

Sistema Sanitario Regionale del Piemonte



Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO

PROTOCOLLO N. 12621/2024 DEL 16/07/2024

CLASSIFICAZIONE 01-01 - 2021/2

OGGETTO: INVIO PIANO OPERATIVO_AOU S. LUIGI GONZAGA ORBASSANO_N° ODA 7916781_ N.RO PROCEDURA 680249

Con la presente si consegna copia analogica a stampa, tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

Allegati:

- ASO 904 Orbassano_ ID_2365_SD2_L3_PO_V1.pdf.p7m
6A4A7A6315A2E37C76CDF8FAA5B9DAC9D31FE12E46135263865A05EECA29F3B1F5905313F8AE960BBEF790B22173933CEFB815BF95000515A31A489941575F09
- TestodelMessaggio.html
057023FCBF2EAF9C75620BEAB396BB8A70BDF614D3E47AA9570C0817B8D88DDB8ACF9106A263AB128799B580B91D53D99A22B5461BEBE0D1BABB90CF7D7224D2

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

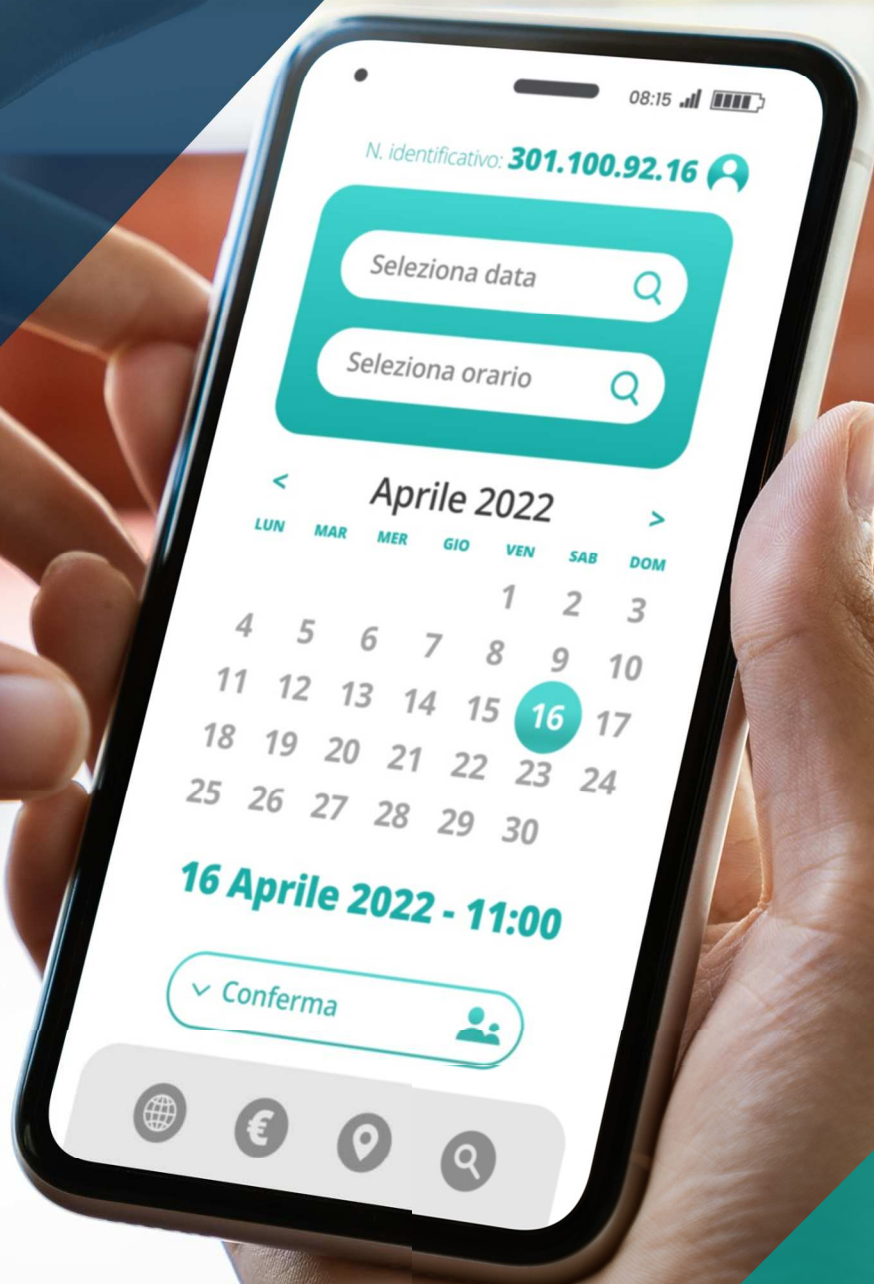


SANITÀ DIGITALE

SISTEMI INFORMATIVI SANITARI
E SERVIZI AL CITTADINO

LUGLIO 2024

LOTTO 3



© 2023 ENGINEERING

INDICE DEI CONTENUTI

1

INTRODUZIONE

1

1.1

SCOPO

1

1.2

CAMPO DI APPLICAZIONE

1

1.3

RIFERIMENTI

2

1.4

ACRONIMI E GLOSSARIO

3

2

ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

4

2.1

ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI

4

2.2

ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE

4

2.3

LUOGO DI EROGAZIONE DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

5

3

AMBITI E SERVIZI

6

3.1

AMBITI DI INTERVENTO

6

3.2

SERVIZI RICHIESTI

7

3.3

INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE

7

4

OBIETTIVI

9

4.1

DESCRIZIONE OBIETTIVO

9

5

SOLUZIONE PROPOSTA

10

5.1

DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE

10

5.2

UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA

12

5.3

EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI

12

6

PIANO DI PROGETTO

14

6.1

CRONOPROGRAMMA

14

6.2

DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

14

6.3

GRUPPO DI LAVORO

14

6.4

MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

14

6.5

QUOTA E PRESTAZIONI IN SUBAPPALTO

17

7

DIMENSIONAMENTO ECONOMICO

18

7.1

MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

18

7.2

QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO

18

8

ALLEGATI

20

8.1

PIANO DI LAVORO GENERALE

20

8.2

PIANO DELLA QUALITÀ SPECIFICO

20

8.3

INDICAZIONI IN ORDINE ALLA FATTURAZIONE ED AI TERMINI DI PAGAMENTO

20

1 INTRODUZIONE

Il presente documento risponde all'iniziativa dell'ASO 904 – S. Luigi Gonzaga di Orbassano – TO (di seguito Azienda), volta all'ammodernamento e potenziamento del livello di digitalizzazione delle strutture sanitarie come previsto dall'investimento 1.1.1 nell'ambito della missione 6 "Salute" componente 2 (M6C2) del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'iniziativa è in linea con quanto definito dalla D.G.R. n. 18-5976 del 18 novembre 2022 con cui Regione Piemonte ha attribuito ad Azienda Zero, nel rispetto delle deleghe predisposte da ciascun soggetto attuatore esterno delegato, le attività di progettazione tecnica e stesura del piano dei fabbisogni e delle condizioni particolari di fornitura e per l'individuazione del contraente nell'ambito degli Accordi quadro Consip. Nello specifico, il seguente piano si riferisce al progetto indicato in colonna A1 dell'Allegato A annesso alla D.G.R. citata precedentemente.

1.1 SCOPO

Gli interventi previsti all'interno della presente iniziativa consentiranno di migliorare ed efficientare tramite una completa digitalizzazione l'acquisizione dei consensi e la loro firma agli sportelli di accettazione e prenotazione e nei reparti da parte dell'utenza con rilevanti benefici sulla dematerializzazione dei documenti come descritto nel Capitolo 42, Capo III del Codice dell'amministrazione digitale Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (Piano Triennale d'ora in avanti) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e del Paese e, in particolare quella della Pubblica Amministrazione italiana. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) contenuta nel Piano Triennale è pienamente coerente con il Piano di azione europeo sull'eGovernment, in riferimento al quale gli Stati membri sono impegnati a definire le proprie politiche interne.

Con riferimento ai principi sopra enunciati, l'iniziativa Sanità Digitale si pone come strumento per:

- realizzazione dei servizi sanitari per i cittadini, per i professionisti e per le aziende sanitarie, nonché per l'analisi dei dati sanitari per finalità di ricerca e governo;
- realizzazione di servizi digitali moderni e innovativi disegnati sulla centralità del cittadino, la semplificazione delle interazioni con l'Amministrazione e l'efficienza operativa;
- favorire il riuso delle applicazioni best of breed dell'Amministrazione migliorando la qualità e la standardizzazione del software – abilitante al riuso stesso;
- migrare gli applicativi al Cloud e realizzare applicazioni cloud-native;
- rinnovare i processi di sviluppo e gestione del portafoglio applicativo, sostenendo l'adozione delle metodologie Agili e DevOps;
- supportare l'Amministrazione nel percorso di innovazione anche attraverso il mantenimento e l'adeguamento delle applicazioni esistenti, in relazione con il Rapporto AGID sulla Spesa ICT nella Sanità territoriale italiana.

In particolare, AgID e il Team per la Trasformazione Digitale (TD) hanno fornito l'indirizzo strategico per la progettazione di tale iniziativa, con particolare enfasi sui meccanismi di coordinamento e controllo dell'utilizzo degli strumenti di acquisizione (c.d. Gare del Piano Strategico).

Consip S.p.A., in qualità di soggetto Stazione Appaltante, ha aggregato i fabbisogni e predisposto la procedura di gara e gestirà la stipula dei contratti per le amministrazioni centrali e locali.

A tal fine Consip S.p.A., AgID e TD hanno definito un programma di gare strategiche ICT finalizzate ad accelerare i processi di procurement delle PA che hanno la necessità di contrattualizzare fornitori per essere supportate nel processo di trasformazione digitale e migrazione al cloud.

Le PA devono intraprendere azioni per l'avvio di progetti finalizzati alla trasformazione digitale dei propri servizi in base al Modello strategico evolutivo dell'informatica della PA e ai principi definiti nel Piano Triennale.

In capo ai Fornitori è la responsabilità di supportare le Amministrazioni mediante i servizi resi disponibili da tale iniziativa e supportare i soggetti deputati al coordinamento e controllo, secondo quanto previsto dalla documentazione di gara.

Le Gare Strategiche ICT a supporto dello sviluppo del Piano Triennale costituiscono l'insieme dei servizi messi a disposizione delle Amministrazioni per consentire la definizione e l'implementazione della strategia per la Trasformazione Digitale della Pubblica Amministrazione Italiana. L'obiettivo è quello di creare il "sistema operativo" del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito di tale contesto, la Gara Servizi Applicativi e l'Affidamento di Servizi di Supporto in ambito «Sanita' Digitale - Sistemi Informativi Sanitari e Servizi al Cittadino» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN – mette a disposizione servizi di sviluppo ed evoluzione di sistemi informativi sanitari, volti principalmente all'assistenza del cittadino, sia territoriale e sia da remoto, secondo un approccio rivolto al Patient Journey, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza delle cure.

Pertanto ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 2 del 25/01/2022 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S-255 del 31/12/2021, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 4, lett. a) e c), per ciascuno dei seguenti lotti aventi ad oggetto servizi applicativi per la digitalizzazione del SSN (plurifornitore):

- Lotto 1: CUP E INTEROPERABILITA' DATI SANITARI – NORD
- Lotto 2: CUP E INTEROPERABILITA' DATI SANITARI – CENTRO-SUD
- Lotto 3: PIATTAFORME APPLICATIVE, PORTALI E APP – NORD
- Lotto 4: PIATTAFORME APPLICATIVE, PORTALI E APP – CENTRO-SUD

In riferimento a quanto sopra riportato, l'Azienda intende avvalersi dei servizi applicativi previsti per il Lotto 3 PIATTAFORME APPLICATIVE, PORTALI E APP – NORD, secondo i termini e le condizioni dell'Accordo Quadro senza riaprire il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'Accordo Quadro ("AQ a condizioni tutte fissate").

Nell'ambito di tale lotto di seguito si riportano i servizi fruibili, così come previsto dall'Accordo Quadro:

- Servizi di Sviluppo:
 - Servizi di Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field
 - Servizi di Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti
 - Servizi di Migrazione Applicativa al Cloud
 - Servizio di Parametrizzazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso
 - Servizio di Sviluppo e Evoluzione SW in co-working con l'Amministrazione
- Servizi di Manutenzione:
 - Manutenzione Adeguata
 - Manutenzione Correttiva sul Software ad hoc "pregresso e non in garanzia"
 - Manutenzione Adeguata e Manutenzione Correttiva ad hoc "SW pregresso e non in garanzia" (configurazione di entrambi i precedenti servizi in modo unitario)
- Servizi di Conduzione Applicativa:
 - Gestione applicativi e basi dati
 - Gestione del Front-End Digitale, Publishing e contenuti di Siti Web
 - Servizi di Supporto Specialistico
- Servizi Infrastrutturali:
 - Servizi di Conduzione Tecnica
 - Supporto tecnologico

A tal fine l'Azienda ha individuato il RTI composto dal Engineering Ingegneria Informatica S.P.A., CONSIS SOC. CONS. AR.L., NUYYTA S.R.L., LEONARDO S.P.A., XENIA REPLY S.R.L., TELECOM ITALIA SPA, INMATICA S.P.A. quale aggiudicatario dell'Accordo Quadro che effettuerà la prestazione, sulla base di decisione motivata in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione e, in particolare, mediante il ricorso al "Comparatore" reso disponibile da Consip.

1.3 RIFERIMENTI

IDENTIFICATIVO	TITOLO/DESCRIZIONE
ID 2365 - LOTTO 3	ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN
ID 2365 – CT SPECIALE	CAPITOLATO TECNICO SPECIALE LOTTI APPLICATIVI

1.4 ACRONOMI E GLOSSARIO

DEFINIZIONE/ACRONNIMO	DESCRIZIONE
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Imprese
AQ	Accordo Quadro
CE	Contratto Esecutivo
GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field
MEV	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti
MC	Migrazione Applicativa al Cloud
PP	Parametrizzazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso
COW	Sviluppo e Evoluzione SW in co-working con l'Amministrazione
MAD	Manutenzione Adeguata
MAC	Manutenzione Correttiva sul Software ad hoc "pregresso e non in garanzia"
GAB	Gestione applicativi e basi dati
FPS	Front-End Digitale, Publishing e contenuti di Siti Web
SS	Supporto Specialistico
CT	Conduzione Tecnica
ST	Supporto tecnologico
PA,PPAA	Pubblica Amministrazione, Pubbliche Amministrazioni
RUCE	Responsabile Unico delle attività contrattuali relativo al Contratto Esecutivo
GG/PP	Giorni persona

2 ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

2.1 ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI

Nell'ambito della specifica fornitura le attività saranno svolte dalle aziende secondo la ripartizione seguente:

ID SERVIZIO	ENGINEERING	LEONARDO	TIM	XENIA REPLY	CONSIS	INMATICA	NUVYTA
TOTALE (%)	83,80%	2,70%	2,70%	2,70%	2,70%	2,70%	2,70%
TOTALE (€)	6.606,05	212,85	212,85	212,85	212,85	212,85	212,85

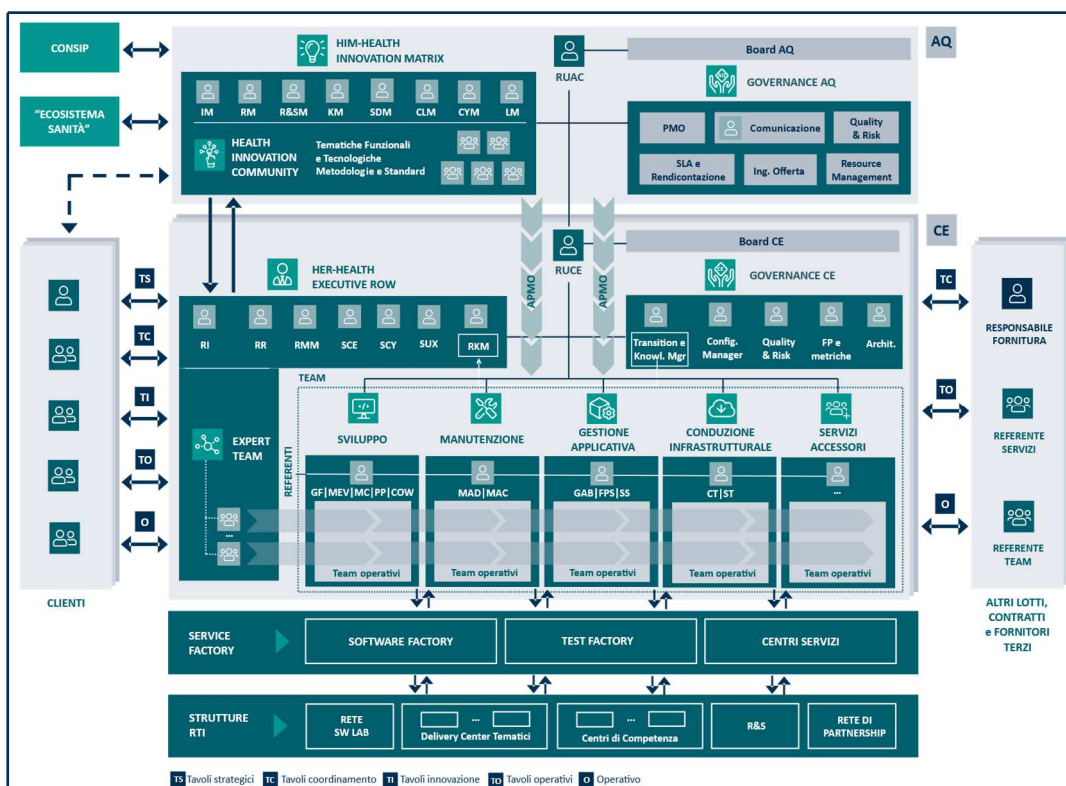
Specificare eventuali ulteriori informazioni secondo quanto previsto al par. 2.4.3 del Capitolato Tecnico Generale

2.2 ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE

Il modello organizzativo, come proposto in AQ, abilita la **business agility**, cioè "la capacità di un'organizzazione di riconfigurare velocemente struttura, strategia, processi, competenze, tecnologie e ruoli, per cogliere opportunità, modificare modelli di business, fare innovazione continua e produrre valore"¹. La business agility, caratteristica ricercata dalla maggior parte delle organizzazioni e aziende al giorno d'oggi, è a nostro parere imprescindibile per poter gestire le esigenze di digital innovation su più Contratti Esecutivi (CE) in contemporanea, in un contesto in continua evoluzione come quello della Sanità Digitale. Questa attività, applicata alla specificità dei diversi CE, si esprime in modo trasversale a tutti i servizi, valorizzando gli asset, le best practice e le esperienze maturate come "patrimonio" dell'AQ. È fondamentale per abilitare il circolo virtuoso in cui le soluzioni e le esperienze sviluppate nel contesto di un CE sono messe a disposizione degli altri CE, o nuove soluzioni innovative possono transitare dall'AQ ai vari CE. A un sistema nazionale di erogazione di servizi sanitari (SSN) intendiamo parallelizzare un sistema di supply di tutte le migliori e più innovative soluzioni necessarie a mantenere massima la vitalità e l'efficienza del SSN. Per questo motivo intendiamo progettare i servizi come un unico "Value Delivery System", in grado di andare oltre la semplice somma di processi, risorse e strumenti dei servizi erogati.

Con questo obiettivo abbiamo adottato un modello organizzativo ispirato a SAFe che consente di gestire, in modo sistemico, l'insieme delle iniziative e attività progettuali e continuative dell'intera fornitura, agendo sulla pianificazione a più livelli, da quello di AQ fino a quello dei singoli CE e dei progetti in essi avviati. Assieme a questa dimensione progettuale, è fondamentale rendere tutti i servizi "più efficaci ed efficienti"; abbiamo così innestato nel modello organizzativo le linee guida ITIL e le pratiche di IT Service Management per razionalizzare e ottimizzare i processi di erogazione dei servizi IT. La figura a lato rappresenta l'organigramma che sposa l'approccio sopra descritto.

Il modello evidenzia la **matrice logica** che incrocia la dimensione dell'IT Service Management presente sui diversi servizi con quella delle pratiche di Delivery di SAFe. La dimensione dell'IT Service Management è presente al livello di ogni CE con la struttura di **governance del CE** e dei **referenti dei servizi**. La dimensione



¹ Kotter, John. XLR8 (Accelerate): Building Strategic Agility for a Faster-Moving World. Harvard Business Review Press, 2014

dell'Agile Delivery si declina con la gestione dei value stream a livello di AQ e del portfolio a livello di ogni CE, grazie alle strutture di governance del CE; è, quindi, istanziata a livello di Team nei singoli progetti. Supportano l'erogazione dei servizi la **Service Factory**, bacino di risorse del RTI che alimenta i **team operativi sui servizi** attivati a livello di ogni CE e infine le **strutture del RTI** come Centri di Competenza, Delivery Center tematici, Centri di Ricerca, che forniscono supporto operativo e consulenziale di elevato livello in particolare sulle tematiche innovative e di particolare interesse per la fornitura (ad esempio, l'applicazione di Bot multimodali che utilizzano funzionalità di AI e ML per i servizi di prenotazione). Completano il modello le **strutture multilivello che supportano l'innovazione e il riuso**.

2.2.1 GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Il Contratto Esecutivo sarà affidato al **Responsabile Unico del Contratto Esecutivo (RUCE)**, che avrà la responsabilità contrattuale e gestionale, quest'ultimo sarà supportato dai team delle aziende che compongono il RTI rispetto agli specifici servizi richiesti nel Piano dei Fabbisogni.

Per i servizi in ambito al presente Contratto Esecutivo, il RTI adotterà l'organizzazione come esposta nell'Offerta Tecnica, cui si fa riferimento per maggiori dettagli

2.2.2 RESPONSABILI E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE

Di seguito, si riporta l'elenco delle persone incaricate dal Fornitore per la conduzione del progetto indicandone ruoli e responsabilità. Tali figure sono tutte espressione della Azienda Engineering Ingegneria Informatica S.p.A., Mandataria del presente RTI.

Per i servizi, si fa riferimento ai codici di cui al paragrafo 3.2 "SERVIZI RICHIESTI" del presente documento.

Ruolo	Responsabilità (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
RUCE	Gestione del CE interfacciandosi, ove necessario con i Responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi. Stima, pianificazione e consuntivazione degli obiettivi. Predisposizione e gestione dei Piani di Lavoro, Piano della Qualità generale, ecc... Verifica dei livelli di servizio ed individuazione delle eventuali azioni correttive. Verifica dei risultati sugli indicatori di qualità. Gestione dei team mix effettivi per i singoli servizi e pianificazione delle risorse quantitativamente e qualitativamente adeguate. Adozione di idonei strumenti per facilitare la comunicazione e lo scambio di informazioni tra i vari attori coinvolti nella fornitura.
Responsabile Tecnico per i Servizi Tecnologici	Predisposizione dei Piani Operativi e dei Piani di Qualità per le attività ed i progetti; Coordinamento delle risorse impiegate nel servizio negli ambiti assegnati; Verifica sull'erogazione delle attività di tutte le risorse coinvolte nei servizi, conformemente ai requisiti minimi di qualità della fornitura; Partecipazione alle riunioni di avanzamento e/o a riunioni indette dalle Amministrazioni.

2.3 LUOGO DI EROGAZIONE DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Il luogo di esecuzione della fornitura (da remoto oppure presso la PA) verrà concordato con l'Azienda in fase di avvio delle attività.

3 AMBITI E SERVIZI

Nel presente capitolo si descriveranno gli ambiti d'intervento ed i servizi previsti nel Contratto Esecutivo.

3.1 AMBITI DI INTERVENTO

Gli interventi previsti all'interno della presente iniziativa consentiranno di migliorare ed efficientare tramite una completa digitalizzazione l'acquisizione dei consensi e la loro firma agli sportelli di accettazione e prenotazione e nei reparti da parte dell'utenza con rilevanti benefici sulla dematerializzazione dei documenti

Inoltre, l'Azienda intende implementare anche la raccolta dei consensi informati, associati a una specifica prestazione, prima della sua erogazione; tali consensi devono essere raccolti dal medico, solitamente alla fine del colloquio medico-paziente, durante il quale il professionista spiega la prestazione a cui dovrà essere sottoposto il paziente e risponde ad ogni suo dubbio, garantendone il diritto di partecipazione alla scelta diagnostica o terapeutica. Questi consensi possono essere revocati/modificati fino al momento della prestazione. Una volta eseguita la prestazione non possono essere più revocati.

La piattaforma di firma grafometrica e acquisizione dematerializzata dei consensi, oggetto della presente fornitura, garantisce ampia flessibilità nell'implementazione di progetti su diversa scala, a partire da un'unità operativa semplice fino al coinvolgimento dell'intera azienda, ampiamente scalabile in termini di utenti, postazioni di lavoro e modelli di consenso gestiti.

Le caratteristiche peculiari del sistema che verrà implementato sono di seguito riportate:

- Completa dematerializzazione di tutte le tipologie di consensi acquisibili agli sportelli di accettazione)
- Condivisione di Contesto con le applicazioni aziendali in uso presso le accettazioni (es. CUP), per fornire la miglior ergonomia possibile
- Acquisizione dei consensi in modalità digitale, tramite firma grafometrica, con annesso un flusso di supporto cartaceo, come da normativa vigente.

Le soluzioni di Firma Elettronica Avanzata (FEA) basata sulla grafometrica abilitano numerosi processi che richiedono la creazione e la firma di documenti digitali, dalla piena valenza legale, i quali permettono di eliminare gli oneri di gestione della carta e di ridurre al minimo le operazioni manuali correlate. I documenti firmati con FEA grafometrica acquisiscono consistenza e validità grazie alle regole che possono essere associate al documento stesso: è infatti possibile introdurre controlli per individuare firme mancanti o per guidare il firmatario nel processo di firma, tali controlli saranno affidati al Consent Manager Aziendale, la cui fornitura sono escluse dalla presente procedura, ma verso il quale sarà predisposta l'integrazione informatica.

La firma così acquisita viene associata al documento informatico (in formato PDF) che riproduce il contenuto e lo rende visibile allo scopo di impedire l'alterazione del testo per la sua sottoscrizione.

La firma grafometrica del paziente, unitamente alla controfirma digitale dell'operatore, offre da un lato la protezione dell'integrità del documento e la piena digitalizzazione/dematerializzazione dello stesso, e dall'altro la semplicità e l'intuitività della firma autografa.

Oggetto della presente fornitura è pertanto un Software di firma grafometrica che traduca il tratto di firma autografa del paziente, effettuato su una tavoletta grafica fornita dall'Azienda, e la apponga sul file PDF del consenso che si vuole vidimare, grazie al Gestore Consensi. Tramite il SW di firma grafometrica verrà inoltre apposta la firma digitale remota degli operatori sui documenti che richiedano una firma forte, che abbia lo stesso valore probatorio di una firma autografa. Ad esempio, nel caso della raccolta dei consensi informati.

Pertanto, l'Azienda acquisirà i necessari servizi per l'integrazione, la messa in opera e la conduzione applicativa del SW ai fini dell'acquisizione dei consensi e l'apposizione della firma grafometrica.

I servizi evolutivi tengono conto delle seguenti attività:

- Definizione dell'infrastruttura
- Installazione e configurazione del SW presso il Datacenter/Cloud identificato e messo a disposizione da Regione Piemonte
- Integrazioni con i sistemi aziendali (MPI, LDAP, Consent Manager/Repository, CUP/front end accettazione)
- Implementazione di n.20 modelli di consenso

- Installazione del SW occorrente sulle PdL di accettazione, attivazione chiave di cifratura dei dati biometrici e verifica funzionamento tavoletta grafometrica (solo modelli supportati dal produttore)
- Supporto specialistico per l'avvio della firma elettronica avanzata presso l'Azienda (supporto per predisposizione documentazione adozione FEA e formazione ai key user)
- Conduzione applicativa remota in orario ufficio

Per il perseguimento degli obiettivi di cui sopra, nell'ambito dell'AQ Sanità Digitale ID 2365, l'Amministrazione, ha acquistato i servizi di Sviluppo sotto riportati.

3.2 SERVIZI RICHIESTI

Di seguito una vista dei servizi richiesti, tra quelli oggetto dell'Accordo Quadro, con l'indicazione del proprio fabbisogno (tipologia, quantità e caratteristiche dei singoli servizi), in linea con quanto previsto nel Piano dei Fabbisogni inviato dall'Azienda.

L'importo contrattuale complessivo è pari a **7.833,15 € IVA esclusa**.

SERVIZI RICHIESTI			
CODICE SERVIZIO	NOME SERVIZIO	METRICA	QUANTITA'
SVILUPPO	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)- Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	GG/team ottimale	22
	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso	GG/team ottimale	17

3.3 INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE

Categorizzazione di I livello

AMBITO		
I LIVELLO (LAYER)		OBIETTIVI PIANO TRIENNALE
x	SERVIZI	Servizi al cittadino
		Servizi a imprese e professionisti
		Servizi interni alla propria PA
		Servizi verso altre PA
x	DATI	Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
		Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
		Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati
x	PIATTAFORME	Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa

		Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle PA
		Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini
		Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione sul territorio (Riduzione Data Center sul territorio)
		Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili (Migrazione infrastrutture interne verso il paradigma cloud)
		Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA
	INTEROPERABILITÀ	Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API
		Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Categorizzazione di II livello

#	Indicatori digitalizzazione per i Servizi Applicativi Sanità Digitale	
1	Miglioramento Servizi digitalizzati: Nr servizi al cittadino digitalizzati/Nr totale dei servizi al cittadino	1/1
2	Miglioramento dell'esperienza del cittadino dei servizi realizzati/modificati	
3	Standardizzazione Strumenti per la generazione e diffusione dei servizi digitali: % componenti di navigazione e interfaccia standard ed usabili / totale componenti	
3	Riusabilità-Co-working Soluzioni Applicative realizzate e/o adottate: Nr di progetti in riuso o Coworking /Nr Totale Progetti di digitalizzazione ove è applicabile il Riuso o Co-working	
4	Innalzamento livello di interoperabilità: Nr di progetti conformi alle Linee Guida di Interoperabilità e nel rispetto del ONCE ONLY Principle/ Nr Progetti Realizzati	
5	Potenziamento Infrastrutture IT - adozione sistematica del paradigma Cloud: Nr di progetti conformi al paradigma Cloud/ Nr Totale di progetti realizzati	
6	Utilizzo Piattaforme Abilitanti: Nr progetti che integrano Piattaforme Abilitanti/Nr progetti ove è applicabile un'integrazione con le Piattaforme Abilitanti	
7	Miglioramento dell'utilizzo dei Servizi Digitali: Nr attività totali di prenotazioni on line (in tutte le modalità)/Nr attività totali (per attività si intendono: Prenotazioni CUP, Pagamenti online, Cambio del Medico, ...)	
8	Standardizzazione dei documenti in ambito Sanità Digitale: % Documenti sanitari in linea con le direttive Nazionali ed Europee / totale documenti sanitari	

4 OBIETTIVI

Di seguito si riporta una descrizione degli obiettivi richiesti, riportando per essi, oltre agli elementi descrittivi, anche le relative caratteristiche di contesto al fine di fornire una vista che consenta di valutare le esigenze e la complessità delle azioni da attivare.

4.1 DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Amministrazione ha l'obiettivo di implementare un sistema di acquisizione digitale dei consensi privacy e consensi alla persona, da utilizzarsi agli sportelli di accettazione e/o nei reparti mediante dispositivi di tipo mobile, che verranno firmati dal paziente con firma grafometrica.

In sanità, oggi, esistono diverse tipologie di consenso:

- Consensi Privacy, raccolti una sola volta e validi generalmente fino a revoca;
- Consensi Informati, associati a una specifica prestazione e raccolti prima della sua erogazione;
- Consensi alle Firme, raccolti oralmente per fornire specifici certificati e poteri di firma (es. adesioni alla FEA);
- Consensi ai documenti, riferiti a specifici documenti sanitari che vanno a costituire il dossier sanitario di un paziente (es. dichiarazioni di oscuramento).

I modelli di consensi privacy e consensi informati utilizzati presso un'Azienda possono essere definiti "Consensi Aziendali"; alcuni di essi (tipicamente della categoria privacy) possono essere dichiarati dall'Azienda come obbligatori (es. Consenso al Trattamento dei dati sanitari) ed essere necessariamente raccolti al primo accesso del paziente presso la struttura. Alcuni consensi informati devono essere raccolti dal medico o dall'equipe medica, dopo un colloquio con il paziente, durante il quale il professionista spiega la prestazione a cui dovrà essere sottoposto il paziente e risponde ad ogni suo dubbio, garantendone il diritto di partecipazione alla scelta diagnostica o terapeutica. Questi documenti possono essere revocati/modificati fino al momento della prestazione. Una volta eseguita la prestazione non possono essere più revocati.

Il documento di consenso potrà essere inviato al Consent Manager Aziendale, la cui fornitura e integrazione sono escluse dalla presente fornitura, ma verso il quale sono disponibili opportune API propedeutiche all'integrazione, come anche verso altri sistemi aziendali quali ad esempio:

- AULA/AURA
- Repository
- RUPAR / LDAP aziendale
- Condivisione di Contesto (CdC) con il sistema utilizzato presso le accettazioni e/o i reparti

5 SOLUZIONE PROPOSTA

5.1 DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE

La soluzione proposta può essere ritenuta unica seppur composta da due sistemi principali, il sistema di acquisizione di firma grafometrica e il sistema di acquisizione consensi che sono nativamente integrati.

La soluzione completa denominata soluzione MVC è basata sulle applicazioni software MeView Consensi e Scryba Sign, rispettivamente preposti all'acquisizione dei consensi e alla gestione delle firme elettroniche. La soluzione consente ampia flessibilità nell'implementazione di progetti su diversa scala, a partire da un'unità operativa semplice fino al coinvolgimento dell'intera azienda.

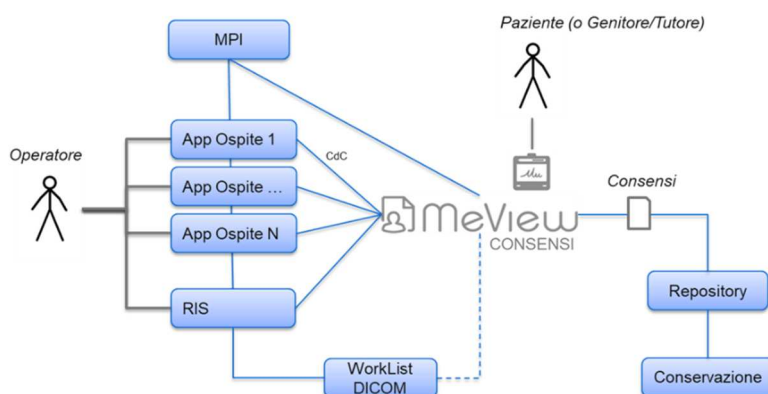
La soluzione è infatti ampiamente scalabile in termini di utenti, postazioni di acquisizione del consenso e modelli di consenso gestiti.

Le caratteristiche peculiari di MeView Consensi sono:

- Piena rispondenza alle normative vigenti
- Completa dematerializzazione di tutte le tipologie di consensi
- Condivisione di Contesto con le altre applicazioni aziendali, per fornire la miglior ergonomia possibile
- Gestione sia dei consensi digitali che dei consensi cartacei, come richiesto dalla normativa.

La soluzione si caratterizza altresì per la possibilità di implementare molteplici integrazioni secondo i più diffusi standard in uso nell'ICT medicale (DICOM, HL7, XDS, et.) al fine di adattarsi al meglio ai flussi di lavoro aziendali, nonché rispettare specifici requisiti regionali o nazionali.

Di seguito lo schema dell'installazione di MeView Consensi c/o l'Azienda.



I consensi aziendali, fulcro della soluzione, sono, come citato anche nel par 4.1:

- Consensi alla Persona (raccolti una sola volta e validi generalmente fino a revoca),
- Consensi Informati (associati a una specifica prestazione e raccolti prima della sua erogazione),
- Consensi alle Firme (es. adesioni alla FEA)
- Consensi ai documenti (es. oscuramenti)

I consensi necessitano della presenza del paziente (o eventuale suo rappresentante) e di un operatore che raccoglie il consenso. Formule di raccolta consenso da remoto devono essere analizzate ad hoc a seconda della struttura richiedente.

I consensi alle firme sono generati esclusivamente su Scryba Sign con l'intervento di un operatore appositamente abilitato all'identificazione dei firmatari (OdR), producendo un documento di adesione alla FEA e allegando il documento di identità del firmatario censito.

Tutti i Modelli di Consenso alla Persona e Informati utilizzati presso un'Azienda possono essere definiti "Consenzi Aziendali"; alcuni di essi (tipicamente della categoria alla persona) possono essere dichiarati dall'Azienda come obbligatori (es. Consenso al Trattamento dei dati sanitari) ed essere quindi necessariamente raccolti al primo accesso del paziente presso la struttura, in quanto evidenziati come consensi pendenti. L'obbligatorietà dell'acquisizione di tali consensi può essere configurata tramite apposite funzioni messe a disposizione dalla soluzione. Questi sono raccolti una tantum, ma l'interessato può sempre esprimere la volontà di revocarli o modificarli.

I consensi informati, invece, devono essere raccolti dal medico, dopo un colloquio con il paziente dove il professionista spiega la prestazione che il paziente andrà a realizzare, e risponde ad ogni suo dubbio. Questi consensi possono essere revocati/modificati fino al momento della prestazione. Una volta eseguita la prestazione non possono essere più revocati.

Per l'implementazione della FEA Grafometrica c/o l'Azienda è necessario che l'Azienda metta a disposizione l'HW necessario alla sua acquisizione. Per una migliore esperienza utente, si consiglia l'introduzione della tavoletta WACOM DTU-1141b che permette di far visionare il documento al paziente, prima della firma.

Una volta implementato il sistema i flussi operativi saranno i seguenti distinti per tipologia di consensi:

• **Consenso alla FEA GFM**

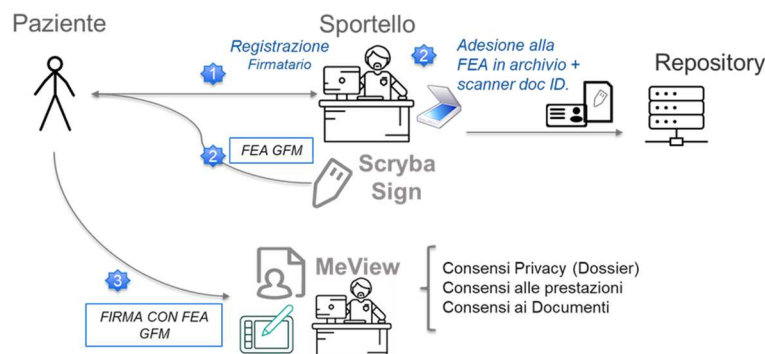


Nello schema sono rappresentati gli step di questa prima fase, che verranno dettagliati a seguire.

1. Il paziente si reca allo sportello e l'OdR chiede al paziente di aderire alla FEA GFM, illustrando le condizioni di servizio.
2. Il paziente decide di:
 - Accettare, consenso orale, e fornisce un documento di identità per validare l'adesione. Si prosegue al punto 3.
 - Non accettare. Quindi non si procede con ulteriori step.
3. Se il paziente accetta, l'operatore accede all'applicativo di firma Scryba Sign, ricerca il paziente nell'anagrafica e procede con la registrazione e conferma dei dati.
4. Scansiona il documento di identità fornito, fornisce il certificato di firma e attiva il "potere di firma" del nuovo firmatario-paziente.
5. L'ODR firma con Firma digitale remota il documento di adesione
6. Il documento di adesione creato dall'applicativo viene inviato al Repository per l'archiviazione.

• **Consensi Privacy (es. Consenso al Dossier)**

La fase di raccolta del consenso è posteriore all'adesione alla FEA, giacché il paziente firma sulla tavoletta grafometrica per validare il consenso fornito.



Una volta che l'operatore ha concluso la registrazione del nuovo firmatario-paziente, può procedere chiedendo di fornire uno specifico consenso privacy, tra i più utilizzati abbiamo il consenso al DSE, il consenso per il ritiro online dei referti, ect.

1. Fornita l'informativa del Consenso specifico, si verifica che il paziente abbia preso visione della stessa. L'operatore può fornire spiegazioni aggiuntive, se richieste.
2. L'operatore presenta al paziente alcune opzioni su cui esprimere il consenso o il rifiuto (specifici quesiti contenuti all'interno del consenso), queste opzioni devono essere chiare e precise.
3. Il paziente conferma la selezione del consenso o negazione alle opzioni presentate.
4. Il paziente appone la firma sulla tavoletta grafometrica.

5. L'operatore visualizza a monitor la firma grafometrica e conferma l'acquisizione. Successivamente il sistema appone una Firma Automatica (accompagnata dalla Firma Elettronica dell'operatore che ha realizzato la log-in nell'applicativo) una Firma Digitale Remota (FDR) personale.

Se il paziente richiede una copia del consenso, l'operatore ha la possibilità di stampare da MeView la copia del consenso per adempiere alla richiesta.

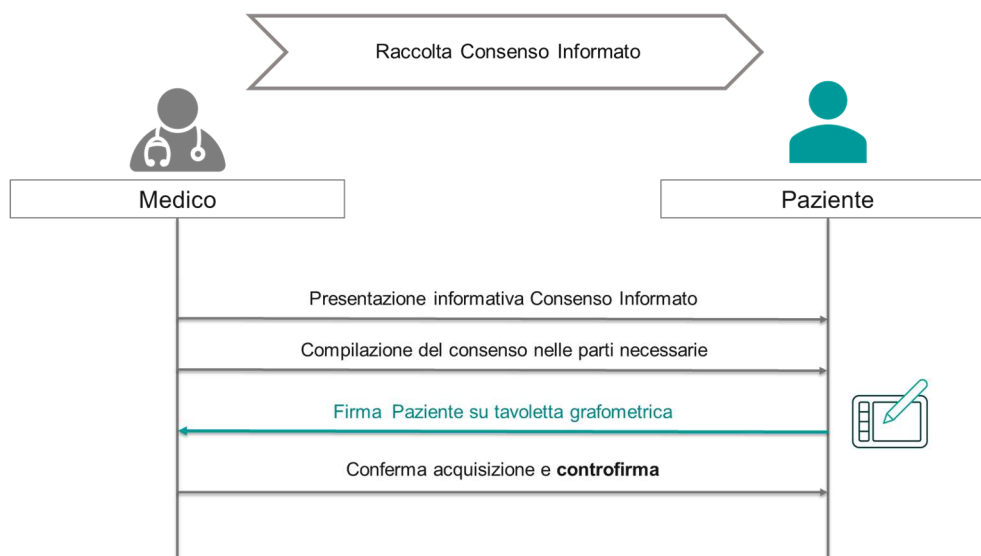
Inoltre, la soluzione MeView propone un flusso cartaceo di supporto per i pazienti che non vogliano aderire alla FEA o per i casi in cui non sia disponibile la firma digitale o elettronica.

- Consensi Informati, associati a una specifica prestazione e raccolti prima della sua erogazione;

Le unità operative che implementeranno la raccolta dei consensi informati alle prestazioni potranno avere postazioni aggiuntive per l'adesione FEA dentro alla stessa unità.

La raccolta dei consensi alle prestazioni vede come responsabile il medico, secondo normativa vigente, che suole realizzare quest'attività durante il colloquio medico.

Quando il paziente accede alle sale per realizzare la prestazione è quando avviene la raccolta del consenso da parte del medico, durante il colloquio in cui si spiega l'esame e le relative conseguenze.



L'accesso alla piattaforma di raccolta dei consensi avverrà tramite una Chiamata di contesto CdC da parte dell'applicativo, che può essere definito ospite, per cui con un clic dell'operatore dal sistema di accettazione /reparto si apre l'interfaccia di MeView sulla pagina configurata (di solito la pagina: Lista dei Consensi del paziente) e si può procedere alla raccolta del consenso.

5.2 UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA

Gli utenti interessati ai servizi oggetto della fornitura sono:

- Operatori Sanitari;
- Dipendenti dell'Amministrazione;

5.3 EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI

Si garantisce che tutte le attività menzionate nel presente documento saranno compliant a tutte le normative vigenti in materia ed in particolare che tutti i servizi:

- rispetteranno le "Linee guida per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione", che forniscono indicazioni relative al service design, alla user research, al content design e alla user interface e seguendo le roadmap di "Designers Italia";
- rispetteranno le "Linee Guida per l'Accessibilità";
- utilizzeranno Web Analytics Italia7, una piattaforma nazionale open source che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente;
- risponderanno a quanto previsto dalla normativa vigente in termini di trattamento dei dati (D.lgs. 196/2003 e

- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e relative evoluzioni).
- Regolamento (UE) 2016/679 DEL 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (GDPR)
 - Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196) modificato dal D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101
 - Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679
 - Chiarimenti del Garante sull'applicazione della disciplina per il trattamento di dati relativi alla salute in ambito sanitario – Provvedimento n. 55 del 7 marzo 2019 (infografica)
 - Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico (DPCM n. 178 del 29 settembre 2015)
 - Linee guida sul dossier sanitario Deliberazione del Garante 4 Giugno 2015
 - o Allegato A Linee Guida in materia di Dossier Sanitario
 - o Allegato B Chiarimenti sull'applicazione della disciplina per il trattamento dei dati relativi alla salute in ambito sanitario 7 marzo 2019.
 - Modalità di consegna, da parte delle Aziende sanitarie, dei referti medici tramite web, posta elettronica certificata e altre modalità digitali (DPCM 8 agosto 2013)
 - Provvedimento generale prescrittivo in tema di biometria del Garante per la protezione dei dati personali (n. 513 del 12 novembre 2014)
 - Prescrizioni relative al trattamento dei dati genetici (Garante privacy aut. gen. n. 8/2016)
 - Disposizioni normative a tutela dell'anonimato o delle vittime di atti di violenza sessuale o di pedofilia (L.15 febbraio 1996, n. 66; L. 3 agosto 1998, n. 269 e L. 6 febbraio 2006, n. 38),
 - o delle persone sieropositive (L. 5 giugno 1990 n. 35),
 - o di chi fa uso di sostanze stupefacenti, di sostanze psicotrope e di alcool (D.P.R. 9 ottobre 1990 n.135)
 - o delle donne che si sottopongono a un intervento di interruzione volontaria della gravidanza che decidono di partorire in anonimato (L. 22 maggio 1978 n. 194 e D.M. 16luglio 2001 n. 349), nonché con riferimento ai servizi offerti dai consultori familiari (L. 29 luglio 1975 n.405).
 - CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/05 s.m.i.);
 - Regolamento (UE) 23 luglio 2014 n. 910/2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS).
 - DPCM 22 febbraio 2013 Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali
 - Provvedimento generale prescrittivo in tema di biometria del Garante per la protezione dei dati personali (n. 513 del 12 novembre 2014)

Per quanto riguarda il consenso all'uso della FEA Grafometrica in ambito sanitario si riporta la specifica relativa alla possibilità della raccolta orale del consenso FEA inserita nel DPCM 22 febbraio 2013 art.57 c.5 Pubbliche amministrazioni e contesto sanitario:

“Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni e in quello sanitario limitatamente alla categoria di utenti rappresentata dai cittadini fruitori di prestazioni sanitarie, la dichiarazione di accettazione delle condizioni del servizio prevista al comma 1, lettera a) può essere fornita oralmente dall'utente al funzionario pubblico o all'esercente la professione sanitaria, il quale la raccoglie in un documento informatico che sottoscrive con firma elettronica qualificata o firma digitale”.

6 PIANO DI PROGETTO

6.1 CRONOPROGRAMMA

	1^ ANNO												2^ ANNO					
	I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			I TRIM			II TRIM		
Evoluzione applicazioni software esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

I servizi oggetto dell'appalto come meglio descritto al Paragrafo Modalità di esecuzione dei servizi avranno durata 18 mesi. Si conferma che entro i primi 12 mesi verranno gestite le attività di analisi, implementazione e installazione delle soluzioni stesse e nei seguenti 6 mesi avverrà la gestione degli applicativi esistenti.

6.2 DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di fornitura sarà attivato a decorrere dalla data di stipula del Contratto Esecutivo con l'Amministrazione.

Il contratto avrà durata di 18 mesi a decorrere dalla stipula del Contratto Esecutivo e non oltre il 30/06/2025.

SERVIZI RICHIESTI			
CODICE SERVIZIO	NOME SERVIZIO	I ANNO	II ANNO
SVILUPPO	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	X	X
	Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso.	X	X

6.3 GRUPPO DI LAVORO

Le Aziende del RTI dispongono di professionisti formati sulle tecnologie e sul contesto applicativo di riferimento. Come precedentemente detto le figure di governo e il loro staff di supporto selezionano le competenze e avviano i team adottando le metodologie più adeguate al contesto dell'organizzazione dell'Azienda, della stabilità dei requisiti e delle architetture tecnologiche.

Per i servizi oggetto della Fornitura il gruppo di lavoro vede come riferimento un PM, trasversale che si occuperà del coordinamento del gruppo di lavoro stesso e si occuperà di mantenere i rapporti con i Referenti dell'Azienda e che sarà trasversale sui servizi.

Per quanto riguarda i servizi relativi all' Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti saranno coinvolti nelle attività anche gli Specialisti dei Prodotti oggetto della fornitura che guideranno e supporteranno l'Azienda nell'implementazione degli stessi.

Per il servizio di Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso, oltre al PM e agli Specialisti di Prodotto verranno impiegati anche figure quali Installatori, Sviluppatori, Specialisti delle Integrazioni e di Rete.

6.4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Come previsto dal piano dei fabbisogni i servizi acquisiti riguardano servizi di sviluppo riconducibili alle due macroaree sotto riportate.

All'interno di tali macroaree sono inclusi gli interventi volti ad implementare sui sistemi le nuove integrazioni con i sistemi verticali che producono la documentazione per i domini clinici di interesse indicati nel Piano dei Fabbisogni. Rientrano in questo servizio i processi di personalizzazione dell'applicazione esistente.

- **Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti**

Il servizio è erogato in modalità progettuale a corpo e la metrica considerata è Giorni del Team Ottimale di Manutenzione Evolutiva di applicazioni esistenti (Giorno/Team pari a 8 ore lavorative); si stima siano necessarie 22 giornate, come dettagliato nel piano dei Fabbisogni

Le attività oggetto del servizio riguardano l'implementazione nell'applicazione esistente dei modelli di consenso definiti in accordo con le Aziende nella misura di 20 modelli ad Azienda.

In particolare, tali servizi riguardano le analisi e le attività necessarie alla definizione e implementazione dei modelli di consenso sia Aziendali che Informati.

Le attività consistono in:

- Analisi, realizzazione e messa a disposizione dei modelli di consenso
- Incontro con i referenti dell'Azienda. In questi incontri si definiranno i consensi Aziendali che saranno implementati sul sistema
- Incontro con i referenti clinici. In questi incontri si definiranno i consensi Informati relativi alle prestazioni che vengono erogate dall'Azienda
- Eventuale adattamento dei modelli presentati
- Validazione dei consensi Aziendali e dei consensi informati da parte dell'Azienda
- Implementazione da parte di RTI nell'applicativo dei modelli di consenso concordati.
- Collaudo

Nell'ambito di questo servizio, inoltre, verranno messe a punto nell'arco della durata contrattuale le funzionalità che consentiranno all'Azienda di produrre in autonomia i modelli di consenso ed implementarli all'interno del sistema. E' infatti prevista in roadmap di progetto il rilascio di una funzionalità di miglioramento dell'esperienza utente a livello di creazione dei modelli di consenso, mediante strumenti e anteprime: tale funzionalità consentirà ad un key user utente, con opportune skill tecniche e adeguata formazione, di realizzare autonomamente uno o più modelli di consenso che presentano le seguenti caratteristiche:

- Stile e brand identity in linea con temi/colori/palette propri dell'Azienda
 - Alta configurabilità dei dati paziente/ operatore e personalizzazione dei metadati che confluiscono nel documento
 - Possibilità di personalizzare per singolo modello di consenso, numero e tipo di campi richiesti in input all'operatore
- RTI formerà i suddetti key user indicati dall'Azienda per abilitarli ad operare in autonomia per quanto sopra.

Le attività sopra descritte riguardano il supporto trasversale di uno specialista nella definizione dei modelli di consenso aziendali da dematerializzare con i responsabili delle ASR, key user, e ruoli specifici chiamati a valutare e approvare i modelli (es. DPO aziendale). L'azienda valuterà i consensi attualmente raccolti in modalità cartacea perché siano aggiornati e informatizzati; i consensi informati potranno essere adeguati alle nuove normative (es. Legge 219 del 2017 sul consenso informato), nel caso non fossero aggiornati, e possono essere inclusi, anche, nuovi modelli se ritenuti necessari, fermo restando il numero massimo di modelli compresi nella fornitura (20).

Per attuare la revisione e digitalizzazione dei consensi bisogna prevedere un gruppo di lavoro, con i referenti amministrativi, specialisti dell'ASR in materia legale e GDPR e referenti clinici per la parte di consensi informati.

Gli step da considerare in questa fase di lavoro sono:

- Condivisione da parte del fornitore di modelli standard dei consensi quali: dossier, trattamento dati, informati
- Valutazione dei modelli attualmente in uso, si definisce quali consensi dovranno essere aggiornati, quali inseriti ex novo o quali risultino ormai obsoleti.
- Aggiornamento dei modelli attuali, integrando le parti richieste dalla normativa o Creazione di nuovi modelli
- Approvazione dei modelli da inserire nel basket dei consensi dell'ASR.
- Digitalizzazione del modello in formato digitale nativo (JSON e Jasper).

Saranno inoltre previsti incontri e supporto per la predisposizione dei modelli previsti per introduzione della FEA c/o l'Azienda.

Il Supporto prevede attività di carattere consulenziale per la predisposizione della documentazione necessaria ad implementare il servizio di FEA Grafometrica all'interno dell'Azienda come segue, in linea con quanto previsto dagli adempimenti giuridici:

Rif.	Adempimento	Responsabilità
3.1	Raccolta dichiarazione di accettazione delle condizioni del servizio da parte dell'utente	Soggetto erogatore del servizio

3.2	Informativa idonea e specifica relativa all'utilizzo dei dati biometrici	Soggetto erogatore del servizio
3.3	Descrizione delle caratteristiche del sistema e delle tecnologie	Fornitore HW-SW e Soggetto erogatore del servizio
3.4	Notificazione al Garante per la protezione dei dati personali	Soggetto erogatore del servizio
3.5	Dichiarazione di conformità al Provvedimento generale prescrittivo (anziché Istanza di verifica preliminare al Garante per la protezione dei dati personali)	Soggetto erogatore del servizio e Fornitore HW-SW
3.6	Copertura assicurativa	Soggetto erogatore del servizio
3.7	Procedura di adesione a FEA GFM	Soggetto erogatore del servizio
3.8	Procedura di sottoscrizione con FEA GFM	Soggetto erogatore del servizio
3.9	Procedura Data Breach	Soggetto erogatore del servizio
3.10	Procedura esibizione	Soggetto erogatore del servizio
3.11	Nomina del Fornitore SW-HW quale Responsabile del trattamento dei dati personali	Soggetto erogatore del servizio

Verrà dato supporto per la predisposizione della documentazione da rendere disponibile sul sito web dell'Azienda:

- Le modalità con cui effettuare la richiesta di copia della dichiarazione di accettazione delle condizioni del servizio da parte dell'utente ed ogni altra informazione atta a dimostrare l'ottemperanza a quanto previsto all'art. 56, comma 1 [DPCM art. 57 c. 1 lett. d)]
- Le caratteristiche del sistema realizzato atte a garantire quanto prescritto dall'art. 56, comma 1 e le
- caratteristiche delle tecnologie utilizzate e come queste consentono di ottemperare a quanto prescritto [DPCM, art. 57, c. 1, lett. g)]
- Le modalità scelte per ottemperare a quanto disposto al comma 2 (dotazione di una copertura assicurativa per la responsabilità civile rilasciata da una società di assicurazione abilitata ad esercitare nel campo dei rischi industriali per un ammontare non inferiore ad euro cinquecentomila). [DPCM, art. 57, c. 3]

Piano Temporale

Data di attivazione: a partire dalla data di inizio attività.

Durata complessiva: 18 mesi.

WP1: le attività saranno erogate in un unico WP così organizzato:

Attività di Analisi

- Analisi e Consegna Modelli consenso (dossier, trattamento dati, informati SIRM)
- Analisi e redazione della Procedura di Gestione attività raccolta consensi e configurazione firmatari su SS da parte cliente
- Analisi e consegna Modelli documenti per attivazione FEA (come sopra elencati)

Attività di Implementazione

- Validazione dei modelli consegnati nella fase precedente
- Realizzazione delle implementazioni informatiche
- Collaudo

Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso

Il servizio è erogato in modalità progettuale a corpo e la metrica considerata è Giorni del Team Ottimale; si stima siano necessarie 17 giornate come descritto nel Piano dei Fabbisogni

Le attività oggetto del servizio riguardano:

- analisi dei flussi e carichi di lavoro e definizione infrastruttura
- servizi di installazione, configurazione e parametrizzazione su tutti e tre gli ambienti applicativi (Test, Pre-produzione e formazione e Produzione);
- predisposizione dei servizi di integrazione (API) ai sistemi aziendali come quali:
 - LDAP aziendale
 - MPI: anagrafica aziendale

- Repository
- Condivisione di Contesto (CdC) con il sistema CUP o XXX (altro sistema utilizzato presso le accettazioni)
- servizi di collaudo e messa in produzione;
- servizi di addestramento e formazione del personale (corsi frontali per key user, redazione manuale d'uso e produzione di materiale e video formativi accessibili in autonomia da parte degli operatori);

nonché ogni altra attività atta alla messa in produzione della soluzione offerta in piena aderenza alle funzionalità ed agli obiettivi di cui al presente documento.

Piano Temporale

Data di attivazione: a partire dalla data di inizio attività.

Durata complessiva: 18 mesi.

WP2: le attività saranno erogate in un unico WP così organizzato:

Attività di Analisi

- a. Analisi e Consegna del documento descrittivo dei requisiti infrastrutturali e delle PdL
- b. Analisi e Consegna specifiche di integrazione

Attività di Implementazione

- c. Installazione e messa in opera SW su infrastruttura cliente
- d. Collaudo
- e. Formazione e affiancamento

6.5 QUOTA E PRESTAZIONI IN SUBAPPALTO

AMBITO	SOTTOSERVIZI
Servizio di Sviluppo	
Linee di servizio	Servizi di MEV
Linee di servizio	Servizi di PP

7 DIMENSIONAMENTO ECONOMICO

Come indicato al paragrafo 3.2 del presente Piano, l'impegno economico programmato complessivo del Contratto Esecutivo è pari a **7.883,15 € (settantaduemilanovecentosettanta euro ottantacinque centesimi)**

7.1 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Si riporta di seguito il dettaglio delle metriche e le modalità di erogazione per singolo servizio.

ID SERVIZIO	Nome Servizio	Metrica	Modalità di erogazione	Misurazione
MEV	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)- Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	team ottimale	GG/team ottimale	A corpo
PP	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso	team ottimale	GG/team ottimale	A corpo

7.2 QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO

ID SERVIZIO	Nome Servizio	Metrica	Periodicità consuntivazione	Prezzo unitario	Quantità	Valore economico
MEV	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)- Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	team ottimale	Mensile	202,35	22	4.451,70 €
PP	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso	team ottimale	Mensile	201,85	17	3.431,45 €
Totale IVA esclusa						7.883,15 €

In particolare, si riporta di seguito una tabella dell'importo economico programmato, articolato per servizio/sotto-servizio, obiettivo/intervento e anno di fornitura così come riportato nel Piano dei Fabbisogni :

Importo Programmato				
SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO	OBIETTIVI/INTERVENTI PER SOTTO-SERVIZIO	Anno 1	Anno 2
SVILUPPO	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)- Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	a. Implementazione modelli di consenso b. supporto per documentazione uso FEA	66%	34%
SVILUPPO	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso	c. installazione e messa in opera del SW d. predisposizione integrazioni e. formazione	66%	34%
		TOTALE EURO	5.202,88	2.680,27

Gli importi sono IVA esclusa.

8 ALLEGATI

8.1 PIANO DI LAVORO GENERALE

Considerando la specificità dei servizi richiesti, la consegna del piano di lavoro generale sarà posticipata fino all'attivazione del singolo servizio.

8.2 PIANO DELLA QUALITÀ SPECIFICO

Per il piano di qualità specifico si rimanda al documento denominato "Piano della qualità specifico" che verrà consegnato a seguito della stipula del contratto.

8.3 INDICAZIONI IN ORDINE ALLA FATTURAZIONE ED AI TERMINI DI PAGAMENTO

La fatturazione sarà eseguita in accordo con quanto previsto nello Schema di Contratto Esecutivo. Per quanto concerne i termini di pagamento si fa riferimento a quanto previsto nell'Accordo Quadro