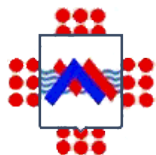




**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO
PER LA PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE, GESTIONE E
MANUTENZIONE DEL NUOVO SISTEMA INFORMATICO DI
CONTABILITA’
DELLE AZIENDE SANITARIE PROVINCIALI DI POTENZA
E DI MATERA, DELL’AZIENDA OSPEDALIERA SAN CARLO E
DELL’IRCCS CROB DI RIONERO IN VULTURE.**

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO



1. PREMESSA

La definizione di questa gara ha quale principio ispiratore il contesto normativo di riferimento, nazionale e regionale, che deve essere guida anche per le Ditte che ad essa parteciperanno.

Con la L.R. n.12 del 1° luglio 2008, la Regione Basilicata ha individuato la nuova organizzazione del Servizio sanitario Regionale. La struttura organizzativa è di tipo aziendale ed è costituita dall'Azienda Sanitaria locale di Potenza (ASP), dall'Azienda Sanitaria locale di Matera (ASM), dall'Azienda Ospedaliera San Carlo e dall'IRCCS CROB di Rionero in Vulture.

Con L.R. N° 34 del 27/03/1995 sono state emanate le disposizioni per la disciplina della contabilità, dell'utilizzo e gestione del patrimonio e del controllo delle Aziende Sanitarie U.S.L. ed Ospedaliere, introducendo la contabilità economico-patrimoniale dal 31/12/1995, termine prorogato al 31/12/96 con Legge Regionale n. 6 del 27/01/1996.

Con D.G.R. n. 919 del 31/3/1998 sono state approvate le Linee Guida Regionali per l'introduzione della contabilità Economico-Patrimoniale ed Analitico-Budgetaria, ed il predetto termine è stato ulteriormente prorogato al 31/12/1998, mantenendo in parallelo la contabilità economica e quella finanziaria per gli anni 1997 e 1998.

Con successiva DGR n. 1242/2008 è stato avviato, a livello regionale, il progetto per l'innovazione del sistema economico-finanziario e contabile del SSR connesso all'attuazione della L.R. n. 12/2008 e nell'ambito del predetto progetto sono stati approvati:

- con DGR n. 2018 del 19/11/2009 i principi contabili del SSR e le procedure di trasferimento dei beni e dei rapporti giuridici alle neo-istituite aziende sanitarie;
- con DD. N. 72AC.2010/178 del 15/02/2010 la casistica applicativa;
- con nota prot. n. 65953 del 31/03/2010 è stato trasmesso il manuale delle procedure amministrativo-contabili per le aziende Sanitarie Locali ed ospedaliere della regione con l'invito ad implementare tali procedure mediante l'adozione di formale provvedimento aziendale.

Con decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, sono state introdotte le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi

Con DGR n. 1284. del 13 settembre 2011 e ss.mm.ii. è stato approvato il nuovo piano dei conti unico della contabilità generale delle aziende sanitarie della regione Basilicata a seguito del Decreto Interministeriale 18 gennaio 2011 (G.U. 17.2.2011 N. 39) e del Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 (G.U. 26.7.2011 n. 172)

Con il Decreto Legge 22/06/2012 n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (Decreto Sviluppo 2012 conv. In Legge 07/08/2012 n. 134) L. 6/11/2012, n. 190 "Legge anticorruzione", a partire dal 1° Gennaio 2013, sono divenuti vincolanti gli adempimenti, inerenti la trasparenza dell'attività della PA attraverso il sito internet Istituzionale.

Con DM 15/06/2012 sono stati aggiornati i modelli CE ed SP ed è stato definito, con DM 17/09/2012, il Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC).

Con DM 55 del 03/04/2013 sono state definite le modalità di produzione della Fattura Elettronica.



2. OBIETTIVI

L'obiettivo primario è quello di unificare i sistemi amministrativi delle aziende regionali in maniera da razionalizzare la gestione dei relativi contratti di natura informatica, da garantire l'operatività delle aziende regionali e da uniformare le procedure amministrativo contabili, deliberate dalla Regione Basilicata, in ambito sanitario e le relative prescrizioni introdotte con il decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011.

Il nuovo sistema dovrà, comunque, tener conto delle eventuali e specifiche estensioni alle citate disposizioni contabili regionali e nazionali, deliberate dalle singole aziende.

Si intende, inoltre, fornire gli strumenti informatici idonei a supportare tutto il personale coinvolto nella attività amministrativo/contabili, in tutte le fasi dei processi descritti successivamente, in modo tale che il sistema informativo proposto assicuri:

- una banca dati unica per Azienda e preferibilmente aperta (standard Open Data)
- una interfaccia uniforme e tecnologicamente evoluta a supporto di tutte le funzioni/attività;
- la produzione di tutti i documenti contabili ed extra-contabili ed i flussi informativi dettagliati nel capitolato e, comunque, previsti dalla regolazione per tempo vigente;
- la completezza rispetto alle funzioni e ai processi da gestire;
- l'efficienza gestionale in tutti i processi descritti nel prosieguo;
- il ritorno informativo verso i diversi livelli, sia operativi che di governo delle Aziende regionali;
- la continuità di esercizio dai sistemi attuali mediante migrazione dei dati dagli attuali database, anche in corso d'anno, con fermo macchina pari a 0;
- la gestione completa dei flussi regionali di competenza, compresi gli invii periodici, il ritorno e la correzione degli errori.
- La continuità operativa h24 del sistema, senza oneri aggiuntivi per le AA.SS. regionali.

3. OGGETTO DELLA GARA

L'oggetto di gara è espresso in un unico lotto relativo alla progettazione e realizzazione di un sistema aziendale e regionale informativo contabile integrato, comprensivo di assistenza, MAC e MEV, per un periodo di periodo di 5 anni rinnovabili per ulteriori 3 (tre) anni.

L'appalto ha per oggetto il progetto di dettaglio, la fornitura e la manutenzione di un sistema di gestione contabile, comprensivo di hardware, software applicativo e software di base, ad integrazione/sostituzione di quanto già posseduto dalle singole Aziende.

La responsabilità progettuale delle offerte è delle ditte concorrenti che devono prevedere una realizzazione del progetto con configurazioni specifiche per singola azienda del SSR e per la Regione.

I concorrenti dovranno elaborare il progetto, considerando che la fornitura dovrà prevedere al minimo le seguenti prestazioni:

Elementi della fornitura per la cui assenza è prevista l'esclusione dalla gara:

- La stesura di un progetto complessivo, contenente una progettazione generale e di dettaglio (**Piano di Progetto**), tenendo conto dei requisiti del progetto integrato a livello aziendale, della tipologia e quantità delle transazioni effettuate dalle UU.OO. di ogni singola Azienda,



delle caratteristiche degli ambienti e delle dotazioni tecnologiche esistenti verificate direttamente dalle ditte concorrenti presso ciascuna azienda del SSR e presso il Dipartimento Regionale della Sanità;

- La realizzazione e la descrizione di tutte le interfacce ed i metodi per l'accesso ad i dati con l'obiettivo dell'interoperabilità tra i sistemi aziendali e la diffusione delle banche dati a livello nazionale;
- La progettazione e realizzazione degli interventi finalizzati alla costituzione della piattaforma HW / SW di base ed ambiente, e nello specifico:
 - la fornitura e/o l'integrazione dei sistemi informatici attualmente in uso (vedesi allegato A), comprensiva della manutenzione e gestione per l'intera durata contrattuale. Si precisa che la piattaforma complessiva deve soddisfare i requisiti generali richiesti ai fini del percorso attuativo della certificabilità dei bilanci (PAC) secondo la regolazione per tempo vigente;
 - il software senza limitazioni temporali e di utenza;
 - un sistema di disaster recovery e business continuity;
- la fornitura per ciascuna delle aziende di un ambiente di test di pre-produzione per la verifica delle modifiche introdotte all'applicativo prima della sua installazione in produzione;
- l'installazione degli applicativi sia in ambiente di test che di produzione (sia lato server che lato client) in base alle indicazioni dei Responsabili dei Sistemi Informativi delle aziende ed alle esigenze delle Unità Operative (di seguito riportate come UU.OO.) interessate;
- la configurazione del sistema;
- la migrazione dei dati attualmente in possesso delle Aziende e necessari alla continuità di esercizio, nonché la verifica completa della loro integrità;
- recupero di tutti i dati storici in possesso delle aziende, secondo quanto indicato nel Piano di Progetto, con verifica dei trasferimenti effettuati;
- l'analisi delle attuali procedure amministrativo contabili e la conseguente realizzazione dei relativi workflow delle procedure amministrativo contabili definite nel Piano di Progetto;
- definizione, personalizzazione e diffusione degli applicativi su tutte le strutture distribuite sul territorio delle singole aziende e della regione, ponendosi quale obiettivo primario della progettazione la ottimizzazione dei processi gestionali, delle risorse aziendali e dell'ottimale raccolta del dato su tutto il territorio regionale con riferimento alle nuove articolazioni aziendali conseguenti alla L.R. 12/2008 e s.m.i..
- formazione ed affiancamento personalizzato degli utenti e supporto durante la fase di avviamento; la formazione dovrà essere differenziata in base alla tipologia di utenti. Tale formazione dovrà essere estesa agli utenti di altre procedure in uso nelle Aziende che dovranno integrarsi con il software fornito, con sessioni formative personalizzate in funzione dello specifico applicativo. Dovranno essere previste specifiche sessioni formative per le "UU.OO. Sistemi Informativi" relative all'installazione delle procedure fornite, sia lato server che lato client, oltre alla struttura della base dei dati fornita;
- l'assistenza all'avviamento, l'assistenza sistemistica ed applicativa, l'affiancamento agli operatori, il tutto on-site;
- la garanzia sugli applicativi e sul software d'ambiente comprensiva della manutenzione per l'intera durata del contratto;
- la fornitura e l'aggiornamento della manualistica necessaria all'attività (manuali tecnici ed operativi) comprensiva della descrizione delle strutture dati e delle procedure, idonea ad assicurare il corretto utilizzo del software fornito;



- il servizio di help-desk, la manutenzione ordinaria e straordinaria per i primi cinque anni.
- il servizio di help-desk, la manutenzione ordinaria e straordinaria per ulteriori tre anni, successivi ai primi 5, se nel primo periodo non si sono verificate segnalazioni di disservizio in numero tale da portare le aziende, a loro insindacabile giudizio, a valutare inadeguata la fornitura o l'assistenza prestata;
- servizi d'installazione chiavi in mano e posa in opera di tutto quanto fornito di stretta pertinenza dei beni strumentali inseriti nel progetto incluse eventuali opere elettriche e di cablaggio necessarie alla preparazione dei locali, nonché la integrazione dell'esistente e dell'infrastruttura di rete;
- servizi inclusivi di ogni operazione ed attività necessaria all'avvio in esercizio e per consentire il subentro di eventuale nuovo sistema alla fine del periodo contrattuale;
- servizi di manutenzione e assistenza relativi alla gestione e conduzione dei sistemi e di tutto quanto incluso nell'offerta, al software applicativo e di base, alle apparecchiature. Il servizio è inteso onnicomprensivo (all-inclusive) di ogni e qualsiasi componente e/o accessorio indispensabile all'esercizio del sistema, a partire dalla data di aggiudicazione e fino alla fine del periodo contrattuale;

Al fine di realizzare un'offerta quanto più rispondente possibile alle esigenze delle aziende, le ditte partecipanti sono tenute, **pena esclusione**, ad effettuare sopralluoghi presso le aziende regionali e presso il dipartimento regionale della sanità per analizzare l'organizzazione dei servizi oggetto della fornitura e le eventuali integrazioni, da realizzarsi, con i software attualmente in uso.

Dell'avvenuto sopralluogo dovrà essere prodotta attestazione da parte delle singole aziende sanitarie e del dipartimento.

Non verranno accettate offerte parziali o comunque incomplete rispetto a tutte le funzionalità richieste dal presente capitolato tecnico. Questa inadempienza sarà **causa automatica di esclusione** dalle fasi successive della gara.

Le ditte dovranno fornire una soluzione differenziata per ciascuna azienda partecipante all'Unione Regionale d'Acquisto (di seguito riportata come URA) con costi distinti così come indicato dall'allegato 3 GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.

Inoltre, per consentire alle Aziende una migliore valutazione del prodotto offerto, le ditte fornitrici dovranno impegnarsi ad effettuare una demo della soluzione software proposta, che sarà oggetto di specifica valutazione (punto c.2 della griglia).

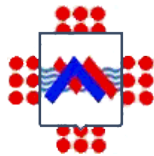
Le aziende, altresì, potranno rescindere il contratto in caso di sopraggiunte specifiche normative o disposizioni ministeriali/regionali che imponessero alle aziende di utilizzare altre tecnologie o software per le attività di cui alla fornitura oggetto della presente gara.

Al termine del periodo di scadenza del contratto e/o in caso di rescissione o risoluzione dello stesso, la ditta aggiudicataria dovrà garantire, senza oneri aggiuntivi per le aziende, le attività di propria competenza volte al recupero dei dati ed al travaso degli stessi nei nuovi sistemi adottati.

3.1. Moduli software della fornitura

Il software richiesto deve comprendere al minimo i seguenti moduli:

- workflow
- gestione amministrativo contabile
 - contabilità economica patrimoniale
 - contabilità analitica



- gestione ordine ed approvvigionamenti
- gestione dei magazzini economici, tecnici e farmaceutici
- gestione cespiti ed inventario
- gestione della cassa economica
- modulo per la produzione di dati contabili, in formato Open Data, per ottemperare a quanto previsto dal DL 179/2012

Si prevede la sostituzione integrale dei seguenti applicativi attualmente in uso:

- ordini/magazzini farmaceutici ed economici/progetti/cassa economica;
- contabilità economico/patrimoniale ed inventario cespiti;

Per ciò che attiene il modulo di **contabilità analitica** l'offerta presentata dovrà contenere in alternativa alla fornitura, l'integrazione del modulo attualmente usato presso ciascuna azienda sanitaria regionale.

3.2. Moduli hardware della fornitura

La ditta fornitrice dovrà quotare ed impegnarsi a fornire l'hardware riguardante la parte server comprensivo di software di base e d'ambiente e delle relative licenze d'uso oltre che della relativa manutenzione per la durata del contratto, funzionale al progetto presentato in funzione del parco macchine esistente in ciascuna azienda sanitaria.

È facoltà delle singole Aziende provvedere in proprio all'acquisizione delle singole componenti HW e SW di base e d'ambiente, fermo restando l'obbligo delle stesse a realizzare quanto previsto dalle ditte nel Piano di Progetto.

4. REQUISITI E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA INFORMATIVO RICHIESTO

4.1. Requisiti Tecnici

Il sistema dovrà caratterizzarsi per elevata configurabilità ed adattabilità alla struttura organizzativa delle Aziende mettendo a disposizione sottosistemi applicativi tra loro totalmente integrati e personalizzabili.

In primo luogo esso dovrà basarsi su un'unica base di dati che rappresenti correttamente tutte le entità del sistema e le relazioni tra esse esistenti.

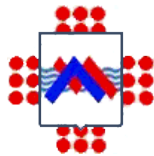
La proprietà del contenuto informativo della banca dati sarà esclusivamente del Committente.

Per gli aspetti della sicurezza si dovrà dare piena applicazione alle disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003), garantendo l'adeguamento tempestivo del software e dell'hardware ad ogni aggiornamento della normativa.

La gestione dei codici d'accesso alla procedura (codici utente e password) dovrà essere conforme al D.Lgs 196/2003 e dovrà consentire di strutturare la visibilità delle informazioni sulla base dei diritti concessi ai singoli operatori, in relazione alla loro area di competenza.

L'accesso al programma dovrà integrarsi all'autenticazione LDAP del dominio aziendale (ove presente). Tale integrazione dovrà ereditare le politiche di sicurezza in termini di lunghezza della password e di scadenza della stessa.

La disabilitazione di un utente a livello LDAP di dovrà produrre automaticamente



l'inabilitazione di quell'utente ad accedere al programma.

La fase di autorizzazione e quindi di gestione dei ruoli e profili assegnati a ciascun utente abilitato ad accedere al sistema, sarà gestito dal sistema offerto e dovrà prevedere varie tipologie di responsabilità, quali quelle di amministratore di sistema, utente applicativo in sola lettura, utente applicativo in lettura e scrittura a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'applicativo stesso.

Tali profili abiliteranno l'accesso a tutte o ad alcune funzionalità offerte dal sistema. Inoltre è richiesta l'esistenza della rintracciabilità di tutte le operazioni che comportano un aggiornamento degli archivi (inserimento, modifica, cancellazione) attraverso la registrazione dell'identificativo utente che le ha effettuate.

In caso di accessi contemporanei da parte dello stesso utente, il sistema o inibisce l'accesso contemporaneo da postazioni diverse o prevede la registrazione delle sessioni effettuate registrando sia l'utenza che la postazione.

La tracciabilità delle operazioni deve essere garantita sia a livello di operatore della procedura, che per operatore sistemista ed anche per gestore di DataBase.

La profilazione degli utenti e relative autorizzazioni dovranno poter avvenire da parte dell'utente "amministratore" con estremo dettaglio (fino a livello di singolo campo) ed in relazione a ruolo/i e (uno o più) Centri di Costo (di seguito riportato come CdC) di appartenenza mediante un unico ID. La profilazione degli utenti dovrà quindi essere parametrica secondo le funzioni assegnate ed in particolare dovrà consentire la possibilità di distinguere i ruoli in base al diritto di visualizzazione e/o *aggiornamento*.

Considerata l'esigenza di attuare una sempre maggiore integrazione tra le diverse funzioni ed i processi amministrativi, assume elemento preferenziale il fatto che gli applicativi siano basati su DB relazionale, che utilizzino il linguaggio di interrogazione SQL.

All'interno della base dati non dovrà essere presente alcuna ridondanza di dato e l'applicativo dovrà contenere tutti i meccanismi necessari a garantire la congruenza dei dati (campi obbligatori, validazione dei campi, controllo dei valori nulli ecc.). Tutti i meccanismi individuati dovranno essere chiaramente documentati.

La documentazione della base dati dell'intero sistema, a corredo della fornitura, dovrà essere esaustiva e chiara affinché la Committenza, con proprie risorse interne, possa da essa ricavare estrapolazioni di dati non previste in precedenza, mediante linguaggio SQL.

Tutta la documentazione, la manualistica dovranno essere forniti in lingua Italiana ed essere sempre disponibili ed aggiornati per gli utenti.

Dovrà essere possibile installare il sistema fornito su client aziendali esistenti.

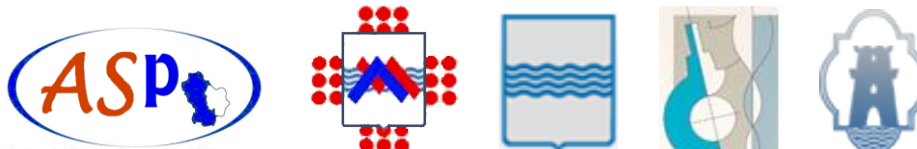
L'architettura generale del sistema dovrà essere necessariamente essere basata su un modello distribuito, utilizzando standard aperti e documentati, preferibilmente OpenSource, che non necessiti installazioni o personalizzazioni delle singole postazioni client, in ossequio a quanto disposto dal CAD e dagli standard tecnologici indicati da DigitPA.

Deve essere garantita la tracciabilità di tutti gli accessi sia del terminale che dell'utente con storicizzazione degli stessi (Autenticazione, Autorizzazione ed Accounting) ed ogni altra informazione necessaria al PAC. Il sistema deve fornire all'amministratore di sistema strumenti per l'interrogazione di detti contenuti.

Le caratteristiche, le funzionalità e i canoni tecnologici degli strumenti di sviluppo e del sistema proposto, dovranno rispondere pienamente agli standard di mercato ed essere documentati.

Il sistema informativo proposto deve essere in grado di gestire stampanti di rete e gestire standard di mercato per la stampa di grandi volumi di dati.

Nelle giornate di formazione dovranno essere inerite quelle da prestare al personale afferente



alle UU.OO. Sistemi informativi per l'addestramento all'utilizzo delle Basi Dati, all'installazione dei client, alla creazione degli utenti, alla configurazione della procedura, ecc

4.2. Requisiti Di Tipo Funzionale

Il sistema proposto dovrà essere multi aziendale. Dovrà cioè poter gestire più aziende in modo da poter "sezionare" i dati amministrativo/contabili e di magazzino per ciascuna azienda, aggregando all'occorrenza i dati in modo dinamico per il livello di governo.

Le singole funzionalità dovranno essere percepite dai vari utilizzatori come parti di un sistema unico: stesso disegno della interfaccia nei singoli moduli, modalità operative, interrogazioni e stampe dovranno essere tra loro congruenti e persistenti indipendentemente dalle funzionalità associate al profilo.

Il sistema deve essere strutturato in modo da rendere automatizzata la verifica obbligatoria del corretto succedersi delle operazioni amministrative, impedendo l'effettuazione di registrazioni incongrue rispetto ai flussi operativi definiti a priori ed al contempo ottimizzando l'utilizzo delle informazioni memorizzate in ciascuna fase, ed in conformità ai principi contabili adottati.

L'interfaccia grafica dovrà utilizzare tutte le tecniche disponibili al fine di facilitare l'utente nell'uso dell'applicativo, tenendo conto dei flussi e dei criteri di lavoro peculiari di ogni settore. In particolare dovrà essere evitata la navigazione eccessiva o ridondante fra menu e maschere.

Dovranno essere previste e realizzate procedure di dematerializzazione quali l'utilizzo della firma digitale per i documenti di particolare rilevanza come mandati di pagamento o ordini, anche elettronici (ordinativi elettronici e ordini tramite consorzio DAFNE), la gestione del processo Ordine-Bolla-Fattura digitale, Cespiti, Delibere-Determine, Budget.

La firma digitale, inoltre, dovrà essere utilizzabile in tutti i casi in cui è prevista secondo la regolazione per tempo vigente.

Dovrà essere inoltre presente una funzione che consenta il riversamento di tali documenti dal sistema proposto ad un archivio sostitutivo a norma di legge.

Al fine di poter garantire l'adattabilità del sistema a esigenze mutevoli, lo stesso dovrà essere flessibile e configurabile da parte dell'utente amministratore, sia rispetto alla modulistica gestita sia rispetto alle stampe/report.

Dovrà essere garantita la numerazione progressiva annuale, indicante l'anno di riferimento, in particolare con riferimento a: prima nota contabile, registrazioni contabili, mandati/ reversali, liste di trasferimento in banca, ecc.

Durante lo svolgimento di una operazione deve essere possibile richiamarne altre interdipendenti senza uscire dal menu di lavoro.

Dovranno essere presenti tutte le stampe/report predefinite necessarie alla normale operatività. Le stesse dovranno essere tuttavia parametrizzabili in funzione di alcune variabili come per esempio: periodo, CdC, progetto. Il lay-out di tali stampe sarà concordato con le singole Aziende.

Dovrà essere consentita la produzione di nuovi reports e la modifica di quelli esistenti, attraverso interfaccia utente semplice ed intuitiva.

La produzione di liste ed estrazioni dovrà poter avvenire sia su cartaceo che su file nei più diffusi formati standard quali txt e csv oltre che in quelli di prodotti di office automation quali excel, word, pdf, ecc..

Il sistema dovrà saper esprimere ampie capacità di integrazione con altre componenti software esterne al sistema stesso; tale capacità dovrà basarsi su protocolli e metodologie di EAI (Enterprise Application Integration) riconosciuti come standard di mercato, quali Web Services, Messaggi e Code JMS, XML, Soap (Simple object access protocol), evitando l'impiego di file transfert o viste DB ove non espressamente indicato.



Saranno preferite architetture orientate ai servizi di tipo enterprise (ESOA), in linea con le raccomandazioni di DigitPA

Dovrà rispettare ed essere conforme, inoltre, alle specifiche tecniche nazionali di interoperabilità e cooperazione applicativa (CNIPA e Ministero dell'Innovazione e della Tecnologia), agli standard della sanità elettronica (TSE – IBSE, HL7) e ai più diffusi protocolli informatici.

4.3. Integrazioni

Il Fornitore è tenuto ad integrare le altre procedure in uso nelle Aziende e quelle di cui esse si doteranno durante il periodo di vigenza del contratto di assistenza e manutenzione ed in particolar modo è tenuta a realizzare:

- Integrazione con i flussi di tesoreria da e verso le banche che gestiscono il servizio per le Aziende interessate dalla fornitura;
- Integrazione con le altre procedure aziendali interessate alla generazione del flusso da inviare al Ministero per il modello 770;
- Integrazione con il Sistema Informativo Sanitario aziendale: la società aggiudicataria dovrà implementare le interfacce con i sistemi in uso nelle Aziende (cfr. Allegato A), secondo il Piano di Progetto presentato;
- Integrazione con il DataWareHouse aziendale: la società aggiudicataria dovrà implementare l'integrazione con il DWH aziendale se presente (attualmente l'ASM, l'ASP ed il CROB utilizzano R³ di CSIO). La ditta aggiudicataria si impegna, altresì, a realizzare successivamente tale integrazione ove un'azienda, ora sprovvista, si dotasse di tale strumento in seguito.
- Integrazione con la procedura di Gestione Economica del Personale: la società aggiudicataria dovrà implementare l'integrazione.
- Integrazione con il Controllo di Gestione: la società aggiudicataria dovrà implementare l'integrazione con il Controllo di Gestione aziendale se presente, concordando le modalità operative con le UU.OO. Sistemi Informativi.
- La ditta aggiudicataria si impegna, altresì, a realizzare successivamente le integrazione ove un'azienda, ora sprovvista, si dotasse di uno degli strumenti richiamati nei punti precedenti.
- Integrazione con la procedura di protocollo informatizzato aziendale per il recupero dei documenti contabili trasmessi tramite PEC o registrati tramite scansione.
- Integrazione con il sito internet istituzionale delle Aziende e della Regione utilizzando standard conosciuti, aperti e non proprietari con particolare riferimento agli adempimenti di cui alla legge N.190/2012, al DL 83/2012, legge n.134/2012 e DL 179/2012 ed ss.mm.ii.;

Gli oneri di dette integrazioni sono a completo carico della ditta aggiudicataria.

4.4. CRUSCOTTO DIREZIONALE AZIENDALE E REGIONALE

La possibilità di esercitare compiutamente una funzione di governo sul sistema sanitario, peraltro, presuppone l'esistenza di sistemi e strumenti in grado di fornire un quadro conoscitivo globale dei risultati conseguiti sia in termini di prestazioni erogate sia in termini di qualità della spesa sanitari, quindi, oltre che sul piano economico, anche su quello della capacità di assicurare i livelli essenziali di assistenza e la qualità dei servizi offerti.

In questo senso, le Aziende ed il Dipartimento Sanità della Regione Basilicata hanno la necessità di rafforzare la propria capacità di governo, mediante lo sviluppo di un'attività di programmazione strategica basata sulla conoscenza delle caratteristiche della domanda e dell'offerta sanitaria, e, contemporaneamente, di migliorare le capacità di valutazione dei risultati gestionali conseguiti dalle diverse aziende anche mediante l'analisi comparativa dei costi



sostenuti rispetto all'attività svolta e dell'efficacia delle prestazioni e dei servizi erogati.

A tale scopo, diviene fondamentale prevedere la realizzazione del Sistema Direzionale Contabile per la Sanità della Regione Basilicata, affinché si renda possibile attivare gli opportuni flussi informativi dalle aziende del sistema sanitario regionale, elaborare i dati raccolti per alimentare un sistema articolato di "cruscotti" di monitoraggio sintetici e, parallelamente, per realizzare il sistema di reporting analitico sia per supportare la Regione nelle attività di pianificazione e di valutazione economico finanziarie, sia per fornire alle Aziende Sanitarie informazioni comparative utili per avviare momenti di riflessione sulla ricerca di modalità di impiego efficiente ed efficace delle risorse economiche e per avviare un sistematico benchmarking tra le stesse, inoltre, attivare gli opportuni automatismi relativi a flussi ministeriali sia economici che informativi.

Inoltre, devono essere, comunque, assicurati gli adempimenti aziendali e regionali previsti dal decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi.

L'architettura del sistema direzionale da fornire deve preferibilmente essere di tipo SOA enterprise con interfaccia web-ria (Rich Internet Application) indipendente dal software di base. Inoltre, si deve prevedere di esportare le informazioni nei formati XML, CSV, PDF e excel.

La soluzione proposta dovrà integrare ed alimentare ovvero sostituire il cruscotto attualmente in uso ed il set minimo di reports e interrogazioni a titolarità aziendale e regionale richiesti dovrà essere:

- Monitoraggio flussi di cassa mensile (adempimenti derivanti dalla DGR. n. 2693 del 21/12/2001 e nota 2032172AC/2006.)
- Monitoraggio Tempi di pagamento medi mensili (adempimenti ex art 9 comma 1 lettera a) punto 1 legge 102/2009).
- Flussi Informativi ministeriali FLS.11, FLS.12, STS.11, STS.21, STS.14, HSP.14, HSP.11, HSP.12, HSP.22bis e HSP.24 con le esportazioni nei formati richiesti dal sistema NSIS del Ministero della Salute.
- Flussi Economici ministeriali LA (Livelli di Assistenza), CE (Conto Economico), SP (Stato Patrimoniale) con le esportazioni nei formati richiesti dal sistema NSIS del Ministero della Salute.
- Flussi Economici ministeriali per il consolidamento regionale, LA (Livelli di Assistenza), CE (Conto Economico), SP (Stato Patrimoniale) quale somma integrale dei singoli flussi delle Aziende.
- Schemi di conto economico, stato patrimoniale e rendiconto finanziario per le singole Aziende del SSR di cui agli allegati 2, 2/1, 2/2 del D.Lgs. 118/2011.
- Schemi di conto economico, stato patrimoniale e rendiconto finanziario consolidato (quale somma integrale degli schemi delle singole aziende) di cui agli allegati 2, 2/1, 2/2 del D.Lgs. 118/2011.
- Tabelle previste nello schema di nota integrativa e di relazione sulla gestione di cui all'allegato 2/3 e 2/4 del D.Lgs. 118/2011.
- Tabelle consolidate (quale somma integrale delle tabelle aziendali) previste nello schema di nota integrativa e di relazione sulla gestione di cui all'allegato 2/3 e 2/4 del DLgs. 118/2011.
- Possibilità di analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.
- Possibilità di interrogare i dati di inventario registrati in Anagrafica Prodotti/Servizi/Articoli per categorie di beni e servizi e per contratto.
- Possibilità di interrogare i flussi dei dispositivi medici per codice CND, CIVAB, RDM e per contratto.

Le funzionalità sopra elencate dovranno essere disponibili sia per le Aziende che per il



Dipartimento, in relazione alle proprie esigenze e competenze.

Oltre al set minimo indicato, il sistema deve essere dotato delle funzionalità necessarie a costruire ulteriori indicatori ed esportarli nei formati XML, CSV, PDF ed excel.

5. CODIFICHE ED ANAGRAFICHE

Le principali anagrafiche presenti all'interno del sistema dovranno essere gestite con profondità storica.

Ogni anagrafica dovrà essere presente una sola volta all'interno della banca dati.

Di seguito si evidenziano, non esaustivamente, le anagrafiche principali che dovranno essere gestite come indicato nei due punti precedenti:

- Anagrafica Prodotti/Servizi/Articoli (codice Aziendale, codice ATC, codice Minsan/CO.DI.FA/FARMADATI, Civab e CND, codice prodotto del fornitore, codice prodotto del fabbricante, Codice di Repertorio dei Dispositivi Medici)
- Anagrafica Clienti/Fornitori/Beneficiari
- Anagrafica Fabbricanti
- Codifiche ATC
- Codifiche Minsan/Co.di.fa.
- Anagrafica dei dispositivi medici
- Anagrafica Centri di Responsabilità/Centri di costo/Fattori Produttivi
- Anagrafica elementi del Piano dei Conti
- Codici Bancari Nazionali ed Internazionali (ABI,CAB, IBAN,BIC)
- Anagrafica Comuni/località/Nazioni
- Codici IVA (partita iva) codici fiscali con contestuale sistema di controllo
- Anagrafica prestazioni per fatturazione attiva
- Anagrafica delle Fonti di Finanziamento
- Anagrafica Contratti e Convezioni.

6. FUNZIONALITA' MINIME DEL SISTEMA INFORMATIVO RICHIESTO

6.1. WORKFLOW

Il sistema proposto dovrà essere dotato di un motore di workflow (saranno preferiti motori integrati in modo nativo con il sistema proposto), che consenta all'Azienda di impostare i processi organizzativi e decisionali in modo del tutto parametrico (Business Process Platform).

Si dovrà poter determinare il ciclo di ogni documento (richiesta di acquisto, ordine, bolla, contratto, ecc.) in modo semplice ed intuitivo.

Dal momento che la gestione di tali processi organizzativi deve venire effettuata da personale non specificamente tecnico saranno preferite soluzioni che consentono di fare questo con strumenti grafici.

Si dovranno poter definire gli stati di avanzamento e tutte le funzioni di cui il documento può essere oggetto, gli attori coinvolti nell'iter previsto e le loro autorizzazioni.

Il motore di workflow dovrà essere in grado di fotografare il documento ad ogni passo dell'iter in modo da evitare contestazioni in merito a variazioni effettuate dai vari attori del processo.

Il motore di workflow oltre a definire e guidare il processo che un documento deve fare, deve anche segnalare agli utenti ed ai loro responsabili le funzioni che non vengono eseguite nei tempi prestabiliti.



La ditta aggiudicataria, all'interno del Piano di Progetto, dovrà prevedere workflow confacenti con le procedure amministrative in atto nelle Aziende e che, nel caso delle Aziende Sanitarie interessate dall'accorpamento di cui alla L.R.12/2008, riorganizzino i processi ed il personale afferente alle UU.OO. interessate su base aziendale, in maniera più efficiente.

6.2. GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE (SIAC)

6.2.1. Contabilità Economica Patrimoniale

Il sistema dovrà prevedere la gestione delle seguenti funzioni:

6.2.1.1. Piano dei conti

Il sistema proposto dovrà consentire la gestione e l'aggiornamento del piano dei conti secondo le indicazioni regionali per tempo vigenti, mantenendo la storicizzazione dei piani pregressi.

La struttura del Piano dei Conti dovrà essere articolata su un numero di livelli congruo a quanto previsto dalle indicazioni regionali per tempo vigente (a partire dalla DGR 1384/2011 e ss.mm.ii.), con riferimento al DLgs n.118/2011 ed ai modelli CE e SP.

6.2.1.2. Gestione Beneficiari/Debitori

La creazione di un beneficiario o di un debitore dovrà poggiarsi su una anagrafica unica, utile a evitare la ridondanza di informazioni qualora un soggetto possa essere codificato sia come beneficiario sia come debitore. Il fornitore/cliente deve poter essere individuato con la Ragione Sociale, il Codice beneficiario, la Partita IVA. Dovrà essere possibile abbinare il conto a diverse tipologie di riclassificazione, sia ai fini della redazione del bilancio di esercizio, sia in classi libere ai fini di rendicontazioni utili alle UU.OO. Economico Finanziario delle aziende (di seguito "UOEF").

E' necessario che:

- esista una funzione che associ ai debitori/creditori delle condizioni di incasso/pagamento in fase di registrazione dei documenti;
- sia presente una funzionalità di modifica massiva delle quietanze, attive su partite, attualmente utile nella gestione della Cassa Economale, delle Cessioni di Credito e comunque nei casi di variazione di coordinate bancarie;
- sia resa disponibile l'anagrafica dei beneficiari ai diversi moduli del sistema integrato, con i limiti di modifica/integrazione dei dati definiti a monte tra le funzionalità di Contabilità Economico-Patrimoniale;
- sia possibile importare dall'esterno del UOEF i dati per la generazione automatica di beneficiari e/o debitori e delle relative quietanze, tramite tracciato record da concordarsi;
- sia possibile inserire ed aggiornare i dati necessari al Mod.770, le modalità di pagamento, le banche d'appoggio, i contratti e gli indirizzi di domiciliazione aggiuntivi;
- deve essere possibile controllare i codici fiscali e le partite IVA (anche con web services verso banche dati esterne);
- devono potersi evidenziare e impedire duplicazioni nel caso di inserimenti di partita IVA e Codici fiscali già presenti;
- sia possibile visualizzare scadenziari di pagamento e incassi, avvisi di pagamento, secondo diversi criteri (data, mese, delibera, contratto, soggetto, CIG, ecc.);
- siano presenti funzioni di ausilio per allineamento tra mastrini, partitari e scadenziari;



- sia possibile richiamare la fattura di riferimento con un numero identificativo che non è necessariamente quello di protocollo (numero documento, numero registrazione, ecc);
- sia possibile, in sede di registrazione di fatture, note d'accredito, e altri giustificativi, assegnare una numerazione unica e progressiva distinta per clienti e fornitori. per i documenti soggetti a ritenuta d'acconto dovranno essere calcolati gli ammontari degli stessi secondo i parametri di un tabella aggiornabile delle percentuali di ritenuta. In sede di registrazione delle note di accredito deve poter essere richiamato il numero di protocollo della fattura cui si riferiscono così da poterle riferire alla stessa partita;
- sia possibile effettuare l'interrogazione e la stampa dei debiti e dei crediti per anno di provenienza.
- sia possibile realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione

6.2.1.3. Gestione Movimenti Contabili

L'introduzione dei movimenti contabili dovrà avvenire tramite fasi specifiche di inserimenti caratteristici per ogni tipologia di documento: Fatture/Note Accredito Fornitore, Fatture/Note Addebito Clienti, Corrispettivi IVA, Movimenti di Credito/Debito, Movimenti di Contabilità Generale.

In tutte le fasi di introduzione/modifica/visualizzazione/stampa dovrà essere consentito richiamare il Fornitore/Cliente oltre che per codice, per ragione sociale, o parte di essa, anche per parole, sia liberamente gestite dall'utente sia alimentate automaticamente dal sistema, sia da informazioni presenti nell'anagrafica.

Analogamente anche il richiamo a conti economici/patrimoniali dovrà poter avvenire non solo per codice e per descrizione o parte di essa ma anche per parole.

L'inserimento di un nuovo cliente/fornitore dovrà poter avvenire dalla stessa maschera di registrazione del documento senza dover aprire sessioni ad hoc.

Alla registrazione di una fattura/note d'accredito fornitore, il sistema proposto:

- dovrà produrre la stampa di un'etichetta da apporsi sulla fattura stessa. La stampa dovrà essere in "tempo reale";
- dovrà permettere l'accesso all'archivio ordini e/o documenti di trasporto presenti nella procedura acquisti, con relativa proposta sia dei dati di imputazione economica (conto beneficiario, contropartita economica o patrimoniale, e competenza economica, CdC o area, progetto) che delle informazioni ai fini IVA;
- dovrà consentire l'associazione della fattura ad un dossier (insieme di documenti) che la mettano in relazione con tutti i movimenti/fatti con i quali è in rapporto (bolle di entrata merce o servizio, note di accredito, prime note di fatture da ricevere, movimenti di magazzino, cespiti, etc.)

Il sistema proposto dovrà permettere, inoltre:

- l'acquisizione automatica delle scritture relative agli ammortamenti suddivise per fonti di finanziamento con la valorizzazione delle sterilizzazioni;
- la segnalazione della fattura come "controllata" e l'attivazione del processo autorizzativo del pagamento, laddove vi sia coerenza fra i dati proposti durante l'inserimento e la fattura stessa;
- l'introduzione manuale ovvero l'importazione dall'esterno di fatture attive a clienti non codificati.
- la schedulazione e la gestione gruppi di movimenti ripetitivi in cui definire un insieme di scritture relative a un certo argomento (ad es. l'introduzione di abbuoni massivi su gruppi



- di partite, con saldo di pochi centesimi, o storni per chiusura partite aventi come criteri di ricerca il beneficiario o il bollato);
- l'importazione di movimenti contabili di tipo IVA o non IVA, sia attivi che passivi, dall'esterno tramite tracciato record e modalità di formattazione da concordarsi;
 - l'indicazione della competenza economica del costo o del ricavo, con blocco automatico se si tenta di imputare un costo/ricavo su un esercizio chiuso. La competenza economica può essere relativa a due esercizi o spalmata su un periodo all'interno dello stesso esercizio;
 - la gestione delle fatture per beni in omaggio.

La modifica di un articolo contabile dovrà:

- essere subordinata e limitata dallo stato del documento cui si riferisce. Non deve essere pertanto possibile modificare scritture laddove sia stato emesso ordinativo di incasso/pagamento, se non nella parte riguardante il pagamento, laddove siano stati elaborati in definitivo il giornale di contabilità e/o i registri IVA su bollato. Il medesimo vincolo di non modificabilità è richiesto anche per il codice SIOPE sulla partita, qualora sia stato inviato in banca l'ordinativo emesso;
- permettere la correzione dei dati IVA qualora riguardi una fattura emessa a "cliente non codificato";
- essere possibile in un documento con ritenuta nel caso in cui riguardi solo dati non afferenti la ritenuta stessa.

Al momento del caricamento di un documento di debito o credito, il sistema dovrà calcolare la scadenza derivandola dalla data di registrazione ovvero altra data prevista dai singolo contratto o tipologia di fornitura.

Tutte le modifiche relative alle scadenze delle fatture/note di credito dovranno essere trasferite in automatico sulle scritture di cessione già presenti e collegate alle partite contabili.

Le note di credito dovranno poter essere abbinare alle fatture con esposizione del saldo. La liquidazione delle fatture dovrà essere al netto; la scadenza della fattura dovrà essere automaticamente legata a quella successiva della nota.

Nel caso in cui la fattura di riferimento di una nota di credito sia già stata pagata, l'importo della nota di credito deve essere detratto da altra/e fatture dello stesso fornitore, ma il sistema deve garantire il riferimento alla fattura originaria.

In fase di stampa del partitario fornitore/cliente devono essere visibili tutte le informazioni relative a fatture e note credito (numero, data, importo, ecc.)

Per quanto relativo alle uscite il sistema dovrà garantire funzionalità di autorizzazione al pagamento per singolo documento ma anche da distinta acquisti (ovvero elenco delle fatture liquidate dai servizi ordinatori).

La procedura dovrà essere predisposta per l'acquisizione assistita di movimenti contabili prodotti da altri sistemi gestionali. (es. CUP, PAGHE, SANITICKET, ecc.).

Inoltre dovrà essere possibile la dematerializzazione di qualsiasi documento derivante da un movimento contabile.

6.2.1.4. Mandati e Reversali

L'emissione di ordinativi di pagamento/incasso dovrà offrire automatismi di pagamento massivi, tramite distinta acquisti (per la parte uscite) e/o tramite scadenza o data emissione del documento, e/o fornitore/cliente, e/o tramite IBAN di quietanza.

In fase di estrazione delle partite da emettere dovranno essere segnalate eventuali anomalie



relative alle quietanze, quali IBAN mancante od incompleto, o tipo di pagamento scaduto con fine validità valorizzata.

Se la nota di debito o credito non è agganciata alla fattura originaria cui si riferisce, dovrà essere contemplata l'emissione di un ordinativo di pagamento a fronte di nota di credito emessa e di incasso di nota di credito ricevuta. Di conseguenza il codice SIOPE dovrà essere modificabile solo prima dell'emissione dell'ordinativo, o prima che esso sia stato inviato in banca.

Dovrà essere prevista l'emissione di avvisi di pagamento ai fornitori anche attraverso l'utilizzo di posta elettronica certificata. Inoltre, nell'ottica di migliorare la gestione dei documenti ceduti, andrà previsto l'invio dell'avviso di pagamento sia al cedente che al cessionario nelle modalità indicate in precedenza

La comunicazione al Tesoriere dell'emissione di ordinativi di incasso/pagamento dovrà avvenire tramite la produzione di file in formato testo, con tracciato definito dallo stesso Tesoriere, corredata delle liste di trasferimento in banca in formato cartaceo e/o pdf firmato digitalmente. Analogamente dovrà essere prevista la funzionalità di lettura e gestione del file di scarico degli ordinativi. Gli scarichi dovranno essere gestibili anche manualmente dall'utente.

Sempre tra Tesoriere ed Ente, il sistema proposto dovrà permettere il passaggio automatico, con relativa gestione, dei sospesi di cassa attivi e passivi presenti.

La procedura dovrà generare i movimenti contabili da emettere in ordinativo e comunicare tale legame al Tesoriere per la chiusura dei sospesi stessi.

Negli ordinativi di incasso/pagamento dovrà essere gestito il codice SIOPE, da ricavare, con opportuni automatismi, dal conto di contropartita economica o patrimoniale. Tale codice andrà esposto nella stampa dell'ordinativo. Dovrà essere presente una stampa di riepilogo degli ordinativi per codice SIOPE. Nella stampa degli ordinativi di incasso/pagamento dovrà essere, inoltre, previsto il codice CUP/CIG.

Deve essere anche predisposto il mandato cumulativo, ossia il pagamento di un mandato relativo a più beneficiari (fornitori, dipendenti, ecc.) ed il mandato multiplo, ovvero il pagamento di più titoli per lo stesso beneficiario (es. più fatture relative ad un medesimo fornitore).

In quest'ultimo caso, è necessario prevedere l'indicazione di tutti i CIG interessati.

Il codice CIG riportato sul mandato deve essere derivato automaticamente dalla fattura/e pagata/e da quel mandato, con specificazione dell'importo della fattura stessa, senza inserimenti e/o rettifiche manuali.

Ove possibile, lo scambio di informazioni appena descritto dovrà avvenire attraverso l'utilizzo di web services.

Per una progressiva dematerializzazione dei documenti si rende necessaria la gestione del "Mandato informatico", così da ottenere il superamento della gestione cartacea degli ordinativi di incasso e pagamento. Tale attività dovrà essere realizzata con l'utilizzo della firma elettronica e raccordata con il sistema di conservazione sostitutiva aziendale.

Per quanto riguarda l'integrazione con il sistema di Gestione economica del personale, deve essere previsto un modulo per il caricamento automatico delle scritture contabili collegate alle competenze stipendiali generate da detta procedura e la produzione automatica degli ordinativi di pagamento senza oneri aggiuntivi per l'azienda.

6.2.1.5. Gestione contributi dell'esecutore

Come previsto dall'art.4 comma 3 del DPR 207/2010, la procedura dovrà consentire la gestione della ritenuta pari allo 0,50% sull'importo progressivo della prestazione, sia per lavori che per l'acquisto di beni e servizi.



6.2.1.6. Cessione del credito

Il sistema proposto dovrà poter gestire la cessione del credito secondo diverse modalità tenendo conto anche dell'attivazione dell'ordinativo informatico secondo le modalità operative adottate in ciascuna azienda.

Dovranno essere possibili visualizzazioni e stampe a supporto dell'analisi di tali operazioni contabili. Il sistema dovrà permettere di adempiere agli obblighi imposti dall'art. 48 bis della D.P.R. n. 602/73 e s.m.i. da Equitalia così come meglio esplicitato dalla Circolare 29/2009 e successive modifiche (si vedano "Allegato Circolare_n29_8-ottobre-2009" e "Allegato Equitalia Regolamento attuativo").

6.2.1.7. Gestione Bilancio

La definizione degli esercizi contabili e dello stato dei medesimi dovrà poter essere gestita a livello di amministratore del sistema.

L'accesso alla attività dovrà sottostare al controllo autorizzativo dell'utente.

L'introduzione/modifica di movimenti, così come il lancio di elaborazioni, dovrà essere resa disponibile solo se all'utente viene assegnata l'autorizzazione a farlo da parte dell'amministratore.

Per quanto attiene la redazione e la gestione del Bilancio di Esercizio si richiede:

- la generazione dei prospetti di Conto Economico, Stato Patrimoniale e Nota Integrativa, ivi compreso il rendiconto finanziario, previsti dal D.Lgs. 118/2011 s.m.i.;
- la gestione del bilancio multiaziendale come parziale del Bilancio Aziendale;
- la gestione di riclassificati di bilancio secondo le codifiche ministeriali e regionali in ottemperanza alla regolazione per tempo vigente;
- la distinzione e la conseguente gestione del Bilancio Commerciale rispetto al Bilancio Aziendale complessivo;
- la distinzione e la conseguente gestione del Bilancio dei Distretti Sanitari di Base, dei presidi ospedalieri e dell'attività intramoenia rispetto al Bilancio Aziendale complessivo;
- la possibilità di ottenere simulazioni di situazioni patrimoniali aggiornate, anche a prescindere dall'avvenuta esecuzione delle scritture di apertura di bilancio;
- la generazione di bilanci infrannuali, con cadenza determinata dall'utente, con le opportune scritture di rateo/risconto, fatture da ricevere/emettere;
- la gestione di un archivio di saldi previsionali di bilancio da confrontarsi con i relativi consuntivi, anche in corso d'anno.
- gestione contabilità commerciale ai fini IVA ed IRES;
- gestione di eventuali ulteriori sezionali richiesti dall'utente.

Dovrà essere predisposta la funzione di elaborazione e stampa del bilancio annuale di verifica.

I bilanci generati dovranno poter essere visualizzati, stampati ed esportati. Per operare un necessario controllo sull'andamento del bilancio dovrà essere disponibile un set di stampe e/o esportazioni di confronto tra esercizi e/o periodi infrannuali anche di esercizi diversi a scelta dell'operatore ivi compresi i bilanci di previsione.

Tale sistema dovrà essere adeguato alla certificazione del bilancio e certificabilità prevista dal D.Lgs. n.118/2011 ovvero dovrà consentire di apportare ogni variazione richiesta per questi fini.

Ogni interrogazione e/o elaborazione di Bilancio dovrà essere esportabile in MS Excel, XML, CSV, TXT e PDF.

Dovranno essere predisposti in automatico, secondo le specifiche per tempo vigenti, i modelli ministeriali CE (annuale e trimestrale) ed SP secondo le periodicità previste dal relativo decreto ministeriale nonché tutti i prospetti e tabelle ricomprese nella Nota Integrativa.



6.2.1.8. Gestione Contabilità separate

Il sistema proposto dovrà prevedere funzioni specifiche per la gestione delle contabilità separate relative ai Distretti Sanitari di Base ed ai Presidi Ospedalieri, così come previsto dalla L.R. 39 del 31/10/2001.

Dovrà altresì consentire la gestione separata della contabilità della Attività Intramoenia e delle eventuali attività commerciali.

Dovranno essere previste, inoltre, stampe per la rendicontazione analitica di tali contabilità nell'ambito del Bilancio Aziendale.

6.2.1.9. Gestione IVA attiva e passiva

Il sistema proposto dovrà prevedere automatismi di esigibilità/deducibilità IVA, in relazione alla data di emissione dei relativi ordinativi di incasso/pagamento, cioè dovrà essere gestita in modo automatico la specificità relativa all'esigibilità dell'IVA in modo differito sia per le fatture passive che per quelle attive (ove previsto). L'inserimento nella liquidazione IVA è infatti determinato non dalla data di registrazione della fattura ma dalla data dell'ordinativo di pagamento/incasso.

Dovrà essere possibile stampare:

- i registri IVA (compreso il registro IVA vendite relativo a clienti non codificati);
- il registro riepilogativo;
- il prospetto di liquidazione e i riepiloghi per la dichiarazione IVA annuale.

La stampa definitiva dei registri dovrà rendere imm modificabili le relative scritture contabili.

La procedura dovrà predisporre in automatico la dichiarazione IVA e qualsiasi altra dichiarazione utile ai fini fiscali.

6.2.1.10. Gestione ritenute sostituto d'imposta

L'anagrafica di un fornitore identificato attraverso cognome-nome dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

- dovrà permettere il calcolo automatico e il controllo del codice fiscale;
- per i professionisti esteri, dovrà essere previsto l'inserimento dei campi "codice identificazione fiscale estero" e "codice stato estero", per una corretta compilazione del modello 770;

Le ritenute dovranno diventare liquidabili automaticamente al momento dell'emissione dell'ordinativo di pagamento. L'automatismo dovrà attivarsi in base alla data dell'ordinativo e non alla data di scarico dello stesso.

Si ritengono necessarie stampe dettagliate o riepilogative delle ritenute da versare nel mese e visualizzazioni e/o stampe di controllo sulle ritenute caricate ma non ancora versate, ivi compresa la compilazione del modello F24.

Si richiedono inoltre:

- stampe da cui evincere lo scadenziario delle uscite per utente o gruppi di utenti che hanno provveduto all'inserimento fatture;
- stampe obbligatorie previste per legge nazionale e regionale.

6.2.1.11. Gestione del recupero crediti

Il sistema proposto dovrà essere in grado di gestire l'attività di recupero crediti utilizzando i dati presenti nella contabilità generale.



L'iter procedurale dovrà prevedere un primo sollecito nel quale siano proposte le partite non riscosse, secondo criteri di estrazione definiti dall'utente (periodo, registro/bollato, ufficio, note su partite, ecc.). Contestualmente all'emissione di tale documento si richiede che sia riportato sulle partite sollecitate un'indicazione di memoria. Dovrà poi essere possibile inviare un secondo sollecito, nel quale addebitare eventualmente spese e interessi; dovrà essere previsto uno scadenziario che automaticamente o, a discrezione dell'utente, proponga l'avvio di questa seconda fase. Alla conclusione di tale procedura, dovrà essere previsto l'invio della pratica a un ufficio legale o a Equitalia, per la riscossione forzata del credito.

E' richiesta la Stampa Interessi Clienti, la quale dovrà fornire, in relazione alle fatture non ancora saldate e già scadute, il calcolo degli interessi sulla base del tasso selezionato.

Nel caso di ridefinizione di una nuova scadenza, sarà necessario che il sistema proposto sia in grado di reimpostare un nuovo iter operativo. Dovrà essere possibile ricalcolare gli interessi e riportare gli stessi nelle successive stampe di sollecito.

I testi dei documenti da inviare dovranno essere personalizzabili e parametrizzabili.

Si dovranno poter memorizzare sul sollecito informazioni utili come contatti telefonici intercorsi o note varie; dovrà essere possibile allegare documenti quali fax o altro.

Dovrà essere possibile inviare i solleciti utilizzando strumenti quali la firma digitale e la PEC.

Si richiede la possibilità di inviare solleciti anche a soggetti non codificati come clienti per i quali ci sono documenti registrati ai soli fini IVA.

Dovrà essere possibile attribuire l'operatività legata al recupero crediti anche ad uffici diversi dal UOEF.

Si dovrà poter visualizzare/stampare lo scadenziario della pratica di recupero in funzione del relativo stato di avanzamento e richiamare visualizzazioni e/o stampe della situazione debitoria dei clienti.

Dovrà essere comunque assicurata all'utente la massima flessibilità nell'utilizzo dello strumento, in relazione alle diverse motivazioni che possano far decidere per il recupero crediti nei confronti ad esempio di una data azienda sanitaria, avendo la possibilità di escludere tutte le altre; ovvero, all'interno della stessa azienda, sollecitare solo alcune partite escludendone altre.

6.2.1.12. Fatturazione Attiva

La funzionalità di fatturazione attiva dovrà attingere i dati dalla anagrafica clienti, oppure consentire contestualmente l'inserimento di una nuova anagrafica senza navigazione tra menu.

Si dovranno poter produrre documenti rilevanti ai fini IVA (fatture/note d'accredito) da riversare automaticamente nel modulo IVA.

Il sistema proposto dovrà essere in grado di:

- emettere anche note di addebito, fuori campo IVA. Chiaramente, in tal caso, il riversamento in automatico dovrà avvenire non nel modulo IVA bensì in contabilità sotto forma di credito;
- abilitare alla fatturazione attiva anche servizi decentrati (con opportune autorizzazioni per quanto attiene la gestione delle anagrafiche e l'emissione di fatture) limitatamente a prodotti e servizi di loro competenza;
- emettere e stampare Fatture/Note Accredito, sia a clienti codificati sia a clienti non codificati, prima in una versione di "prova" e, successivamente alla verifica, nella versione definitiva e numerata del documento. La stampa dovrà prevedere diverse copie intestate (a uso interno, per il cliente, ecc.);
- gestire una anagrafica dei prodotti e associare ad esse il relativo prezzo per la successiva proposta al momento dell'utilizzo del dato in fattura.
- completare le fatture attive con note a testo predefinito.



I dati dei documenti emessi, dovranno essere archiviati, e dovranno essere disponibili funzioni di ristampa ed esportazione degli stessi e prospetti statistici per prestazione/per cliente/per contratto.

Il sistema dovrà, inoltre, rendere possibile la registrazione delle specifiche dei contratti conclusi con clienti ai quali emettere fatture attive, al fine di verificare in corso d'anno l'andamento contabile.

Dovrà essere possibile creare, in formato PDF, la fattura/nota collegata alla scrittura in contabilità generale .

In linea con quanto indicato dal DM 55 del 03/04/2013, il sistema deve essere in grado di assicurare la completa gestione della “fattura in formato elettronico”, attenendosi a quanto previsto sia in modalità di produzione oltre che di invio e di ricezione delle stesse.

Inoltre, dovrà recepire analoghe future disposizioni per ciò che attiene tutti gli altri documenti economico finanziari quali gli ordini, ecc..

6.2.1.13. Ciclo della fatturazione

In attesa della fatturazione elettronica, è richiesta la possibilità di gestire una progressiva dematerializzazione dei documenti in entrata e in uscita.

Si richiede che il sistema sia in grado di importare/esportare i dati contabili e IVA dei documenti:

- tramite supporto cartaceo con stampa di opportune etichette di riepilogo dati per l'archiviazione e la ricerca dei documenti da abbinare mandati;
- tramite gestione documentale e scannerizzazione con riconoscimento OCR dei dati;
- tramite collegamento con il protocollo informatizzato aziendale ed accesso al documento memorizzato elettronicamente.
- Tramite collegamento con il software di gestione delibere e determine utilizzato dalle Aziende o proprio software di gestione elettronica e conservazione a norma di determine e delibere in caso le aziende ne fossero sprovviste o volessero sostituire quello attualmente in uso.

6.2.1.14. Gestione progetti

Il sistema dovrà prevedere la gestione di progetti specifici attraverso la codifica degli stessi, la specifica della tipologia di finanziamento, lo stato di avanzamento, la disponibilità residua di fondi e la generazione di conti economici sezionali per singolo progetto e sottoprogetto.

Dovranno essere disponibili report ed estrazioni (esportabili nei formati aperti precedentemente richiamati quali XML, CSV, PDF ed excel) di dettaglio e di riepilogo sull'andamento dei progetti.

6.2.1.15. Stampe di Contabilità

Tra le stampe prodotte dal sistema dovranno figurare:

- Stampe di contabilità generale: giornale, schede contabili, saldi/debitori, brogliacci di prima nota, ecc.;
- Stampe di partitario: schede a partite, estratti conto, solleciti, scadenziari, stampa interessi (da calcolarsi sia sulla base degli ordinativi di spesa emessi, sia sulla base dello scaricato dal Tesoriere su tassi diversi via via definiti dalle normative e contenuti all'interno degli archivi della contabilità);
- Stampe sulla situazione di cassa: giornale di cassa, analisi degli ordinativi emessi per beneficiari/debitori oppure per conto di imputazione oppure per codice SIOPE.
- stampe ed estrazioni obbligatorie previste per legge nazionale e regionale in conformità al



D.Lgs 118/2011

- uno strumento di reportistica e cruscotto informativo, con il quale le aziende possono creare stampe personalizzate, che integri/affianchi la produzione di reportistica predefinita interna al sistema, anche attraverso procedure guidate (wizard);
Ogni prospetto dovrà anche essere esportabile in MS Excel, XML, csv, txt e pdf.

6.2.2. CONTABILITA' ANALITICA

L'applicativo deve essere coordinato con quello della Contabilità Generale anche se le strutture in partita doppia non sono strettamente necessarie per le funzioni proprie della Contabilità Analitica. Deve consentire l'acquisizione dei dati di costo e di ricavo relativi a tutti gli aspetti con rilevanza economica attraverso il prelievo dei dati dai sistemi gestionali in uso. In tale ottica deve verificarsi costantemente la quadratura contabile tra i saldi dei conti di contabilità generale e di contabilità analitica.

L'elaborazione di tutta la reportistica di Contabilità Analitica Consuntiva deve svolgersi in modo concomitante rispetto alla contabilità generale prevedendo, quindi, il trattamento del dato contabile solo una volta.

Oggetto della rilevazione sono i centri di costo, i costi ed i ricavi secondo la natura del sottoconto economico. Ogni CdC ha un codice che deve consentire univocamente il collegamento alle tabelle necessarie per il sistema di reporting con i livelli di aggregazione idonei (ad esempio: per centro di responsabilità, per presidio, etc.).

All'interno di ogni CdC deve essere effettuata la classificazione di costi e di ricavi sulla base della metodologia utilizzata ai fini della contabilità generale a livello di singola voce elementare del piano dei conti (conti economici), mantenendo la stessa aggregazione al fine di ottenere i necessari livelli di analisi e per la quadratura complessiva.

Il sistema dovrà prevedere la gestione delle seguenti macrofunzioni:

➤ **Crediti e ricavi:**

- Gestione riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.
- Gestione analisi comparate periodiche dell'ammontare di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione

➤ **Gestione tabelle di codifica:**

- Gestione del piano dei Centri di Costo: strutturabile su vari livelli con possibilità di aggregazioni gerarchiche, funzionali e per processi.
- Gestione del Piano dei conti e/o dei fattori produttivi di Contabilità Analitica: gestione a vari livelli con possibilità di aggregazioni multiple. In particolare il software deve assicurare la localizzazione ai centri dei costi diretti in un'ottica di tipo direct costing. Il piano dei conti di Contabilità analitica deve poter essere più dettagliato di quello di Contabilità Generale. Quest'ultimo può essere inteso come un aggregato del primo. La procedura deve, comunque, evitare che ci siano eventuali disallineamenti tra i due ovvero segnalarli tempestivamente;
- Gestione del Piano delle voci di ricavo: gestione a vari livelli con possibilità di aggregazioni multiple e possibilità di acquisizione dei ricavi dai flussi informativi relativi alle prestazioni sanitarie (ricoveri, day hospital, prestazioni ambulatoriali, etc.), ai fini dell'imputazione del ricavo stesso al centro erogante.

➤ **Gestione movimenti:**

- acquisizione automatica di tutti i movimenti contabili dai vari moduli amministrativi interessati dal presente capitolato. Possibilità di catalogare le elaborazioni per periodo



con rispetto della competenza economica (ricezione) e di ripeterle più volte senza particolari vincoli;

- Possibilità di acquisizione dei dati relativi al personale dipendente, via web services o attraverso importazione di files strutturati, e di attribuirli ai rispettivi centri di costo
 - Caricamento movimenti di contabilità generale
 - Caricamento movimenti di Magazzini/Inventari
 - Caricamento di movimenti da file di testo/integrazioni: Possibilità di inserire ulteriori imputazioni contabili sia come costo che come ricavo, via web services o attraverso importazione di files strutturati
 - Caricamento movimenti dai sistemi di registrazione delle attività ospedaliere, territoriali e di prevenzione.
- **Gestione Budget:**
- Deve essere prevista la possibilità di gestire periodicamente il budget assegnato ad ognuno dei centri di responsabilità, dei centri di costo, dei presidi, ecc. per verificare gli eventuali scostamenti con le previsioni di inizio periodo.
 - Possibilità di analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.
- **Ripartizione costi indiretti:**
- Gestione dei ribaltamenti: Deve essere prevista la possibilità del ribaltamento del contenuto economico di un CdC su altri centri di costo sulla base di criteri determinati specificatamente o collegabili a valori presi dalla realtà aziendale (quantità di personale in servizio, numero degenze, m2, etc.). Deve inoltre essere assicurato il ribaltamento dei costi delle strutture organizzative comuni, centri di costo secondo le direttive emanate in materia, contenitori di costi comuni riconoscibili attraverso codifica specifica che sarà messa a disposizione su richiesta Aziende partecipanti all' URA. I ribaltamenti devono dare origine a delle transazioni interrogabili, stampabili ed esportabili. I ribaltamenti devono essere possibili a cascata secondo sequenze definibili dall'operatore. Trattandosi di ribaltamenti devono creare dei movimenti il cui saldo totale è uguale a zero ovvero uno dei movimenti deve essere di storno dal CdC generico da cui l'importo viene preso per essere ribaltato.
- **Predisposizione dei modelli ministeriali CP ed LA:** predisposizione automatica dei modelli, secondo le specifiche per tempo vigenti, anche a cadenza diversa da quella annuale e definibile dall'utente, con funzioni di stampa e di esportazione nei formati MS Excel, XML, csv, txt e pdf e generazione del modello nel formato richiesto per il caricamento sul sistema NSIS (Nuovo Sistema Informativo Sanitario del Ministero della Salute).
- **Reportistica:** La produzione dei reports deve avvenire in maniera semplice e selezionabile dall'operatore che deve poter definire la struttura del report e l'ambito di riferimento. I report costruiti devono essere classificabili e richiamabili a menu. Tutti i report prodotti devono essere esportabili nei formati MS Excel, XML, csv, txt e pdf. Per tutti i movimenti, qualunque sia la fonte dei dati, devono essere messi a disposizione, dei report atti alla verifica che quanto generato in contabilità analitica corrisponda alle informazioni presenti nella fonte di origine

6.2.3. GESTIONE INTEGRATA DELLA CONTABILITÀ GENERALE ED ANALITICA

Al fine di rispondere alla sempre più pressante esigenza di quadratura tra il bilancio fiscale e il bilancio gestionale, il sistema proposto dovrà consentire una gestione integrata nativa tra contabilità generale e contabilità analitica.

Il programma dovrà poter gestire la contabilità analitica in tempo reale in maniera trasparente



all'utente e senza la necessità di operazioni di consolidamento, dovrà, appoggiandosi su tabelle che contengono le regole di conciliazione, monitorare ed impedire in tempo reale differenze di imputazione tra contabilità generale e contabilità analitica in qualsiasi momento: in fase di entrata merce o servizio, (con le registrazioni di “costo a fatture da ricevere”), di registrazione fattura, di controllo fatture/bolle.

E' necessario che il sistema proposto sia un sistema aperto in grado di gestire, tramite l'imputazione a chiavi contabili diverse, oltre i consueti elementi (conto di contabilità generale, conto di analitica e CdC), le imputazioni ad altri fattori come ad esempio: progetto, finanziamento, attività, etc.

Deve essere possibile ottenere in qualsiasi momento bilanci sia economici che patrimoniali, e poterne estrarre le informazioni.

Deve essere possibile riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.

6.3. GESTIONE ORDINE ED APPROVVIGIONAMENTI

Il sistema proposto dovrà consentire la gestione informatica di tutte le attività legate all'approvvigionamento dei prodotti e dei servizi da distribuire alle varie UU.OO. con conseguente emissione dei relativi ordini di acquisto. gestione delibere di gara di liquidazione ed altri documenti di autorizzazione alla spesa. Si rappresenta la necessità di prevedere la totale dematerializzazione e conservazione a norma di tutte la documentazione di riferimento.

Nel seguito sono descritte le specifiche funzionali minime richieste alla gestione degli approvvigionamenti

6.3.1. Gestione Budget Assegnato

Ogni struttura, abilitata agli ordini, deve poter gestire il budget assegnato, articolato per conto economico e/o per contratto in essere (indicato come tipologia, descrizione, scadenza) e poter valutare in itinere quanto è già stato speso, quanto è impegnato e quanto rimane da spendere rispetto a quanto assegnato ad inizio periodo.

Dovrà essere possibile inserire delibere di subentro o di aggiudicazione successiva con riattribuzione degli articoli e storicizzazione dei periodi di validità.

Il sistema degli ordini, nell'ottica della gestione del budget, deve funzionare sia per i beni di consumo che per i servizi sanitari e non sanitari

6.3.2. Gestione dei prodotti

6.3.2.1. Anagrafica Prodotti

Il sistema dovrà permettere la gestione informatica della anagrafica dei prodotti per servizi ordinatori.

Gli attributi associati alla anagrafica dei prodotti dovranno essere articolati e conformi alle diverse tipologie: farmaceutici, economici, tecnici, servizi, utenze, attrezzature, ecc

I prodotti dovranno possedere i seguenti attributi minimi:

Anagrafica

- classificazione merceologica (che determina i conti di collegamento)
- possibilità di distinguere i farmaci interessati da sperimentazione clinica
- codice prodotto
- descrizione sintetica ed estesa



- conto di contabilità
- codice di collegamento fornitore
- codice articolo fornitore
- produttore
- codice articolo produttore
- unità di misura (conf. pezzi n.° ecc.)
- quantità di pezzi per confezione (per unità di misura)
- quantità di pezzi in distribuzione
- tipo di confezione
- magazzini di riferimento
- indicazione se bene inventariabile
- prezzo anno in corso (ultimo acquisto)
- indicazione se articolo in giacenza oppure in transito (di cui non viene mantenuta giacenza a magazzino), in conto deposito, ecc.
- indicazione scorta min/max
- inoltre, per i farmaci e i dispositivi:
 - codice CO.DI.FA. o FARMADATA
 - ATC
 - AIC (MINSAN 10)
 - CND
 - CIVAB
 - codice di repertorio (Numero di RDM)
 - sostanza attiva
 - forma farmaceutica

Dati di magazzino

- prezzo medio ponderato dell'ultimo trimestre
- situazione giacenza e valore per deposito
- quantità di riordino
- quantità ordinata con relativa data di emissione ordine
- tempo di approvvigionamento
- date (ultimo carico, ultimo scarico, ultimo ordine)
- scadenza (con possibilità di gestione di più lotti di scadenza)

Dovrà essere inoltre possibile l'individuazione del contratto che ha autorizzato l'acquisto del bene. Dall'interfaccia grafica della gestione anagrafica deve essere possibile accedere direttamente alle informazioni correlate ad ogni articolo.

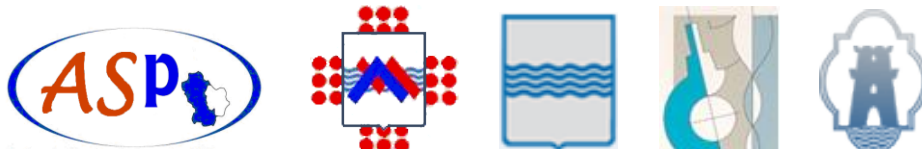
6.3.2.2. Codifica dei prodotti

Il sistema dovrà garantire la possibilità di utilizzare più codifiche flessibili (es: per i farmaci: gruppo merceologico, principio attivo, prodotto) in modo che si possa attribuire il codice manualmente o automaticamente, si possano usare codici parlanti e non.

Ogni prodotto viene descritto da una serie di attributi, divisi per gruppi funzionali. Dovrà essere prevista la possibilità di scegliere, per ogni attributo, il livello di controllo, se centralizzato o periferico, ossia se esso debba avere lo stesso valore in tutte le organizzazioni o possa averne di diversi.

Il sistema dovrà inoltre rendere disponibili funzionalità che facilitino e rendano ordinata la gestione dell'archivio prodotti, quali almeno:

- In tutte le fasi di introduzione/modifica/visualizzazione/stampa dovrà essere consentito richiamare l'articolo oltre che per codice, per descrizione, o parte di essa, anche per



parole, sia liberamente gestite dall'utente sia alimentate automaticamente dal sistema da informazioni presenti nell'anagrafica quali: parole della descrizione, principio attivo, classificazione terapeutica, vecchio codice (in caso di ricodifica), etc.

- hla possibilità, in modo facile e rapido, di copiare articoli da altri già esistenti o usando maschere predefinite;
- la possibilità di importare articoli, o di aggiornarne gli attributi, da altri sistemi, tramite apposite interfacce, le quali forniscano anche funzioni di validazione dei valori dati agli attributi, controllando che non violino regole predefinite (ad es. l'aggiornamento dei prodotti farmaceutici tramite il CODIFA o FARMADATA o tramite interrogazione diretta di sistemi esterni attraverso web services);
- Il sistema dovrà permettere la classificazione dei prodotti secondo categorie con più livelli di dettaglio;
- Ad ogni articolo logico dovranno potersi associare uno o più articoli fisici a seconda dell'aggiudicatario della fornitura;
- La relazione articolo-fornitore e di conseguenza la classificazione RDM, deve essere tale da mostrare il profilo storico, valutando i fornitori che si sono succeduti nel tempo e indicando quello aggiudicatario della fornitura in corso;
- Dovrà essere gestito lo "stato di gestione" secondo i seguenti livelli:
 - ❖ "aperto/attivo", lo stato in cui ad un articolo logico è associato almeno un articolo fisico: il materiale è fisicamente presente in azienda, è movimentato e percorre interamente l'iter logistico, dall'approvvigionamento allo stoccaggio nel suo punto di consumo/destinazione;
 - ❖ "esaurimento", lo stato in cui l'articolo non può più essere approvvigionato ma solo distribuito, fino ad esaurimento delle sue scorte;
 - ❖ "chiuso", lo stato in cui un articolo non è più movimentabile aziendalmente. Può diventare obsoleto o chiuso ad una certa data senza perdere lo storico, relativamente al suo profilo di gestione, per poi eventualmente essere riaperto. Un articolo logico può essere chiuso solo se non esistono articoli fisici ad esso agganciati

6.3.3. Gestione di fornitori/fabbricanti/distributori

Il sistema dovrà consentire la gestione delle informazioni anagrafiche e di carattere generale delle ditte fornitrici.

L'anagrafica dei fornitori dovrà essere integrata con elementi tipici della gestione degli approvvigionamenti (es. distributori, tel, fax, referenti, PEC).

L'anagrafica dei fabbricanti dovrà indicare la ragione sociale e partita IVA e dovrà essere associata alle singole anagrafiche di prodotto.

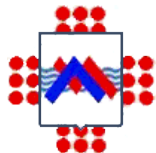
Dovranno inoltre essere possibili consultazioni parametrizzate per categorie e gruppi merceologici e report/esportazioni del fatturato per singole società fornitrici con riferimento ai singoli articoli forniti o a sottocategorie (famiglie di prodotti) o riferiti alla codifica CND o RDM, ecc.

6.3.4. Gestione dei contratti e degli ordini

Questa funzione sovrintende alla gestione del ciclo degli acquisti di beni e servizi, dalla richiesta di acquisto fino all'abbinamento delle fatture con l'ordine o con le bolle di carico.

Il sistema proposto dovrà permettere una gestione integrata di tutte le fasi del ciclo degli acquisti di beni e servizi:

- Richiesta d'acquisto;



- Cicli di approvazione;
- Contratto;
- Ordine;
- Controlli: registrare e dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).
- Report/esportazioni analitici e riepilogativi (per delibera ed assegnazione);

6.3.4.1. Richiesta d'acquisto

Il sistema proposto dovrà consentire la gestione di Richieste di Acquisto nei termini di seguito descritti:

- eliminazione potenziale di tutti i flussi cartacei: il processo di redazione ed approvazione deve poter essere effettuato informaticamente;
- deve essere sempre possibile verificare lo stato di approvazione della Richiesta d'acquisto, consentendo di seguire l'avanzamento della richiesta.

6.3.4.2. Ciclo di approvazione

Il motore di workflow, una volta che la Richiesta d'acquisto sia stata completata, farà sì venga trasmessa all'approvatore. Il sistema dovrà permettere la definizione di una o più gerarchie di persone le quali hanno la facoltà di approvare le richieste e gli ordini fino a limiti di spesa predefiniti, e/o per famiglia di articoli. Tale definizione dovrà essere elastica e modificabile nel tempo a seconda delle modalità organizzative stabilite. Tutte le attività di approvazione dei documenti che riguardano il ciclo degli acquisti dovranno poter essere effettuate informaticamente, con la possibilità da parte dell'approvatore di visualizzare il dettaglio del documento sottoposto a verifica.

6.3.4.3. Contratti

La gestione di contratti dovrà prevedere alcuni elementi per gestire e controllare i prezzi degli articoli sugli ordini di acquisto, sulla base delle indicazioni del fornitore all'azienda e sulla base degli accordi tra l'azienda ed i fornitori.

Dovranno essere gestite le informazioni di minima di seguito elencate.

- Per ciascun contratto:
 - "Fornitore" ..
 - "Servizio" per indicare un Servizio di riferimento per il Contratto.
 - "Validità Dal ... Al ...".
 - "Riferimento Nr. ... Del. ...".
 - "Magazzino"
 - "CdC"
 - "Importo Minimo da ordinare"
 - "Totale Contratto" .
 - "Fornitore esclusivo"
 - "Fornitore vincolante"
 - "Budget"
 - "Prezzo"



6.3.4.3.1. Contratti pluriennali

All'atto della stipula viene identificata la relativa delibera di aggiudicazione; in ogni contratto, ed in particolare per quelli di durata pluriennale, dovrà poter essere indicato l'importo complessivo annuo fruibile, suddiviso per gli esercizi di competenza.

6.3.4.4. Ordini

L'ordine d'acquisto dovrà poter essere generato automaticamente dalle richiesta d'acquisto, opportunamente differenziate per beni, cespiti e servizi, oppure inserito manualmente.

Dovranno poter essere gestite varie tipologie di ordine / contratto:

- Acquisti straordinari (ordini in economia);
- Acquisti pianificati (con impegno di budget)

Per ciascun ordine:

- servizio di competenza / numero d'ordine;
- data emissione dell'ordine;
- codice fornitore;
- ragione sociale ditta fornitrice/indirizzo;
- riferimento al preventivo (numero e data);
- riferimento ad eventuale contratto di somministrazione periodica o gara;
- riferimento a Codice CUP/CIG;
- magazzino o reparto di consegna;
- note;
- per ogni prodotto: quantità con gestione dei multipli e degli imballi secondari, unità di misura, descrizione dettagliata, prezzo unitario, sconto, IVA, prezzo totale, storico dell'articolo ovvero se è già stato acquistato, le quantità ed eventualmente i carichi di magazzino;
- riferimento alla richiesta interna, con indicazione del CdC a cui è destinato il prodotto;
- Importo totale dell'ordine.

Di seguito sono elencate le funzionalità di minima che il sistema dovrà rendere disponibili:

- possibilità di visualizzare tutti gli acquisti per fornitore;
- possibilità di creazione automatica del documento d'ordine a partire dalla richiesta d'acquisto;
- possibilità di determinazione automatica del prezzo in base al listino fornitore (o all'ultimo prezzo), percentuale IVA, sconti;
- aggiornamento automatico del prezzo del prodotto/fornitore per nuovi articoli, con possibilità di bloccare la funzione;
- possibilità di specificare sull'ordine il luogo di consegna dei prodotti o dei servizi;
- controllo della disponibilità budgetaria sugli elementi previsti dal modulo di controllo della spesa;
- possibilità di rivedere le informazioni di un ordine, in ogni momento del suo ciclo, con diversi livelli di dettaglio;
- possibilità di stampare gli ordini in diversi modi;
- possibilità di informare i fornitori su qualsiasi necessità, ad esempio tempi di consegna;
- possibilità di consultare lo stato di un ordine: da autorizzare, bloccato, annullato, evaso, ecc...;
- possibilità di effettuare diverse numerazioni degli ordini, manuali e automatiche, per



servizio ordinatore, ecc...

Dovrà infine essere possibile:

- emettere un ordine che faccia riferimento a più conti economici;
- emettere ordini che contraddistinguano acquisti effettuati attraverso la Cassa Economale
- dettagliare le quantità ordinata su più Centri di Costo destinatari;
- gestire ordini a valore zero o a titolo gratuito;
- utilizzare nel modulo d'ordine l'unità di misura indicata in offerta, senza pregiudicare la possibilità al magazzino di contabilizzare le operazioni di carico/scarico in modo automatico con l'unità di misura utilizzata per la distribuzione ai Centri di Costo;
- attribuire l'ordine e successivi documenti contabili (fatture) al singolo CdC per ordini relativi a beni che non transitano a magazzino centrale, nonché servizi specifici;
- inserire un testo nell'ordine, come corpo o come allegato;
- inviare l'ordine in modo automatico via e-mail e Posta Elettronica Certificata (PEC);
- inviare l'ordine a distributore e ad altri soggetti con indirizzo diverso da quello del fornitore;
- individuare il contratto in cui è inserito il bene e gli utilizzatori interni del bene, nonché associare all'articolo una descrizione estesa richiamabile dall'operatore.

Dovranno essere tenuti in considerazione i processi di dematerializzazione spingendo verso gestioni elettroniche dei documenti (e-mail e/o fax prodotti in automatico indicante esito di trasmissione e prevedente anche più recapiti distinti per singola ditta in funzione dell'articolo richiesto), l'utilizzo della firma digitale e processi di acquisizione automatica (es.DAFNE).

6.3.4.4.1. Ordini di beni inventariabili

In aggiunta alle funzionalità generali sopra descritte, per gli ordini di beni inventariabili dovrà essere prevista la possibilità di indicare il codice del cespite se incremento di valore di cespite già esistente o cespite nuovo con anagrafica preesistente.

6.3.4.4.2. Layout di stampa dell'ordine

In fase di stampa ciascun ordine dovrà essere strutturato secondo: testata d'ordine, corpo dell'ordine, piede dell'ordine. Nella testata d'ordine deve essere possibile richiamare un testo predefinito differenziato per servizio ordinatore; nel corpo dell'ordine, per ciascuna riga d'ordine, deve essere possibile richiamare un testo predefinito distinto per articolo e deve essere riportato il codice CUP/CIG; nel piede dell'ordine deve poter essere inseribile la firma dell'ordinante.

6.3.4.5. Controllo/Liquidazione fatture

Attraverso una funzione di certificazione delle bolle d'acquisto, la soluzione dovrà consentire un controllo della congruità degli importi della fattura ricevuta dal fornitore con le condizioni definite dall'ordine di acquisto e quindi riportate sulla relativa bolla. La funzione deve poter essere attivata tanto nella fase di registrazione del movimento contabile relativo alla fattura, quanto in un momento successivo da parte dei servizi ordinatori (liquidazione).

La funzionalità dovrà evidenziare l'importo da certificare, e presentare l'elenco delle bolle in attesa di fatturazione relative al fornitore indicato. Dopo la selezione di tutte le bolle interessate, il sistema dovrà verificare eventuali scostamenti fra il totale delle bolle e l'importo dei documenti relativi a quelle bolle (fattura + note di addebito - note di accredito). Qualora tale scostamento rientri nei limiti previsti dalle tabelle di personalizzazione (tipicamente tolleranza al pagamento),



il sistema deve procedere alla determinazione automatica dei movimenti contabili. In caso contrario (mancata quadratura) il sistema deve, generare ugualmente i movimenti contabili imputando le differenze ad un conto di “contenzioso” consentendo alternativamente di: segnalare la differenza e proporre la modifica della bolla (nel caso che la differenza sia stata generata da un errore dell’utente), generare in automatico una richiesta di nota di accredito/addebito al fornitore (nel caso che la differenza sia stata generata da un errore del fornitore).

Questo al fine di tenere sempre allineati il bilancio di contabilità generale e contabilità analitica.

Il sistema dovrà tenere conto anche di quanto previsto dall’art. 4 comma 3 del DPR 207/2010 con contestuale registrazione ed acquisizione del relativo DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in maniera digitale.

6.3.4.6. Report analitici e riepilogativi

Si richiede la possibilità di effettuare stampe relativamente ai dati trattati ed in particolare:

- Report di natura gestionale:
 - riepilogo situazione ordini con profondità bolla/fattura;
 - elenco bolle per fornitore;
- Report di natura statistica diretta senza l’ausilio di altri programmi esterni;
- Report obbligatori previsti per legge nazionale e regionale.

Tutte i report dovranno prevedere anche la possibilità di effettuare l’estrazione degli stessi dati su MS Excel e nei formati standard XML, txt, csv e pdf.

6.4. GESTIONE DEI MAGAZZINI ECONOMALI, TECNICI E FARMACEUTICI

Relativamente ai Magazzini Economali, Tecnici e Farmaceutici, il sistema proposto dovrà consentire la gestione informatica integrata del ciclo di approvvigionamento, dalla richiesta formulata dal reparto, alle autorizzazioni necessarie (da parte della Direzione Sanitaria, dell’Economato, dei Servizi Tecnici, ecc.), all’emissione e trasmissione degli ordini fino al carico merci e allo scarico, immediato o differito, al CdC utilizzatore. Il sistema dovrà gestire magazzini strutturati in modo gerarchico, ottenendo risultati a livello di singolo magazzino o globali sull’intero magazzino di gerarchia superiore.

Gli obiettivi principali della gestione informatica dei magazzini sono:

- controllo dei movimenti di entrata/uscita dei beni di consumo;
- utilizzo ottimale delle scorte e valutazione sempre aggiornata delle giacenze di magazzino;
- individuazione degli schemi terapeutici per i prodotti farmaceutici più seguiti dai singoli reparti;
- rilevazione dei consumi e dei costi delle singole UU.OO. e complessivi.

In termini funzionali il sistema proposto dovrà prevedere:

- Gestione Magazzini Intermedi, finali, consentendo la gestione dei Magazzini Multilivello
- Predisposizione dell’ordine di acquisto;
- Gestione delle transizioni di magazzino:
 - ❖ Gestione delle richieste;
 - ❖ Gestione dei movimenti di carico/scarico;
 - ❖ Gestione codici a barra ed eventuale gestione RFID;
 - ❖ Gestione scorte e sottoscorta e riordino automatico
- Gestione dei lotti e delle scadenze;
- Gestione del “Conto-Deposito”;



- Gestione dell'Inventario di Magazzino;
- Valorizzazione del Magazzino e dell'Inventario;
- Erogazione Diretta e flusso F;
- Distribuzione in nome e per conto
- Il mantenimento delle interfacce esistenti con il sistema informativo delle aziende così come descritto in Allegato A
- Stampe della situazione magazzino;

6.4.1. Gestione Magazzini Intermedi, Finali e Multilivello

Dovrà essere garantita la possibilità di gestire magazzini multilivello, ovvero di poter suddividere i magazzini in sotto-magazzini (es. Magazzino Aziendale, Magazzini dei Reparti e dei Servizi Utilizzatori) e definirli nella loro allocazione fisica in modo da consentire la localizzazione di ogni articolo.

Dovrà essere possibile la gestione di magazzini intermedi riforniti dal magazzino centrale che scaricano al CdC finale con visibilità reciproca di giacenze e movimentazioni.

Dovrà essere possibile effettuare la movimentazione automatica (carico e scarico) da Magazzino Centrale a Magazzino Intermedio e viceversa, con possibilità di effettuare il riordino automatico per i prodotti sotto-scorta.

Dovrà essere possibile gestire il collegamento con "l'armadio di reparto", ovvero un magazzino periferico di transito e non di destinazione finale, per il quale dovranno essere previste tutte le operazioni tipiche del magazzino centrale (inventario, lista movimentazioni, carico/scarico, riordino automatico, ecc.);

Dovrà essere possibile effettuare una gestione della numerazione dei documenti di carico e scarico separata per i vari magazzini.

6.4.2. Gestione delle transazioni di magazzino

Dovranno essere previste tutte le funzionalità che permettono di gestire le movimentazioni dei prodotti all'interno e al di fuori delle Aziende: carichi, scarichi, trasferimenti, storni, rettifiche (anche per le merci in visione e con contratto estimatorio).

Dovrà essere possibile il controllo dei movimenti di entrata/uscita dei beni di consumo comprensivo della gestione degli scaduti, revocati, fuori uso attraverso lo scarico su Centri di Costo/magazzini virtuali dedicati, che ne permettono anche la contabilizzazione /valorizzazione.

6.4.2.1. Gestione Richieste

Il sistema dovrà garantire una gestione delle richieste di approvvigionamento da parte delle singole UU.OO., che garantisca le seguenti funzionalità:

- compilazione informatizzata, mediante funzionalità di semplice ed immediato utilizzo, delle richieste da parte dei singoli CdC, personalizzabili in base delle proprie esigenze;
- caricamento delle richieste di acquisto facendo riferimento a liste predeterminate, aggiornabili in automatico, riportanti gli articoli usati più di frequente;
- sistema parametrico di controllo della spesa, che in fase di richieste di acquisto controllare gli stanziamenti e segnalare eventuali sforamenti rispetto ai budget stabiliti.

Il sistema dovrà consentire al CdC (Reparto/Servizio/UU.OO.) richiedente di individuare i materiali i cui approvvigionarsi secondo modalità di ricerca diverse (codice articolo, descrizione articolo o di una sua parte, parole chiave, sia liberamente gestite dall'utente sia alimentate automaticamente dal sistema da informazioni presenti nell'anagrafica, codifiche ministeriali, codifiche produttore, ecc.)



Il CdC dovrà avere altresì la possibilità:

- di visualizzare, variare e stampare la richiesta direttamente dalla propria stazione di lavoro.
- di verificare lo stato di evasione delle richieste effettuate e delle giacenze del proprio sotto-magazzino e dei riordini automatici effettuati;
- di generare/esportare, nei formati già citati, report periodici sui consumi ai fini gestionali ed economici.

6.4.2.2. Carico e Scarico di magazzino

Una volta che i beni vengono ricevuti il valore del magazzino dovrà essere aumentato, valorizzando le merci ricevute al prezzo d'acquisto.

In fase di carico di magazzino il sistema dovrà rendere possibile:

- la verifica di conformità bolla/ordine;
- la gestione delle bolle di carico richiamando uno o più ordini con possibilità di modifica o annullamento;
- la gestione di tolleranze di quantità;
- la gestione dello scarico automatico ai CdC richiedenti all'atto del ricevimento se specificato a livello ordine;
- la possibilità di stampare bolle di accompagnamento per reso merce e con possibilità di registrare e contabilizzare questi documenti negli ordini relativi;
- La possibilità di specificare, a livello di articolo, fornitore, una nota nella quale indicare eventuali motivi di non conformità dei materiali stessi;
- l'abbinamento del DDT (Documento di Trasporto) fornitore con ordine di acquisto e relative movimentazioni.

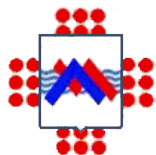
In fase di scarico di magazzino il sistema dovrà rendere possibile:

- l'attribuzione degli scarichi ai CdC con report/estrazione dell'elenco dei materiali (n. pz-descrizione) e relativa valorizzazione;
- la gestione dello scarico con possibilità della gestione del lotto di scadenza;
- la gestione della distribuzione programmata;
- la gestione resi da reparto con relative movimentazioni negative e positive;
- la gestione di storni con causali diverse (materiale obsoleto, fuori uso, scaduto, reso al fornitore, richiamo lotti, ecc.) e relative movimentazioni con possibilità di personalizzare la causale.

In generale devono essere previste funzionalità di calcolare il turnover delle scorte in magazzino (centrale, periferico di reparto etc.) e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).

In caso di materiale in conto deposito che, pur rimanendo di proprietà del fornitore stesso, viene stoccato nei magazzini delle aziende in prossimità del punto di reale utilizzo, il sistema deve prevedere:

- Il carico in conto deposito : questa funzione permette di caricare la merce del fornitore nei magazzini di conto deposito sia che questa abbia a monte un ordine di richiesta di reintegro oppure no;
- Lo scarico da conto deposito: L'utente deve effettuare lo scarico dei materiali che sta utilizzando, completi di scadenza e di numero di lotto, indicando inoltre se, per quel materiale, desidera che il fornitore reintegri la giacenza nel magazzino conto deposito.



A fronte di questa operazione la procedura deve effettuare :

- Lo scarico del materiale indicato dal magazzino di conto deposito
- la generazione di una bolla di entrata / acquisto in un magazzino di proprietà dell'ente per il materiale indicato, reperendo in automatico le informazioni necessarie (fornitore, prezzo, delibera, etc.) dalla gestione contratti.
- Se è stato richiesto il reintegro della giacenza, la procedura deve generare anche una richiesta che, una volta approvata da un apposito passo di workflow, genererà un ordine di reintegro da inviare al fornitore eventualmente anche in formato elettronico utilizzando le tecniche indicate in precedenza.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'integrazione degli applicativi forniti con eventuali software (presenti o acquistati durante il periodo di validità contrattuale) di gestione delle somministrazioni ai pazienti con lettura del farmaco erogato e scarico automatico delle giacenze.

6.4.2.3. Gestione Codici a Barra/Rfid

Il sistema proposto dovrà garantire la generazione e la stampa di codici a barra con possibilità di gestione degli scarichi da magazzino mediante terminali portatili e/o smartphone a lettura ottica dei codici a barra.

In particolare, per i prodotti farmaceutici dovrà essere possibile effettuare:

- la stampa delle etichette con i codici a barra (sia bidimensionali che tridimensionali) o, in alternativa, inizializzazione codice RFID ;
- l'acquisizione degli scarichi da terminale;
- la modifica degli scarichi acquisiti.

La lettura del codice a barre dovrà essere convertita da confezione ad unità posologiche contenute nella stessa.

Inoltre dovrà essere possibile gestire l'aggancio automatico alle banche dati CO.DI.FA. o FARMADATI permettendo le operazioni di carico/scarico a magazzino anche tramite la lettura della fustella originale sulla confezione del farmaco.

6.4.2.4. Gestione scorte e sotto-scorta e riordino

Il sistema dovrà permettere l'utilizzo ottimale delle scorte e la valutazione sempre aggiornata delle giacenze di magazzino valorizzate sia in termini economici che di quantità.

Dovrà rendere possibile:

- la "gestione di soglia" sulla giacenza del singolo prodotto, con azioni automatiche quali:
 - avviso all'utente;
 - proposta di riordino
 - gestione delle liste di riordino con elenco degli articoli (suddivisi per ditta e assegnazione) da ordinare in base al consumo medio degli ultimi 3 mesi, con indicazione anche delle quantità da ordinare (minima e massima) arrotondate per eccesso in base all'imballo secondario
- la determinazione della scorta di sicurezza (quantità sempre in giacenza);
- la determinazione della scorta minima (quantità al raggiungimento della quale occorre emettere ordine di acquisto);
- la determinazione della scorta massima (quantità max in giacenza a magazzino economicamente conveniente).

Quanto sopra dovrà essere definito sia automaticamente, a mezzo apposite formule matematico-statistiche applicate ai consumi, sia mediante inserimento manuale dei dati occorrenti.



6.4.3. Gestione dei lotti e delle scadenze dei materiali

Alcuni prodotti (farmaci con scadenza, ecc.) devono essere gestiti a lotti sia nella fase di carico, sia nelle transazioni di scarico. In particolare, nella fase di registrazione bolla deve essere possibile l'inserimento di lotto e scadenza del materiale ricevuto.

La gestione dovrà essere la più semplice possibile:

- definizione del lotto (identificativo del lotto e data di scadenza) e delle quantità di articolo per quel lotto in fase di carico e suo posizionamento;
- gestione automatica di scelta dei lotti più vecchi in fase di scarico e loro posizionamento;

Dovrà essere previsto il tracciamento dei prodotti per lotto (ritiro di prodotti bloccati, lotti prossimi alla scadenza, ecc.).

6.4.4. Gestione dell'Inventario di Magazzino

Il sistema proposto dovrà rendere possibile:

- la gestione degli inventari per codice merceologico e per dislocazione con relative valorizzazioni riguardanti qualsiasi periodo dell'anno;
- l'effettuazione di movimenti di rettifica;
- la gestione degli inventari per magazzini, sotto-magazzini, reparti, CdC, ecc.;
- possibilità di utilizzare sistemi basati su tablet, pc portatili o altri dispositivi mobili per la gestione dell'inventario rotativo e di fine anno (con o senza codici a barre o RFID) .

6.4.5. Valorizzazione di magazzino e integrazione con contabilità

Dovrà essere prevista la gestione automatica dell'inventario fisico con eventuali generazioni dei movimenti di rettifica delle giacenze per la conciliazione dei sistemi contabile e fisico. In questa fase verrà effettuata la valorizzazione delle rimanenze in contabilità generale.

Il controllo quali-quantitativo delle giacenze e valorizzazione dovrà essere effettuato attraverso la rilevazione dei consumi delle singole UU.OO. e dei servizi utilizzando il prezzo medio ponderato dell'ultimo trimestre e, comunque, in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle direttive regionali vigenti alla data della fornitura.

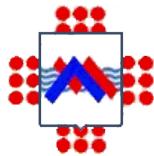
La ditta aggiudicataria si impegna, altresì, a modificare il predetto metodo di calcolo ove intervenissero diverse disposizioni regionali/nazionali in materia nell'arco di validità del contratto di assistenza e manutenzione.

L'integrazione con la contabilità analitica dovrà essere automaticamente realizzata all'atto della movimentazione del bene dal magazzino, sia esso il magazzino centrale o quello di reparto/periferico e/o CdC.

6.4.6. Erogazione Diretta e flusso F

Il sistema proposto dovrà garantire di minima le seguenti funzionalità di erogazione diretta per dimissione nel modo seguente:

- possibilità di effettuare lo scarico dei farmaci consegnati al paziente, richiesti dalla U.O di dimissione, selezionandolo dalle liste messe a disposizione dalla banca dati ospedaliera mediante uno dei seguenti valori: cognome/nome, data di nascita, codice fiscale, codice nosologico, codice anagrafico. Dalle liste disponibili sarà necessario rilevare anche:
 - unità operativa di dimissione (di ricovero o ambulatoriale)/suo CdC;
 - codice regionale medico richiedente.
 - tutti i dati obbligatori per la generazione del flusso regionale e ministeriale.
- possibilità di scaricare i farmaci erogati al paziente attraverso lettura ottica del codice presente sul fustello della confezione e/o attraverso selezione nell'anagrafica prodotti del nome commerciale/principio attivo del prodotto e/o attraverso la lettura del codice seriale



quando gestito e/o codice RFID.

- possibilità di inserire il medico prescrittore selezionandolo dalla banca dati ospedaliera;
- possibilità di verificare il dettaglio farmaci erogati: totali e per U.O. richiedente;
- possibilità di gestione dei Piani Terapeutici.
- Generazione del file F così come previsto dai flussi ministeriali/regionale.

6.4.7. Distribuzione in nome e per conto

La distribuzione in nome e per conto dei farmaci sul territorio regionale è divenuta di elevata complessità, per tale motivo necessita di modalità operative informatizzate in grado di dare soluzioni alle varie criticità.

La distribuzione in nome e per conto è regolamentata, attualmente, secondo la DGR 113/2011 con la quale la Regione Basilicata “si è impegnata attraverso le Aziende Sanitarie ad acquistare le specialità medicinali contenenti i principi attivi di cui all’Allegato B del presente accordo, garantendo la consegna presso le farmacie convenzionate della regione per il tramite dei distributori intermedi”.

La ditta dovrà produrre una proposta per la gestione informatizzata di tali attività.

La procedura, pertanto, dovrà garantire almeno le seguenti funzionalità:

- Individuazione di un magazzino centrale (U.O. Farmaceutica Territoriale) abilitato alla gestione degli ordini, controllo scorte, riordino automatico, ecc.
- Individuazione dei distributori quali magazzini intermedi con la possibilità di carico del materiale ricevuto dalle aziende produttrici e lo scarico alle farmacie convenzionate.
- Movimentazione automatica (carico e scarico) da Magazzino Centrale a Magazzino Intermedio e viceversa.
- Gestione della numerazione dei documenti di carico e scarico separata per i vari magazzini.
- Pubblicazione in una zona riservata del sito internet aziendale delle giacenze per prodotto e per deposito intermedio consultabile dalle farmacie convenzionate. (in alternativa la ditta aggiudicataria potrà proporre soluzioni diverse quali la gestione delle richieste da farmacia a magazzino effettuata via web, ecc.)

6.4.8. Report dello stato del magazzino

Si richiede la possibilità di effettuare report/esportazioni relativamente ai dati trattati ed in particolare:

- Report/esportazioni di natura gestionale;
- Report/esportazioni di natura statistica diretta senza l’ausilio di altri programmi esterni
- Report/esportazioni obbligatorie previste per legge nazionale e regionale

6.5. GESTIONE CESPITI ED INVENTARIO

Le funzionalità del sistema devono essere conformi ai regolamenti deliberati dalle aziende e, comunque, in conformità alle direttive regionali in materia.

Il sistema dovrà consentire la gestione dei cespiti e dell’inventario e la produzione della relativa reportistica secondo i principi contabili per tempo vigenti (DLgs 118/2011 e ss.mm.ii., PAC, ecc.)



6.5.1. Caratteristiche generali di prodotto

Il sistema proposto dovrà permettere la gestione informatica dei cespiti, intesi come beni che devono essere inventariati, siano essi immateriali, immobili o mobili.

Per ciascun cespite dovrà essere:

- prodotta una “scheda tecnica”, nella quale siano indicati i dati anagrafici che individuano e qualificano il bene;
- prevista la gestione degli interventi di manutenzione straordinaria sui cespiti, gli aggiornamenti, l'installazione di accessori, ecc. e gli stessi devono essere riportati sulla scheda del bene principale;
- gestita la codifica autonoma del cespite, comunque riconducibile a quella del bene principale con l'individuazione e la gestione distinta della fonte di finanziamento;
- indicato il luogo della collocazione del bene attraverso l'utilizzo del piano dei CdC aziendale, comune a tutte le altre procedure (con eventuale indicazione delle coordinate GPS);
- indicata, dal punto di vista anagrafico, la categoria fiscale, la classificazione, il conto di stato patrimoniale dell'immobilizzazione, il conto relativo al fondo e alla quota di ammortamento, il codice CIVAB/CND e il costo di acquisto;
- indicati altri dati quali il produttore, il modello, ecc. Inoltre dovrà essere possibile indicare altre informazioni (campo note) relative al bene specifico, in particolare nel caso dei beni immobili capitalizzati solo al momento della conclusione/collaudato dei lavori;
- ogni cespite dovrà poter ereditare dalla gestione ordini e dal sistema contabile le informazioni che lo riguardano (progetto, contratto, fattura, bolla, collaudo, fonte di finanziamento, etc.);
- la fonte di finanziamento non dovrà essere legata al cespite ma ad ogni singola riga di bolla che ne ha incrementato il valore;
- il calcolo degli ammortamenti dovrà essere dettagliato e riportare le informazioni delle chiavi contabili imputate nella registrazione di acquisto. (per esempio gli ammortamenti di un cespite acquistato su certo progetto dovranno essere imputati allo stesso progetto)
- possibile diversificare i beni per tipologie diverse, ad esempio: beni istituzionali e beni commerciali .
- predisposta la ricerca per numero di inventario, descrizione, ubicazione, destinazione, CdC, note di registrazione, fattura, contratto, ecc.
- individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni;
- riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale;

Il sistema dovrà consentire di inventariare sul nuovo esercizio anche se l'esercizio precedente non è ancora concluso in modo da permettere di iniziare l'operatività sul nuovo esercizio prima di aver completato le registrazioni relative all'esercizio precedente.

Il sistema dovrà consentire, tramite opportuna parametrizzazione, la generazione, manuale e/o automatica, del numero di inventario con produzione di etichetta o inizializzazione dell'etichetta RFID.

Il sistema dovrà prevedere l'interconnessione con la contabilità economico patrimoniale al fine di garantire l'allineamento in tempo reale con i valori iscritti nello Stato Patrimoniale (cespiti ammortizzabili) generando automaticamente i relativi flussi ministeriali/regionali.

6.5.2. Beni immateriali

Il sistema dovrà permettere la registrazione e la gestione di beni immateriali quali brevetti,



licenze d'uso software, migliorie su beni di terzi, oneri pluriennali in genere ecc.

6.5.3. Beni immobili

Il sistema dovrà essere in grado di gestire le fatture relative agli stati di avanzamento lavori (lavori in corso), che di per se non generano ammortamento, in modo da non dover ricostruire solo al termine dei lavori l'intero processo ad essi collegato e ottenere la capitalizzazione automatica del totale.

Tale gestione dovrà consentire, inoltre, di associare ad ogni stato di avanzamento lavori la possibilità di individuare l'ordinativo di pagamento corrispondente e gli atti formali ed autorizzativi.

Inoltre, dovrà gestire un archivio documentale, informatico, collegato ai beni dove riporre planimetrie, collaudi, tabelle di calcolo ecc., dovrà essere presente una sezione in cui indicare il dato relativo alla categoria catastale, con eventuali variazioni, in aggiunta a tutte le altre informazioni tipiche degli immobili.

6.5.4. Beni mobili

Per quanto riguarda i beni mobili dovrà essere possibile gestire gli stessi per unità singola o per universalità di beni.

Nel caso di beni singoli dovrà essere possibile gestire gli eventuali accessori, non dotati di vita autonoma ma legati al bene principale, come incrementi di valore.

La scheda dovrà tener conto delle eventuali variazioni (cancellazioni, fuori uso, cessione, donazione, furto, ecc.) dell'accessorio ma anche di quelle del bene primario cui l'accessorio è collegato; in alternativa dovrà essere possibile gestire i vari componenti del bene in modo autonomo, anche se legati fra loro, perché facenti parte ad esempio di un unico strumento.

Dovrà essere possibile gestire l'eventualità in cui il bene accessorio abbia una propria fonte di finanziamento, diversa da quella del bene principale.

6.5.5. Movimentazione dei beni

La movimentazione del bene parte dall'acquisizione del medesimo. Dovrà pertanto essere possibile:

- acquisire e riportare sulla scheda tecnica i dati relativi a ordine, bolla, fattura, fornitore, descrizione del bene, CdC, importo, Codice Identificativo Interno di Progetto e fonte di finanziamento, ecc.;
- tracciare lo spostamento riguardante il trasferimento di beni da un CdC ad un altro;
- tracciare il cambio di fonte di finanziamento oltre che il CdC/dislocazione;
- gestire le consegne di beni presso terzi e l'eventuale comodato d'uso presso terzi.

Dovrà essere possibile effettuare la storicizzazione dell'archivio relativo agli spostamenti di ciascun bene.

6.5.6. Gestione dismissione beni e fuori uso

Il fuori uso rappresenta il momento in cui il bene perde totalmente la sua funzionalità rimanendo però ancora in carico all'Azienda.

Per quanto riguarda il momento in cui è definito il fuori uso, dovrà essere possibile stampare il verbale e/o verbali relativi, anche per fonte di finanziamento, e ottenere una stampa riepilogativa degli stessi, anch'essa per fonte di finanziamento.

Analoghe procedure dovranno essere contemplate per altre forme di dismissioni beni quali alienazione, permuta, cessione, trasferimento, scarico per furto, ecc.

E' necessario che il sistema generi le scritture contabili relative a dismissioni/fuori uso divise



per fonte di finanziamento.

6.5.7. Ammortamento

Dovrà essere gestito l'ammortamento fiscale e quello civilistico come previsto dal codice civile ed altre direttive nazionali e regionali.

Dovrà essere possibile definire autonomamente la data da cui far partire l'ammortamento, sia essa la consegna del bene, la data della fattura, la data di protocollazione della fattura o del collaudo.

In osservanza a quanto previsto a seguito del decreto legislativo 118/2011, dovrà essere possibile fissare delle aliquote di ammortamento variabili, congelare le quote di ammortamento calcolate per anno di competenza fino alla eventuale data di cambio dell'aliquota, con conseguente eventuale ricalcolo degli ammortamenti e della quota del fondo di ammortamento.

Nel caso di fuori uso/cancellazione di beni dovrà essere considerata la data di effettiva cessazione come momento per il calcolo degli ammortamenti in modo da valorizzare correttamente gli importi.

Il sistema dovrà prevedere il set di dati necessario per poter trasferire alla contabilità generale le scritture di ammortamento e di capitalizzazione (utilizzi contributi –cosiddetta sterilizzazione -)

Dovrà essere trasferito anche il dato, diviso per CdC, tenendo in considerazione le fonti di finanziamento.

Deve essere prevista una funzione per il cambio di categoria dei cespiti (ad esempio, a seguito di collaudo e dalla data dello stesso, il bene, già inventariato, deve passare dalla categoria dei "beni in attesa di collaudo" a quella corrispondente dei beni in uso, senza procedere a nuova inventariazione)

Deve, inoltre, essere prevista, anche per le verifiche infrannuali, l'estrazione degli ammortamenti e le sterilizzazioni anche per anno di "entrata in funzione" del cespite.

6.5.8. Simulazioni per verifiche trimestrali

Dovrà essere previsto un menù apposito relativo alle simulazioni di ammortamento, che possono essere richieste nei bilanci infrannuali, e che dovranno essere gestibili in autonomia dall'utente.

Questi dati dovranno essere resi disponibili alla contabilità, suddivisi alla stregua degli ammortamenti definitivi, per fondo, quota ammortamento, fonte e sterilizzazioni.

6.5.9. Report

Dovranno essere previste i seguenti report/esportazione nei formati indicati in precedenza:

- libro cespiti;
- di riepilogo e di dettaglio a quadratura degli ammortamenti e delle correlate sterilizzazione con reportistica per singola fonte di finanziamento;
- verbali di: consegna, installazione, collaudo, variazione valore, trasferimento, fuori uso, cancellazione;
- -inventari: per categoria fiscale e classificazione, per servizio e stabilimento, per fornitore o conto d'uso, per combinazione di più criteri di scelta contemporaneamente e a scelta dell'utente;
- giornale movimenti: per categoria fiscale, per consegnatario, per fonte di finanziamento;
- registro beni ammortizzabili: analitico, solo a totali, commerciale;
- scheda del bene e relativi attributi collegati (es: scheda catastale);
- riepilogo per conto di stato patrimoniale che esponga l'elenco dei beni completamente



ammortizzati ed ancora funzionanti;

- riepilogo dei beni in comodato d'uso o locazione, con valorizzazione dell'importo totale;
- riepilogo dei beni di proprietà presso terzi., con valorizzazione dell'importo totale;
- tutti i report obbligatori previsti per legge nazionale e regionale;

6.5.10. Registro dei beni ammortizzabili

Ai fini fiscali occorrerà predisporre un apposito registro che utilizzi criteri di calcolo di ammortamento fiscale e che tenga conto di movimenti di trasferimento a dislocazioni di tipo istituzionale, fuori uso o cancellazioni. In tal senso il registro dovrà essere alimentato con scritture di rettifica di acquisto, fondo e quota. La contabilità generale dovrà essere in grado di registrare le quote di ammortamento così calcolate per poter alimentare il bilancio commerciale dell'Azienda.

Gli attributi minimi da prevedere nel registro sono i seguenti:

- numero inventario;
- descrizione bene;
- estremi fattura;
- data fattura;
- codice e ragione sociale fornitore;
- costo di acquisto;
- percentuale di ammortamento;
- conto patrimoniale di acquisto;
- ammortamento annuo fiscale suddiviso per tipologia di attività;
- residuo ammortizzabile;
- quantità fuori uso;
- quantità cancellata;
- conto di fondo ammortamento;
- conto ammortamento;
- anno di inventariazione;
- inizio ammortamento;

6.5.11. Etichette ed inventario fisico

Il sistema dovrà essere in grado di produrre etichette (alfanumerici, codici a barra o RFID) da apporre sui beni inventariati, contenenti il numero identificativo e il CdC relativo alla dislocazione del bene.

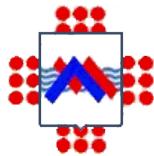
Il sistema dovrà prevedere la produzione di etichette in formato barcode o RFID per la rilevazione ottica o la lettura in radiofrequenza.

6.5.12. Manutenzioni ordinarie e straordinarie

Il cespite acquistato dovrà poter essere monitorato fin dalla sua entrata nel ciclo produttivo dell'Azienda; dovrà essere possibile, per il Servizio di Ingegneria Clinica (se presente), riconoscere i beni che entrano nella propria competenza, attraverso apposito attributo (codifica, categoria, ecc). Allo stesso modo si dovranno poter interrogare tutte le caratteristiche del bene e le successive variazioni.

Il sistema dovrà pertanto consentire di visualizzare, ed estrarre in formato MS Excel, XML, csv, txt e pdf, l'elenco, per periodo, dei beni inventariati permettendo altresì di distinguere:

- i nuovi beni aggiunti nel periodo
- i beni dismessi nel periodo
- la globalità dei beni in essere.



6.6. GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

Il sistema proposto dovrà prevedere la gestione di una cassa economale dotata dei propri registri contabili con riepiloghi giornalieri e periodici per la gestione dell'anticipazione ricevuta a inizio anno (fondo cassa economale) e per le conseguenti spese e reintegri eseguiti in corso d'anno secondo le modalità ed i limiti previsti dal vigente regolamento dell'Azienda (con modalità di acquisto analoga alla gestione ordini). Il sistema dovrà prevedere l'integrazione nativa con la gestione di contabilità generale generando in automatico le relative scritture contabili, le causali di cassa dovranno guidare l'utente nell'inserimento dei soli dati necessari.

Tale modulo dovrà prevedere le operazioni tipiche della Cassa Economale ed in particolare:

- gestione delle registrazioni del fondo piccole spese con tetto massimo stabilito dall'Azienda con le evidenze dei dati essenziali /es. n° e data fattura, fornitore, importo per tipologia, ecc);
- gestione delle spese deliberate, senza alcun limite di importo;
- possibilità di effettuare chiusure provvisorie nel corso del mese per rispondere alle richieste dei Revisori dei Conti;
- gestione chiusure e riaperture mensili/annuali con produzione report/esportazioni;
- reportistica standard personalizzabile per azienda;
- stampe del registro cassa vidimato conforme a quanto previsto dalla normativa dalla normativa esistente al fine di assolvere agli obblighi dell'agente contabile e dalle normative nazionali e regionali. Estrazione dei dati in formato Excel, XML, txt, csv, pdf.

7. FORMAZIONE

La ditta aggiudicataria si impegna ad erogare tutta la formazione necessaria all'uso delle procedure informatiche agli utenti delle procedure dell'Azienda Sanitaria, articolando le sessioni della formazione in unità omogenee per tipologia di funzioni e di utilizzo del sistema, nonché il personale regionale interessato all'uso del Cruscotto Direzionale Regionale.

Il piano della formazione, integrato nel Piano di Progetto, nella sua articolazione di massima dovrà essere allegato all'offerta tecnica e dimensionato in modo da garantire la formazione completa di tutti gli operatori dei vari servizi operanti nelle varie sedi delle singole Aziende e della Regione Basilicata.

Dovranno altresì essere allegate le schede di rilevazione del grado di comprensione/soddisfazione per la formazione erogata, da distribuire ai discenti, ed i criteri di valutazione comprensivi delle soglie minime al di sotto delle quali il corso dovrà essere ripetuto.

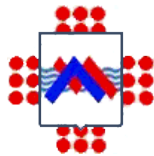
Successivamente all'aggiudicazione la ditta prenderà contatti con le UU.OO. interessate illustrando la sua proposta formativa, recependo le eventuali richieste di personalizzazione, alla luce delle particolarità organizzative e procedurali.

La proposta formativa dovrà comprendere moduli di formazione frontale e la corrispondente produzione ed erogazione di analoghi corsi su propria piattaforma FAD (Formazione A Distanza) o sulla piattaforma di e-learning della Regione Basilicata.

Dovranno essere previsti interventi di formazione specifici organizzati direttamente presso gli uffici/reparti/ambulatori degli utilizzatori.

Si precisa che dovranno essere formati oltre agli utenti degli uffici amministrativi, gli operatori degli ambulatori e/o reparti e/o sedi distrettuali, ecc., per le funzionalità di richiesta farmaci/materiale economale, cassa economale, gestione ordini, consultazione stato delle richieste, statistiche sul consumato per CdC, ecc..

Si precisa che l'organizzazione dei corsi e degli interventi presso gli utenti è a completo carico della Società aggiudicatrice, così come la gestione per il rilascio di eventuali crediti ECM.



Oltre alla formazione sugli applicativi offerti, la ditta aggiudicataria dovrà tenere al personale indicato dai Sistemi Informativi delle singole Aziende e della Regione Basilicata, specifici corsi di formazione sulla struttura della Base Dati e sulle modalità di installazione sia della parte client che della parte server.

Si precisa che la formazione relativa a modifiche intercorse a seguito di manutenzione evolutiva richiesta dalle Aziende partecipanti all'URA è compresa nei costi di realizzazione.

8. GESTIONE DEL PROGETTO E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE.

Per ogni Azienda del SSR sarà stipulato un apposito contratto e sarà individuato un responsabile per l'esecuzione dello stesso.

La gestione del progetto sarà coordinata da un tavolo composto dai suddetti responsabili di progetto aziendali integrato da un rappresentante regionale.

La Ditta dovrà designare un Responsabile al fine di garantire la corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto costituendo l'interfaccia diretta tra Ditta e le Aziende.

In particolare il Responsabile della Ditta aggiudicataria avrà il compito di:

- svolgere e/o coordinare tutte le attività oggetto del presente documento;
- sottoscrivere i rapporti scritti e/o i verbali in esito alle operazioni oggetto del presente documento;
- ricevere tutte le indicazioni, risposte, decisioni, richieste o altre manifestazioni di volontà e/o di giudizio poste in essere dai singoli Responsabili aziendali o dal tavolo di coordinamento.

Tale soggetto potrà essere un dipendente della Ditta oppure un terzo; per le ipotesi di impedimento o di assenza dovrà essere indicato il nome di un sostituto

Quale parametro di valutazione delle capacità di attuazione progettuale, in sede di valutazione del progetto è considerato il fatturato degli ultimi tre anni relativo ad attività analoghe all'oggetto della presente gara, effettuate prevalentemente per aziende sanitarie e/o ospedaliere pubbliche o private; a tale scopo le ditte dovranno produrre idonee certificazioni.

Parimenti è considerato parametro di valutazione il numero di forniture software analoghe all'oggetto della gara rilasciate prevalentemente per aziende sanitarie e/o ospedaliere pubbliche o private; a tale scopo le ditte dovranno produrre idonee attestazioni rilasciate dai soggetti committenti.

Le certificazioni e le attestazioni prodotte saranno oggetto di valutazione, da parte della commissione di gara, ai fini dell'assegnazione del punteggio in ordine alla qualità del prodotto offerto.

9. AVVIO DELLE ATTIVITA' E GESTIONE DELLA FASE TRANSITORIA

Il Piano di Progetto dovrà contenere ogni indicazione relativa alle fasi attuative del progetto per ogni Azienda e per la Regione.

Fanno parte delle attività di progetto le procedure di recupero dei dati memorizzati sul sistema in uso (correnti e storici) ed il loro trasferimento ai nuovi archivi sia per la corretta inizializzazione del sistema in fase di avvio.

Le procedure di migrazione dovranno tenere conto della gestione degli archivi appartenenti alle Gestioni Liquidatorie delle Aziende nonché una soluzione per la storicizzazione di bilanci chiusi accessibili in sola consultazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà curare il passaggio dai vecchi piani dei conti aziendali al nuovo



piano dei conti regionale.

Si evidenzia che tutti gli eventuali oneri derivanti dalla fase di trascodifica e migrazione degli archivi pregressi sono a completo carico della ditta aggiudicataria.

Tutte le informazioni migrate devono essere rese disponibili, in linea al momento dell'avvio del nuovo sistema.

La proposta dovrà indicare chiaramente le modalità, i livelli di soddisfazione da parte dell'utenza ed i tempi di avvio delle singole procedure, corredato di GANTT, indicando le azioni da porre in essere al fine di evitare disservizi, interruzioni e discontinuità delle attività amministrative di ciascun Azienda.

La durata complessiva per tutte le Aziende e la Regione delle fasi transitorie di migrazione, verifica e avvio a regime dei sistemi in gara costituisce oggetto di valutazione delle offerte e, comunque, non potrà superare i 12 mesi dalla stipula del contratto.

10. INSTALLAZIONE E VERIFICA DI CONFORMITÀ

In conformità al Piano di Progetto presentato, si procederà con collaudi parziali per Azienda, previa comunicazione da parte della ditta del "Pronti al Collaudo".

Qualora il "Pronti Al Collaudo" venisse comunicato oltre i tempi previsti dal Piano di Progetto e non vi siano cause imputabili alle Aziende, si procederà al computo delle penali così come previsto nel relativo paragrafo.

Il collaudo con esito positivo è titolo per l'accettazione della fornitura e la esigibilità dei corrispettivi economici. Da tale data decorrerà anche il periodo di garanzia.

Per il periodo intercorrente tra l'inizio delle attività in ogni singola Azienda ed il collaudo, la responsabilità sull'uso del sistema è a totale carico della ditta.

11. MISURE DI SICUREZZA

L'accesso al sistema, alle applicazioni ed ai dati deve avvenire secondo modalità che tutelino la sicurezza dei dati, in termini di riservatezza, di tutela della privacy, di protezione nei confronti di accesso fraudolento o anche solo accidentale da parte di persone non autorizzate, in linea con la normativa vigente D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii. ed i DPS delle Aziende partecipanti all'URA.

L'accesso dovrà quindi poter essere discriminato nei confronti delle varie tipologie di utenti, in base ai profili di autorizzazione con abilitazioni diversificate, sia per la visualizzazione parziale o totale dei dati che per le operazioni consentite sui dati stessi. Le diverse abilitazioni dovranno corrispondere alle funzioni attribuite al singolo operatore, sulla base del servizio di appartenenza e dei compiti specifici affidatigli in tale ambito e, comunque, tutti gli accessi dovranno essere tracciati.

Le procedure dovranno implementare sistemi di gestione della sicurezza e riservatezza dei dati, comprendendo:

- il rispetto della normativa esistente e delle policy aziendali contenute nei DPS delle singole Aziende, con particolare riferimento alla gestione delle utenze e delle password associate;
- la gestione delle autorizzazioni d'accesso per utente e per classe d'utenza;
- log degli accessi e sua storicizzazione;
- l'abilitazione degli utenti a specifiche funzionalità operative;
- la tracciabilità degli accessi alla base dati, e la possibilità, per gli operatori a ciò autorizzati, di risalire alle informazioni relative all'utente, alla postazione, alla data e all'ora di interrogazione;
- la possibilità di implementare sistemi di verifica dell'utente attraverso l'uso di strumenti



hardware di protezione, smart card, ecc.;

- l'adeguamento tempestivo ad ogni variazione delle norme vigenti in materia di privacy, di sicurezza degli archivi di dati personali, di conservazione e rintracciabilità delle informazioni sanitarie, di gestione documentale, di diritto d'accesso da parte dell'utenza.

La ditta aggiudicataria dovrà, di concerto con le UU.OO. Sistemi Informativi delle aziende in URA, descrivere e formalizzare tutte le procedure riguardanti:

- creazione degli utenti;
- gestione dei backup;
- richieste di modifiche alle procedure da parte delle U.O.;
- richieste di intervento sugli applicativi da parte delle U.O.;
- richieste di intervento e/o modifica del software;
- consegna e test del software modificato;
- accesso dei propri sistemisti alle risorse di sistema ed ai DB;
- messa in produzione del software modificato.

12. DOCUMENTAZIONE

Il software applicativo fornito dovrà essere corredato, per ogni applicazione, da manuali operativi in lingua italiana, su supporto cartaceo e su supporto magnetico, e da demo. Ogni set di manuali dovrà contenere la descrizione dettagliata di tutte le funzionalità previste e delle modalità d'uso delle procedure.

Deve essere presente un sussidio integrato di aiuto in linea, in lingua italiana, attivabile dagli utenti.

Dovrà essere predisposta, inoltre, specifica documentazione riportante i tracciati record ed i modelli entità-relazioni della Basi Dati nonché la configurazione per ogni installazione.

Tali documentazioni dovranno essere mantenute costantemente aggiornate e depositate, anche in formato elettronico.

Tutti i manuali d'uso devono essere redatti in lingua italiana.

La documentazione deve essere considerata come componente essenziale della fornitura e dovrà essere consegnata all'atto della fornitura.

13. SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE APPLICATIVA E SISTEMISTICA

Il servizio avrà durata di 5 anni, rinnovabile per altri 3 ove le singole Aziende ritengano soddisfacente la qualità del servizio prestato nei primi 5 anni.

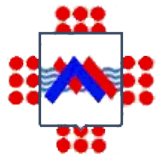
Per ogni Azienda a far data dal termine delle operazioni di collaudo con esito positivo i sistemi vengono assistiti e mantenuti fino al termine del periodo contrattuale.

Con la fornitura, la ditta aggiudicataria deve garantire il necessario supporto ai Servizi dell'Azienda per la risoluzione di ogni problematica di utilizzo e funzionamento del software applicativo, come di seguito descritto.

L'organizzazione del servizio deve rispondere alla necessità di fornire agli operatori un unico riferimento telefonico a cui rivolgersi direttamente per ogni necessità di intervento di qualsiasi tipo; dovranno essere, inoltre forniti altri canali di colloquio quali strumenti di CRM, IVR, PEC e web-conference.

Dovranno essere garantite senza ulteriori costi:

- Attività di manutenzione programmata per la verifica del funzionamento delle attrezzature centrali e per l'ottimizzazione delle prestazioni dei client;



- Assistenza telefonica agli operatori;
- Aggiornamento costante di tutte le eventuali licenze fornite per i server, provvedendo alla fornitura ed installazione delle nuove versioni;
- Manutenzione del DB e ottimizzazione delle prestazioni;
- Manutenzione preventiva e correttiva per il software applicativo. Il fornitore è obbligato ad eliminare tutti i difetti dei prodotti installati dipendenti da errori del software o della sua installazione e/o della sua configurazione;
- Installazione su tutte le apparecchiature (componenti server e client) di ogni nuova release prodotta, previo test in ambiente di prova e successiva autorizzazione dell'U.O. Sistemi Informativi;
- Manutenzione correttiva ed adeguativa del software applicativo per tutta la durata del contratto, in adeguamento ai cambiamenti normativi di carattere nazionale e/o regionale.
- Valutazione annuale della sicurezza del sistema in conformità alla normativa sulla Privacy (legge 196/03 e successive integrazioni).

Dovranno essere garantite come attività aggiuntive da consuntivare separatamente:

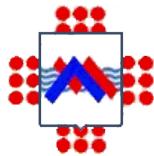
- Assistenza agli operatori con interventi on site presso i client per la verifica e la riparazione e riconfigurazione dei client (configurazioni periferiche incluse);
- Assistenza sistemistica. In particolare dovranno essere garantiti gli interventi per l'ottimizzazione delle prestazioni del server in funzione del numero degli utenti collegati e delle caratteristiche del software applicativo;
- Manutenzione evolutiva dell'applicativo intesa come adeguamento dello stesso alle esigenze delle Aziende. La ditta, per la quantificazione delle attività richieste come manutenzione evolutiva è obbligata, ad utilizzare il metodo di calcolo degli Use Case Point, come specificato nei paragrafi seguenti. Le giornate così determinate costituiscono il limite massimo richiedibile dalla ditta per la realizzazione dell'attività.

I sistemi installati e realizzati sono utilizzabili senza alcun limite dalle Aziende partecipanti all'URA ed ogni modifica prodotta, dovrà essere resa immediatamente disponibile alle altre Aziende senza ulteriori oneri aggiuntivi. Si specifica che i diversi sistemi aziendali dovranno essere costantemente allineati e con specifico riferimento alla effettuazione di modifiche ed integrazioni esse dovranno essere effettuate su tutte le installazioni e dovranno essere poste a carico dell'unione di acquisto.

A seguito di segnalazione di malfunzionamenti da parte dell'Azienda inviati via PEC, via fax (disponibile per 24 ore e 7 giorni/settimana), o a mezzo telefonico negli orari del servizio di assistenza, la ditta aggiudicataria deve assicurare l'inizio dei lavori per l'eliminazione dei difetti entro il termine massimo di 4 ore lavorative dalla segnalazione per le componenti che producono interruzione del servizio, 8 ore per le restanti componenti del sistema.

Per l'effettuazione di modifiche e di miglioramenti tecnici al software applicativo, ovvero per il rilascio di nuove versioni del software di base o d'ambiente, la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di tenere informata preventivamente l'Azienda, la quale ha la facoltà di opporsi.

Nell'esecuzione della manutenzione e dell'assistenza la ditta aggiudicataria agirà in veste di incaricata del trattamento, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), relativamente ai dati personali trattati ai fini dello svolgimento delle attività previste nel presente contratto e dovrà attenersi a quanto previsto nel Documento Programmatico della Sicurezza delle Aziende.



La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non utilizzarli a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle attività descritte nel presente capitolato.

La ditta aggiudicataria è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'Azienda sospenderà il pagamento nel caso in cui la ditta aggiudicataria non rispettasse le condizioni disposte dal presente articolo, riservandosi inoltre di richiedere, nelle opportune sedi legali, il risarcimento per gli eventuali danni subiti.

In sede di offerta dovranno essere espressamente esplicitate le modalità di erogazione del servizio relativo al supporto tecnico degli utenti, diretto, tramite help desk telefonico e/o sistemi di teleassistenza e le modalità di erogazione di tutti i servizi tecnici previsti con la descrizione delle professionalità impiegate, del numero dei giorni/persona programmati per ogni singola attività nonché dei criteri previsti per garantire la continuità del servizio durante il piano di transizione dall'attuale sistema a quello oggetto della fornitura.

13.1. Servizi di “MANUTENZIONE” Applicativa

13.1.1. Manutenzione Adeguativa e Correttiva (MAC)

Il servizio richiesto al presente paragrafo consiste nell'affidamento, secondo le modalità meglio specificate di seguito, dei seguenti servizi:

- a) manutenzione correttiva e adeguativa, degli applicativi forniti;
- b) assistenza operativa a tutti gli utenti del sistema per le attività del punto precedente nella modalità 6x10h dalle 8:00 alle ore 18:00 (dal lunedì al venerdì) e verifica dei tempi di risposta minimi per ogni transazione dei sistemi;
- c) gestione di tutta la documentazione a corredo del software, documentazione di progetto, di realizzazione, di test, di messa in esercizio ed operativa e gestione del materiale formativo;
- d) gestione della tracciabilità di tutti i cambiamenti effettuati sia per il codice, per la relativa documentazione e per l'architettura Hardware/Software;
- e) la garanzia di qualità di tutto il codice fornito (inteso esente da errori di programmazione), ovvero prodotto, ovvero dei sistemi messi in esercizio.

13.1.2. Modalità generali di erogazione del servizio

Subito dopo l'entrata in vigore del contratto la Ditta fornirà i servizi innanzi descritti.

Sarà cura della Ditta provvedere a mantenere presso proprie sedi, idonei strumenti di gestione automatizzata del codice, della configurazione, dei rilasci, della tracciabilità dei cambiamenti per tutti gli ambienti software necessari allo svolgimento delle attività di erogazione dei servizi in modo che siano perfettamente allineati a quelli di produzione in esercizio presso le singole Aziende e presso il Dipartimento. Strumenti di gestione open source e web saranno oggetto di valutazione tecnica.

I servizi di manutenzione, progettazione e realizzazione del software dovranno essere resi da personale in possesso di comprovate esperienze nella gestione del ciclo di vita del software.

Tutte le attività che coinvolgono il personale delle Aziende saranno svolte in orario lavorativo. Le attività di installazione e configurazione sui server e sulle postazioni utente e le attività di formazione degli utenti saranno svolte on site presso sedi delle singole Aziende del Sistema Sanitario Regionale della Basilicata e presso le sedi della Regione pertinenti. Per la formazione si possono prevedere anche modalità di tipo Formazione A Distanza (FAD).

I numeri telefonici, e-mail, PEC e fax che la Ditta metterà a disposizione per l'erogazione dei



servizi di cui al paragrafo “**Modalità operativa di attivazione ed erogazione del servizio**” dovranno essere raggiungibili al costo di una chiamata urbana sia dal mobile che dal fisso, e/o attraverso numero verde raggiungibile anche da telefono mobile. Il servizio telefonico sarà fornito tramite operatore (persona fisica), sono ammessi sistemi di IVR solo allo scopo esclusivo di migliorare a facilitare l'utente che deve utilizzare il servizio telefonico.

Il servizio dovrà essere dimensionato in modo da garantire la presa in carico delle chiamate entro il tempo massimo di cinque minuti negli orari di erogazione. La connessione con l'operatore potrà essere eventualmente preceduta da selezioni operate dall'utente con un albero di selezione composto al più di due livelli. In ogni caso tutte le richieste di intervento, ad onere della Ditta, devono essere tracciate su un sistema di gestione di trouble-ticketing accessibile via web da ogni azienda.

In caso di inadempienza, le Aziende si riservano il diritto di applicare le penali previste al paragrafo “Penali”.

La Ditta si impegna a mantenere aggiornato ed allineato il sistema di gestione automatizzato della configurazione, dei rilasci, della tracciabilità dei cambiamenti per tutti gli ambienti software necessari allo svolgimento delle attività di erogazione dei servizi di manutenzione, ad ogni rilascio e, in ogni caso, al termine del contratto, per tutti gli applicativi che rientrano nell'ambito dell'esecuzione del contratto, inclusi delle modifiche prodotte nel corso dell'attività, e tutta la documentazione redatta. Inoltre, è fatto obbligo di mantenere attivo e funzionante anche la base informativa di progetto.

Tutti gli interventi software effettuati sono garantiti dalla Ditta per eventuali malfunzionamenti e/o difformità funzionali fino al termine del periodo contrattuale.

Tutta la documentazione tecnica relativa ai servizi di manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva dovrà essere sviluppata con metodologia UML e dovrà essere fornita dalla Ditta in formato elettronico secondo le modalità previste. La documentazione comprenderà almeno i seguenti schemi standard:

- a) Documento di analisi;
- b) Use case diagram;
- c) Class diagram se applicabile o equivalenti diagrammi di procedure e dati;
- d) Deployment diagram;
- e) Interaction diagram (collaboration e sequence diagram);
- f) Piano dei test di unità, integrazione, sistema, di carico e di usabilità;
- g) Dizionario dei dati.

Saranno inoltre redatti manuali operativi per l'utente e documentazione per l'amministrazione e l'installazione del singolo applicativo e dell'ambiente di base e verticale.

La documentazione includerà, inoltre, il conteggio degli use case, calcolati in modo diretto e non attraverso metodologie di “backfire”, fatto utilizzando la metodologia USE CASE POINT come di seguito indicato.

La documentazione dei casi d'uso conterrà le modalità di calcolo seguite per la loro elaborazione. In caso di inadempienze, le aziende si riservano il diritto di applicare la penale prevista al paragrafo “Penali”.

13.1.3. Metodo di Stima dell'impegno MEV

Il calcolo del numero di CASI D'USO (Use Case Point's UCP) da realizzare, onnicomprensivi di codifica, test, documentazione, e messa in esercizio esclusa la formazione è:

$$\text{UCP} = \text{TCF} * \text{ECF} * (\text{UAW} + \text{UUCW}).$$

Si intende per



- **TCF = Fattore di complessità Tecnica.**
- **ECF= Fattore di Complessità Ambientale.**
- **UUCP= Valore del Case Point non Pesato.**

Dato $UUCP = UAW + UUCW$.

Definito **UAW** come **Peso della Tipologia di Attore per il caso d'uso**;

1. *definito attori di tipo 1 i sistemi interagenti via API/SOA WEB SERVICES, attori di tipo 2 i sistemi interagenti via protocolli di comunicazione internet TPC/IP livello 6 iso/osi, attori di tipo 3 gli operatori umani;*
2. *definito N1 = numero di attori di tipo 1, N2 = numero attori di tipo 2 e N3 = numero di attori di tipo 3;*

si ha che $UAW = 1 * N1 + 2 * N2 + 3 * N3$

Definito **UUCW** come **Peso della Categoria di Caso d'Uso** (la categoria è di tipo 5 se l'interfaccia utente scrive su 1 o 2 Tabelle Dati e viene completata in 4 passi e la sua implementazione coinvolge massimo 5 classi, è di tipo 10 se l'interfaccia utente scrive da 2 a 7 Tabelle dati e viene completata da 3 a 8 transazioni e la sua implementazione coinvolge tra 5 classi e 10 classi, è di tipo 15 se supera tutti i valori precedenti). Dato M1 il numero di casi d'uso di valore 5, M2 il numero di casi d'uso di valore 10 e M3 il numero di casi d'uso di peso 15 si ha $UUCW = 5 * M1 + 10 * M2 + 15 * M3$.

In caso di programmazione procedurale il valore di traduzione fra **classe** \Leftrightarrow **procedure** con interfacce dichiarate esplicite e pari a tre (ogni classe è equivalente ad almeno tre procedure con dichiarazione esplicita della interfaccia dati). Per il calcolo dei DB utilizzati nella realizzazione del caso d'uso **si considerano solo i data base effettivamente scritti** e non quelli utilizzati come appoggio e/o aiuto.

Si intende per:

- **PF = Fattore di Produttività.**

Assunto un valore di complessità Tecnica $TCF = 0,96$.

Un Fattore di complessità ambientale $ECF = 1,21$.

Un Fattore di Produttività PF di 7 ore uomo per Caso d'Uso indipendente dalla complessità e figura professionale.

*Calcolato il numero di casi di uso $UCP = 0,96 * 1,21 * UUCP$.*

Definito C costo orario giornaliero indipendente dalla figura professionale impiegata

Si ha che **CT**, il costo totale di per la progettazione, realizzazione, test, produzione documentazione tecnica e sua messa in esercizio esclusa la formazione di interventi di MEV, espresso in ore uomo, è $CT = UCP * 7 * C$.

Per interventi diversi dalla progettazione, realizzazione, test, messa in esercizio, di sistemi software ad-hoc il calcolo sopra esposto non si applica.

Per il calcolo del **numero degli Attori Effettivi** si tenga presente che se la classificazione degli attori individuati, nei casi di uso descrittivi il sistema, non riflette una **chiara differenziazione di ruoli e di interfacce di comunicazione**, ma i diversi attori indicati sono effetto della schematizzazione ed essi sono riconducibili ad una categoria di **Attore Generale, viene contato un unico attore**.

Per il calcolo dei **Casi D'uso Effettivi**, si considerano solo i casi d'uso in relazione diretta con l'Attore Generale indicato, i casi d'uso derivanti da relazione di inclusione non sono conteggiati come tali.

13.1.4. Modalità operativa di attivazione ed erogazione del servizio MAC

Lo scopo della **manutenzione correttiva** è la rimozione delle cause e degli effetti degli errori degli



applicativi a fronte di malfunzionamenti verificatisi per qualunque causa, garantendo il corretto comportamento delle funzionalità ed usabilità degli applicativi coinvolti e l'eventuale ripristino dei database allo stato precedente il malfunzionamento. Per lo svolgimento di tali attività le Aziende riconoscono un canone fisso onnicomprensivo.

Lo scopo della **manutenzione adeguativa** è il mantenimento delle funzionalità degli applicativi a fronte di modifiche o innovazioni dell'ambiente tecnico o legislativo sia Regionale (Leggi o Delibere) che Nazionale. Per lo svolgimento di tali attività è previsto un canone fisso onnicomprensivo.

Gli adeguamenti conseguenti variazioni normative nazionali e regionali dovranno essere apportati dalla ditta con anticipo rispetto al termine previsto per la loro applicazione avendo cura di fornire tutte le attività tecniche e formative necessarie per una piena e immediata operatività delle modifiche introdotte.

La manutenzione correttiva ed adeguativa e l'assistenza operativa telefonica (help desk) sono comprese nel canone ed erogati in modalità 6x10h. Il flusso delle attività è il seguente:

1. registrazione da parte dell'Help Desk della segnalazione di malfunzionamento nel sistema di gestione ticket della ditta e sua assegnazione al tecnico di riferimento per l'area applicativa interessata (con notifica via e-mail dell'apertura ticket ai Responsabili di contratto delle Aziende e all'operatore dell'Azienda che ha segnalato il problema, l'operatore o il Responsabile può segnalare il malfunzionamento anche attraverso un eventuale sistema di gestione ticket messo a disposizione dalle ditte);
2. rimozione del malfunzionamento tramite gli opportuni interventi sull'applicativo (in ambiente di sviluppo e test);
3. intervento sul sistema in esercizio con eventuale installazione delle patch sulle postazioni client e sui server;
4. aggiornamento della documentazione relativa all'applicativo;
5. documento di approvazione e chiusura positiva attività;
6. tracciamento del cambio di stato e chiusura del ticket con notifica via e-mail al Responsabile di contratto.

Per la verifica dei tempi di risposta alle transazioni la Ditta in accordo con le aziende rende disponibili, per tutti gli operatori, entro 90 giorni, separate funzioni per la verifica, su richiesta, dei tempi di esecuzione delle transazioni sul sistema in esercizio presso le aziende.

Gli interventi di cui al punto 2 e 3 devono essere conclusi al massimo entro 4 ore lavorative dalla segnalazione per i guasti bloccanti, entro 4 giorni solari per i guasti non bloccanti.

13.1.5. Manutenzione Evolutiva Software (MEV)

Lo scopo del servizio è garantire la manutenzione evolutiva dell'oggetto dell'affidamento, al fine di adeguarlo a nuove esigenze funzionali degli utenti delle aziende facenti parte dell'URA.

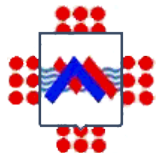
Gli interventi svolti in base alle indicazioni contenute in questo paragrafo potranno:

- A) modificare o integrare le funzionalità degli applicativi indicati in precedenza;
- B) ristrutturare le funzionalità e l'architettura degli applicativi;
- C) realizzare nuovi applicativi;

In merito agli applicativi oggetto di intervento, la ditta si impegna a garantire, nella versione rilasciata derivante dall'esecuzione dell'intervento previsto, senza alcun onere aggiuntivo, tutti i servizi previsti nei paragrafi precedenti ovvero i servizi di MAC.

La ditta è obbligata a calcolare, secondo la modalità indicata, gli USE CASE POINT realizzati.

Le modifiche devono essere analizzate ed approvate dalle Aziende.



La manutenzione evolutiva è richiesta tramite l'acquisto di casi d'uso, onnicomprensiva di tutti gli oneri di codifica, test, documentazione, installazione e messa in esercizio esclusa la formazione se richiesta. L'eventuale attività di formazione andrà concordata eventualmente con i destinatari. La formazione, se richiesta, deve essere progettata e fornita secondo le modalità indicate nel paragrafo **“Servizi di assistenza sistemistica e formazione a consumo”** ed il valore economico di ciascuna giornata non potrà essere superiore al valore del costo giornaliero dell'assistenza sistemistica.

Per le realizzazioni di MEV la ditta quoterà nell'offerta economica il numero dei giorni/persona, indipendentemente dalle varie figure professionali impegnate, utilizzando il metodo di stima indicato in precedenza. La ditta deve rilasciare la documentazione obbligatoria relativa ai casi d'uso realizzati secondo le modalità e nella numerosità prevista dal presente appalto, oltre alla documentazione minima indicata nei paragrafi precedenti, **tutta la documentazione prevista dai manuali di qualità relativi alla produzione di sistemi software l'azienda e/o le aziende è/sono certificate.**

Le attività saranno remunerate sulla base dei casi d'uso effettivamente sviluppati (nuovi, modificati o cancellati), positivamente collaudati e portati in esercizio.

Il costo unitario per CASO D'USO modificato (CHG) e per CASO D'USO cancellato (DEL) è pari rispettivamente al 40% ed al 10% del costo unitario per nuovo CASO D'USO realizzato ex novo (ADD) e valorizzato nelle modalità indicate. Il pagamento degli interventi sarà fatto a consuntivo quadrimestrale, sulla base della verifica dell'effettivo svolgimento delle attività di messa in esercizio.

Le attività di documentazione dei casi d'uso esistenti, se richieste, saranno remunerate al 2% del valore calcolato nelle modalità descritte.

Le attività di estrazioni dati e di interrogazioni particolari che non comportano aggiunta di nuove funzionalità, se richieste, saranno remunerate al 10% del valore calcolato nelle modalità descritte.

Gli interventi includono le attività di analisi, sviluppo, installazione, assistenza all'avvio e redazione di documentazione. L'attività di analisi potrà includere anche incontri diretti con gli utenti dell'intero sistema sanitario regione ivi compreso il personale delle Aziende Sanitarie e della Regione. Tutta la documentazione tecnica, ad eccezione della documentazione ad uso degli operatori, deve essere sviluppata secondo quanto previsto in precedenza, al minimo deve contenere:

- h) Documento di analisi;
- i) Use case diagram;
- j) Class diagram se applicabile o equivalenti digrammi di procedure e dati;
- k) Deployment diagram;
- l) Interaction diagram (collaboration e sequence diagram);
- m) Piano dei test di unità, integrazione, sistema, di carico e di usabilità;
- n) Dizionario dei dati.

Saranno inoltre redatti manuali per l'utente e documentazione per l'amministrazione e d'installazione del singolo applicativo e dell'ambiente di base e verticale.

Tutta l'attività deve essere eseguita dalla Ditta in proprie sedi ed utilizzando il proprio ambiente e le proprie procedure di gestione del ciclo di vita del software.

Le modalità di esecuzione del servizio sono le seguenti:

1. Il servizio è erogato su richiesta necessariamente autorizzata dal Responsabile del contratto di ciascuna azienda partecipante all'URA. La richiesta esporrà l'esigenza generale da affrontare in un documento di visione redatto in conformità allo standard indicato dalla ditta.
2. A fronte della richiesta, la ditta presenterà, entro un massimo di 30 giorni lavorativi, un preventivo di spesa in cui saranno indicati i giorni/persona di utilizzo ovvero il numero di casi d'uso da realizzare, ed il numero dei prototipi rilasciati prima della messa in esercizio del



sistema. Il preventivo includerà altresì la calendarizzazione dettagliata delle attività giornaliere e del personale impiegato per l'espletamento delle attività. Il costo delle singole attività risulterà dal prodotto dei giorni/persona ovvero dei casi d'uso per le corrispondenti quotazioni unitarie indicate per la figura professionale. La calendarizzazione dovrà prevedere l'inizio delle attività entro un tempo massimo di 10 giorni lavorativi successivi alla accettazione del preventivo-progetto da parte delle Aziende e l'impegno continuativo delle risorse indicate. Le attività di installazione e redazione di documentazione non saranno oggetto di quotazione né genereranno oneri aggiuntivi. E' Data facoltà alle Aziende di prevedere tempi di consegna del progetto superiore ai 30 giorni, tale indicazione deve essere contenuta nella richiesta di intervento delle Aziende.

3. In relazione alla manutenibilità/modificabilità e qualità del codice sviluppato, la ditta allo scopo di dimostrare la qualità delle realizzazioni è obbligata a produrre dei report da allegare alla documentazione prodotta che misurano il livello di documentazione LOC, la complessità ciclomatica COC e la copertura dei test progettati ed eseguiti COVERAGE. Il "livello di documentazione (LDO)", è misurato come rapporto tra il numero delle linee di commento (LC) ed il numero delle linee di codice (LOC), dovrà essere superiore al 25%, ovvero: $25\% < LDO = LC/LOC$. Tale indicatore sarà calcolato approssimandolo all'intero più vicino. Il superamento del valore di soglia (inteso come un valore inferiore al 25%) comporta l'applicazione di una penale come previsto al paragrafo "Penali". La complessità ciclomatica COC è uguale a l'intero più prossimo al valore $E-N+p$ dove E sono il numero di archi del grafo operativo del modulo, N il numero dei nodi del modulo e p è il numero di componenti software connessi al modulo. Il valore COC per ogni singolo modulo componenti il caso d'uso deve essere inferiore a 21. Il superamento del valore di soglia (inteso come un valore superiore a 21) comporta l'applicazione di una penale come previsto al paragrafo "Penali". Per percentuale di COVERAGE dei cammini di testing si intende l'intero espresso in percentuale del rapporto fra linee totali di codice testato CT diviso le linee di codice prodotto CP escludendo dal calcolo le linee di dichiarazione e le di commento testate durante le operazioni di unit test, tale rapporto deve essere maggiore o uguale al 90% ($CT/CP \geq 90\%$). Il superamento del valore di soglia (inteso come un valore inferiore al 90%) comporta l'applicazione di una penale come previsto al paragrafo "Penali". L'arrotondamento è calcolato per difetto se il simbolo precedente è $\leq 0,5$ in eccesso non così $>0,5$. Gli strumenti per il calcolo degli indicatori sono ad onere totale della ditta.
4. Il Responsabile del contratto di ciascuna azienda partecipante all'URA, valutata in particolare la congruità tecnico-economica del preventivo presentato, si riserva in ogni caso il diritto di richiederne o meno l'esecuzione. Ove sensato, lo svolgimento delle attività potrà essere richiesto anche per singole attività del preventivo. Per preventivi che richiedono un tempo di conclusione delle attività superiore a 40 giorni solari, il Responsabile del contratto e della Ditta concorderanno modalità di monitoraggio, per fasi progettuali o periodi temporali.
5. Al termine delle attività la ditta installerà il prodotto, eventualmente in ambiente di test, e consegnerà al Responsabile del contratto la relativa documentazione nelle modalità indicate. Il Responsabile del contratto, a collaudo positivamente effettuato, autorizzerà la messa in esercizio del prodotto, che verrà, quindi, rilasciato a carico della ditta in ambiente di produzione. In caso di inadempienza saranno applicate le penali di cui al relativo paragrafo. Dopo il collaudo, il Responsabile del contratto concorderà con la ditta l'avvio della formazione, se prevista, secondo il piano di formazione ed il materiale didattico allegato al preventivo di spesa. La formazione è considerata erogata se si supera l'80% della soddisfazione utenti misurata con appositi questionari preventivamente concordati con Responsabile di contratto. In caso di mancato superamento, la ditta è obbligata alla ripetizione



a suo totale onere sino al superamento della soglia del 80%. Al termine della formazione, si applicano le procedure per la gestione di cui al presente capitolato, pertanto solo per applicativi di nuova realizzazione ed installazione verrà riconosciuto un canone annuo del 5% del costo di realizzazione dello stesso.

6. La rendicontazione dei lavori effettivamente messi in esercizio nel quadrimestre di riferimento. Si precisa che per effettivamente messi in esercizio si intendono i lavori per cui è stata erogata la formazione se prevista. Si precisa che il tracciamento del cambio di stato e chiusura del ticket inerente la richiesta deve essere gestito con notifica via PEC al Responsabile di contratto delle Aziende e all'operatore richiedente.

13.2. Servizi di assistenza sistemistica e formazione a consumo

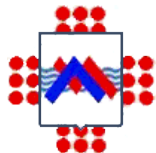
Questa categoria di servizi riguarda tutte le attività diverse da quelle relative alla manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva degli applicativi oggetto della presente procedura di affidamento.

Le Ditte dovranno prevedere, in fase di offerta, l'erogazione di servizi sistemistici e di formazione aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla realizzazione della fornitura. Detti servizi sono richiedibili dalle Aziende del SSR in funzione di specifiche e particolari esigenze, son da intendersi a consumo e non costituiscono un obbligo per l'Azienda e saranno erogati alle medesime condizione economiche della MEV.

Per prestazioni erogate al di fuori dei CED aziendali, è riconosciuta una quota forfettaria, a titolo di rimborso spesa, di €70,00 per trasferte superiori ai 20km dalla sede legale dell'Azienda Sanitaria, per tutte le atre trasferte non verrà riconosciuto alcun rimborso.

Le modalità di svolgimento della attività sono le seguenti:

- a) Il servizio è erogato su richiesta è autorizzata dal Responsabile del contratto di ciascuna azienda partecipante all'URA. La richiesta esporrà l'esigenza generale da affrontare in un documento di visione redatto in conformità allo standard indicato dalla ditta.
- b) A fronte della richiesta, la ditta presenterà un preventivo di spesa, entro 30 giorni solari successivi alla richiesta, in cui saranno indicati i giorni/persona di utilizzo con dettaglio delle attività da realizzare e dei test da effettuare per il collaudo dell'attività. Il preventivo includerà altresì la calendarizzazione dettagliata delle attività giornaliere e del personale impiegato per l'espletamento. Il costo delle singole attività risulterà dal prodotto dei giorni/persona a prezzo fisso onnicomprensivo. La calendarizzazione dovrà prevedere l'inizio delle attività entro un tempo massimo di 10 giorni lavorativi successivi alla accettazione del preventivo-progetto e l'impegno continuativo delle risorse indicate. Le attività di redazione di documentazione descrittiva delle azioni svolte non saranno oggetto di quotazione né genereranno oneri aggiuntivi.
- c) Il Responsabile del contratto, valutata in particolare la congruità tecnico-economica del preventivo presentato, si riserva in ogni caso il diritto di richiederne o meno l'esecuzione. Ove sensato, lo svolgimento delle attività potrà essere richiesto anche per singole attività del preventivo. Per preventivi che richiedono un tempo di conclusione delle attività superiore a 40 giorni solari, il Responsabile del contratto e della Ditta concorderanno modalità di monitoraggio, per fasi progettuali o periodi temporali.
- d) Al termine delle attività la ditta provvede a redigere apposito schema standard descrittivo il dettaglio delle attività svolte e/o dei test effettuati, consegna al Responsabile del contratto la relativa documentazione nelle modalità indicate. Il Responsabile del contratto, a collaudo positivo, autorizzerà la messa in esercizio del sistema, che verrà, quindi, rilasciato a carico della ditta in ambiente di produzione. In caso di inadempienza saranno applicate le penali di



cui al paragrafo “penali”.

La fatturazione delle attività avviene nelle modalità indicate in precedenza.

14. PENALI

Le penali sono applicabili per mancato rispetto delle condizioni di erogazione dei servizi e fornitura di beni previste nel presente capitolato fatto salvo la richiesta da parte delle Aziende di maggiori danni.

Le citate condizioni possono riferirsi a ritardo nello svolgimento delle attività e/o al mancato raggiungimento degli obiettivi di qualità e/o documentazione e/o procedure attuative. Per mancato rispetto delle condizioni s'intende quello non giustificato e non sanato con sospensioni o proroghe accordate dall'Amministrazione ed esclusivamente imputabile a cause dovute al soggetto appaltatore o da esso provocate. Le penali applicate saranno scalabili dalle fatture emesse e/o saranno incamerate dal deposito cauzionale definitivo prestato dalla ditta. In tale ultimo caso, l'applicazione della penale darà luogo all'incameramento della corrispondente quota dalla cauzione, con obbligo della ditta di provvedere alla sua reintegrazione entro 15 giorni.

Si elencano le penali previste:

1. Il sistema è pensato per essere operativo h24, pertanto dovrà essere funzionante per almeno il 95% dell'anno solare. Per periodi di operatività compresi tra il 95% ed il 90% sarà applicata una penale dello 0,05% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara (€ 450.000,00) per giorno solare di mancata operatività. Per periodi di funzionamento inferiori al 90% e, comunque, per periodi di inattività superiori a 30 giorni solari consecutivi le Aziende avranno la facoltà di rescindere il contratto. Le relative verifiche saranno effettuate trimestralmente;
2. Mancata presa in carico e risoluzione degli errori bloccanti che coinvolgono l'intero sistema: 0,03% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara per giorno solare o frazione di ritardo;
3. Mancata presa in carico e risoluzione degli errori bloccanti che coinvolgono solo parte del modulo oggetto della fornitura: 0,05% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara per giorno solare o frazione di ritardo;
4. Mancata presa in carico e risoluzione degli errori non bloccanti entro i tempi stabiliti e/o mancata produzione della relativa documentazione e/o mancato adeguamento dei sorgenti alle sopravvenute nuove normative entro i tempi stabiliti o richiesti dalla stessa norma: 0,04% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara per giorno solare di ritardo;
5. Difformità dei documenti e delle procedure di esercizio del contratto: 0,03% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara per difformità accertata;
6. Mancato rispetto di uno dei criteri di qualità del codice: 0,03% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara per ogni difformità accertata.
7. Ritardo e/o mancato rispetto dei tempi di consegna del progetto derivante da una richiesta di intervento MEV o di assistenza sistemistica: 0,04% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara per giorno solare di ritardo.
8. Ritardo nelle consegne di adeguamenti dei sistemi informatici (MEV): 0,05% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara per giorno solare di ritardo;
9. Mancato superamento del grado di soddisfacimento minimo del 80% del personale delle Aziende oggetto di formazione: penale del 0,03% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara. E' fatto obbligo di ripetizione del servizio di formazione erogato e raggiungimento della soglia di soddisfacimento minima indicata nel presente punto;
10. Mancata indicazione dei recapiti aziendali delle Aziende e/o mancata indicazione delle



variazione avvenute durante l'attuazione del progetto e mancato utilizzo della posta PEC per le comunicazioni ufficiali: penale di 0,03% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara per ciascuna inadempienza;

11. Mancato rispetto delle clausole di garanzia: incasso della cauzione definitiva;
12. Mancato rilascio finale di tutti i sorgenti in manutenzione con la relativa documentazione nelle modalità e formati previsti: incasso della cauzione definitiva;
13. Sostituzione di una delle figure professionali indicate in sede di presentazione dell'offerta non approvata dal Responsabile del Contratto di ciascuna azienda partecipante all'URA: 0,03% dell'ammontare netto contrattuale annuo posto a base di gara.

Si evidenzia che il superamento della soglia cumulata, per le penalità irrogate, nel periodo di vigenza contrattuale del 10% dell'importo netto contrattuale è causa di rescissione del contratto stesso ed incasso della cauzione definitiva.

Si precisa che per importo contrattuale si intende il valore della prestazione erogata di MAC per la durata dell'intero contratto, singola richiesta di MEV, singola richiesta di servizi di assistenza sistemistica/formativa. Per il calcolo della soglia cumulata del 10% si considerano tutte le sanzioni irrogate senza differenza di tipologia di servizio fornito/richiesto.

Inoltre, come riportato nel paragrafo "Verifiche periodiche", la DA sarà sottoposta a verifiche triennali a seguito delle quali, in caso negativo, è prevista la rescissione del contratto.

15. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La ditta dovrà produrre i seguenti documenti, prodotti in originale e rilasciati dalle competenti Autorità in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella della comunicazione di aggiudicazione:

- a. tutti i documenti richiesti per la partecipazione e per i quali la ditta abbia fatto ricorso alla produzione della dichiarazione sostitutiva;
- b. estremi identificativi del conto corrente dedicato da utilizzare in relazione al presente appalto e generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso nonché dichiarazione contenente l'impegno a comunicare ogni modifica relativa a tali dati.

Qualora dagli accertamenti di cui alla vigente normativa antimafia e/o dall'esame della documentazione risultasse che la ditta non sia in possesso dei requisiti per l'esecuzione del servizio, le Aziende disporranno la revoca dell'aggiudicazione.

Il contratto sarà immediatamente impegnativo per le parti e verrà registrato a cura delle Aziende, ma le spese saranno a carico della ditta.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto, oltre al presente Capitolato tecnico:

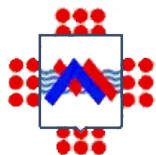
- # l'offerta aggiudicata;
- # la polizza fideiussoria;
- # il disciplinare di gara;
- # la polizza RC a copertura di possibili danni a persone e/o cose nel corso di esecuzione del contratto.

A partire dal 1/01/2013 le spese di pubblicazione della gara di che trattasi sono a carico della ditta aggiudicataria il cui importo stimato ammonta ad €3.500,00.

Per le altre informazioni si rimanda all'art 30 del disciplinare di gara.

15.1. Spese contrattuali ed oneri diversi

Tutte le spese contrattuali, di bolli, di registro, accessorie e conseguenti saranno per intero a carico



della ditta.

15.2. Periodo di prova

Le Aziende effettueranno un congruo periodo di prova di durata pari ad un anno, decorrenti dalla data di completo avvio di tutte le componenti previste in gara, al fine di effettuare le valutazioni di merito in relazione alla rispondenza del servizio alle prescrizioni di gara ed all'offerta aggiudicata e, in caso negativo, potrà dare luogo alla risoluzione unilaterale e motivata del contratto.

In tale eventualità alla ditta spetterà il solo corrispettivo del lavoro eseguito decurtato dell'importo di eventuali penali applicate, con esclusione di qualsiasi indennizzo o rimborso.

15.3. Controllo sulla esecuzione del contratto

Le Aziende eserciteranno il controllo e la sorveglianza sulla corretta esecuzione del contratto, in termini di buon andamento delle attività operative, della corrispondenza quantitativa e qualitativa delle prestazioni, del rispetto dei tempi, della tempestività e documentazione delle comunicazioni.

Resta inteso che, in ogni caso, le Aziende non assumono responsabilità in conseguenza dei rapporti che si instaureranno tra la ditta ed il personale da questa dipendente.

La ditta non potrà eccepire, durante l'esecuzione dell'appalto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi ulteriori, a meno che tali nuovi elementi appartengano ad evidenti cause di forza maggiore.

15.4. Verifica di conformità

La conformità del servizio oggetto del contratto è verificata dalle Aziende nel rispetto dell'art. 312 e seguenti del DPR 207/2010.

Il protocollo di verifica verrà stabilito in maniera autonoma dalle Aziende; la ditta dovrà fornire, su richiesta delle Aziende, tutta la documentazione necessaria a consentire la regolare esecuzione delle operazioni di verifica. Tale documentazione conterrà, tra l'altro, l'elenco e la descrizione delle operazioni previste, i risultati attesi, i parametri di misurazione considerati, unitamente ai "range" di valori attesi, ed i tempi stimati per l'esecuzione delle operazioni di verifica.

La regolare verifica del servizio non esonera comunque la ditta per eventuali difetti o imperfezioni non emersi al momento della verifica stessa, bensì accertati successivamente. In tal caso la ditta è invitata dalle Aziende ad assistere, a mezzo dei suoi rappresentanti, ad eventuali visite di accertamento, dovendo rispondere ad ogni effetto dei difetti o delle imperfezioni accertate.

In assenza della ditta o di suoi incaricati, il relativo verbale, redatto dagli incaricati delle Aziende, fa egualmente stato contro di essa.

15.5. Verifiche periodiche

Al fine di verificare il buon andamento del contratto e la qualità dei servizi resi, con cadenza triennale, saranno valutate le performance del sistema, la completezza delle funzionalità, i livelli di soddisfazione degli utenti, la qualità del servizio di assistenza, l'installazione degli aggiornamenti sw previsti dalla MAC e dalla MEV. Qualora, a giudizio insindacabile delle Aziende, si dovesse ritenere insufficiente la qualità della fornitura, i responsabili dei contratti potranno effettuare contestazioni alla DA. Se, trascorsi 60 giorni dalla notifica, la DA non risolvesse i problemi riscontrati, le Aziende potranno esercitare il diritto di rescissione del contratto.

15.6. Modalità di pagamento

I pagamenti saranno effettuati dalla Azienda Sanitaria, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture, salvo eventuale diverso accordo intercorrente tra Amministrazione e ditta



all'atto della stipula del contratto, e in esso riportato.

La fatture dovranno essere corredate dalla documentazione richiesta ex lege, e verranno pagate previa esecuzione, con esito positivo, dei debiti controlli e verifiche ai fini liquidatori da parte dei responsabili delle strutture interessate.

La fatturazione dovrà essere effettuata, per ciascuna azienda, con cadenza trimestrale posticipata, sulla quale sarà applicata la ritenuta del 0,50%, di cui all'art. 4 comma 3 del DPR 207/2010; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In allegato alla fattura, per la parte relativa ai costi a consumo, in occasione dell'emissione della stessa, la DA dovrà allegare un report di dettaglio, preventivamente approvato e controfirmato dal responsabile del contratto di ciascuna azienda partecipante all'URA, da cui si evincano le ore/uomo effettuate per tipologia di attività, coerentemente con quanto previsto nel capitolato tecnico agli artt. 13.1.5. e 13.2.

L'Azienda Sanitaria al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità i pagamenti alla Ditta cui sono state contestate inadempienze nella esecuzione del servizio, sino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione dei pagamenti verrà notificata in via amministrativa.

Inoltre la ditta aggiudicataria, in ottemperanza a quanto disposto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, è obbligata ad utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, per l'incasso delle somme dovute da questa Amministrazione, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali.

La ditta aggiudicataria, qualora non ottemperi a quanto espressamente previsto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, ovvero che le transazioni dovranno essere eseguite avvalendosi di banche o della società Poste Italiane, incorrerà nella sanzione prevista all'art. 3, comma 8 della citata Legge, che prevede l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre alla applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria nella misura e con le modalità di cui all'art. 6 della stessa legge. La fattura, compilata in ogni sua parte secondo le vigenti disposizioni di legge dovrà essere trasmessa alle Aziende. Il pagamento verrà disposto con mandato esigibile presso il Tesoriere Cassiere delle Aziende.

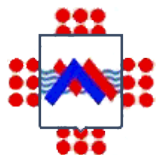
È fatto obbligo alla ditta di indicare il recapito postale, precisare le modalità con le quali la Tesoreria delle Aziende dovrà effettuare il pagamento, comunicare eventuali intervenuti cambiamenti.

Le Aziende declinano ogni responsabilità per il mancato incasso, da parte della ditta, di pagamenti non pervenuti per omissione o intempestività della predetta comunicazione.

15.7. Risoluzione del contratto

Fermo quanto previsto nei precedenti articoli, le Aziende si riservano la facoltà di dichiarare risolto il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) in qualunque momento durante l'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile "Recesso unilaterale dal contratto";
- b) Il sistema è pensato per essere operativo h24, per periodi di funzionamento inferiori al 90% e, comunque, per periodi di inattività superiori a 30 giorni solari consecutivi le Aziende avranno la facoltà di rescindere il contratto;
- c) interruzione del servizio per fatto della ditta;
- d) frode, grave negligenza, contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;



- e) per motivi di interesse pubblico specificati nel relativo provvedimento;
- f) in caso di cessazione dell'attività, di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento della ditta ovvero, in caso di raggruppamento, di anche una sola delle imprese raggruppate, intervenuti successivamente alla stipula del contratto;
- g) violazione delle norme in materia di subappalto e cessione del contratto;
- h) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro i termini prescritti dalle Aziende;
- i) dopo la seconda contestazione alla ditta per l'inosservanza di norme e prescrizioni del presente Capitolato Speciale e della documentazione contrattuale.

In tutte le precedenti circostanze, ad eccezione di quella sub e), le Aziende potranno comunicare l'intenzione di risolvere il contratto mediante semplice dichiarazione comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, contenente le motivazioni. Qualora, entro ulteriori tre giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte della ditta, quest'ultima non abbia provveduto a sanare completamente l'inadempienza, il contratto si riterrà risolto, salve tutte le azioni di rivalsa da parte delle Aziende.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza della ditta, le Aziende hanno diritto ad incamerare il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale e di affidare a terzi il contratto o la parte rimanente di questo in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato alla ditta inadempiente con lettera Raccomandata A.R. con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

Alla ditta inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dalle Aziende rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'aggiudicatario. Nel caso di minore spesa nulla compete all'aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esimerà la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione del rapporto contrattuale. Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata del contratto da parte della ditta senza giustificato motivo o giusta causa.

15.8. Risarcimento danni ed esonero da responsabilità

Le Aziende sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, che dovessero accadere al personale della ditta nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La ditta risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere.

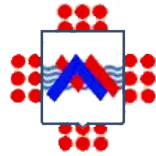
Le parti dovranno dare atto che l'esecuzione del contratto s'intende subordinata all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni che s'intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo. A tal scopo la ditta fornirà alle Aziende ogni documentazione relativa alla tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa.

15.9. Foro competente

Per la risoluzione delle controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente appalto sarà competente il Foro di Potenza, con esclusione espressa della competenza arbitrale.

15.10. Norma di rinvio

Per quanto non previsto specificatamente nella documentazione di gara, si fa riferimento alle vigenti



disposizioni legislative.

Si dichiara che il presente documento è stato redatto
Conformemente ai punti a) b) c) d) e) f) g) della
“Direttiva sulle modalità di inoltro delle richieste di
Acquisto di beni e servizi da parte dei servizi sanitari
Ospedalieri, centrali e territoriali” prot. N. 43523 del
10/07/2009-
F.to Il Dirigente
Dott. Nicola MAZZEO

Il soggetto partecipante alla procedura di gara dichiara di aver esaminato tutte le clausole contenute
nel presente Capitolato e di accettarle incondizionatamente.

DATA _____

PER ACCETTAZIONE: IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(indicare generalità, qualifica e firma) _____