

Offerta Tecnico-Economica  
di estensione per servizi  
complementari aggiuntivi al contratto  
principale per le attività di sviluppo,  
presidio per assistenza e supporto  
specialistico  
per  
ASL RIETI

Data 18/01/2022

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>FASCICOLI DEL PERSONALE</b>	<b>5</b>
3.1	OBIETTIVI DELL'INTERVENTO	5
3.2	AMBITI DI INTERVENTO	5
3.2.1	<b>Descrizione dello stato dell'arte</b>	<b>5</b>
3.2.2	<b>Descrizione dell'intervento richiesto</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI</b>	<b>6</b>
4.1	OBIETTIVI DELL'INTERVENTO	6
4.2	AMBITI DI INTERVENTO	6
4.2.1	<b>Descrizione dello stato dell'arte</b>	<b>6</b>
4.2.2	<b>Descrizione dell'intervento richiesto</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>LIBRO MATRICOLE</b>	<b>7</b>
5.1	OBIETTIVI DELL'INTERVENTO	7
5.2	AMBITI DI INTERVENTO	7
5.2.1	<b>Descrizione dello stato dell'arte</b>	<b>7</b>
5.2.2	<b>Descrizione dell'intervento richiesto</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>GIUSTIFICATIVI VARI</b>	<b>8</b>
6.1	OBIETTIVI DELL'INTERVENTO	8
6.2	AMBITI DI INTERVENTO	8
6.2.1	<b>Descrizione dello stato dell'arte</b>	<b>8</b>
6.2.2	<b>Descrizione dell'intervento richiesto</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>9</b>
7.1	OBIETTIVI DELL'INTERVENTO	9
7.2	AMBITI DI INTERVENTO	9
7.2.1	<b>Descrizione dello stato dell'arte</b>	<b>9</b>
7.2.2	<b>Descrizione dell'intervento richiesto</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>PIANO TEMPORALE</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>CORRISPETTIVI ECONOMICI</b>	<b>11</b>
<b>10</b>	<b>PIANO DI FATTURAZIONE</b>	<b>12</b>

# 1 Premessa

La presente offerta tecnico-economica risponde alle ulteriori esigenze ed obiettivi dell'AZIENDA SANITARIA LOCALE di RIETI (d'ora innanzi ASL Rieti, ASL o Amministrazione) emersi nel processo di gestione ed evoluzione dei software applicativi a supporto delle attività di controllo di gestione, e non compresi nel Progetto Esecutivo e nel relativo Contratto Esecutivo, Delibera 215 del 12/3/2019 – CIG: 78265197CA (ex CiG 7670176D75), nell'ambito dell'Accordo Quadro SGI Lotto 5, del quale il RTI è risultato aggiudicatario.

Le nuove esigenze della ASL danno luogo alla necessità di attivare alcuni servizi complementari. Questi sono:

- 1) Aumento del numero dei fascicoli relativi ai vigenti. Si prevede di passare dai 1750 previsti da contratto a circa 2350 unità.
- 2) Gestione delle schede di valutazione dei dipendenti
- 3) Gestione del libro matricole
- 4) Gestione dei giustificativi vari
- 5) Documenti di valutazione del rischio

## 2 Contesto di riferimento

In linea con gli orientamenti generali della Pubblica amministrazione e le recenti disposizioni normative relative alla gestione dematerializzata e digitale dei processi e dei procedimenti, l'ASL Rieti ha già avviato un processo riorganizzativo volto a favorire il passaggio dalla carta al digitale, sottoscrivendo un piano dei fabbisogni per acquisire, tra gli altri, un servizio di dematerializzazione delle cartelle cliniche.

Alla luce dei risultati ottenuti nelle prime fasi del citato progetto di dematerializzazione, sono emerse ulteriori esigenze in parte strettamente collegate con il progetto avviato, in parte collegate, in maniera più generale, alla necessità di digitalizzazione dei documenti e dei processi. In entrambi i casi, gli obiettivi da perseguire rispondono alla comune necessità di efficientamento dei procedimenti e di reingegnerizzazione dei processi, con conseguente ottimizzazione delle attività in carico all'Amministrazione, anche al fine di garantire una gestione semplificata e funzionale dei servizi che l'Amministrazione medesima deve garantire al cittadino.

Di seguito il dettaglio delle nuove esigenze.

## 3 Fascicoli del personale

### 3.1 Obiettivi dell'intervento

Per il presente intervento è stato individuato il quantitativo dei fascicoli del personale da lavorare in più rispetto a quello inizialmente previsto a contratto. I fascicoli Il personale dovrebbe passare da 1750 a circa 2350 unità

L'obiettivo dell'intervento consiste nel raccogliere e lavorare la documentazione del personale vigente precedente non previsti.

### 3.2 Ambiti di intervento

#### 3.2.1 Descrizione dello stato dell'arte

Anche i documenti di questi nuovi fascicoli sono frammentati e disomogenei e quindi è molto difficoltosa la ricerca delle informazioni e dei dati.

#### 3.2.2 Descrizione dell'intervento richiesto

Di seguito la descrizione dettagliata delle fasi di lavorazione simile a quella che già avviene per i vigenti.

La lavorazione del fascicolo cartaceo include le seguenti attività:

- presa in carico della documentazione/cartelline/fascicoli da lavorare;
- presa in carico di ulteriore documentazione integrativa consegnata dall'Amministrazione;
- estrazione dei documenti dalle vecchie cartelline e ricondizionamento degli stessi (inserimento sotto-fascicoli in faldoni nuovi);
- rimozione di spille, fermagli e simili<sup>1</sup>;
- apertura di buste e plichi chiusi e collocamento della documentazione nel sotto-fascicolo di riferimento;
- raggruppamento della documentazione nei sotto-fascicoli concordati con indicazione del codice di classificazione;
- ordinamento cronologico della documentazione all'interno di ciascun sotto-fascicolo (documento più vecchio in basso, e quello più recente in alto);
- inscatolamento dei fascicoli cessati per trasferimento da trasmettere alle Amministrazioni di destinazione;

La fase di digitalizzazione prevede i seguenti step:

- scansione dei documenti in base ai Tipi documento individuati;
- associazione automatica dei metadati al fascicolo;
- associazione automatica dei metadati al sotto-fascicolo;
- generazione del file con estensione .PDF multi-pagina (associato al tipo documento);
- upload sulla piattaforma di gestione documentale (già in uso presso ASL RIETI e adeguatamente configurata) di tutti i fascicoli e documenti digitalizzati.

<sup>1</sup> Soltanto per i fascicoli da digitalizzare.

## 4 Schede di Valutazione dei dipendenti

### 4.1 Obiettivi dell'intervento

L'obiettivo dell'intervento consisterebbe nel raccogliere e lavorare la documentazione del personale attualmente prodotta sostanzialmente in forma cartacea oppure inserita in altri gestionali non comunicanti tra loro all'interno di Archiflow in modo che possa essere aggregata e fascicolata adeguatamente garantendone la condivisione in sicurezza e l'estrapolazione per generare report

### 4.2 Ambiti di intervento

#### 4.2.1 Descrizione dello stato dell'arte

L'Azienda inserisce e gestisce i documenti di questa tipologia di fascicoli in modo cartaceo quindi frammentato e disomogeneo con conseguente difficoltà nella ricerca delle informazioni e dei dati in velocità a distanza di tempo

#### 4.2.2 Descrizione dell'intervento richiesto

L'intervento richiesto prevede le seguenti fasi di lavorazione simili a quelle che già avvengono per altre tipologie di dati già trattati.

La lavorazione del fascicolo cartaceo attualmente include le seguenti attività:

- Compilazione cartacea della documentazione/fascicoli da lavorare;

La fase di digitalizzazione prevede i seguenti step:

- Realizzazione di replica di tutte le schede dei documenti cartacei necessari individuati alla generazione del fascicolo;
- scansione dei documenti;
- associazione automatica dei metadati al fascicolo;
- generazione del file con estensione .PDF multi-pagina

## 5 Libro Matricole

### 5.1 Obiettivi dell'intervento

L'obiettivo dell'intervento consisterebbe nel raccogliere e lavorare la documentazione del personale attualmente prodotta sostanzialmente in forma cartacea inserita in un registro cartaceo e migrare la lavorazione direttamente all'interno di Archiflow in modo che possa essere aggregata e fascicolata adeguatamente garantendone la condivisione in sicurezza e l'estrapolazione per generare report

### 5.2 Ambiti di intervento

#### 5.2.1 Descrizione dello stato dell'arte

L'Azienda inserisce e gestisce i dati di questa tipologia di informazioni in modo cartaceo con conseguente difficoltà nella ricerca delle informazioni e dei dati in velocità a distanza di tempo

#### 5.2.2 Descrizione dell'intervento richiesto

L'intervento richiesto prevede le seguenti fasi di lavorazione simili a quelle che già avvengono per altre tipologie di dati già trattati ma solo in formato elettronico.

La lavorazione dei dati attualmente include le seguenti attività:

- Compilazione cartacea dei dati da lavorare;

La fase di digitalizzazione prevede i seguenti step:

- Realizzazione di replica del registro cartaceo attraverso la realizzazione di una unica scheda documentale;
- Inserimento dei metadati nella maschera;
- associazione automatica dei metadati al fascicolo;
- generazione del file con estensione .PDF multi-pagina

## 6 Giustificativi vari

### 6.1 Obiettivi dell'intervento

L'obiettivo dell'intervento consisterebbe nel raccogliere e lavorare la documentazione del personale attualmente inserita altri gestionali migrando la lavorazione direttamente all'interno di Archiflow oppure garantire la programmata esportazione dei dati da altri gestionali in modo che possa essere aggregata e fascicolata adeguatamente garantendone la condivisione in sicurezza e la generazione di report

### 6.2 Ambiti di intervento

#### 6.2.1 Descrizione dello stato dell'arte

L'Azienda inserisce e gestisce i dati di questa tipologia di informazioni in modo digitale in altri sistemi gestionali con conseguente impossibilità di ricerca delle informazioni aggregate ad altri dati del personale in velocità a distanza di tempo

#### 6.2.2 Descrizione dell'intervento richiesto

L'intervento richiesto prevede le seguenti fasi di lavorazione simili a quelle che già avvengono per altre tipologie di dati già trattati ma solo in formato elettronico.

La lavorazione dei dati attualmente include le seguenti attività:

- Compilazione digitale dei dati da lavorare relativamente a timbrature, richieste ferie/permessi;

La fase di digitalizzazione prevede i seguenti step:

- Realizzazione di integrazione da altro sistema per importazione dati in replica della scheda documentale in Archiflow;
- associazione automatica dei metadati al fascicolo;
- generazione del file con estensione .PDF multi-pagina



## 7 Documenti di Valutazione del rischio

### 7.1 Obiettivi dell'intervento

L'obiettivo dell'intervento consisterebbe nel raccogliere e lavorare la documentazione dell'ufficio prevenzione e protezione attualmente prodotta digitalmente inserita in un portale documentale carente dal punto di vista della sicurezza e della affidabilità migrando la lavorazione direttamente all'interno di Archiflow in modo che possa essere aggregata e fascicolata adeguatamente garantendone la condivisione in sicurezza tramite il portale Interactive Dashboard garantendo l'estrazione dei dati per generare report

### 7.2 Ambiti di intervento

#### 7.2.1 Descrizione dello stato dell'arte

L'Azienda inserisce e gestisce i dati di questa tipologia di informazioni in modo digitale ma su un portale sharpoint non più mantenuto con conseguente difficoltà nella ricerca e condivisioni delle informazioni e dei dati in velocità a distanza di tempo

#### 7.2.2 Descrizione dell'intervento richiesto

L'intervento richiesto prevede le seguenti fasi di lavorazione simili a quelle che già avvengono per altre tipologie di dati già trattati ma solo in formato elettronico.

La lavorazione dei dati attualmente include le seguenti attività:

- Generazione cartacea dei documenti da archiviare fisicamente oppure una archiviazione su filesystem di documenti PDF e/o DWG prodotti;

La fase di digitalizzazione prevede i seguenti step:

- Realizzazione di replica degli archivi cartacei o digitali attraverso la realizzazione di una o più schede documentali che consentano la condivisione in sicurezza e la fascicolazione standard;
- Inserimento dei metadati nella maschera;
- associazione automatica dei metadati al fascicolo;
- associazione del file con estensione .PDF multi-pagina

## 8 Piano Temporale

L'attività terminerà al termine del contratto base in essere.

## 9 Corrispettivi economici

I valori economici delle compenti offerte sono:

- a) Ampliamento della lavorazione dei fascicoli cartacei (cap. 3) euro 64.500,00
- b) Ampliamento delle funzionalità della soluzione (da cap 4 a cap. 10) euro 16.650,00

Viene di seguito riportata la ripartizione dei corrispettivi economici:

Servizi	2022	Totale
Servizi di sviluppo software	€ 73.650	€ 73.650
Servizi di gestione, manutenzione e assistenza software		
Servizi di supporto organizzativo		
<b>Totale</b>	<b>€ 73.650</b>	<b>€ 73.650</b>

Il totale complessivo della presente offerta è pari a 73.650,00 Euro

I valori economici si intendono al netto dell'IVA.

## 10 Piano di fatturazione

La fatturazione sarà in linea con quanto già in essere e quindi a corpo, trimestrale posticipata. L'importo sarà suddiviso nei trimestri restanti del 2022 dopo la firma del contratto.