

Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE F.F. N. 527 DEL 31 MAR. 2020

OGGETTO: Servizi di gestione, manutenzione, sviluppo e consulenza specialistica degli applicativi amministrativo-contabile e sanitario-clinico dell'ASP di Agrigento. Adesione al Contratto Quadro SPC Cloud – lotto 3 e lotto 4, sottoscritti tra CONSIP S.p.A. e il RTI Al maviva S.p.A./Almawave s.r.l./INDRA ITALIA S.p.A./Pricewaterhouse Coopers Advisory S.p.A. (Fornitore) – approvazione dei progetti dei fabbisogni (rev. 3), atti e adempimenti conseguenti.

STRUTTURA PROPONENTE: *UOC Servizio Provveditorato*

PROPOSTA N. 605 DEL 27/03/2020

IL RUP - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Vincenzo Ripellino

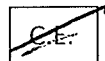
IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
Dott.ssa Coreana Di Salvo

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:

() come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

() Autorizzazione n. _____ del _____



C.P.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

SERA CALOGERA BAIO
Coordinatore Amministrativo

IL DIRETTORE UOC SEF e P.
IL DIRETTORE SEF E PATRIMONIO
Dr. ANTONINO LA VALLE

Da notificare a: U.O.C. SERVIZIO PROVVEDITORATO – Dirigente Analista dott. Riccardo Insalaco

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 30/03/2020

L'anno duemilaventi il giorno TRENTUNO del mese di MARZO nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dott. Alessandro Mazzara, delegato dal Direttore Generale pro tempore, giusta delibera n.1193 del 14/11/2019, coadiuvato dal dott. Gaetano Mancuso, Direttore Sanitario giusta delibera n. 415 del 17/06/2019, con l'assistenza del Segretario verbalizzante Dott.ssa PATRIZIA TEDESCO adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Dirigente Responsabile dell'UOC Servizio Provveditorato, dott.ssa Loredana Di Salvo;

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 667 del 03/05/2017 ed approvato con D.A. n. 1082 del 30/05/2017, di cui si è preso atto con delibera n. 816 del 09/06/2017;

Premesso che con riguardo ai servizi di gestione e manutenzione dei sistemi informativi di area amministrativo-contabile e di area sanitaria e clinica l'ASP di Agrigento dispone di contratti in scadenza al 30 aprile 2020;

Che, più precisamente:

1. con deliberazione n. 1104 del 12.11.2019 è stato disposto l'affidamento alla società GPI S.p.A. dei servizi di area amministrativo-contabile per il periodo 1° luglio 2019/30 aprile 2020 e per un importo complessivo di € 175.000,00, oltre IVA;
2. con deliberazione n. 262 del 23.12.2019 è stato disposto l'affidamento all'RTI Dedalus Italia S.p.A./Sicilia Sistemi Tecnologie dei servizi di area sanitaria per il periodo 1 gennaio 2020/30 aprile 2020 e per un importo complessivo di € 190.000,00, oltre IVA, comprensivo della sola implementazione dell'HPV;
3. i servizi affidati risultano esclusivamente riferiti alla gestione e manutenzione ordinaria degli applicativi in uso in quanto rispettivamente forniti dalle società di cui ai punti che precedono e con licenze di proprietà dell'ASP di Agrigento iscritte al libro cespiti aziendale;

Dato atto dell'istruttoria procedimentale assicurata dalla proponente U.O.C. Servizio Provveditorato e dal competente Dirigente Analista, dott. Riccardo Insalaco, nel periodo intercorrente tra le originarie scadenze dei contratti a suo tempo vigenti (il 31.12.2017 per GPI e il 31.12.2018 per DEDALUS/S.S.T.) e i provvedimenti di affidamento fino al 30.04.2020;

Che detta attività istruttoria è precisamente richiamata nella relazione prot. n. 46030 del 13.03.2020 (all. 1) che qui si intende integralmente ripetuta e trascritta quale parte sostanziale del presente provvedimento;

Considerato che il prefato procedimento amministrativo è stato vincolato al pedissequo rispetto della vigente normativa di settore, come di seguito riportata:

- ✓ l'art. 1, comma 512, della legge n. 208/2015, così come modificato dall'art. 1, comma 419, legge n. 232 del 2016 dispone "che, al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche ... ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip S.p.A. o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti";
- ✓ la circolare n. 2 del 24 giugno 2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale che chiarisce inequivocabilmente sulla possibilità di effettuare acquisti di beni e servizi informatici in via autonoma solo dopo aver verificato che non siano disponibili strumenti di aggregazione attraverso la consultazione delle apposite pagine web www.consip.it, www.acquistinretepa.it, nonché la sezione "soggetti aggregatori";

FW 2

- ✓ le Linee Guida ANAC n. 8, di attuazione del D.lgs. 50/2016 sul "*Ricorso a procedure negoziate ... nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili*", adottata con delibera della medesima Autorità n. 950 del 13.09.2017;
- ✓ 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 (*acquisizione di beni e servizi informatici e telematici*), nel rispetto delle disposizioni del comma 3";
- ✓ l'articolo 1, comma 192, della L. n. 311/2004, "al fine di migliorare l'efficienza operativa della pubblica amministrazione e per il contenimento della spesa pubblica, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri sono individuati le applicazioni informatiche e i servizi per i quali si rendono necessarie razionalizzazioni ed eliminazioni di duplicazioni e sovrapposizioni. Il CNIPA (DigitPA) stipula contratti-quadro per l'acquisizione di applicativi informatici e per l'erogazione di servizi di carattere generale riguardanti il funzionamento degli uffici con modalità che riducano gli oneri derivanti dallo sviluppo, dalla manutenzione e dalla gestione";
- ✓ 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";

Dato atto che:

- a) 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 al RTI Almaviva S.p.A./Almawave s.r.l./INDRA ITALIA S.p.A./Pricewaterhouse Coopers Advisory S.p.A. (di seguito brevemente anche "Fornitore") la lettera di invito a presentare offerta, prot. 24280/2014 in data 19 settembre 2014;
- b) 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;
- c) in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1 della Lettera di invito, "*Ciascuna Amministrazione beneficiaria del Contratto Quadro utilizzerà il medesimo mediante la stipula di Contratti esecutivi, attuativi del Contratto Quadro*";
- d) le Amministrazioni, che sulla base della normativa vigente hanno l'obbligo di utilizzare il Contratto Quadro, nei limiti di capienza dell'importo massimo complessivo, aderiscono al Contratto Quadro mediante la stipula di un "Contratto Esecutivo" con il "Fornitore";

Considerato che il Contratto Quadro SPC Cloud, tra l'altro, consente¹:

- con il lotto 3 denominato "Servizi di interoperabilità per i dati e di cooperazione applicativa" l'approvvigionamento dei servizi di:
 - ✓ Sviluppo singola operation comprensivo di 12 mesi di garanzia – servizio L3.S2;

¹ Cfr. Guida al Contratto Quadro lotto 3 e lotto 4 - <https://www.consip.it/attivita/gara-spc-cloud-disponibile-la-documentazione>

 3

- ✓ Sviluppo singolo FP comprensivo di 12 mesi di garanzia – servizio L3.S3;
- ✓ Orchestrazione singolo servizio (orchestrazione di 10 o più servizi) – servizio L3.S4;
- con il lotto 4 denominato “Servizi di realizzazione e gestione di portali e servizi on-line”, l’approvvigionamento dei servizi di:
 - ✓ Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web e applicazioni web (Ciclo Completo) – servizio L4.S1.1/1a;
 - ✓ Manutenzione correttiva ed adeguativa siti web, portali e applicazioni web – servizio L4.S5.1;
 - ✓ Conduzione applicativa – servizio L4.S6;
 - ✓ Supporto Specialistico – servizio L4.S7;

Atteso che, giusta richiamata relazione prot. 46030 del 13.03.2020, il procedimento così istruito e specificamente riferito all’adesione al Contratto Quadro “SPC Cloud – lotti 3 e 4” ha comportato la redazione dei “progetti dei fabbisogni” in tre momenti successivi conseguenti ad altrettante richieste di revisione operate dall’ASP di Agrigento e, ciò, come di seguito:

1. Piano dei fabbisogni

- ✓ lotto 3 – pec ASP AG prot. n. 97786 del 4 giugno 2019;
- ✓ lotto 4 – pec ASP AG prot. n. 97788 del 4 giugno 2019;

2. Progetto dei fabbisogni V.1

- ✓ lotto 3, pec RTI del 17 luglio 2019;
- ✓ lotto 4, pec RTI del 18 luglio 2019;

3. Revisione del PdF V.1 (Convocazione riunione con nota prot. n. 132382 del 30 luglio 2019 e conseguente verbale del 8 agosto 2019)

- ✓ lotto 3 – rev. 1, pec ASP AG prot. n. 138186 del 08 agosto 2019;
- ✓ lotto 4 – rev. 1, pec ASP AG prot. n. 138180 del 08 agosto 2019;

4. Progetto dei fabbisogni V.1.1

- ✓ lotto 3, pec RTI del 21 agosto 2019;
- ✓ lotto 4, pec RTI del 21 agosto 2019;

5. Revisione del PdF V.1.1

- ✓ lotto 3, pec ASP AG, prot. n. 181100 del 29 ottobre 2019;
- ✓ lotto 4, pec ASP AG, prot. n. 181113 del 29 ottobre 2019;

6. Progetto dei fabbisogni V.2.0

- ✓ lotto 3, pec RTI del 13 novembre 2019;
- ✓ lotto 4, pec RTI del 13 novembre 2019;

7. Revisione del PdF V.2.0

- ✓ lotto 3, pec ASP AG prot. n. 39205 del 03 marzo 2020;
- ✓ lotto 4, pec ASP AG prot. n. 39166 del 03 marzo 2020;

8. Progetto dei fabbisogni V.3.0

- ✓ lotto 3, pec RTI del 18 marzo 2020 (**all. 2**);
- ✓ lotto 4, pec RTI del 18 marzo 2020 (**all. 3**);

Dato atto che i predetti ultimi progetti prevedono:

- a) Progetto dei Fabbisogni lotto 3 v.3.0. costo complessivo di € 858.840,00, oltre IVA, con durata contrattuale fissata in 28 mesi e con esecuzione delle attività articolate secondo il cronoprogramma di cui al punto 5 del “piano di attuazione”;
- b) Progetto dei Fabbisogni lotto 4 v.3.0. costo complessivo di € 5.205.410,38, oltre IVA, con durata contrattuale fissata in 27 mesi e con esecuzione delle attività articolate secondo il cronoprogramma di cui al punto 5 del “piano di attuazione”;

FW 4

Rilevato che il costo complessivo dei servizi da approvvigionare con la sottoscrizione dei contratti esecutivi conseguenti all'approvazione dei suddetti PdF risulta pari ad € 6.064.250,38, oltre IVA;

Che, conseguentemente, il costo su base annuale risulta essere pari ad € 2.598.964,45, oltre IVA, (rapportato ai 28 mesi della scadenza ultima contrattuale);

Considerato che il richiamato dott. Riccardo Insalaco con relazione prot. n. 50018 del 23.03.2020 (**all. 4**), che qui si intende integralmente ripetuta e trascritta per fare parte sostanziale del presente provvedimento. ha effettuato l'esame dei Progetti dei fabbisogni (ver. 3) elaborati dal "Fornitore" rilevando, tra l'altro, che *"un progetto dei fabbisogni che deve essere letto come il risultato dell'elaborazione del fabbisogno aziendale rapportato alla capacità di aderire alle innovazioni indicate da AgID. alla capacità di spesa impegnata sul progetto dall'Amministrazione e ... che i ... Progetti dei Fabbisogni per i servizi richiesti dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento riportano 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 ..."*;

Che, peraltro, la prefata relazione è stata ulteriormente esplicitata dallo stesso Dirigente Analista con la nota di integrazione prot. n. 51493 del 26.03.2020 (**all. 5**), che parimenti si intende integralmente ripetuta e trascritta, a chiarimento degli aspetti economici dei progetti dei fabbisogni e con espresso richiamo di *"alcuni articoli della convenzione"* in ordine agli elementi *"durata, corrispettivi, fatturazione e pagamenti"*;

Considerato, pertanto, che il costo complessivo del progetto risulta subordinato all'effettiva attività resa dal Fornitore e certificata con i "Verbali di Collaudo" approvati dal DEC nominato dall'ASP di Agrigento;


Dato atto delle valutazioni espresse dal suddetto Dirigente Analista e della determinazione dell'Amministrazione a procedere con l'approvazione degli allegati Progetti dei Fabbisogni – versione 3.0 del 18.03.2020 in quanto prodromici alla sottoscrizione dei rispettivi "Contratti Esecutivi";

Rilevato che, giusta il punto 2.2 delle richiamate "Guida al contratto quadro", i contratti esecutivi si perfezioneranno, nel rispetto della normativa vigente, alla data di sottoscrizione degli stessi da parte del Fornitore e dell'Amministrazione Beneficiaria – ASP di Agrigento;

Considerato, inoltre, che ai sensi dell'art. 4, comma 3-quater, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135, al contratto de quo 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;

Che, pertanto, le Amministrazioni beneficiarie sono tenute a versare a Consip S.p.A., entro il termine di trenta giorni solari dalla data di perfezionamento del Contratto Esecutivo, il predetto contributo nella misura prevista dall'art. 2 lettera a) o lettera b), del D.P.C.M. 23 giugno 2010, in ragione del valore complessivo del Contratto e, precisamente:

- 2.a) per i contratti esecutivi di accordi o contratti quadro di acquisizione di beni e servizi informatici e telematici, il cui corrispettivo non sia superiore ad euro 1.000.000,00: 8 per mille del valore del contratto esecutivo sottoscritto;
- 2.b) per i contratti esecutivi di accordi o contratti quadro di acquisizione di beni e servizi informatici e telematici, il cui corrispettivo sia superiore ad euro 1.000.000,00: 5 per mille del valore del contratto esecutivo sottoscritto;

 5

Che, conseguentemente, il contributo risulta essere pari ad € 6.870,20 per il contratto esecutivo ctr "Cloud 3" e ad € 26.027,05 per il contratto esecutivo ctr "Cloud 4" da pagare tramite bonifico bancario sul seguente IBAN: Banca Intesa San Paolo – IT 38 0 03069 03240 100000005558;

Dato atto che ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 ed in relazione all'intervento oggetto del presente provvedimento, il RUP – Responsabile Unico del Procedimento nominato dal Dirigente Responsabile della proponente UOC Servizio Provveditorato è il dott. Vincenzo Ripellino, Funzionario TPO del medesimo servizio;

Che il servizio affidato in esecuzione dell'odierno provvedimento sarà sottoposto a costante attività di verifica e controllo ad opera del DEC individuato nel dott. Riccardo Insalaco, Dirigente Analista dei Servizi Informatici Aziendali, in quanto dotato di adeguata competenza in ragione della 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 n. 3 e s.m.i. e Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti 7 marzo 2018, n. 49);

Che, inoltre, ai sensi dell'art. 113 del richiamato D.lgs. n. 50/2016 il "gruppo di lavoro" dell'odierna procedura di affidamento sarà costituito con separato provvedimento;

Rilevato che le risorse economiche complessivamente necessarie – quadro economico di progetto – per l'esecuzione dei servizi risultano pari ad € 7.553.742,71, e, segnatamente:

- € 6.064.250,38, IVA esclusa, quindi, € 7.398.385,46, IVA compresa, per la complessiva esecuzione del servizio;
- € 32.897,25 per il contributo ex art. 18, comma 3, D.lgs. 1 dicembre 2009, n. 177 e D.P.C.M. 23 giugno 2010;
- € 1.175,00 per la contribuzione (c.d. "tassa gare") a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui € 375,00 per il contratto esecutivo "lotto 3" ed € 800,00 per il contratto esecutivo "lotto 4";
- € 121.285,00 per il 2% di competenze interne di funzioni tecniche ex art. 113 d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Atteso che l'onere scaturente dall'adozione del presente provvedimento deve essere imputato per € 7.519.670,46, IVA compresa, sul conto n. C 502020199 e per € 34.072,25 sul conto n. C509030299 – centro di costo n. 0100900000, a valere sui bilanci d'esercizio 2020, 2021 e 2022;

Che, segnatamente, il costo incidente sull'esercizio 2020 è quantificato in € 2.540.629,07 con imputazione sul bilancio aziendale giusta nota prot. n. 323 del 02.01.2020;

Che l'acquisto oggetto del presente provvedimento è previsto dall'adottando "programma biennale degli acquisti di beni e servizi" di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed inserito nel relativo elenco per l'anno 2020;

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;

Che, quindi, 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;

Che 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, di:

- dare atto che i contratti per i servizi di gestione e manutenzione dei sistemi informativi di area amministrativo-contabile e di area sanitaria e clinica sottoscritti dall'ASP di Agrigento in esecuzione delle deliberazioni n. 1104 del 12.11.2019 e n. 262 del 23.12.2019 giungeranno a scadenza il 30.04.2020;
- approvare l'istruttoria procedimentale della proponente U.O.C. Servizio Provveditorato e del Dirigente Analista, dott. Riccardo Insalaco, per come descritta e richiamata nell'allegata nota prot. n. 46030 del 13.03.2020;
- disporre 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. in seguito all'aggiudicazione dell'afferente gara a procedura ristretta;
- dare atto che i lotti L.3 "Servizi di interoperabilità per i dati e di cooperazione applicativa" e L.4 "Servizi di realizzazione e gestione di portali e servizi on-line" del predetto Contratto Quadro sono stati aggiudicati da Consip S.p.A. al RTI composto dalle aziende Almaviva S.p.A., Almaxwave S.r.l., Indra Italia S.p.A. e PWC Advisory S.p.A.;
- approvare l'allegato Progetto dei Fabbisogni lotto 3 v.3.0. che prevede il costo complessivo di € 858.840,00, oltre IVA, per una durata contrattuale fissata in 28 mesi e con esecuzione delle attività articolate secondo il cronoprogramma di cui al punto 5 del "piano di attuazione";
- approvare l'allegato Progetto dei Fabbisogni lotto 4 v.3.0. che prevede il costo complessivo di € 5.205.410,38, oltre IVA, per una durata contrattuale fissata in 27 mesi e con esecuzione delle attività articolate secondo il cronoprogramma di cui al punto 5 del "piano di attuazione";
- approvare, conseguentemente, le valutazioni operate dal Dirigente Analista dell'ASP di Agrigento, dott. Riccardo Insalaco, con la relazione prot. n. 50018 del 23.03.2020 e nota di integrazione prot. n. 51493 del 26.03.2020, in ordine ai servizi oggetto dei PdF richiamati ai punti che precedono;
- autorizzare la sottoscrizione dei contratti esecutivi distintamente riferiti al PdF del lotto 3 e al PdF del lotto 4;
- approvare il quadro economico di progetto complessivamente quantificato in € 7.553.742,71, di cui:
 - € 6.064.250,38, IVA esclusa, quindi, € 7.398.385,46, IVA compresa, per la complessiva esecuzione del servizio;
 - € 32.897,25 per il contributo ex art. 18, comma 3, D.lgs. 1 dicembre 2009, n. 177 e D.P.C.M. 23 giugno 2010;
 - € 1.175,00 per la contribuzione (c.d. "tassa gare") a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui € 375,00 per il contratto esecutivo "lotto 3" ed € 800,00 per il contratto esecutivo "lotto 4";
 - € 121.285,00 per il 2% di competenze interne di funzioni tecniche ex art. 113 d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- dare atto che l'onere scaturente dall'adozione del presente provvedimento deve essere imputato per € 7.519.670,46, IVA compresa, sul conto n. C 502020199 e per € 34.072,25 sul conto n. C509030299 – centro di costo n. 0100900000, a valere sui bilanci d'esercizio 2020, 2021 e 2022;
- dare atto che il costo incidente sull'esercizio 2020 è quantificato in € 2.540.629,07 con imputazione sul bilancio aziendale giusta nota prot. n. 323 del 02.01.2020;
- dare atto che il costo complessivo del progetto risulta subordinato all'effettiva attività resa dal Fornitore e certificata con i "Verbal di Collaudo" approvati dal DEC dell'ASP di Agrigento;
- dare atto che l'acquisto oggetto del presente provvedimento è previsto dall'adottando "programma biennale degli acquisti di beni e servizi" di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed inserito nel relativo elenco per l'anno 2020;

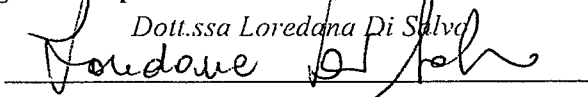


- nominare, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 ed in relazione alla complessità dell'intervento oggetto del presente provvedimento, RUP – Responsabile Unico del Procedimento il dott. Vincenzo Ripellino, Funzionario TPO dell'U.O.C. Servizio Provveditorato;
- nominare DEC – Direttore dell'Esecuzione del Contratto il dott. Riccardo Insalaco, Dirigente Analista dei Servizi Informatici Aziendali, in quanto dotato della particolare competenza necessaria all'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 n. 3 e s.m.i. e Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti 7 marzo 2018, n. 49);
- disporre che entro il termine di trenta giorni solari dalla data di perfezionamento dei contratti esecutivi si proceda al pagamento del contributo dovuto ai sensi dell'art. 18, comma 3, D.lgs. 1 dicembre 2009, n. 177 e D.P.C.M. 23 giugno 2010;
- disporre che gli ulteriori e successivi adempimenti in ordine all'affidamento e all'esecuzione della presente deliberazione verranno curati dall'UOC Servizio Provveditorato e dal Dirigente Analista dott. Riccardo Insalaco, ciascuno per la parte di rispettiva competenza;
- autorizzare la proponente UOC Servizio Provveditorato all'emissione dei provvedimenti di liquidazione delle fatture regolarmente emesse dal "Fornitore" a seguito della sottoscrizione degli afferenti verbali di collaudo;
- disporre le pubblicazioni del presente atto e del relativo avviso sul sito web aziendale www.aspag.it/amministrazione trasparente, sezione bandi di gara e contratti oltre che sulla piattaforma del MIT www.serviziocontrattipubblici.it 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.;
- dare atto che tutta la documentazione costituente il procedimento in istruttoria ed inerente il presente provvedimento, ancorché citata ma non allegata, è custodita e, quindi, disponibile presso l'U.O.C. Servizio Provveditorato;
- munire il presente provvedimento di clausola di immediata esecuzione stante la necessità di garantire senza soluzione di continuità l'erogazione dei servizi i scadenza e, quindi, consentire la sottoscrizione nei termini dei "contratti esecutivi";

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Dirigente Responsabile dell'UOC Servizio Provveditorato

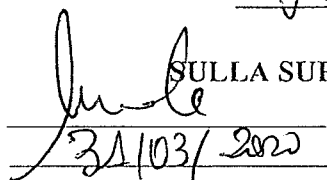
Dott.ssa Loredana Di Salvo



SULLA SUPERIORE PROPOSTA VIENE ESPRESSO

Parere

Data


31/03/2020

Il Direttore Sanitario

Dott. Gaetano Mancuso

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dalla dott.ssa Loredana Di Salvo Dirigente Responsabile della UOC 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 Sanitario;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dalla dott.ssa Loredana Di Salvo *Dirigente Responsabile* della UOC Servizio Provveditorato, *CON RISERVA DI RISPETTARE CON SUCCESSIVA DELIBERA LA MISURA DELL'ACCANTAMENTO PER INCENTIVI EX ART 43 D LGS 50/16, A SEGUITO DELLE PRESELEZIONI CONTINUE NEL RECLUTAMENTO AL MAGLIO DEGLI UFFICI CAPOREDAI*

Il Direttore Sanitario

Dott. Gaetano Mancuso

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dott. Alessandro Mazzara

Il Segretario verbalizzante

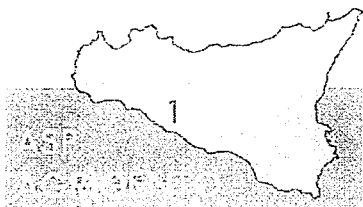
IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZIVA

UFFICIO DI SEGRETERIA, PROPOSTE

~~DI ATTI E ANNOTAZIONI~~

Dott.ssa Patrizia Tedesco





SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
AGRIGENTO

U.O.C. Servizio Provveditorato
Viale della Vittoria n. 321 – 92100 Agrigento
Tel. 0922.407118 – fax. 0922.407119

Att. 1

Prot. n. 46030

Agrigento, 13.03.2020

Al Direttore Generale F.F.

SEDE

Oggetto: servizi di gestione e manutenzione degli applicativi ICT di area amministrativo-contabile e di area sanitaria dell'ASP di Agrigento.

Si fa seguito all'incontro tenutosi l'11 marzo u.s. negli uffici della Direzione Amministrativa di questa Azienda per relazionare/riassumere l'istruttoria procedimentale e gli atti proposti e/o adottati con riguardo ai servizi in oggetto e, ciò, come di seguito:

- con deliberazione n. 741 del 13.05.2015 l'ASP di Agrigento ha affidato alla società GPI S.p.A. di Trento i servizi di assistenza e manutenzione degli applicativi di area amministrativo-contabile per il triennio 2015/2017;
- il contratto di cui al punto che precede aveva come naturale scadenza il 31.12.2017;
- nel mese di ottobre dell'anno 2017 il Dirigente Responsabile *pro tempore* del Servizio Provveditorato, nella qualità rivestita, ha partecipato, con il supporto dello scrivente Funzionario dott. Vincenzo Ripellino, al tavolo tecnico convocato dall'allora Direzione Commissariale per l'acquisizione delle informazioni/indicazioni in ordine alle esigenze di implementazione e manutenzione dei predetti sistemi informativi;
- le richiamate indicazioni sono state arricchite sotto il profilo tecnico e giuridico-contabile dal Consulente Informatico Aziendale e dal Direttore del Dipartimento Amministrativo con particolare attenzione rivolta alla gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili, all'evoluzione della contabilità analitica, al controllo di gestione, alla gestione del personale e dei turni, al protocollo e deliberazioni, all'adeguamento alle disposizioni del G.D.P.R. ed alle implementazione delle ulteriori funzionalità riguardanti i PAC, gli approvvigionamenti ed il portale dipendenti. Oltre, è stata rilevata la necessità di dover dare continuità all'utilizzo degli applicativi in uso al fine di conseguire il duplice obiettivo di preservare le conoscenze e competenze acquisite dai dipendenti dell'ASP di Agrigento e di contenere i costi del servizio attraverso il mantenimento delle licenze di proprietà di questa stessa Azienda.
- Quindi, acquisite le indicazioni di ordine tecnico, nel periodo compreso tra il mese di ottobre e dicembre 2017 è stata avviata l'attività istruttoria del procedimento amministrativo prodromico alla stipula di un nuovo e valido contratto. La predetta attività è stata espletata con il pedissequo rispetto della normativa di settore in atto vigente, quale di seguito riportata:
 - ✓ 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";

V.R.

SEDE LEGALE: Viale della Vittoria n. 321 – Agrigento P.I. e C.F. 02570930848

Pagina 1 di 4

- ✓ 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";
 - ✓ la legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016) – art. 1, commi 512-517 in relazione all'individuazione delle categorie di beni e servizi, nonché delle soglie al superamento delle quali, gli enti del Servizio Sanitario Nazionale sono tenuti, in via esclusiva, ad approvvigionarsi per il tramite della centrale regionale di committenza (soggetto aggregatore di riferimento), ovvero della Consip;
 - ✓ la circolare n. 2 del 24 giugno 2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale che chiarisce inequivocabilmente sulla possibilità di effettuare acquisti di beni e servizi informatici in via autonoma solo dopo aver verificato che non siano disponibili strumenti di aggregazione attraverso la consultazione delle apposite pagine web www.consip.it, www.acquistinretepa.it, nonché la sezione "soggetti aggregatori";
 - ✓ le Linee Guida ANAC n. 8, di attuazione del D.lgs. 50/2016 "Ricorso a procedure negoziate ... nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili" adottata con delibera della medesima Autorità n. 950 del 13.09.2017.
- Assolti i predetti obblighi di consultazione, nel corso dell'istruttoria, è stato dato atto che Consip S.p.A. in data 24.08.2017 aveva aggiudicato una gara a procedura ristretta per l'affidamento di servizi in ambito Sistemi Gestionali Integrati per le Pubbliche Amministrazioni – ID Sigef 1607 e che il contratto quadro sottoscritto in esecuzione alla predetta aggiudicazione denominato "Servizi Gestionali Integrati per le Pubbliche Amministrazioni – Lotto 5" prevedeva la fornitura dei servizi di:
 - a) sviluppo software;
 - b) gestione, manutenzione e assistenza;
 - c) supporto organizzativo relativi a Sistemi Informativi Gestionali e Sistemi di Gestione dei Procedimenti Amministrativi, in favore degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.
 - Sicché, l'attività dell'UOC Servizio Provveditorato veniva ad essere vincolata all'obbligo normativo di adesione al predetto contratto quadro seppure con la persistente esigenza di continuare a perseguire gli obiettivi prefissati di tutela del "know how" posseduto e di economia dell'approvvigionamento.
 - L'istruttoria procedimentale culminava con la predisposizione del piano dei fabbisogni redatto – d'intesa con i rappresentanti dell'RTI aggiudicatario del contratto quadro – con le modalità di cui al punto 6 della relativa guida (governo e monitoraggio della fornitura) e trasmesso all'attenzione della stessa Direzione Commissariale per il definitivo invio a mezzo pec.
 - Conseguentemente, fino a quel momento, rimaneva la necessità di addivenire alla definizione del procedimento in istruttoria per l'affidamento dei servizi gestionali integrati dell'area amministrativa in quanto strumentale al superamento della "proroga di fatto" del contratto GPI scaduto il 31.12.2017 e consentire di affidare il servizio di inventariazione fisica straordinaria dei beni mobili e immobili dell'Azienda con conseguente riconciliazione tra libro cespiti e contabilità generale (cfr. nota prot. n. 83347 del 17.05.2018, nota prot. n. 104704 del 21.06.2018 e nota prot. n. 118620 del 12.07.2018);
 - Le determinazioni della Direzione Commissariale giungevano il 09 agosto 2018, con la nota prot. n. 133570 di pari data, con la quale si disponeva di prorogare il contratto GPI per l'anno 2018 in quanto *"attuale fornitore del servizio, con la ratifica del periodo temporale già trascorso e con limitazione delle prestazioni alla sola manutenzione delle funzionalità già attivate ..."*.
 - Del che, con deliberazione n. 1719 del 12.09.2018 veniva disposta l'autorizzazione a contrarre con la società GPI S.p.A. di Trento con affidamento dei servizi per il periodo 01.01.2018 – 31.12.2018.
 - Successivamente, con nota prot. n. 170686 del 16.10.2018 la competente UOC Servizio Provveditorato tornava a rappresentare all'Amministrazione Commissariale che al 31.12.2018 sarebbe nuovamente intervenuta la scadenza del contratto con la società GPI S.p.A. e che, peraltro, nella stessa data sarebbe scaduto anche il contratto di gestione dei servizi di area sanitaria.
 - Infatti, con riguardo ai servizi di "area sanitaria" la situazione rimaneva cristallizzata dalla vigenza del contratto rep. n. 1569 del 10.08.2011 stipulato tra l'ASP di Agrigento e l'RTI Dedalus Italia S.p.A./Sicilia Sistemi Tecnologie ed in scadenza al 31.12.2018 (deliberazioni nn. 477 del 13.05.2011 e 739 del 13.05.2015). Contratto, quest'ultimo, i cui effetti sono stati differiti al 31.12.2019 in esecuzione della deliberazione C.S. n. 18 del 28.12.2018 con la quale l'Amministrazione dell'ASP di Agrigento ha disposto la prosecuzione degli stessi servizi fino al predetto termine del 31.12.2019.
 - Cosicché, nel mese di dicembre 2018, con nota/pec prot. n. 208333 del 18.12.2018 la Direzione Strategica *pro tempore* avvia il procedimento di adesione al contratto quadro "servizi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni – lotto 5" rif. Consip ID SIGEF 1607 stipulato tra la Consip S.p.A. e il Raggruppamento di Imprese (RTI) DXC technology (mandataria), Kpmg, Exprivia, Dedagroup Public Services, Datamanagement e Siav (mandanti) in quanto aggiudicatario dei lotti 4 e 5.

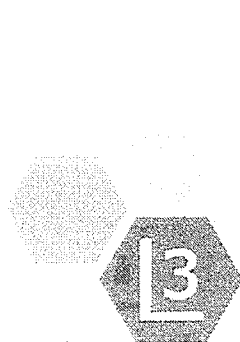
- Alla predetta pec seguiva l'adozione della deliberazione C. S. n. 20 del 28.12.2018 con la quale si disponeva, da un lato, l'autorizzazione a contrarre con la ditta GPI S.p.A. per l'affidamento ex art. 63 D.lgs. n. 50/2016 dei servizi di "area amministrativa" per il primo quadrimestre 2019 (scadenza 30.04.2019) e, dall'altro, si approvava il "piano dei fabbisogni" per il quadriennio 2019/2022 in adesione al contratto quadro CONSIP "SGI – rif. Consip ID SIGEF 1607".
- Tuttavia, con pec del 05.02.2019 l'RTI DXC.technology, Kpmg, Exprivia, Dedagroup Public Services, Datamanagement e Siav dichiarava la propria indisponibilità alla redazione del "PES – piano esecutivo dei servizi" e, quindi, impediva la definizione del procedimento prodromico alla sottoscrizione del contratto.
- Conseguentemente, di seguito alle attività istruttorie dell'UOC Servizio Provveditorato e del Consulente Informatico, la Direzione Generale con deliberazione D. G. n. 315 del 04.06.2019 ha disposto la modifica e integrazione della deliberazione C. S. n. 20/2018 determinandosi nel perseguire *"il duplice obiettivo di riduzione dei rapporti contrattuali esistenti per forniture e servizi nel campo ICT e di armonizzazione dei processi informatici tanto dell'area amministrativa quanto dell'area sanitaria"* e, così:
 - a. Dava atto dell'interruzione dell'istruttoria procedimentale autorizzata con la deliberazione n. 20/2018;
 - b. Disponeva la prosecuzione fino al 10 luglio 2019 del rapporto contrattuale con la società GPI S.p.A. di Trento;
 - c. Disponeva l'avvio del procedimento di adesione al contratto quadro denominato "SPC CLOUD – LOTTO 3 e 4" stipulato tra la CONSIP S.p.A. e l'R.T.I. Almaviva S.p.A./Almawave S.r.l./Indra Italia S.p.A./Pwc Advisory S.p.A. per l'affidamento dei servizi di gestione e manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi amministrativo-contabili e sanitario-clinici in uso all'ASP di Agrigento;
 - d. Approvava il verbale della riunione tenutasi presso la direzione generale il 24.05.2019.
- Di seguito all'adozione della prefata deliberazione D.G. n. 315 del 04.06.2019 la competente UOC Servizio Provveditorato, in uno al Dirigente Analista dott. Riccardo Insalaco e nel pedissequo rispetto delle indicazioni, di volta in volta, fornite dalla Direzione Generale, ha seguito l'istruttoria procedimentale finalizzata al ricevimento da parte del richiamato RTI Almaviva S.p.A./Almawave S.r.l./Indra Italia S.p.A./Pwc Advisory S.p.A. di un "Progetto Esecutivo dei Servizi" adeguato alle esigenze funzionali e normative necessarie all'ASP di Agrigento. Detto procedimento, alla data odierna, risulta ancora in istruttoria ed ha registrato il consolidarsi di una copiosissima corrispondenza tra gli Uffici dell'ASP e la stessa RTI.
- Nel corso della prefata attività istruttoria e stante il dilatarsi dei tempi necessari alla sua definizione, l'Amministrazione dell'ASP di Agrigento ha disposto l'autorizzazione alla prosecuzione dei rapporti contrattuali in scadenza e fino al 30.04.2020, precisamente:
 - a. con deliberazione n. 1104 del 12.11.2019 l'affidamento alla società GPI S.p.A. dei servizi di area amministrativo-contabile per il periodo 1° luglio 2019/30 aprile 2020, per un importo complessivo di € 175.000,00, oltre IVA;
 - b. con deliberazione n. 262 del 23.12.2019 l'affidamento all'RTI Dedalus Italia S.p.A./Sicilia Sistemi Tecnologie dei servizi di area sanitaria per il periodo 1 gennaio 2020/30 aprile 2020, per un importo complessivo di € 190.000,00, oltre IVA, comprensivo della sola implementazione dell'HPV.
- I servizi affidati risultano esclusivamente riferiti alla manutenzione ordinaria con esclusione di tutte le evoluzioni normative e funzionali necessarie nel corso dell'anno 2020/2021 per le quali la Direzione Generale ha inteso rinviare l'approvvigionamento e, quindi, l'aggravio dei costi in fase di approvazione dei progetti esecutivi CONSIP "SPC Cloud – lotti 3 e 4".
- La quantificazione di detti costi ha subito nel corso del tempo un progressivo aumento in considerazione delle necessità di approvvigionamento quali-quantitative prospettate dal dott. Riccardo Insalaco, Dirigente Analista di questa Azienda, e dai Referenti tecnici dell'RTI che, in linea con le disposizioni del contratto quadro CONSIP, hanno fornito il necessario supporto tecnico nella definizione del fabbisogno tenuto conto degli indicatori tecnico-economici previsti dallo stesso contratto quadro.
- La necessità di dovere addivenire ad un risultato progettuale pienamente soddisfacente per questa Azienda, sia in termini di costi che di qualità dei servizi da approvvigionare, ha comportato la sistematica revisione dei progetti presentati dall'RTI. In atto, l'Amministrazione è in attesa di ricevere i progetti (lotto 3 e lotto 4) quale risultato della terza revisione richiesta con nota/pec prot. n. 39166 del 03.03.2020 e nota/pec prot. n. 39205 del 03.03.2020. In particolare, occorre evidenziare che le revisioni progettuali che si sono susseguite sono state necessitate dal mancato rispetto da parte dell'RTI delle indicazioni fornite dall'ASP soprattutto con riguardo al livello di dettaglio descrittivo delle attività da effettuare, alla precisa indicazione di un *gantt* di esecuzione, all'analitica declinazione delle funzionalità che gli applicativi dovranno assicurare.
- Tutti i verbali delle riunioni, le note, le mail e le pec risultato delle attività fin qui poste in essere dagli scriventi sono agli atti dell'UOC Servizio Provveditorato e dell'Ufficio Gestione Servizi Informatici e forniscono una rappresentazione plastica del tentativo di potere ottenere dall'RTI Almaviva S.p.A./Almawave S.r.l./Indra Italia S.p.A./Pwc Advisory S.p.A. un "Progetto Esecutivo dei Servizi" che

possa essere dichiarato dall'Amministrazione tanto economicamente congruo e sostenibile quanto soddisfacente sotto il profilo quali-quantitativo.
Tanto dovevasi.

Il Coll. Amm.vo TPO
UOC Servizio Provveditorato
Dott. Vincenzo Ripellino

Il Dirigente Analista
Ufficio Gestione Servizi Informatici
Dott. Riccardo Insalaco

Il Dirigente Responsabile
UOC Servizio Provveditorato
Dott.ssa Lorena Di Salvo



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'All. 2'.

ASP Agrigento

PROGETTO DEI FABBISOGNI

Servizi di interoperabilità per i dati e di cooperazione
applicativa

Servizi Sanitari Back-End

Sistema Pubblico di Connettività - Lotto 3



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	4
1.1	Premessa	4
1.2	Scopo	4
1.3	Campo di applicazione	5
1.4	Assunzioni	5
1.5	Riferimenti	5
1.6	Acronimi e glossario	5
1.7	Versionamento	6
1.7.1	Versione 1.1	6
1.7.2	Versione 2.0	6
1.7.3	Versione 3.0	6
1.8	Organizzazione dell'offerta e modalità di lettura	7
2	ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	8
3	PROGETTO DI ATTUAZIONE	10
3.1	Interoperabilità in ambito Clinico Sanitario Territoriale	10
3.1.1	Dimensionamento dei servizi - Ambito Clinico Sanitario Territoriale	14
3.2	Interoperabilità Portale Amministrativo Contabile	15
3.2.1	Presa in carico, consolidamento ed evoluzione dell'installato esistente	15
3.2.2	Dimensionamento dei servizi - Portale Amministrativo Contabile	17
3.3	Quadro riassuntivo dei servizi	18
3.4	Impegno delle risorse professionali	19
3.5	Indirizzo di dispiegamento dei servizi	19
3.6	Modalità di esecuzione del collaudo dei servizi	20
4	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI STATI DI AVANZAMENTO MENSILI	21
4.1	Gestione dei SAL Mensili	21
4.2	Report di Stato di Avanzamento Mensile	21
5	PIANO DI ATTUAZIONE	23
5.1	Piano di Lavoro	23

6	DATA DI ATTIVAZIONE.....	24
---	--------------------------	----

1 INTRODUZIONE



1.1 Premessa

Il presente documento costituisce il Progetto dei Fabbisogni per i servizi richiesti dall'ASP di Agrigento di seguito semplicemente 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.

Il Contratto Quadro Consip SPC Cloud risulta essere attivo per tutti i quattro lotti, per l'attivazione dei seguenti servizi faremo riferimento al Lotto3 - Interoperabilità per i dati e cooperazione applicativa; che i servizi del Lotto 3 permettono alle Amministrazioni di realizzare gli obiettivi dell'Agenda Digitale sull'Amministrazione interoperabile e pienamente cooperativa.

Con quanto già premesso, l'amministrazione tende a sfruttare al massimo le opportunità offerte dall'attivazione dei servizi oggetto del Contratto Quadro Consip SPC Cloud e realizzare una soluzione di Interoperabilità cui affidare l'orchestrazione tra tutti i moduli applicativi. In particolare, l'attività di integrazione sarà affidata all'Enterprise Service BUS della piattaforma le cui principali caratteristiche saranno:

- Erogazione dei servizi di interoperabilità tra i diversi moduli del SIA;
- Capacità di semplificare le integrazioni in una logica di architettura Plug-and-play;
- Predisposizione delle interfacce per la produzione delle estrazioni necessarie al colloquio dei flussi Aziendali, Ministeriali e Regionali;

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 3, con riferimento al Piano dei Fabbisogni inviato dall'Amministrazione relativamente al Lotto 3 giusta nota prot. N. 97787 del 4 giugno 2019.

1.4 Assunzioni

Non applicabile.

1.5 Riferimenti

Identificativo	Titolo/Descrizione
Contratto Quadro del 31/03/2017 e relativi Allegati	Contratto Quadro del 31/03/2017 relativo all'Appalto dei servizi di interoperabilità per i dati e di cooperazione applicativa (lotto 3) in favore delle PA.
Allegato 5A alla lettera d'invito	Capitolato Tecnico Parte Generale
Allegato 5B alla lettera d'invito	Capitolato Tecnico Lotto 3
piano_dei_fabbisogni_SPC_Lotto3 del 04/06/2019	Piano dei fabbisogni
SPCL3-ASP Agrigento_Interoperabilità e Coop Applicativa-ProgettoFabbisogni-1.0 del 17/07/2019	Progetto dei Fabbisogni
Prot. n. 164849 del 01.10.2019	Richiesta di chiarimenti
SPCL3-ASP Agrigento_Interoperabilità e Coop Applicativa-ProgettoFabbisogni...del 21/08/2019	Nuova versione Progetto dei Fabbisogni
Prot. n.181100 del 29.10.2019	Richiesta di chiarimenti
SPCL3-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-ProgettoFabbisogni-2.0 del 13/11/2019	Nuova versione Progetto dei Fabbisogni
Prot. n. 39205 del 03/03/2020	Richiesta di chiarimenti

1.6 Acronimi e glossario

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
RTI	Raggruppamento Temporaneo d'Impresa

Definizione / Acronimo	Descrizione
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
CS	Contratto Esecutivo
W3C	World Wide Web Consortium
CMS	Content Management System
SPID	Sistema Pubblico d'Identità
SOA	Service-Oriented Architecture
API	Application Programming Interface
ESB	Enterprise Service Bus
OS	Operating System
LLPP	Lavori Pubblici
OD	Open Data
Consip	Consip S.p.a.

1.7 Versionamento

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.181100 del 29.10.2019. I principali interventi inseriti nel documento sono:

1. Modificata data di avvio progetto ed adeguate tabelle economiche e GANTT di progetto
2. Riorganizzazione del documento in coerenza con le fasi progettuali descritte nel Lotto 4
3. Individuazione del titolo del 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;

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.

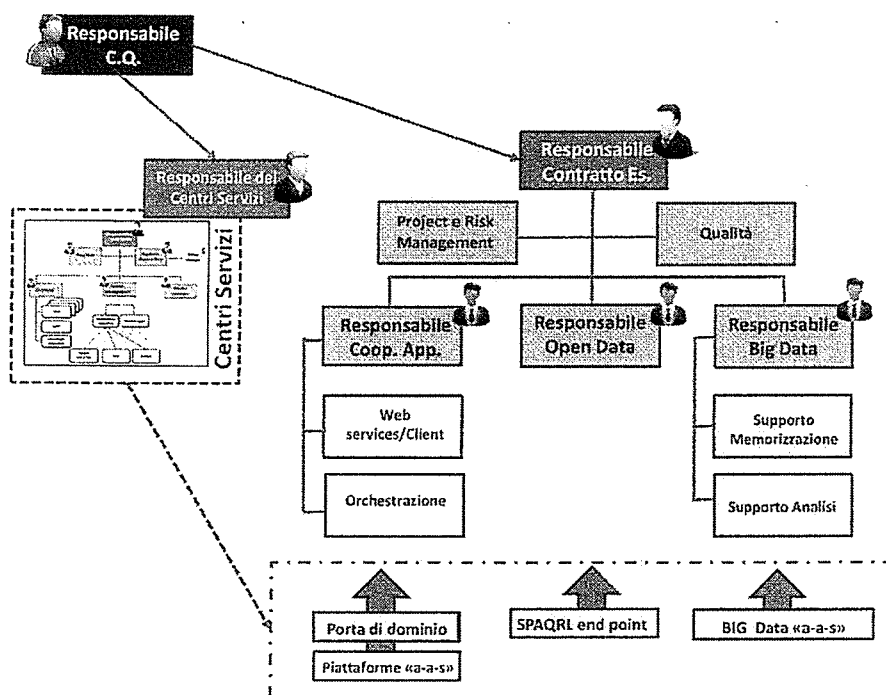
2 ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

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: Maria Grazia Soccali (m.soccali@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 Interfacce web services	Alessio	Signorello	a.signorello@almaviva.it
Responsabile client per la fruizione dei servizi	Alessio	Signorello	a.signorello@almaviva.it
Responsabile Orchestrazione	Alessio	Signorello	a.signorello@almaviva.it

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

3 PROGETTO DI ATTUAZIONE

Sulla base delle esigenze espresse nel Piano dei Fabbisogni, di seguito si riportano i servizi del Contratto Quadro del 31/03/2017 (SPC Sistema Pubblico di Connettività Lotto 3) individuati.

Codice	Nome	Periodo Da	Periodo A
L3.S2	Sviluppo singola operation comprensivo di 12 mesi di garanzia	04/2020	04/2022
L3.S3	Sviluppo singolo FP comprensivo di 12 mesi di garanzia	04/2020	04/2022
L3.S4	Orchestrazione singolo servizio (orchestrazione di 10 o più servizi)	04/2020	04/2022

I servizi che compongono questa macroarea rispondono alle seguenti fasi:

- Presa in carico e consolidamento dell'installato esistente
- Evoluzione Funzionale I Livello:
 - Evoluzione della piattaforma di interoperabilità
 - Single Sign-On

I paragrafi che seguono riportano una breve sintesi degli interventi progettuali descritti nel piano dei fabbisogni, e, per ognuno di essi, le stime dimensionali/economiche articolate secondo le modalità di erogazione dei servizi previste contrattualmente per il Lotto 3.

3.1 Interoperabilità in ambito Clinico Sanitario Territoriale

La proposta prevede la presa in carico della piattaforma di interoperabilità della componente Enterprise Service Bus (ESB).

La nuova architettura permetterà d'implementare integrazioni in grado di estendere le funzionalità dell'attuale sistema informativo per la prevenzione, nello specifico l'integrazione del modulo Consulenti Web con il modulo per la gestione degli Screening e con il modulo per la gestione dei reparti.

L'integrazione tra l'applicativo Consulenti Web e l'applicativo per la gestione degli screening permetterà di coordinare in un'unica schermata il primo livello di screening, ciò consentirà agli operatori dei consulenti di non replicare il caricamento dei dati anagrafici e anamnestici dei pazienti.

Nel rispetto delle esigenze dell'Azienda, la proposta prenderà in carico per continuità l'integrazione esistenti con i sistemi informatici interni ed esterni come:

- NAR,
- Laboratorio Analisi,
- Anatomia Patologica,
- RIS/PACS,
- Reparti,

Inoltre, in questa fase si provvederà allo sviluppo dei seguenti canali di integrazione:

- CUP – PagoPA
- CUP – Contabilità
- Emonet

- Armadietti di reparto
- Sistema di Sale Operatorie
- Predisposizione dei canali per sistema di Archiviazione Sostitutiva e firma digitale.

Ulteriori integrazioni potranno essere implementate a seguito di una valutazione preliminare di fattibilità.

Dalle esigenze espresse nel Piano dei Fabbisogni "SPCL3-PianoDeiFabbisogni" è stato possibile predisporre un progetto evolutivo che rappresenterà una priorità per l'ASP.

Il modello proposto si basa sull'evoluzione della componente layer di integrazione a supporto dell'Interoperabilità, il quale consentirà:

Integrazione al Fascicolo Sanitario Elettronico ed Interoperabilità documentale

L'evoluzione dell'attuale piattaforma consentirà e garantirà l'interoperabilità documentale, secondo il profilo di integrazione standard IHE XDS, ed archiviazione di dati strutturati, secondo lo standard internazionale HL7 FHIR®, e sarà composta da tre macro-elementi:

- un Repository Clinico Documentale (denominato anche "RCD" o "Repository XDS") che implementa i profili IHE XDS.b (*Cross-enterprise Document Sharing*) e IHE XDS-I.b (*Cross-enterprise Document Sharing for Imaging*) rispettivamente per la pubblicazione, la ricerca ed il recupero di documenti e di immagini biomedicali all'interno di un *Affinity Domain* ed è costituito, secondo tale standard, da un *XDS Document Registry* e *Repository*;
- un Repository Clinico Strutturato (denominato anche "RCS" o "Repository FHIR") che implementa lo standard internazionale HL7 FHIR® (*Fast Healthcare Interoperability Resources*), pertanto costituito da un insieme di elementi modulari denominati per l'appunto "Risorse FHIR";
- un visualizzatore integrato del Dossier Clinico, *Web-based*, progettato adottando l'approccio del *responsive web design*, quindi in grado di adattarsi graficamente in modo automatico, e senza perdita di fruibilità, al dispositivo sul quale viene visualizzata (computer con diverse risoluzioni, tablet, ...), realizzato in tecnologia HTML5/CSS3 e quindi intrinsecamente *multi-browser* e multiplatforma ed utilizzabile da qualsiasi postazione di lavoro senza necessità di installare software dedicati, né di alcun *plug-in*, che garantisce una rappresentazione olistica, rapida, chiara ed omogenea, in forma singola o aggregata, delle informazioni e dati che costituiscono il Dossier clinico del paziente, sia che esse siano di tipo documentale che strutturato.

Attraverso il modulo sarà possibile realizzare il Dossier Sanitario Elettronico (DSE) e il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) Regionale. Inoltre, sarà pienamente integrato al modulo di Piattaforma preposto alla Gestione Consensi: X-Value Privacy & Consent Manager che ne costituisce il naturale completamento implementativo; ciò permetterà, infatti, di regolare l'accesso e la consultazione dei documenti e delle informazioni pubblicate nel Repository XDS e/o nel Repository FHIR, da parte di un qualsiasi *consumer*, in base non solo alle politiche di *Identity and Access Management* aziendali ma anche in base ai consensi raccolti ed agli oscuramenti attuati in piena conformità al Regolamento UE n. 679/2016 (noto con l'acronimo inglese di GDPR). Inoltre, il modulo non raccoglierà alcun dato anagrafico ma solamente identificativi non immediatamente riconducibili ad una persona fisica ed in base a quanto strettamente definito nell'*Affinity Domain*.

Quanto descritto consentirà l'invio al Fascicolo Sanitario Elettronico la documentazione prodotta in formato strutturato, secondo le regole definite da SOGEI.

Single Sign-On

Il Single Sign-On consentirà l'accesso agli applicativi clinici attraverso l'ottimizzazione del flusso di autenticazione e autorizzazione. Grazie ad esso, l'operatore potrà effettuare un unico accesso ed essere poi automaticamente autenticato ed autorizzato sugli altri sistemi che supportano il single sign-on.

Il modulo ha come finalità la gestione delle attività d'identificazione ed autenticazione tramite login unificato e la gestione delle autorizzazioni propedeutiche all'accesso da parte degli utenti.

Funzionalmente il single sign-on permetterà di normare l'accesso ad un sistema o ad una risorsa fisica o virtuale eliminando la necessità di effettuare un login separatamente per ogni sistema o applicativo. In tal modo si garantisce la coerenza ed il determinismo del controllo accessi, esonerando i singoli moduli applicativi dalla responsabilità di gestire le proprie autorizzazioni, e si abilitano controlli di sicurezza trasversali su tutti i componenti del sistema.

Le principali funzioni proposte copriranno i seguenti aspetti dell'architettura:

- Identificazione di un soggetto sulla base di un set di credenziali definite o verifica dell'identità attraverso token rilasciato.
- Autorizzazione, ossia concessione o negazione ad un soggetto dell'accesso alle risorse e dei diritti di eseguire certe operazioni, in maniera uniforme a seguito di un'unica procedura di identificazione.
- L'autorizzazione a compiere determinate operazioni verrà concessa secondo il ruolo assegnato al soggetto, uniformato su tutti i sistemi.
- Tracciatura e auditing dell'attività di un soggetto durante l'accesso alle risorse disponibili. I dati raccolti sono utilizzati per l'analisi di tendenza, controlli e pianificazione della capacità, verifica e prevenzione di abusi.

Consent Manager

È il componente dedicato alla definizione, configurazione, raccolta e gestione centralizzata dei consensi, sia inerenti all'ambito Privacy (il c.d. Consenso Privacy) che relativi al consenso alla prestazione e al trattamento clinico-sanitario (il c.d. Consenso Informato), e delle relative informative, evidenziandone tre stati possibili: consenso accordato, negato o non espresso, valido per tutta l'Azienda.

Il modulo è pienamente in linea e realizza le misure di adeguatezza identificate dal "Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali dell'Unione Europea n.679/2016" (noto con l'acronimo inglese "GDPR") ed è costituito dai seguenti elementi applicativi:

- un "*consent engine*" dove risiede la *business logic* ed i servizi esposti dal modulo, rappresentati da una serie di RESTful APIs fruibili da applicazioni terze per la lettura, l'inserimento, la modifica delle informazioni relative ai consensi raccolti ed oscuramenti attuati attraverso una propria interfaccia grafica;
- un "*consent repository*" rappresentato da una struttura database NoSQL MongoDB, per la persistenza dei dati secondo la strutturazione e modellizzazione della risorsa FHIR "Consent";
 - una interfaccia grafica (GUI) di *front-end*, definita "*consent collector*", *Web-based*, ► realizzata in tecnologia HTML5, ► multi-browser e multiplatforma, ► utilizzabile da qualsiasi postazione di lavoro senza necessità di installare software dedicati, né di alcun *plug-in*, ► richiamabile in condivisione di contesto o fruibile come applicazione *Web stand-alone*, che consente all'operatore la raccolta dei consensi configurati nonché la consultazione e gestione degli stessi.

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																												
Canali di integrazione con sistemi non Dedalus																												
Single Sign-On																												
Nuove funzionalità di Piattaforma per interoperabilità dati su registri GDPR																												
Implementazione Piattaforma per Popolamento FSE da Repository																												
Piattaforma per gestione unica anagrafiche in ottica di cup provinciale quindi gestione anagrafiche centralizzate non solo anagrafe pazienti																												
Implementazione Nuovi servizi piattaforma per la gestione del consenso																												

3.1.1 Dimensionamento dei servizi - Ambito Clinico Sanitario Territoriale

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

				2020		2021		2022		Totale senza IVA	
codice servizio		Nome Servizio	prezzo unitario (€)	Q.tà	Valore	Q.tà	Valore	Q.tà	Valore	Q.tà	Valore
L3.S2 Realizzazione interfacce web services	L3.S2.1	Sviluppo singola operation comprensivo di 12 mesi di garanzia	3.000,00 €	27	81.000,00 €	36	108.000,00 €	9	27.000,00 €	72	216.000,00 €
	L3.S2.2a	Gestione dell'esercizio nel periodo della garanzia (TIPO B)	120,00 €	-	0,00 €	27	3.240,00 €	9	1.080,00 €	36	4.320,00 €
	L3.S2.2b	Manutenzione singola operation allo scadere della garanzia (TIPO A)	240,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	7	1.620,00 €	7	1.620,00 €
L3.S3 Realizzazione client per la fruizione dei servizi	L3.S3.1	Sviluppo singolo FP comprensivo di 12 mesi di garanzia	140,00 €	720	100.800,00 €	948	132.720,00 €	237	33.180,00 €	1905	266.700,00 €
L3.S4 Orchestrazione	L3.S4.1	Orchestrazione singolo servizio (orchestrazione di meno di 10 servizi)	2.500,00 €	36	90.000,00 €	48	120.000,00 €	12	30.000,00 €	96	240.000,00 €
	L3.S4.3a	Gestione dell'esercizio per singolo servizio orchestrato nel periodo della garanzia (TIPO B)	120,00 €	-	0,00 €	36	4.320,00 €	12	1.440,00 €	48	5.760,00 €
	L3.S4.3b	Manutenzione per singolo servizio orchestrato allo scadere della garanzia (TIPO A)	240,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	9	2.160,00 €	9	2.160,00 €
					271.800,00 €		368.280,00 €		96.480,00 €		736.560,00 €

Il valore totale dei servizi in oggetto è pari a € 736.560,00 IVA esclusa.

3.2 Interoperabilità Portale Amministrativo Contabile

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

Interoperabilità in ambito Amministrativo Contabile

Di seguito si elencano le principali integrazioni esistenti, che verranno prese in carico.

Primarie integrazioni "interne" tra i moduli EuSIS costitutivi della Suite in uso:

- I moduli di Magazzino, Contabilità e Cespiti sono strettamente interdipendenti per tutto il ciclo passivo. Ciò viene realizzato, principalmente, mediante la condivisione delle 4 anagrafiche principali (Piano dei Conti Economici, Piano dei Centri di Costo, Anagrafica dei Terzi ed Anagrafica degli Articoli /Servizi). I meccanismi di Gestione del Budget, Gestione degli Ordinativi di Acquisto e Gestione delle Delibere e dei Contratti rendono possibile la realizzazione di tutti i controlli di "supero" delle soglie fissate e delle eventuali forzature autorizzate. La classificazione degli Articoli/Servizi permette di mettere in relazione i fattori produttivi con i conti economici.
- I Magazzini di reparto interagiscono con i Magazzini Principali per tutto quello che riguarda la logistica di Reparto e la gestione del Conto Deposito. Viene tracciato il percorso delle richieste (dalle UO verso i depositi centrali) e delle consegne (dai depositi centrali verso le UO). Il calcolo delle scorte minime permette di individuare le soglie quantitative che segnalano la necessità di approvvigionarsi. La generazione degli ordini di acquisto è integrata con il processo di budget ed i castelletti fissati nei contratti (per quantità e per periodo).
- Pharma interagisce con i Magazzini per l'allineamento dell'anagrafica articoli e i prezzi dei farmaci. Le Anagrafiche dei prodotti farmaceutici vengono costantemente aggiornate in collegamento con la Banca dati di riferimento (Farmadati).

Inoltre:

- DigitGO! (Fatturazione Elettronica Attiva e Passiva) e GeST (Gestione Commesse e Progetti) sono trasversali a Contabilità, Magazzini e Cespiti. Viene tracciato il processo di acquisto, sia di consumo che per investimento e la eventuale necessaria inventariazione. Nel caso di cespiti collegati ad un progetto finanziato, vengono alimentati tutti i necessari registri.
- Status (Contabilità Analitica) è trasversale a tutta la Suite EuSIS. Le scritture di Contabilità Analitica vengono prodotte in EUSIS e collezionate in STATUS in modo da poter essere analizzate e rappresentate opportunamente.

Principali integrazioni disponibili alla presa in carico:

1. Integrazione tra i Magazzini Farmaceutici ed il Gestore del Flusso T (Bmind).
 - Mantenimento dell'integrazione tra le componenti di Gestione dei Magazzini Farmaceutici ed il Sistema di Gestione del Flusso T (Antiblastici). Le movimentazioni relative ai prodotti destinati alla produzione di antiblastici vengono tracciati e collezionati opportunamente per poter essere trasferiti al modulo esterno prodotto da Bmind.
2. Integrazione con il Servizio PagoPA
 - Mantenimento delle componenti architetture di integrazione attive tra i Sistemi Gestionali ed il Sistema PagoPA. Il modulo AMoney, se invocato, produce il codice IUV e l'eventuale certificazione con

le indicazioni per il pagamento. Successivamente al pagamento, secondo i metodi previsti dal Sistema PagoPA, vengono intercettati i flussi di ritorno al fine di realizzare la riconciliazione degli incassi

3. Integrazione con il Servizio di Conservazione Sostitutiva

- Mantenimento delle componenti architetture di integrazione attive tra i Sistemi Gestionali ed il Sistema di Conservazione Sostitutiva a Norma, messo a disposizione dall'Amministrazione.

Di seguito si elencano le principali integrazioni che verranno realizzate:

1. Integrazione con Anagrafe Sanitaria Provinciale

Realizzazione dell'integrazione tra le componenti del Sistema Amministrativo-Contabile e l'Anagrafe Sanitaria Regionale. I dettagli anagrafici vengono utilizzati dal processo di Fatturazione Attiva.

2. Integrazione tra il Sistema Amministrativo-Contabile e le componenti di Area Personale

Evoluzione dell'integrazione tra l'Area di Gestione del Personale e le componenti di Gestione Contabile (Contabilità e Bilancio), per il passaggio automatico dei dati economici del personale alla procedura contabile. Le voci economiche vengono aggregate in Macrovoce e ciascuna di esse può essere messa in relazione con i conti economici e/o patrimoniali del Piano dei Conti.

3. L'integrazione tra le componenti di Gestione dei Magazzini Farmaceutici ed il Sistema di Gestione del Flusso T (Antiblastici), potrà essere utilizzato, se compatibile, anche per le movimentazioni relative ai prodotti movimentati nelle Cartelle Cliniche.

Cronoprogramma

Attività Principali	2020			2021				2021	
	Apr-Giu	Lug-Set	Ott-Dic	Gen-Mar	Apr-Giu	Lug-Set	Ott-Dic	Gen-Mar	Apr-Giu
Presa in Carico:									
Integrazioni INTERNE									
Magazzini e Flusso T									
Servizio PagoPA									
Conservazione Sostitutiva									
Integrazione con Anagrafe									
Integrazione con Area Personale									
Estensione Integrazione Flusso T									

3.2.2 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 senza IVA		
Codice servizio		Nome Servizio	Prezzo unitario (€)	Q.tà	Valore	Q.tà	Valore	Q.tà	Valore	Q.tà	Valore
	L3.S2.1	Sviluppo singola operation comprensivo di 12 mesi di garanzia	3.000,00 €	9	27.000,00 €	12	36.000,00 €	3	9.000,00 €	24	72.000,00 €
L3.S2 Realizzazione interfacce web services	L3.S2.2a	Gestione dell'esercizio nel periodo della garanzia (TIPO B)	120,00 €	-	0,00 €	9	1.080,00 €	3	360,00 €	12	1.440,00 €
	L3.S2.2b	Manutenzione singola operation allo scadere della garanzia (TIPO A)	240,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	2	540,00 €	2	540,00 €
L3.S3 Realizzazione client per la fruizione dei servizi	L3.S3.1	Sviluppo singolo FP comprensivo di 12 mesi di garanzia	140,00 €	135	18.900,00 €	168	23.520,00 €	42	5.880,00 €	345	48.300,00 €
L3.S4 Orchestrazione	L3.S4.1	Orchestrazione singolo servizio (orchestrazione di meno di 10 servizi)	2.500,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0	0,00 €
	L3.S4.3a	Gestione dell'esercizio per singolo servizio orchestrato nel periodo della garanzia (TIPO B)	120,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0	0,00 €
	L3.S4.3b	Manutenzione per singolo servizio orchestrato allo scadere della garanzia (TIPO A)	240,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0	0,00 €
					45.900,00 €		60.600,00 €		15.780,00 €		122.280,00 €

Il valore totale dei servizi in oggetto è pari a € 122.280,00 IVA esclusa.

3.3 Quadro riassuntivo dei servizi

Di seguito si riporta il quadro riassuntivo dei servizi proposti nel Lotto.

			2020		2021		2022		Totale senza IVA		
codice servizio		Nome Servizio	prezzo unitario (€)	Q.tà	Valore	Q.tà	Valore	Q.tà	Valore	Q.tà	Valore
I3.S2 Realizzazione interfacce web services	I3.S2.1	Sviluppo singola operation comprensivo di 12 mesi di garanzia	3.000,00 €	36	108.000,00 €	48	144.000,00 €	12	36.000,00 €	96	288.000,00 €
	I3.S2.2a	Gestione dell'esercizio nel periodo della garanzia (TIPO B)	120,00 €	-	0,00 €	36	4.320,00 €	12	1.440,00 €	48	5.760,00 €
	I3.S2.2b	Manutenzione singola operation allo scadere della garanzia (TIPO A)	240,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	9	2.160,00 €	9	2.160,00 €
I3.S3 Realizzazione client per la fruizione dei servizi	I3.S3.1	Sviluppo singolo FP comprensivo di 12 mesi di garanzia	140,00 €	855	119.700,00 €	1.116	156.240,00 €	279	39.060,00 €	2250	315.000,00 €
I3.S4 Orchestrazione	I3.S4.1	Orchestrazione singolo servizio (orchestrazione di meno di 10 servizi)	2.500,00 €	36	90.000,00 €	48	120.000,00 €	12	30.000,00 €	96	240.000,00 €
	I3.S4.3a	Gestione dell'esercizio per singolo servizio orchestrato nel periodo della garanzia (TIPO B)	120,00 €	-	0,00 €	36	4.320,00 €	12	1.440,00 €	48	5.760,00 €
	I3.S4.3b	Manutenzione per singolo servizio orchestrato allo scadere della garanzia (TIPO A)	240,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	9	2.160,00 €	9	2.160,00 €
					317.700,00 €		428.880,00 €		112.260,00 €		858.840,00 €

Il valore totale complessivo attività e servizi per questo lotto è pari € 858.840,00 IVA esclusa.

3.4 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 3_Allegato 5B_Capitolato Tecnico) saranno concordate tra RTI e Amministrazione le quantità per singoli obiettivi/lotti identificati e pianificati di volta in volta.

3.5 Indirizzo di dispiegamento dei servizi

Il Centro Servizi del RTI potrà essere considerato a tutti gli effetti un Data Center "virtuale" e sarà costituito dalle sedi che le aziende del RTI hanno attivato per la erogazione di tutti i servizi previsti dall'Accordo quadro SPC.

Il Centro Servizi verrà 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	Indra		via Umberto Saba 11 - Roma	2.600

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 (SLAM);
- Portale di Governo della Fornitura (PGF);
- Help Desk (HD).

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.
- *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.

3.6 Modalità di esecuzione del collaudo dei servizi

I servizi oggetto del presente Progetto dei fabbisogni saranno sottoposti ad un collaudo "sul campo" da parte di RTI, che eseguirà i test previsti ed esposti nel documento "*Specifiche di dettaglio delle prove di collaudo*" ed ogni altro test che riterrà opportuno.

Il documento con le specifiche di dettaglio delle prove di collaudo, contenente le modalità di esecuzione delle verifiche, la tipologia delle prove previste e la pianificazione temporale delle stesse, verrà redatto concordemente con i referenti tecnici dell'Amministrazione nel corso del CE.

Al termine delle attività di collaudo verrà redatto un apposito Verbale contenente il dettaglio di quanto effettuato e gli esiti.

Sarà responsabilità del RTI fornire sia il personale che tutta la 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 SPCL3-TMP-SALMensile-1.0

5 PIANO DI ATTUAZIONE

5.1 Piano di Lavoro

Il piano di lavoro si sviluppa secondo quanto riportato nello schema seguente:

Descrizione servizio	2020			2021				2022
	I TRIM	II TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM
L3.S2 - Interface Web	X	X	X	X	X	X	X	X
L3.S2.2a - Esercizio in garanzia				X	X	X	X	X
L3.S2.2b - Manutenzione dopo garanzia								X
L3.S3.1 - Sviluppo singolo FP	X	X	X	X	X	X	X	X
L3.S4.1 - Orchestrazione singolo servizio	X	X	X	X	X	X	X	X
L3.S4.3a - Esercizio in garanzia				X	X	X	X	X
L3.S4.3b - Manutenzione dopo garanzia								X

5.2 Gestione della Sicurezza

Il documento SPCL3-SEC-Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)-2.0.docx è il riferimento alle politiche di sicurezza implementate dal RTI per SPC lotto 3.

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 SPCL3-GEN-PianoQualitaGenerale-2.1.docx è il piano di qualità di riferimento per il presente progetto.

6 DATA DI ATTIVAZIONE

La data stimata di attivazione dei servizi contrattuali è il 01/04/2020.

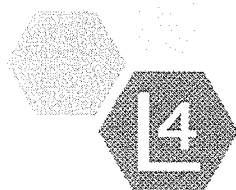
Per la data effettiva si rimanda al relativo verbale di attivazione dei servizi firmato dall'Amministrazione e dal Fornitore.

Almaviva

Almawave



indra



All. 3

ASP Agrigento
PROGETTO DEI FABBISOGNI
Servizi di realizzazione e gestione di Portali e Servizi on-line
Servizi Sanitari Front-End

Sistema Pubblico di Connettività - Lotto 4



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	3
1.1	Premessa.....	3
1.2	Scopo.....	4
1.3	Campo di applicazione.....	4
1.4	Assunzioni.....	4
1.5	Riferimenti.....	4
1.6	Acronimi e glossario.....	5
1.7	Versionamento.....	5
1.7.1	Versione 1.1.....	5
1.7.2	Versione 2.0.....	5
1.7.3	Versione 3.0.....	6
1.8	Organizzazione dell'offerta e modalità di lettura.....	7
2	ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO.....	9
3	PROGETTO DI ATTUAZIONE.....	11
3.1	Portale informativo Clinico Sanitario Territoriale.....	11
3.1.1	Presa in carico e consolidamento dell'installato esistente.....	11
3.1.2	Nuove funzioni applicative integrate.....	13
3.1.3	Dimensionamento dei servizi – Portale informativo Clinico Sanitario Territoriale.....	24
3.2	Portale Amministrativo Contabile.....	24
3.2.1	Presa in carico, consolidamento ed evoluzione dell'installato esistente.....	24
3.2.2	Dimensionamento dei servizi - Portale Amministrativo Contabile.....	34
3.3	Servizi di supporto all'implementazione dei portali tematici.....	35
3.3.1	Supporto al controllo di gestione.....	35
3.3.2	Assessment patrimoniale.....	35
3.3.3	Dimensionamento dei servizi - Portali tematici.....	37
3.4	Quadro riassuntivo dei servizi.....	38
3.5	Impegno delle risorse professionali.....	39
3.6	Indirizzo di dispiegamento dei servizi.....	39
3.7	Modalità di esecuzione del collaudo dei servizi.....	40
4	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI STATI DI AVANZAMENTO MENSILI.....	41
4.1	Gestione dei SAL Mensili.....	41
4.2	Report di Stato di Avanzamento Mensile.....	41
5	PIANO DI ATTUAZIONE.....	43
5.1	Piano di Lavoro.....	43
5.2	Gestione della Sicurezza.....	43
5.3	Piano di Qualità.....	43
6	DATA DI ATTIVAZIONE.....	44



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	Titolo/Descrizione
Contratto Quadro del 04/08/2017(CIG 5519376D26) 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
Prot. n. 164849 del 01.10.2019	Richiesta di chiarimenti

Identificativo	Titolo/Descrizione
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

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

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 economiche 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 0 capoverso "Portale per la governance dei processi"
5. Precisazione paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**
6. Rivisitato il capitolo 3.2
7. Inserimento GANTT Chart al paragrafo 3.3.3
8. 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 "Presa 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
Presa 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
Presa in carico e consolidamento	Supporto al controllo di gestione	Supporto metodologico per implementazione azioni piano di miglioramento
Evoluzione di II livello	Assessment patrimoniale	

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.

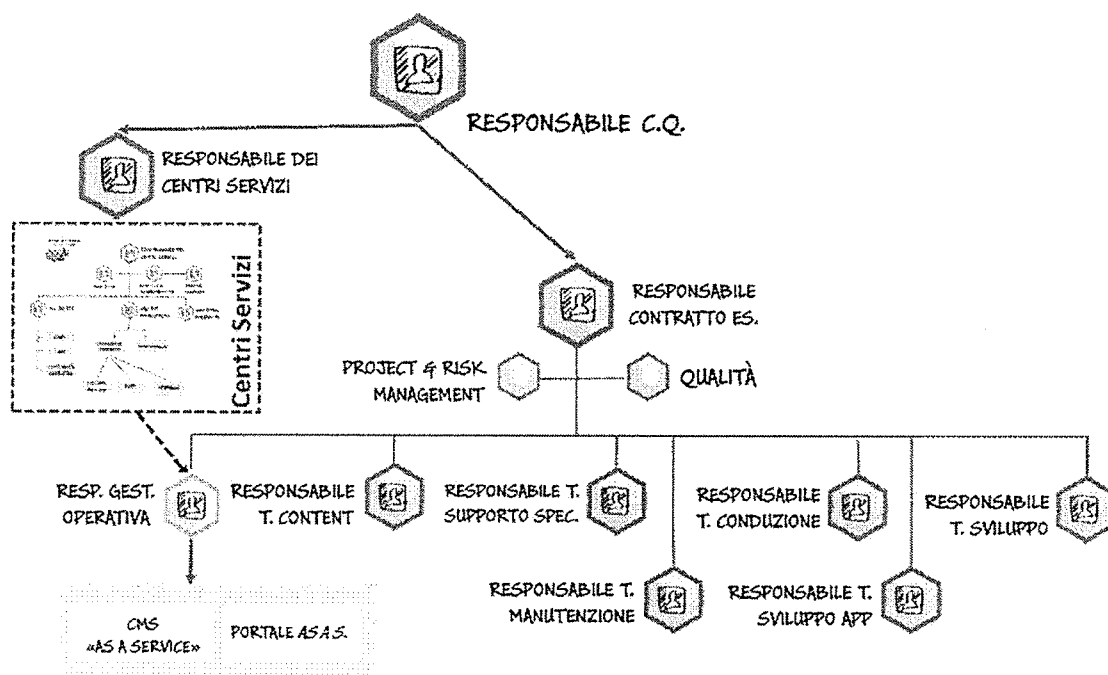
2 ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

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: Ettore de Maio (E.Demaio@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 e Manutenzione web ed APP	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

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	07/2022
L4.S5.1	Manutenzione correttiva ed adeguativa siti web, portali e applicazioni web	04/2020	07/2022
L4.S6	Conduzione applicativa	04/2020	07/2022
L4.S7	Supporto specialistico	04/2020	07/2022

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 sviluppo MEV rifacimento portali siti e applicazioni web	Progettazione sviluppo MEV rifacimento di APP	Content management	Gestione Operativa	Manutenzione correttiva/adequativa siti web, portali e applicazioni web	Conduzione applicativa	Supporto specialistico
Implementazione Sistema Informato e presa in carico dell'installato esistente	√				√	√	√

3.1 Portale informativo Clinico Sanitario Territoriale

3.1.1 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 Ticket¹
- ☐ Gestionale per Residenza Sanitaria Assistenziale
- ☐ Gestionale per i Consultori 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**.

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.

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

¹ Prevede integrazione con servizi PagoPA.

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.

3.1.2 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:

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:

- ¹⁵ 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.
- ¹⁶ 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.
- ¹⁷ 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.
- ¹⁸ 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.
- ¹⁹ 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.
- ²⁰ 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/o nazionale.

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

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.

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.

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 ≥ 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 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

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.

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.

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 dispozito medico																												
Formazione Personale sulle nuove componenti																												
Nuove funzioni di pattaforma 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																												
Avvio Ospedale Canicatti																												
Avvio Ospedale Licata																												

3.1.3 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	
				Qta	Valore	Qta	Valore	Qta	Valore	Qta	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	L4.S5.1	Manutenzione correttiva siti web, portali e applicazioni web MAC (FP)	0,50 €	84.000	42.000,00 €	168.000	84.000,00 €	84.000	42.000,00 €	336.000	168.000,00 €
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					934.776,92 €		1.869.553,84 €		935.540,84 €		3.739.871,60 €

Il valore del servizio in oggetto è pari a € **3.739.871,60** IVA esclusa.

3.2 Portale Amministrativo Contabile

3.2.1 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).
- 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 Economici (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).

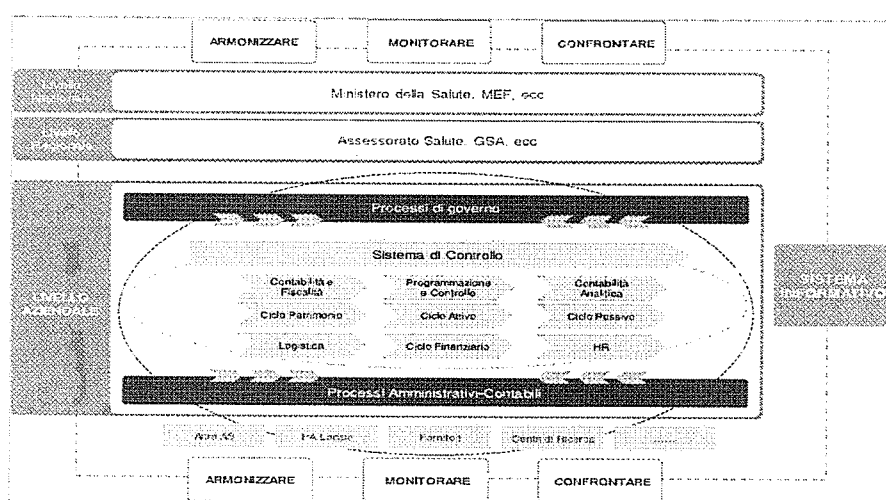
La conduzione applicativa sarà svolta confermando l'impiego, full time ed on-site (presso la sede del Cliente), dello specialista di prodotto di qualifica senior attualmente impegnato sul supporto utenti ed applicazioni.

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

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.



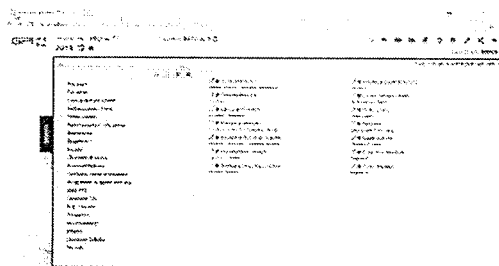
Il modello architetturale esposto, consentirà il coinvolgimento mirato di tutti gli stakeholders coinvolti nella "catena del valore" nell'ambito della produzione e/o utilizzazione delle informazioni amministrativo-contabili (fornitori, organismi di controllo, soggetti istituzionali).

La soluzione applicative evoluta, permetterà di:

- supportare l'armonizzazione e standardizzazione dei modelli organizzativi, dei processi amministrativi-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

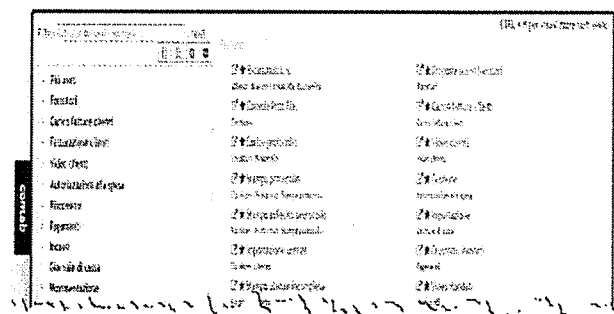
Dopo aver selezionato, da Portale, il modulo di interesse, viene immediatamente visualizzata la nuova interfaccia composta da una parte statica, contenente l'insieme delle informazioni e dei comandi di cui è utile disporre in qualsiasi momento nella sessione, e da un'altra mobile rappresentata dall'insieme 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.



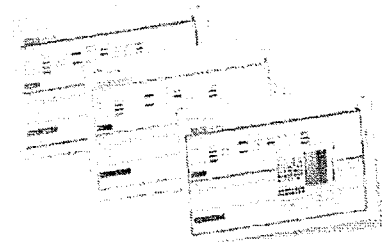
Smart Menù

La parte dinamica del menù, prevede due sezioni:

- A sinistra la struttura ad albero dei punti di menù.
- 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.

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.

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.

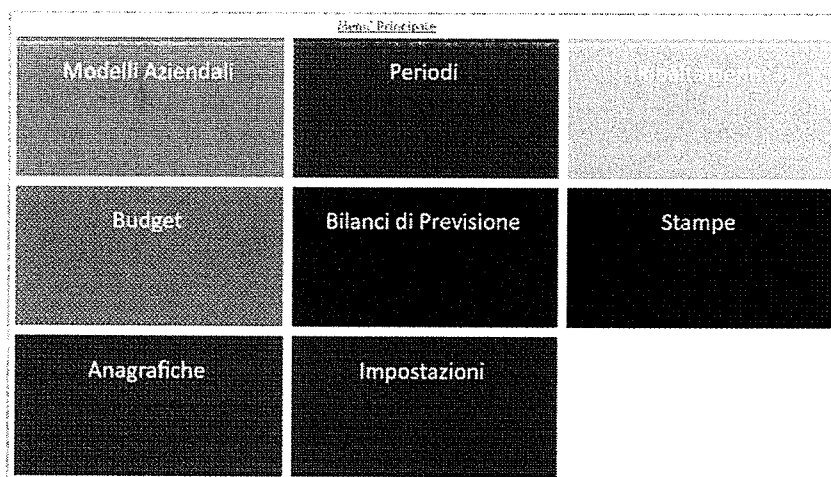
Alcuni esempi di applicazione:

- 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.
- Storicizzazioni: consente di eseguire delle storicizzazioni dei dati per poi successivamente eseguire delle stampe di Rendicontazione.
- Stampe dei Rendiconti dei Programmi di Spesa.

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:

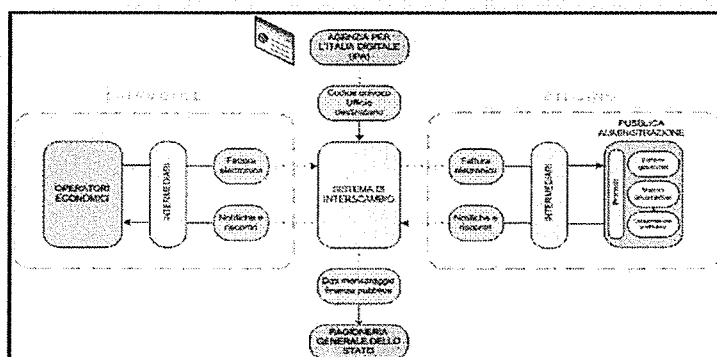
- logistica e approvvigionamenti,
- richieste da reparto
- prescrizione e somministrazione
- archivio farmaci
- contabilità analitica
- controllo di gestione

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*

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.

Evoluzione Tecnologica e Funzionale delle Componenti Applicative di Area Personale:

Le componenti applicative di Area Personale attualmente in uso verranno upgradata 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 Trattamento 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:

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 assimi 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.

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.

Monte-giornate a Consumo per "piccole" implementazioni al Software:

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

Cronoprogramma

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

3.2.2 Dimensionamento dei servizi - Portale Amministrativo Contabile

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

Nome Servizio	codice servizio	Tipologia	prezzo unitario (€)	2020		2021		2022		Totale	
				Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore
L4.51 Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web	L4.51.1a	Ciclo Completo (gg/pp)	192,32 €	160	30.771,20 €	322	61.927,04 €	161	30.963,52 €	643	123.661,76 €
L4.55 Manutenzione correttiva/adequativa di siti web, portali, applicazioni web e APP	L4.55.1	Manutenzione correttiva siti web, portali e applicazioni web MAC (FP)	0,50 €	20.000	10.000,00 €	40.000	20.000,00 €	20.000	10.000,00 €	80.000	40.000,00 €
L4.56 Conduzione applicativa	L4.56	Conduzione applicativa	189,64 €	792	150.194,88 €	1.584	300.389,76 €	792	150.194,88 €	3.168	600.779,52 €
L4.57 Supporto specialistico	L4.57	Supporto specialistico	204,70 €	180	36.846,00 €	360	73.692,00 €	180	36.846,00 €	720	147.384,00 €
Totale					227.812,08 €		456.008,80 €		228.004,40 €		911.825,28 €

Il valore totale dei servizi in oggetto è pari a € 911.825,28 IVA esclusa.

3.3 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

3.3.1 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	lugl	ago	set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	Mag	Giu	lugl	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																										

3.3.2 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 cespito censito, le modalità di formalizzazione della ricognizione dei cespiti originariamente non censiti (lettere/verbal di carico) e viceversa (lettera/verbal di scarico), 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																					
	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																					
	Definizione del programma operativo di esecuzione della fornitura																					
	Mappatura dei locali																					
Rilevazione fisica dei beni e loro inventariazione attraverso l'utilizzo di adeguate soluzioni tecniche/informatiche	Etichettatura dei beni oggetto di inventario ed aggiornamento delle banche dati informatiche																					
	Associazione dei singoli locali ai centri di rilevazione/costo di pertinenza ed elaborazione della scheda cespiti per ciascun bene																					
	Predisposizione inventari settoriali per locale e Consegnatario e validazione																					
	Predisposizione database open source delle rilevazioni in atto																					
Riversamento dei dati inventariali rilevati nella procedura aziendale in uso, ove necessario	Definizione e condivisione del tracciato record delle rilevazioni inventariali																					
	Verifica di importabilità dei dati forniti																					
Verifica sulla coerenza delle informazioni rilevate con le procedure informatizzate collegabile alla gestione cespiti (beni non rilevati, beni dismessi, beni da dismettere)	Identificazione dei beni rilevati e riconciliati in fase di conta																					
	Riconciliazione dei beni rilevati sulla base delle informazioni presenti nelle procedure legate alla gestione dei cespiti																					
	Identificazione dei beni rilevati da riconciliare contabilmente																					
Supporto alle UOC aziendali per la gestione delle attività di inventariazione, riconciliazione e aggiornamento dei sistemi informativi	Affiancamento operativo al personale dell'Azienda per le operazioni di inventariazione. Formazione e trasferimento del know-how																					
	Affiancamento operativo al personale dell'Azienda per le operazioni di riconciliazione e allineamento dei dati contabili. Formazione e trasferimento del know-how																					
	Affiancamento operativo al personale dell'Azienda per le operazioni di aggiornamento dei sistemi informativi. Formazione e trasferimento del know-how																					
Proposte migliorative	Definizione/Aggiornamento della Procedura a tendere per la gestione ordinaria degli inventari fisici periodici																					
	Prolungamento dell'affiancamento operativo al personale dell'Azienda per le operazioni di inventariazione. Formazione e trasferimento del know-how																					

3.3.3 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 (€)	2020		2021		2022		Totale	
				Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	Valore	Qtà	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.

3.4 Quadro riassuntivo dei servizi

Di seguito si riporta il quadro riassuntivo dei servizi proposti.

Nome Servizio	Codice servizio	Tipologia	prezzo unitario (€)	2020		2021		2022		Totale	
				Qta		Qta		Qta		Qta	
L4.S1 - Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web	L4.S1.1a	Ciclo Completo (gg/pp)	192,32 €	800	153.856,00 €	1.602	308.096,64 €	803	154.432,96 €	3.205	616.385,60 €
L4.S5 - Manutenzione correttiva/adeguata di siti web, portali, applicazioni web e App	L4.S5.1	Manutenzione correttiva siti web, portali e applicazioni web MAC (FP)	0,50 €	104.000	52.000,00 €	208.000	104.000,00 €	104.000	52.000,00 €	416.000	208.000,00 €
L4.S6 - Conduzione applicativa	L4.S6	Conduzione applicativa	189,64 €	4.080	773.731,20 €	8.160	1.547.462,40 €	4.082	774.110,48 €	16.322	3.095.304,08 €
L4.S7 - Supporto specialistico	L4.S7	Supporto specialistico	204,70 €	1.571	321.583,70 €	3.142	643.167,40 €	1.568	320.969,60 €	6.281	1.285.720,70 €
Totale					1.301.170,90 €		2.602.726,44 €		1.301.513,04 €		5.205.410,38 €

Il valore totale complessivo attività e servizi per questo lotto è pari a € 5.205.410,38 IVA esclusa

3.5 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.

3.6 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 dall'Accordo quadro 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	Indra		via Umberto Saba 11 - Roma	2.600

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 (SLAM);
- Portale di Governo della Fornitura (PGF);
- Help Desk (HD).

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.
- *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.

3.7 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 3.1, 3.2 e 3.3 e si sviluppa secondo quanto riportato nello schema seguente:

Descrizione servizio	2020			2021				2022		
	I TRIM	II TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	M2
L4.51 - Progettazione, sviluppo, Mev e rifacimento di portali, siti web	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
L4.55 - Manutenzione correttiva/adeguativa di siti web, portali, applicazioni web e APP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
L4.56 - Conduzione applicativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
L4.57 - Supporto specialistico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5.2 Gestione della Sicurezza

Il documento SPCL4-SEC-Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)-2.0.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-2.0.docx è il piano di qualità di riferimento per il presente progetto.

6 DATA DI ATTIVAZIONE

La data stimata di attivazione dei servizi contrattualizzati è il 01/04/2020.

Per la data effettiva si rimanda al relativo verbale di attivazione dei servizi firmato dall'Amministrazione e dal Fornitore.

Da "spclotto3" <spclotto3@pec.almaviva.it>
A "direzione.generale@pec.aspag.it" <direzione.generale@pec.aspag.it>
"Vincenzo Pinto" <V.Pinto@almaviva.it>, "Ettore De Maio" <E.DeMaio@almaviva.it>, "Maria Grazia Soccali"
Cc <M.Soccali@almaviva.it>, "Enrico Nardi" <enardi@indracompany.com>, "Cristina Marra"
<cmarra@indracompany.com>
Data mercoledì 18 marzo 2020 - 11:47

Re: SERVIZI DI INTEROPERABILITA' PER I DATI E DI COOPERAZIONE APPLICATIVA - PROGETTO DEI FABBISOGNI

Buongiorno,

con riferimento al Piano dei Fabbisogni SPC Lotto 3 da voi trasmesso il 5/6/2019, e facendo seguito alle precedenti versioni del Progetto dei Fabbisogni già inviate in data 17/7/2019, 21/8/2019 e 13/11/2019, e alla Vs. nota Prot. n. 39205 del 03/03/2020, si trasmette la versione aggiornata del Progetto dei Fabbisogni.

Distinti saluti

Almaviva S.p.A.

DE
18/3/2020

Da : "direzione.generale@pec.aspag.it" direzione.generale@pec.aspag.it
A : SPCLotto3@pec.almaviva.it
Cc :

Data : Tue, 3 Mar 2020 11:46:45 +0100

Oggetto : SERVIZI DI INTEROPERABILITA' PER I DATI E DI COOPERAZIONE APPLICATIVA - PROGETTO DEI FABBISOGNI

- > Si trasmette nota prot. n. 39205 del 03/03/2020 di pari oggetto.
- > La Direzione Generale ASP di Agrigento

Allegato(i)

SPCL3-ASP Agrigento_Servizi Sanitari-ProgettoFabbisogni-3.0.pdf (462 Kb)

CAPOFILE DEL PROCESSO

DOTISSA A. SALVO

ALTRI DESTINATARI

18-03-2020
Dot.ssa PATRIZIA TEDESCO
Il Direttore Amministrativo
Dott. Alessandro Mazzara

visto: Il Direttore Generale

Note: _____



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Sede legale : Viale della Vittoria n.321 92100 Agrigento
Partita IVA - Codice Fiscale : 02570930848
Sistemi Informatici Aziendali

Tel. 0922407111
cell: 3388002237
EMail : riccardo.insalaco@aspag.it

Prot.n.

Alc. 4

Prot.n. 50018 del 23/03/2020

Al Direttore Generale F.F.
Dott. Alessandro Mazzara
Al Direttore dell'UOC Servizio
Provveditorato
Dott.ssa Loredana Di Salvo - RUP
Al Funzionario Amm.vo TPO
UOC Servizio Provveditorato
Dott. Vincenzo Ripellino - DEC
SEDE

Oggetto: Progetti dei fabbisogni (ver 3) – Contratto Quadro Consip SPC - Lotto 3 e Lotto 4

L'ASP di Agrigento nel proprio percorso di adeguando al digitale e nel rispetto delle prescrizioni di AgID ha attivato la procedura di adesione ai contratti quadro CONSIP SPS Cloud.

La procedura di adesione a detto contratto quadro prevede la redazione di un piano dei fabbisogni e, di conseguenza, di un progetto dei fabbisogni che deve essere letto come il risultato dell'elaborazione del fabbisogno aziendale rapportato alla capacità di aderire alle innovazioni indicate da AgID, alla capacità di spesa impegnata sul progetto dall'Amministrazione e, non per ultimo, alla riconosciuta capacità nell'implementazione del cambiamento da parte dell'RTI aggiudicataria.

La coniugazione di tutti questi fattori ha portato alla definizione di un nucleo di richieste implementative dell'attuale sistema informatico aziendale, condiviso con l'RTI, che consentirà di effettuare un passo importante verso l'evoluzione attesa.

In ogni caso, l'esigenza di dovere garantire concreta attuazione al progetto ha indotto l'Amministrazione a tralasciare alcuni argomenti che, seppure rilevanti per l'Azienda, potrebbero non essere realizzati contestualmente agli altri obiettivi fissati con l'adesione ai citati progetti.

È chiaro che l'idea iniziale di guardare ad un nucleo minimo di adesione al contratto quadro, che mirava essenzialmente alla presa in carico dei sistemi informatici aziendali di area sanitaria ed amministrativo contabile, non era percorribile in quanto avrebbe cristallizzato l'Azienda su quella che è l'attuale dotazione informatica in termini di digitalizzazione dei processi. Ciò avrebbe comportato un lungo periodo di inadeguatezza strutturale e conseguentemente inoperatività dell'Azienda.

Non sarebbe stato certamente approvabile un progetto con un campo di azione pluriennale, con scadenza nel mese di giugno del 2022, che prevedesse esclusivamente la presa in carico dei sistemi. Un progetto con tali caratteristiche avrebbe comportato la mancata evoluzione dei sistemi con immutate funzionalità informatiche in pieno contrasto con le indicazioni di AgID che, invece, impongono, tra l'altro, l'obbligo di evolvere gli



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Sede legale : Viale della Vittoria n.321 92100 Agrigento

Partita IVA - Codice Fiscale : 02570930848

Sistemi Informatici Aziendali

applicativi affinché gli stessi risultino compliant al GDPR e alla normativa CE sui dispositivi medici.

Partendo da questo assunto e di concerto con l'RTI, che giusta disciplinare CONSIP è chiamata a partecipare attivamente alla definizione degli obiettivi, si è proceduto ad aggiornare il progetto dei fabbisogni con quelle implementazioni ritenute necessarie per consentire all'Amministrazione di rimanere in linea con gli obblighi normativi oltre che prevedendo le funzionalità indispensabili per adeguare i sistemi alle più moderne esigenze evolutive. Implementazioni, quest'ultime, che devono risultare compatibili con le possibilità di cambiamento dell'Azienda, tenuto conto della necessità di coniugare la regolare prosecuzione delle ordinarie attività con le fasi di sviluppo ed aggiornamento. Pertanto, dette capacità dovranno essere sostenute da una reale e riscontrabile capacità implementativa del RTI che con la sottoscrizione dei contratti esecutivi è investita della responsabilità di risultato dell'ASP di Agrigento. Nell'ipotesi di ritardo nell'adempimento e/o di difformità di prestazione nell'esecuzione dei servizi o, comunque, delle attività contrattuali non imputabile all'Amministrazione, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai Livelli di Servizio stabiliti nel documento Indicatori di qualità della fornitura, l'Amministrazione applicherà al Fornitore le penali, secondo gli schemi indicati nella tabella relativa agli indicatori di qualità previsti dal Contratto Quadro.

I Progetto dei Fabbisogni per i servizi richiesti dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento nel contesto dei contratti quadro Consip SPC Lotto 3 e 4 sono stati recapitati allo scrivente a mezzo e-mail in data 19 marzo u.s., inviata dall'account di posta forniture@aspag.it e, ciò, a seguito della contestuale consegna operata dal RTI.

Come espressamente declinato dalla RTI proponente, detti documenti riportano 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.

I corrispettivi dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione dei singoli Contratti Esecutivi sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nel Contratto Quadro. Con riferimento ai singoli Contratti Esecutivi, detti corrispettivi sono maturati con periodicità bimestrale in ragione dei servizi effettivamente prestati nel rispetto del Progetto dei Fabbisogni.

Sin dalla fase di analisi dei fabbisogni si è proceduto considerando i due lotti in maniera funzionale uno dell'altro, quindi i due Progetti dei Fabbisogni Lotto 3 e Lotto 4 sono stati concepiti come un progetto unico e l'accettazione da parte dell'ASP di un Progetto necessita l'accettazione anche dell'altro. 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.



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Sede legale : Viale della Vittoria n.321 92100 Agrigento

Partita IVA - Codice Fiscale : 02570930848

Sistemi Informatici Aziendali

Il focus di progetto è quello della **migrazione 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.

Si è dato particolare riguardo anche al soggetto fruitore dei servizi sanitari, sempre più **propenso all'utilizzo di sistemi** di gestione della prestazione **dematerializzata**, prevedendo in progetto la messa in campo di soluzioni di umanizzazione dei percorsi in aderenza all'obiettivo di una sanità digitale imposto nel piano triennale di AgID.

L'attuale versione di progetto - rev. 3 è conseguente a due precedenti revisioni richieste dall'Amministrazione al RTI aggiudicatario dei contratti Quadro in quanto ritenuti non perfettamente aderenti alle esigenze prospettate con i progetti di fabbisogno.

La nuova proposta modifica profondamente i contenuti dei progetti precedenti e si presenta perfettamente aderente alle richieste formulate dall'Amministrazione sia nel corso delle riunioni di assessment che a quelle indicate con le PEC prot.39205 del 03/03/2020 e prot. 39166 del 03/03/2020.

In particolare, i progetti sono stati rivisti con:

1. l'eliminazione della proposta per fasi funzionali;
2. la riduzione degli scopi progettuali;
3. la riduzione della durata;
4. la riduzione del valore economico.

Di seguito si riportano i servizi e le funzionalità modificate e quelle eliminate dalle precedenti versioni.

PORTALE INFORMATIVO CLINICO, SANITARIO E TERRITORIALE

Relativamente al Portale Informativo Clinico Sanitario e Territoriale si sono riviste le precedenti versioni di progetto ponendo l'attenzione sull'interoperabilità delle soluzioni e sull'aggiornamento delle stesse in modo da renderle compliant al GDPR e alla normativa CE sui dispositivi medici (di recente emanazione), 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 compresi nei progetti:

- Presa in carico, consolidamento ed evoluzione dell'installato esistente
- Evoluzione Tecnologica e Funzionale del Portale Amministrativo-Contabile EUSIS
- Adeguamento delle componenti EUSIS al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)
- Evoluzione della componente per la gestione della Contabilità Analitica (STATUS 2.0)



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Sede legale : Viale della Vittoria n.321 92100 Agrigento

Partita IVA - Codice Fiscale : 02570930848

Sistemi Informatici Aziendali

- Evoluzione dell'Armadio di Reparto e Primo Ciclo Terapeutico
- Fatturazione Elettronica verso i Privati
- Evoluzione Tecnologica e Funzionale delle Componenti Applicative di Area Personale
- Portale del Dipendente
- Servizi Professionali garantiti a supporto dell'Area Personale
- Monte-giornate a Consumo per "piccole" Implementazioni al Software
- Integrazione tra i Magazzini farmaceutici e le Cartelle Cliniche
- Integrazioni tra gli applicativi forniti da GPI

Funzioni e servizi eliminati dalle precedenti versioni:

- 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;

**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:

- 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",
- l'eliminazione di altre attività previste nelle citate fasi funzionali, come di seguito rappresentato:
 - ATTIVITÀ NON RICOMPRESE NELL'ATTUALE REVISIONE DEL PROGETTO DEI FABBISOGNI
 - ✓ Attività di re-engineering amministrativo contabile e sanitario
 - ✓ Verifica procedure PAC
 - ✓ Implementazione modello di reporting
 - ✓ Procedura operativa per elaborazione modelli LA/CP
 - ✓ Supporto alla funzione di Internal Audit: AUP e Training on the job
 - ✓ Supporto alla funzione Anticorruzione
 - ELEMENTI AGGIUNTIVI PREVISTI NELL'ATTUALE REVISIONE DEL PROGETTO DEI FABBISOGNI
 - ✓ Presa in carico e consolidamento
 - ✓ Supporto al controllo di gestione
 - ✓ Supporto metodologico per implementazione azioni piano di miglioramento



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Sede legale : Viale della Vittoria n.321 92100 Agrigento

Partita IVA - Codice Fiscale : 02570930848

Sistemi Informatici Aziendali

✓

Evoluzione di Il livello Assessment patrimoniale

I progetti presentati sono esattamente coincidenti con quanto rilevato come fabbisogno aziendale durante l'attività di assessment che ha preceduto la richiesta di revisione inviata a mezzo PEC in data 03 marzo u.s.

Le numerose implementazioni previste per l'area sanitaria sono frutto dell'attività effettuata in fase di stesura del progetto dei fabbisogni che, da un lato, ha visto il coinvolgimento attivo dei Dirigenti Responsabili delle Unità Operative interessate che hanno delineato gli ambiti di intervento prioritari e, dall'altro, il RTI che ha fatto sintesi rispetto alle richieste e tradotto in termini progettuali tutti i contenuti approvati dalle UU.OO. Aziendali.

Allo stesso modo si è proceduto con riguardo all'area amministrativo-contabile per la quale ha assunto particolare rilevanza l'esigenza di adeguamento normativo e la rilevazione straordinaria dei cespiti per la riconciliazione contabile.

Le predette fasi istruttorie risultano precisamente relazionate nelle note, verbali e mail agli atti dell'UOC Servizio Provveditorato.

I documenti in approvazione presentano una profondità di dettaglio che, seppure non prevista dalle indicazioni del contratto quadro CONSIP in fase di redazione dei progetti di fabbisogno, consentono una precisa definizione delle obbligazioni contrattuali in termini di qualità della fornitura e dei tempi di realizzazione.

Consip prevede un'analisi di dettaglio soltanto in fase operativa con la successiva produzione di documenti più completi e precisi ma, ciò nonostante, l'attività di verifica e di analisi del fabbisogno operata dallo scrivente e dal Servizio Provveditorato ha consentito di ottenere progetti intellegibili che delimitano in modo preciso le obbligazioni del fornitore. **Pertanto, gli stessi progetti, oggi, possono essere riscontrati con positiva valutazione quali-quantitativa.**

Peraltro, la revisione progettuale presentata prevede precisi *GANTT di esecuzione* che consentiranno durante tutto il periodo di validità dei contratti di potere verificare in modo puntuale lo stato di avanzamento delle attività e, quindi, il rispetto dei tempi di fornitura e di corrispondente impegno economico.

Pur tuttavia, restano escluse dai progetti in approvazione numerose ulteriori utili implementazioni che potranno essere aggiunte in un momento successivo allorquando ritenuto e, comunque, dopo il collaudo delle attività contrattualizzate.

Nell'ambito del progetto SPC Cloud - lotto 4 l'Amministrazione avrà la possibilità di raggiungere l'obiettivo denominato "Implementazione ed ammodernamento delle strutture tecnologiche legate ai Sistemi di prenotazione elettronica per l'accesso alle Strutture Sanitarie" che l'Assessorato della Salute ha chiesto di progettare con nota prot.

11



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Sede legale : Viale della Vittoria n.321 92100 Agrigento

Partita IVA - Codice Fiscale : 02570930848

Sistemi Informatici Aziendali

n. 7057 del 10 Febbraio 2020 del Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica
- Area 2 "Controllo di gestione del S.S.R.".

In sintesi, l'Assessorato Regionale della Salute ha previsto l'implementazione di un sistema di adesione al sovraCUP regionale e di qualificazione dei sistemi di CUP aziendali agli obiettivi del Piano nazionale di governo delle liste di attesa per allineare i tempi di attesa nell'erogazione delle prestazioni sanitarie ai principi dell'appropriatezza clinica, organizzativa e prescrittiva.

La quota di progetto del lotto 4 relativa al sovraCup richiama tutti gli obiettivi che la citata nota assessoriale prot. n. 7057/2020 richiede per la partecipazione al piano di finanziamento previsto dalla Legge n. 145 del 30 dicembre 2018 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021", articolo 1, comma 510.

Conseguentemente, l'esecuzione del contratto SPC Cloud – lotto 4 consentirà l'automatico raggiungimento dell'obiettivo previsto dall'Assessorato della Salute in ordine ai CUP con il beneficio dell'utilizzo del finanziamento regionale.

In altre parole, l'Amministrazione potrà rispondere agli obiettivi della Regione e, allo stesso tempo, adeguare i propri sistemi informativi utilizzando le risorse economiche messe a disposizione per il "sistema CUP".

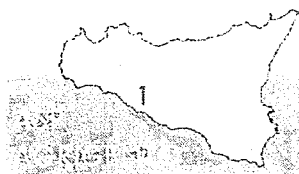
Infine, occorre ribadire che con l'adesione al contratto quadro SPC – Cloud per i lotti 3 e 4 si procede all'evoluzione implementativa di una parte delle soluzioni informatiche in uso in azienda.

Conseguentemente, il percorso di adeguamento aziendale non può prescindere dall'approvvigionamento dei servizi previsti da AGID con i lotti 1 e 2 del medesimo Contratto Quadro.

Servizi, quest'ultimi, che mirano al pieno raggiungimento dell'obiettivo di sanità digitale implementando con il cloud computing la sicurezza applicativa e l'identità digitale, oltre ad offrire soluzioni per la firma digitale dei documenti e per la conservazione sostitutiva a norma di legge, obbligatoria al fine della tenuta in sicurezza dei documenti formati digitalmente

Il Referente Sistemi Informatici Aziendali

Dott. Riccardo Insalaco



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Sede legale : Viale della Vittoria n.321 92100 Agrigento

Partita IVA - Codice Fiscale : 02570930848

Sistemi Informatici Aziendali

Alleg. 5

Tel. 0922407111

cell: 3388002237

E-Mail : riccardo.insalaco@aspag.it

Prot.n.

Prot.n. 51493 del 26/03/2020

Al Direttore Generale F.F.
Dott. Alessandro Mazzara
Al Direttore dell'UOC Servizio
Provveditorato
Dott.ssa Loredana Di Salvo
Al Funzionario Amm.vo TPO
UOC Servizio Provveditorato
Dott. Vincenzo Ripellino
SEDE

Oggetto: Progetti dei fabbisogni (ver 3) – Contratto Quadro Consip SPC - Lotto 3 e Lotto 4 – Integrazione -

Ad integrazione della nota prot. 50018 del 23/03/2020 di pari oggetto, e con riguardo agli aspetti economici dei progetti dei fabbisogni è utile richiamare alcuni articoli della convenzione, che si riportano integralmente.

Guida alla convenzione

2.1 Durata del Contratto Quadro

Il Contratto Quadro ha una durata di 60 (sessanta) mesi decorrenti dalla data di sua sottoscrizione.

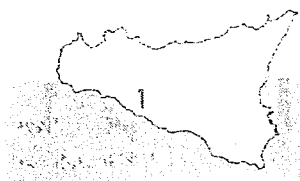
I singoli Contratti Esecutivi avranno una durata decorrente dalla data di stipula del Contratto Esecutivo medesimo e sino al massimo alla scadenza ultima del Contratto Quadro. Tuttavia, le singole Amministrazioni Beneficiarie potranno richiedere una proroga temporale dei singoli Contratti Esecutivi al solo fine di consentire la migrazione dei servizi ad un nuovo fornitore al termine del Contratto Quadro, qualora l'aggiudicazione del nuovo fornitore subentrante, come meglio specificato nel Capitolato Tecnico, non sia intervenuta entro i 3 (tre) mesi antecedenti la scadenza del presente Contratto Quadro; la durata massima della predetta proroga non può superare i 6 (sei) mesi.

Sempre con riferimento alla durata del Contratto Esecutivo, si precisa che:

4.3 Variazione al Piano dei fabbisogni

Ciascun Piano dei Fabbisogni potrà essere aggiornato dall'Amministrazione nel corso del tempo in termini di tipologia di servizi e quantità degli stessi.

6.1 Corrispettivi



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Sede legale : Viale della Vittoria n.321 92100 Agrigento

Partita IVA - Codice Fiscale : 02570930848

Sistemi Informatici Aziendali

I corrispettivi dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione dei singoli Contratti Esecutivi sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nel Contratto Quadro, da intendersi validi sino ad eventuali adeguamenti e modifiche successive. Ogni aggiornamento degli stessi sostituisce ed annulla i precedenti prezzi unitari. Con riferimento ai singoli Contratti Esecutivi, detti corrispettivi sono maturati con periodicità bimestrale in ragione dei servizi effettivamente prestati nel rispetto del Progetto dei Fabbisogni, nell'ultima versione approvata.

7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fattura relativa ai corrispettivi maturati viene emessa ed inviata dal Fornitore - con le modalità stabilite dalla legge - al termine del periodo di riferimento e, comunque, all'esito della verifica di conformità, tra le quali l'allineamento tra il Piano dei Fabbisogni ed il Progetto dei Fabbisogni. I corrispettivi saranno corrisposti dall'Amministrazioni Beneficiaria secondo la normativa vigente in materia di contabilità delle Amministrazioni e previo accertamento della prestazione effettuate. Ciascuna fattura, inviata via fax o PEC, verrà corrisposta nel termine di pagamento di 30 (trenta) giorni, secondo le modalità di cui alla normativa vigente (D.Lgs. n. 231/2002).

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 8 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002.

Detti corrispettivi si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte, nell'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali....

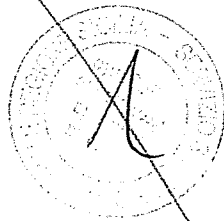
L'importo complessivo dei 2 progetti è di euro 6.064.250,38, che rapportato a 28 mesi produrrebbe un costo bimestrale massimo di euro 433.160,74, e di conseguenza un costo annuale di **euro 2.598.964,45**.

L'importo di €. 2.598.964,45 è prossimo alla disponibilità di spesa annuale che l'Azienda ha previsto di destinare all'adesione ai progetti dei fabbisogni dei due rispettivi lotti.

La determinazione del costo complessivo di euro 6.064.250,38 è conseguente all'applicazione dei prezzi di listino aggiudicati da Consip S.p.A. per il contratto quadro sottoscritto con il RTI, quindi, in ragione delle consistenze quali-quantitative dei servizi richiesti dall'Azienda per soddisfare le proprie esigenze implementative e di adeguamento tecnologico, lo stesso costo è frutto di un mero calcolo matematico tra prezzi unitari e tipologia di servizi richiesti.

Il Referente Sistemi Informatici Aziendali

Dott. Riccardo Insalaco



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 Titolare di Posizione Organizzativa
Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma
Dott.ssa Patrizia Tedesco

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 _____

☒ Immediatamente esecutiva dal **31 MAR. 2020**

Agrigento, li **31 MAR. 2020**

Il Titolare di Posizione Organizzativa
Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma
Dott.ssa Patrizia Tedesco

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

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

Agrigento, li _____

Il Titolare di Posizione Organizzativa
Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma
Dott.ssa Patrizia Tedesco