un assessment straordinario dei cespiti con annessa riconciliazione contabile dei dati iscritti nel Registro Cespiti con la contabilità generale.

L'Assessment patrimoniale risulta fra quelle previste dal cronoprogramma PAC della Regione Siciliana di cui al D.A. n. 1559 del 5 settembre 2016 – Area D.

Si prevedono le seguenti fasi strutturate:

1. Definizione e stesura delle “Linee Guida”, che tenuto conto di quanto precedentemente esposto, contengano almeno: l’indicazione della composizione delle squadre di inventariazione (Azienda/Appaltatore) ed i vari compiti, la tipologia di etichette da utilizzare, le modalità di applicazione delle stesse (omogenizzare la posizione per un più facile inventario periodico manutentivo ed eventuali precauzioni per gli ambienti sottoposti a sterilizzazione), le modalità di raccolta delle informazioni e le informazioni da raccogliere per ciascun cespite censito, le modalità di formalizzazione della ricognizione dei cespiti originariamente non censiti (lettere/verbalì di carico) e viceversa (lettera/verbalì di discarico), le modalità di rilevazione del cd “fuori uso”.
2. Definizione delle funzioni di portale di acquisizione dei dati oggetto di assessment (es. formato del tracciato record finale da produrre) per permettere l’importazione massiva dei dati.
3. Mappatura dei locali oggetto di inventario ed associazione degli stessi ai relativi Centri di Costo; successiva stesura di un calendario approssimativo delle attività (in strutture in continua attività, il rispetto delle tempistiche non è semplice, perciò i calendari saranno continuamente oggetto di modifiche e, perciò, serve una stretta collaborazione con la Direzione Amministrativa e Sanitaria, ciascuna per i locali di propria competenza).
4. Ricognizione fisica ed etichettatura dei cespiti oggetto di inventario, seguendo le linee guida definite e condivise con l’amministrazione.
5. Riconciliazione contabile, secondo le modalità definite (tramite numero di inventario precedentemente associato dall’Ufficio Economato oppure tramite ricerca del fornitore/descrizione).
6. Individuazione delle eventuali differenze inventariali rilevate:
 - ⌘ dal fisico al contabile;
 - ⌘ dal contabile al fisico;
7. Individuazione di eventuali beni non collegati alla contabilità e definizione di linee guida tecnico/operative per la successiva stima/valutazione anche per il tramite di perizia estimativa da parte di tecnico esterno abilitato.

Si espone di seguito il GANTT Chart relativo all'attività di assessment patrimoniale.

Se non diversamente concordato con la committenza, l’avvio effettivo dell'attività comporterà un delay di 1/3 mesi dalla data di avvio della fornitura in considerazione delle complessità di tipo logistico che tale servizio

comporta.

Macrofase	Fase	Durata (settimane)	Mese I				Mese II				Mese III				Mese IV				Mese V				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Progettazione attività di rilevazione fisica e etichettatura dei beni	Analisi As Is dell'attuale gestione inventariale dei cespiti nell'Azienda. Raccolta elementi di criticità e definizione opportunità di miglioramento	1																					
	Raccolta base dati iniziale, predisposizione del tool (software) di supporto alla inventariazione straordinaria e redazione delle linee guida di inventario per le squadre di conta. Identificazione dei consegnatari	2																					
	Definizione del programma operativo di esecuzione della fornitura	3																					
Rilevazione fisica dei beni e loro inventariazione attraverso l'utilizzo di adeguate soluzioni tecniche/informatiche	Mappatura dei locali	4																					
	Etichettatura dei beni oggetto di inventario ed aggiornamento delle banche dati informatiche	5																					
	Associazione dei singoli locali ai centri di rilevazione/costo di pertinenza ed elaborazione della scheda cespiti per ciascun bene	6																					
	Predisposizione inventari settoriali per locale e Consegretario e validazione	7																					
Riversamento dei dati inventariali rilevati nella procedura aziendale in uso, ove necessario	Predisposizione database open source delle rilevazioni in atto	8																					
	Definizione e condivisione del tracciato record delle rilevazioni inventariali	9																					
Verifica sulla coerenza delle informazioni rilevate con le procedure informatizzate collegabile alla gestione cespiti (beni non rilevati, beni dismessi, beni da dismettere)	Verifica di importabilità dei dati forniti	10																					
	Identificazione dei beni rilevati e riconciliati in fase di conta	11																					
	Riconciliazione dei beni rilevati sulla base delle informazioni presenti nelle procedure legate alla gestione dei cespiti	12																					
Supporto alle UOC aziendali per la gestione delle attività di inventariazione, riconciliazione e aggiornamento dei sistemi informativi	Identificazione dei beni rilevati da riconciliare contabilmente	13																					
	Affiancamento operativo al personale dell'Azienda per le operazioni di inventariazione. Formazione e trasferimento del know-how	14																					
	Affiancamento operativo al personale dell'Azienda per le operazioni di riconciliazione e allineamento dei dati contabili. Formazione e trasferimento del know-how	15																					
Proposte migliorative	Affiancamento operativo al personale dell'Azienda per le operazioni di aggiornamento dei sistemi informativi. Formazione e trasferimento del know-how	16																					
	Definizione/Aggiornamento della Procedura a tendere per la gestione ordinaria degli inventari fisici periodici	17																					
	Prolungamento dell'affiancamento operativo al personale dell'Azienda per le operazioni di inventariazione. Formazione e trasferimento del know-how	18																					

3.5.3 Dimensionamento dei servizi - Portali tematici

Si riporta di seguito l'impegno previsto, in termini di quantità e prezzo dei servizi che saranno erogati.

Nome Servizio	codice servizio	Tipologia	prezzo unitario (€)	Qta	2020		2021		2022		Totale	
					Qta	Valore	Qta	Valore	Qta	Valore	Qta	Valore
L4.S7 - Supporto specialistico	L4.S7	Supporto specialistico	204,70 €	677	138.581,90 €	1.354	277.163,80 €	674	137.967,80 €	2.705	553.713,50 €	
Totale						138.581,90 €		277.163,80 €		137.967,80 €		553.713,50 €

Il valore totale dei servizi in oggetto è pari a € 553.713,50 IVA esclusa.

3.6 Nuovi Requisiti

3.6.1 Estensione fino al 31.12.2022 del servizio di presidio, assistenza e manutenzione dei componenti applicativi, inerenti il Portale Clinico Sanitario Territoriale

Il servizio a canone prevede, la pianificazione e la programmazione dei servizi di assistenza, manutenzione correttiva/adequativa e di conduzione applicativa dei seguenti applicativi già in possesso di ASP Agrigento:

- Area Clinico Sanitaria:
 - Portale PS
 - Portale ADT
 - Portale CUP, Cassa e Ticket
 - Portale Order Entry
 - Portale Gestione Ambulatoriale
 - Portale Gestione ricetta elettronica Sire3
 - Portale Sale Operatorie
- Area Territoriale:
 - Portale CCM
 - Portale Consultori
 - Portale Screening Oncologico
 - Portale DSM
 - Portale Residenza Sanitaria Assistenziale
 - Portale Protesi e Ausili
 - Portale PPI
- Altro:
 - Piattaforma di Interoperabilità funzionale e dati
 - Anagrafica Centrale
 - Piattaforma Ritiro Referti
 - APP CUP di Prenotazione delle prestazioni sanitarie

Si evidenzia che verrà garantito un presidio tecnico, 8x5, composto da n. 6 persone e un presidio tecnico reperibile h24 composto da 1 persona.

3.6.2 Consulente Health Economics (Estensione fino al 31.12.2022)

Nell'ambito del portale per la governance dei processi verrà fornito un supporto consulenziale di una figura specializzata, quantificato in 4 giornate/mese.

3.6.3 Estensione fino al 31.12.2022 del servizio di presidio, assistenza e manutenzione dei componenti applicativi, inerenti il Portale Amministrativo Contabile

La proposta prevede l'erogazione dei servizi di Assistenza e Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali e applicazioni web e Conduzione Applicativa dei seguenti applicativi, già in possesso dell'Ente:

- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Contabilità e Bilancio: (Bilanci, Scritture Contabili, Mastri e Terzi, Piattaforma per la Certificazione dei Crediti).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Approvvigionamenti (Budget, Contratti, Autorizzazioni alla Spesa, Ordini a Fornitore, Nodo Smistamento Ordini).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Magazzini Farmaceutici ed Economali (Giacenze, Scorte, Ordini Interni per reintegro scorte, Ricezione Merce, Consumi, Magazzini di Reparto e C/Deposito, Dispensazione per Conto, Farmaci in Somministrazione Diretta).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Liquidazioni e Pagamenti: (Fatturazione Elettronica Passiva, Documenti Passivi ed Attivi, processo Liquidatorio, Ordinativi di Pagamento Elettronici, Riconciliazione del Conto Banca).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Patrimonio ed Inventario: (scritture Patrimoniali, Inventario dei Beni).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Contabilità Analitica: (Costi e Ricavi per CdC, Ribaltamenti, Reportistica e Strumenti di Analisi).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Gestione Progetti e Commesse: (Contabilità di Progetto).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Gestione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità.
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Casse e Fatturazione Attiva: (Incassi e Fatturazione verso terzi, in formato elettronico).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Giuridica e Matricolare del Personale: (Anagrafiche ed inquadramento Giuridico).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Paghe e Contributi: (Calcoli, Riepiloghi ed Adempimenti).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Gestione Concorsi.
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Gestione Presenze del Personale: (Rilevazione, gestione Eccezioni, calcolo voci, portale del dipendente).
- ☒ Componente Applicativa dedicata all'Area Protocollo e Delibere: (Gestione Protocollo e produzione Atti).

La conduzione applicativa sarà svolta confermando l'impiego, full time ed on-site (presso la sede del Cliente), di n° 2 specialisti di prodotto, rispettivamente di qualifica senior e junior, attualmente impegnati sul supporto utenti ed applicazioni. La copertura sarà di 8 ore per 5 giorni a settimana.

Inoltre per i soli mesi di ottobre, novembre e dicembre 2022, sarà inserita una terza figura (junior) per supportare le strutture ASP nelle elaborazioni di fine anno.

Viene previsto il necessario supporto tecnico di carattere sistemistico, erogato on-demand, da remoto.

3.6.4 Analisi, Realizzazione ed Attivazione Funzione di Trasformazione dei Pagamenti Spontanei PAGOPA

Verrà realizzata la funzione applicativa deputata alla generazione automatica delle scritture contabili corrispondenti ai pagamenti spontanei effettuati direttamente sul Portale PagoPA dell'Ente.

Trasformazione Pagamenti Spontanei - 2022

	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Analisi e Sviluppo sw		XXX			
Test ed Avvio in Produzione			XXX		
Esercizio				XXX	XXX

3.6.5 Monte giornate a consumo per la realizzazione di “piccole” implementazioni sui sistemi amministrativo contabili in esercizio

Nel dettaglio si prevede di mettere a disposizione dell’amministrazione un totale di 50 gg/u a consumo per la realizzazione di “piccole” implementazioni al software in esercizio.

3.6.6 Evoluzione del sistema per la gestione di concorsi pubblici (GECO)

Verrà implementata la versione evoluta del modulo “Ammissibilità e Valutazione dei Titoli per la Gestione dei Concorsi”.

Evoluzione Ammissibilità e Valutazione Titoli - 2022

	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Analisi e Sviluppo sw		XXX			
Test ed Avvio in Produzione			XXX		
Esercizio				XXX	XXX

3.6.7 Supporto al Controllo di Gestione (Estensione fino al 31.12.2022)

Nell’ottica della continuità con le attività precedenti, si prevede supporto metodologico per l’implementazione di ogni azione richiesta dall’Assessorato della Salute relativamente al Piano di Miglioramento Aziendale sottoscritto dall’ASP di Agrigento.

Sarà inoltre erogato supporto specialistico relativamente a:

- Verifiche di coerenza flussi gestionali ex art. 79 e predisposizione report di sintesi,
- Verifiche specifiche di coerenza da effettuarsi sul flusso COA (analisi natura-destinazione)
- Predisposizione del regolamento di alimentazione della Contabilità Analitica,
- Raccordo fattori produttivi Co.An. vs. conti Co.Ge.
- Predisposizione modelli CP 2021,

Supporto e consolidamento della metodologia di Controllo di Gestione		2022				
		Ago	Set	Ott	Nov	Dic
N.	Descrizione attività					
01	Supporto metodologico piano di rientro					
02	Verifica coerenza flussi ex. Art. 79 e pred.ne report di sintesi					
03	Verifica specifica di coerenza flusso COA (analisi natura destinazione)					
04	Raccordo fattori produttivi COAN vs. COGE					
05	Regolamento alimentazione COAN					
06	Predisposizione modelli CP 2021					

3.7 Quadro riassuntivo dei servizi

Di seguito si riporta il dimensionamento complessivo dei servizi proposti nel presente progetto dei fabbisogni. Il valore totale dei servizi del progetto è pari a: **6.037.254,24 € IVA esclusa**.

Si evidenzia che il valore originale del progetto, pari a: **5.205.410,38 € IVA esclusa** ha subito una decurtazione, a seguito dell'aggiornamento delle tariffe previste da Consip al termine dei 30 mesi di validità della convenzione, ed un aumento, in seguito alla nuova esigenza dell'amministrazione relativa alla fornitura del modulo addizionale alla Gestione dei Concorsi (GECO) denominato "Verifica Ammissibilità e Valutazione Titoli", che hanno portato tale valore a **5.205.407,34 € IVA esclusa**.

Con la rimodulazione prevista nella presente Versione 4.0 del progetto, tale valore risulta essere complessivamente pari a: **6.037.254,24 € IVA esclusa**.

Nome Servizio	codice servizio	prezzo unitario (€)	Tipologia	2020		2021		2022		Totale	
				Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore
L4.S1 - Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web	L4.S1.1bis	192,32 €	Ciclo Completo (gg/pp)	1.390,0	267.324,80 €	1.348,0	259.247,36 €	803,0	154.432,96 €	3.541,0	681.005,12 €
L4.S5 - Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali, applicazioni web e App	L4.S5.1	0,50 €	Manutenzione correttiva siti web, portali e applicazioni web MAC (FP) dal 01.10.2020	77.031,0	38.515,50 €	-	- €	-	- €	77.031,0	38.515,50 €
	L4.S5.1	0,45 €	Manutenzione correttiva siti web, portali e applicazioni web MAC (FP) dal 01.10.2020	46.219,5	21.260,97 €	185.040,0	85.118,40 €	193.460,0	88.991,37 €	424.719,0	195.370,74 €
L4.S6 - Conduzione applicativa	L4.S6	189,64 €	Conduzione applicativa	3.942,0	747.560,88 €	6.871,0	1.303.016,44 €	8.804,0	1.669.590,56 €	19.617,0	3.720.167,88 €
L4.S7 - Supporto specialistico	L4.S7	204,70 €	Supporto specialistico	1.247,0	255.260,90 €	3.566,0	729.960,20 €	2.037,0	416.973,90 €	6.850,0	1.402.195,00 €
Totale					1.329.923,05 €		2.377.342,40 €		2.329.988,79 €		6.037.254,24 €

3.8 Impegno delle risorse professionali

Il mix delle risorse professionali impegnate nelle attività sarà quello previsto nel Contratto Quadro. Potrà variare a seguito di una specifica richiesta da parte dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda le attività previste a "corpo [gg/p]" (cfr. Gara Cloud Lotto 4_Allegato 5B_Capitolato Tecnico) saranno concordate tra RTI e Amministrazione le quantità per singoli obiettivi/lotti identificati e pianificati di volta in volta.

3.9 Indirizzo di dispiegamento dei servizi

Il centro servizi del RTI può essere considerato a tutti gli effetti un Data Center "virtuale" ed è costituito dalle sedi che le aziende del RTI hanno attivato per la erogazione di tutti i servizi previsti dal progetto SPC.

Il Centro Servizi è organizzato su 4 sedi (cfr. tabella seguente) dislocate sul territorio italiano: tre della mandataria Almaviva che ospitano sia il personale sia l'infrastruttura dedicata alle Amministrazioni contraenti, una di Indra che prevede la presenza del solo personale.

Sede	Azienda RTI	Data Center	Indirizzo	Mq totali
Casal Boccone	Almaviva	√	Via di Casal Boccone 188/190 - Roma	34.800
Scalo Prenestino	Almaviva	√	Via dello Scalo Prenestino 15 - Roma	11.200
Missaglia	Almaviva	√	Via Missaglia 98 - Milano	10.800
Saba (fino al 17/5/2021)	Indra		via Umberto Saba 11 - Roma	2.600
Monza (a partire dal 18/5/2021)	Indra		via Monza 338 - Milano	800

I servizi oggetto del presente Progetto saranno erogati secondo le modalità previste dal Contratto Quadro, mentre saranno erogati dal Centro Servizi i **Servizi Trasversali** a supporto, qui di seguito elencati:

- ▣ Sistema di Controllo dei livelli di Servizio (SLM);
- ▣ Portale di Governo della Fornitura (PGF);
- ▣ Help Desk (HDK).

In particolare l'infrastruttura di Help Desk sarà ospitata nel Centro Servizi, mentre il personale di I livello opererà da postazioni presenti presso una sede del Gruppo Almaviva e il personale di II livello opererà da postazioni presenti presso le sedi del RTI.

Vanno inoltre ricordati i **Servizi di gestione** necessari al buon funzionamento del Centro Servizi:

- ▣ *Gestione della sicurezza dei Data Center*, consiste messa in opera delle misure di tipo fisico, logico ed organizzativo atte ad assicurare in corso d'opera il mantenimento dei livelli di sicurezza coerenti con le politiche e con gli impegni assunti nei contratti e formalizzati nelle specifiche di servizio/configurazioni di servizio.

Progetto dei Fabbisogni

- ≡ *Monitoraggio e controllo dei sistemi e della rete*, consiste nell'utilizzo dell'infrastruttura hardware e software di base a supporto delle verifiche sulla disponibilità delle risorse dell'ambiente elaborativi e della rete e successivi controlli sui Log.
- ≡ *Gestione dei Backup dei sistemi del Centro Servizi*, consiste nell'utilizzo della infrastruttura a supporto della applicazione delle politiche di backup e nel salvataggio in ambienti sicuri dei supporti utilizzati.

3.10 Modalità di esecuzione del collaudo dei servizi

I servizi oggetto del presente Progetto dei Fabbisogni saranno sottoposti ad un collaudo "sul campo" da parte dell'Amministrazione, che eseguirà i test previsti dal RTI nelle Specifiche di collaudo ed ogni altro test che riterrà opportuno.

Al termine sarà redatto un Verbale di Collaudo con il dettaglio di quanto effettuato e gli esiti.

È responsabilità del Raggruppamento fornire personale e documentazione necessaria alla esecuzione del collaudo.

4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI STATI DI AVANZAMENTO MENSILI

4.1 Gestione dei SAL Mensili

Gli stati di avanzamento mensili costituiscono lo strumento mediante il quale il RTI tiene informata l'Amministrazione su tutte le attività che costituiscono il provisioning dei servizi da erogare (dal sopralluogo fino al collaudo finale e la relativa migrazione) e, successivamente, sullo stato di funzionamento e la qualità dei servizi stessi.

A tale scopo il Fornitore ed il RTI attivano un servizio di project management consistente nella pianificazione, gestione e verifica delle attività mirate al completamento del progetto.

Il project manager del Fornitore si confronterà con il responsabile di progetto nominato dall'Amministrazione per la definizione ed esecuzione delle attività.

I report saranno prodotti con cadenza mensile e consegnati all'Amministrazione secondo una modalità di comunicazione definita tra RTI ed Amministrazione.

4.2 Report di Stato di Avanzamento Mensile

Per quanto concerne le attività legate all'implementazione dei servizi, il flusso comunicativo può essere sintetizzato come segue:

- il project manager del RTI invia, mediante E-mail, il report SAL all'Amministrazione;
- l'Amministrazione, nella persona del suo responsabile di progetto, analizza, congiuntamente con il project manager del fornitore, la situazione di avanzamento, le eventuali modifiche rispetto al piano operativo previsto e le contromisure che il fornitore intende mettere in atto per recuperare gli eventuali ritardi verificatisi.
- Il responsabile dell'Amministrazione approva il report mediante comunicazione e-mail verso il fornitore.

Il report di Stato di Avanzamento Mensile contiene le seguenti informazioni:

- Avanzamento/Rispetto dei tempi previsti nel piano di attivazione;
- Eventuali ripianificazioni;
- Esito Tracking sui rischi;
- Esito dei test interni;
- Esito collaudi effettuati;
- Change emersi nel periodo;
- Azioni correttive/preventive applicate;

- Varie ed eventuali.

Tutti gli stati di avanzamento sono soggetti ad approvazione da parte dell'Amministrazione.

Nella fase di erogazione dei servizi il RTI manterrà la produzione mensile del SAL, orientati più a definire l'andamento della erogazione, in termini di:

- Indicazioni su possibili problemi o anomalie eventualmente verificatisi;
- Proposte di modifiche/aggiornamenti da apportare;
- Proposte eventuali ottimizzazioni/migliorie da apportare all'organizzazione dei processi definiti;
- Varie ed eventuali.

Tali informazioni possono essere fornite utilizzando il template SPCL4-TMP-SALMensile-1.0.

5 PIANO DI ATTUAZIONE

5.1 Piano di Lavoro

Come indicato nel paragrafo 1.8, il piano di lavoro di seguito esposto rappresenta le attività relative alla fase di “presa in carico e consolidamento” di cui ai capitoli 3.3, 3.4, 3.5 e 3,6 e si sviluppa secondo quanto riportato nello schema seguente:

Descrizione servizio	2020			2021				2022			
	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
L4.51 - Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
L4.55 - Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali, applicazioni web e APP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
L4.56 - Conduzione applicativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
L4.57 - Supporto specialistico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5.2 Gestione della Sicurezza

Il documento SPCL4-SEC-Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)-3.2.docx è il riferimento alle politiche di sicurezza implementate dal RTI per SPC lotto 4.

Relativamente agli specifici progetti sviluppati nell’ambito dei servizi richiesti dall’Amministrazione, sarà implementato nel progetto il profilo di sicurezza per la riservatezza dei dati nonché le misure per soddisfarlo.

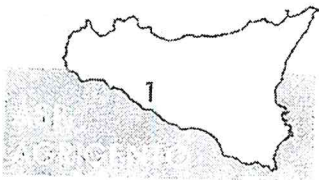
5.3 Piano di Qualità

Il documento SPCL4-GEN-PianoQualitaGenerale-2.3.docx è il piano di qualità di riferimento per il presente progetto.

6 DATA DI ATTIVAZIONE

La data di attivazione dei servizi contrattualizzati è 01/05/2020.

ALL. 2



Servizio Sanitario Nazionale Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Tel. 0922 407111 * Fax 0922 401229
P.Iva e C.F. 02570930848
Web: www.aspag.it

UFFICIO
U.O.C. SERVIZIO PROVVEDITORATO
VIALE DELLA VITTORIA N. 321
CAP. 92100 CITTA' AGRIGENTO

DATA 30/08/2022
PROT. 164668

Pec: forniture@pec.aspag.it
Mail: forniture@aspag.it

Al RUP Dott. Vincenzo Ripellino
Al DEC Dott. Riccardo Insalaco

E p,c, al Commissario Straordinario
Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario

Oggetto: SPC CLOUD LOTTO 3 – Servizi Sanitari Back-END (CIG: 8279251E0C) – SPC CLOUD LOTTO 4 – Servizi Sanitari FRONT-END (CIG: 8279232E5E).

In riferimento alle VS note prot. n. 129277, completa di note a margine del Commissario Straordinario e del Direttore Amministrativo, e prot. n. 132698 del 27/07/2022, con la presente, come da diverse interlocuzioni avvenute contestualmente alle note sopramenzionate ed al fine di garantire la continuità dei servizi di cui all'oggetto nel breve termine, autorizza il RUP in indirizzo ad avviare la proroga dei servizi in commento sino al 31/12/2022.

Conseguentemente, si invita il Dirigente Analista Aziendale a valutare e proporre a questo servizio valide alternative presenti sul portale Consip (Accordi Quadro, Convenzioni ecc..) tali da offrire i servizi necessari in commento dal 01/01/2023.

Il Direttore UOC Servizio
Provveditorato
Dott. Oreste Falco

Visto il contenuto della presente
nota si autorizza

Il Direttore Amministrativo
Dott. Alessandro Mazzara

Il Commissario Straordinario
Dott. Mario Zappia



PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____
al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

X Immediatamente esecutiva dal **14 OTT 2022**

Agrigento, li **14 OTT 2022**

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

S. Terrasi

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, li

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi