

Azienda Sanitaria Locale Rieti

U.O. S. D. SISTEMA INFORMATICO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n° 887 del 4 LUG. 2017

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.

Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

CIG : ZE21F39187

Il Responsabile della U.O. con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda.

L'Estensore

Dott.ssa Daisy Di Luca

Firma Daisy Di Luca

Data 03/07/2017

Il Responsabile dell'U.O.S.D.:

Ing. Roberto Campogiani

Firma [Signature]

Data 3/7/2017

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti *sfavorevoli* rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa 502020106 - AUT. N° 50

Data 03/07/2017

Firma [Signature]
Dott.ssa Barbara Proietti

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Visto l'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 concernente le attribuzioni dei dirigenti nelle amministrazioni pubbliche;

Visto l'Atto Aziendale approvato con DCA n.113 del 18/3/2015 pubblicato sul B.U.R.L. n. 33 S.O. n.1 del 23 aprile 2015 da cui si rileva l'organizzazione aziendale ed il funzionigramma;

Vista la deliberazione n.123/C.S. dell'11.05.2017 di attribuzione delle deleghe al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario ed ai dirigenti delle strutture aziendali in relazione agli incarichi formalmente conferiti ed i conseguenti successivi atti di delega;

IL RESPONSABILE

DELLA U.O.S.D. SISTEMA INFORMATICO

PREMESSO che:

- nel processo di riforma dei Servizi Sociali e Sanitari avviato con la Legge regionale 38/1996, e poi proseguito sul modello della Legge 328/2000, la Regione Lazio ha preso in esame le modalità con cui il cittadino entra in contatto con i Servizi territoriali e quelle con cui i servizi si rapportano con il cittadino stesso, ne esaminano i bisogni e forniscono delle risposte quanto più possibile in maniera integrata e personalizzata
- La normativa di riferimento ha identificato nel P.U.A. - Punto Unico di Accesso - il luogo deputato a questo incontro, assegnando alla Unità Valutativa Multidisciplinare, attivata dal PUA, il compito di procedere ad una valutazione multidimensionale della persona nella sua globalità, tenendo conto della natura, della complessità ed intensità del bisogno e di predisporre, d'intesa con l'assistito e i suoi familiari, un piano personalizzato di intervento (PAI);
- Il Protocollo Operativo (*Allegato 1*) stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5 disciplina l'organizzazione e gli interventi integrati di carattere sanitario e socio sanitario erogati dall'Azienda Sanitaria Locale -Distretto n. 1 Rieti-Antrodoco-S.Elpidio e dai Distretti Sociali RI/1, RI/4 e RI/5, come previsto dal Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 30/05/2016 e approvato dalla Regione Lazio con le seguenti determinazioni:
 - N. G8180 del 15/07/2016 avente ad oggetto determinazione n. G14134 del 17 novembre 2015 – Presa d'atto del Piano di utilizzo delle risorse destinate dalla determinazione del 30 dicembre 2014, n. G19295, alla realizzazione ed implementazione della rete

Q

territoriale dei PUA, presentato dal Comune di Rieti in qualità di capofila del distretto socio-assistenziale RI 1

PRESO ATTO che

- Presso la ASL di Rieti è attivo un modulo SW per la gestione del PUA che può essere esteso alle attività previste nel protocollo operativo sopra citato presso gli sportelli comunali;
- Il Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5 prevede che il software dedicato alla gestione del PUA presso gli sportelli dei comuni venga acquisito dall' Azienda Asl di Rieti con fondi messi a disposizione dal Distretto Sociale RI/1.
- È necessaria una customizzazione del modulo in base alle necessità e alle indicazioni da parte dei referenti del Comune e della ASL di Rieti;

RITENUTO OPPORTUNO chiedere alla Società Dedalus S.p.A. un preventivo di spesa per l'estensione del sistema attualmente in uso presso la ASL di Rieti di gestione dello sportello PUA e la messa in esercizio del sistema PCS per la gestione del Punto Unico d'Accesso socio-sanitario presso gli sportelli comunali;

VISTA l'offerta economica della Società Dedalus S.p.A. (DED 0F16001639 del 29/04/2016), (*Allegato 2*) che prevede:

DESCRIZIONE	QUANTITA'	IMPORTO TOTALE
<ul style="list-style-type: none">- Licenze d'uso – Modulo funzionale PCS per la gestione delle attività Socio Sanitarie (PCS_FOCASASAL; PCS_UVM)- Assessment- Customizzazioni del modulo in base alle necessità e alle indicazioni da parte dei referenti del Comune e della ASL di Rieti.- Servizi per l'installazione e la parametrizzazione del modulo- Collaudo del modulo	Forfait	€ 18.000,00
<ul style="list-style-type: none">- Formazione del personale dei primi 2 Comuni "pilota"- Formazione del team di formatori che prenderanno in carico l'avviamento dei restanti Comuni- Supporto all'avviamento dei primi 2 Comuni "pilota"	12 gg/u	€ 7.200,00

Per un totale di € 25.200 oltre IVA finanziato dal Distretto Sociale RI / 1.



DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

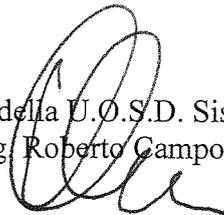
DETERMINA

1. Di affidare, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, il servizio di messa in esercizio del sistema per la gestione del Punto Unico d'Accesso socio-sanitario presso gli sportelli dei comuni, alla Società Dedalus S.p.A, per un importo di € 25.200,00 oltre IVA;
2. Di includere l'onere del presente provvedimento di € 30.744,00 Iva Compresa nel conto di costo 502020106 "Servizi di assistenza informatica" esercizio 2017, a far valere sui fondi finanziati dal Distretto Sociale RI / 1;
3. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt. 21 e 22 della L.R. n. 45/96.
4. Di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013 n. 33;

in oggetto

per esteso

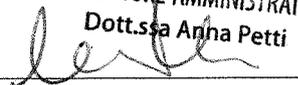
Il Dirigente della U.O.S.D. Sistema Informatico
Ing. Roberto Campogiani



VERIFICATA DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO O DAL DIRETTORE SANITARIO:

Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Anna Petti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Anna Petti



Il Direttore Sanitario: Dott. Paolo Anibaldi

La presente Determinazione è inviata al Collegio Sindacale in data 4 LUG. 2017

La presente Determinazione è esecutiva ai sensi di legge 4 LUG. 2017

La presente Determinazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013 n. 33 in data 4 LUG. 2017

in oggetto per esteso

Rieti li 4 LUG. 2017

IL FUNZIONARIO



PROTOCOLLO OPERATIVO PUNTO UNICO DI ACCESSO - PUA -



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

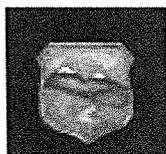
ASL
RIETI



REGIONE
LAZIO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI

CONSORZIO SOCIALE 
SABINA CARE - BEN ESSERE PERSONE **Ori/1**



VI COMUNITA' MONTANA DEL VELINO


COMUNITA' MONTANA
SALTO CICOLANO

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 1 di 20

Q

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 2 di 20

PROTOCOLLOOPERATIVO
PUNTO UNICO di ACCESSO P.U.A.

TRA

- L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Rieti, codice fiscale 00821180577, rappresentata dal F.F. Direttore del Distretto n°1 Rieti-Antrodoco-S.Elpidio, Dr.ssa Domenica Tomassoni, nata a Rieti il 26/01/1954,

E

I Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5 rappresentati da:

- Distretto Sociale RI 1, costituito dai Comuni di Ascrea, Belmonte, Cantalice, Castel di Tora, Cittaducale, Collalto Sabino, Colle di Tora, Collegiove, Colli sul Velino, Contigliano, Greccio, Labro, Leonessa, Longone Sabino, MonteS. Giovanni, Montenero Sabino, Morro, Nespolo, Paganico, Poggio Bustone, Rieti (Capofila), Rivodutri, Rocca Sinibalda, Torricella in Sabina, Turaniae rappresentato dal Presidente CDA del Consorzio sindaco di Rieti Simone Petrangeli nato a Rieti il 08/06/1975.
- Distretto Sociale RI 4, costituito dai Comuni di Borgorose, Pescorocchiano, Fiamignano, Petrella Salto, Concerviano, Varco Sabino, Marcellini e rappresentato dal Presidente della VII Comunità Montana Salto Cicolano, Gaetano Micaloni nato a Petrella Salto l'8/8/1953
- Distretto Sociale RI 5, costituito dai Comuni di Accumuli, Cittareale, Amatrice, Posta, Borbona, Micigliano, Antrodoco, Borgovelino, Castel S. Angelo e rappresentato dal Presidente della VI Comunità Sergio Pirozzi nato a S.Benedetto del Tronto (AP) il 26/01/65

PREMESSA:

Nel processo di riforma dei Servizi Sociali e Sanitari avviato con la Legge regionale 38/1996, e poi proseguito sul modello della Legge 328/2000, la Regione Lazio ha preso in esame le modalità con cui il cittadino entra in contatto con i Servizi territoriali e quelle con cui i servizi si rapportano con il cittadino stesso, ne esaminano i bisogni e forniscono delle risposte quanto più possibile in maniera integrata e personalizzata.

La normativa di riferimento ha identificato nel P.U.A. - Punto Unico di Accesso - il luogo deputato a questo incontro, assegnando alla Unità Valutativa Multidisciplinare, attivata dal PUA, il compito di procedere ad una valutazione multidimensionale della persona nella sua globalità, tenendo conto della natura, della complessità ed intensità del bisogno e di predisporre, d'intesa con l'assistito e i suoi familiari, un piano personalizzato di intervento (PAI).

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 3 di 20

La regolamentazione è compresa nei seguenti documenti:

- Determinazione del 26 febbraio 2010, n. D0824, “Approvazione dello schema di Accordo tra la Regione Lazio e il Ministero della Salute avente ad oggetto “Servizi Sociosanitari: Punto Unico di Accesso”;
- Accordo tra la Regione Lazio e il Ministero della Salute avente ad oggetto, “Servizi Sociosanitari: Punto Unico di Accesso”, sottoscritto dalle parti in data 22 aprile 2010;
- Deliberazione della Giunta regionale dell’8 luglio 2011, n. 315, “Il Punto Unico di Accesso sociosanitario integrato nella Regione Lazio – Linee d’Indirizzo”, con cui di concerto fra l’Assessorato alla Salute e l’Assessorato alle Politiche Sociali e Famiglia, si è inteso fornire agli operatori delle ASL e degli Enti Locali indicazioni utili allo sviluppo dei PUA;
- Decreto del Commissario ad Acta n.U00431/2012,“La Valutazione Multidimensionale per le persone non autosufficienti, anche anziane e per le persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale: dimensioni e sottodimensioni. Elementi minimi di organizzazione e di attività dell’Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale,nella Regione Lazio”;
- Decreto del Commissario ad Acta n. U00306/2014,“Adozione della Scheda SVAMDi per la valutazione delle persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale per l’accesso alla residenzialità, semiresidenzialità e domiciliarità”.

Tali indicazioni riprese organicamente nella recente legge di riforma, la LR 11/2016, che con l’art. 52 specifica ulteriormente le funzioni del PUA in:

- a) orientare le persone e le famiglie sui diritti alle prestazioni sociali e sanitarie e di continuità assistenziale, sulle modalità per accedervi, assicurando l’equità di accesso ai vari servizi, con particolare tutela dei soggetti più deboli;
- b) agevolare l’accesso unitario alle prestazioni di cui alla lettera a), favorendo l’integrazione tra i servizi sociali e quelli sanitari;
- c) avviare la presa in carico, mediante una prevalutazione integrata socio-sanitaria, funzionale all’identificazione dei percorsi socio-sanitari più appropriati;
- d) segnalare le situazioni con bisogni socio-sanitari complessi per l’attivazione della valutazione multidimensionale per la presa in carico integrata.Nello stesso articolo, viene indicato che le risorse umane, strumentali e finanziarie per l’attivazione ed il funzionamento del PUA e per le unità valutative multidisciplinari, sono fornite dalle Aziende Sanitarie Locali e dai Comuni associati nell’ambito territoriale ottimale di riferimento.

Si conviene e si stipula quanto segue,

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 4 di 20

ART. 1 **(Oggetto)**

Il presente protocollo operativo relativo al Punto Unico di Accesso (P.U.A.) disciplina l'organizzazione e gli interventi integrati di carattere sanitario e socio sanitario erogati dall'Azienda Sanitaria Locale -Distretto n. 1 Rieti-Antrodoco-S.Elpidio e dai Distretti Sociali RI/1, RI/4 e RI/5 come previsto dal Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 30/05/2016 e approvato dalla Regione Lazio con le seguenti determinazioni:

- N. G8180 del 15/07/2016 avente ad oggetto determinazione n. G14134 del 17 novembre 2015 – Presa d'atto del Piano di utilizzo delle risorse destinate dalla determinazione del 30 dicembre 2014, n. G19295, alla realizzazione ed implementazione della rete territoriale dei PUA, presentato dal Comune di Rieti in qualità di capofila del distretto socio-assistenziale RI 1.

Col presente protocollo si intendono definire gli aspetti organizzativi generali del servizio, nonché gli aspetti procedurali inerenti le fasi di intervento previste dal progetto. Nel protocollo sono descritti i livelli degli interventi e le modalità di accesso ai servizi con particolare riferimento ai soggetti fragili.

ART. 2 **(Finalità)**

Il Punto Unico di Accesso Integrato Sociosanitario (PUA) promuove la semplificazione nell'accesso alle prestazioni, è il luogo dove ogni cittadino può rivolgersi per ottenere informazioni sui servizi territoriali, sia sanitari che sociali erogabili dal Distretto Sanitario e dal Distretto Sociale di riferimento dell'utente, è inoltre il luogo che fornisce in tempo reale risposte ai bisogni semplici e avvia percorsi di presa in carico per quelli più complessi.

Il PUA è funzionale alla razionalizzazione dei processi e delle risorse sociali e sanitarie, funzionalmente ed operativamente integrate.

Si configura come strumento di programmazione e controllo di tutto il sistema.

ART.3 **(Modello e funzioni)**

Il P.U.A è organizzato in un sistema a rete, diffuso su tutto il territorio di riferimento e in collegamento funzionale attraverso un software gestionale comune a tutte le postazioni di front-office e back-office e articolato su tre direttrici:

- 1) Operativa, che svolge prevalentemente le attività di front-office;
- 2) Organizzativa e Gestionale, che svolge attività di back office;
- 3) Cabina di Regia-Osservatorio, che rappresenta la governance dell'intero sistema;

1) Funzioni di front office: come previsto dalla deliberazione della Giunta regionale dell'8 luglio 2011, n. 315, "tutti i punti di accoglienza già attivi per l'utenza fragile (segretariato sociale, CAD, Consultorio, ecc.) se dotati di personale formato alle funzioni PUA, possono svolgere funzioni di front office"; tale front-office

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 5 di 20

garantirà l'accesso al sistema in termini di accoglienza, informazione, orientamento e accompagnamento (accoglienza, ascolto e raccolta degli elementi caratterizzanti il bisogno della persona, decodifica della domanda attraverso la compilazione della scheda di segnalazione e del fascicolo personale; informazioni relative ai servizi e alle modalità di accesso).Garantisce nel contempo risposte in tempo reale a bisogni semplici.

2) Funzioni di back office: consistenti nella pre-valutazione, nell'avvio della presa in carico, identificazione dei percorsi assistenziali e attivazione dei servizi. Tali funzioni, preliminari all'espletamento della valutazione multidimensionale da parte dell'UVMD nel caso di bisogni complessi con la stesura del piano assistenziale individuale (PAI), consentono l'individuazione e la messa in rete dei servizi coinvolti/coinvolgibili di tutti i casi complessi segnalati, facilitando le strategie di intervento integrato e trasversale tra tutti i servizi sanitari e sociali coinvolti.

Previsto nelle attività di front e back office il coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato parte integrante della rete territoriale assistenziale presenti sul territorio Distrettuale.

3) Funzioni di Cabina di Regia-Osservatorio:

a) La Cabina di Regia provvede alla progettazione e all'organizzazione del sistema, verifica e fa audit, assicura le modalità di interazione con la rete dei servizi, provvede ad implementare i percorsi assistenziali e i servizi attivabili attraverso il PUA nell'ottica della continuità dell'azione assistenziale con particolare riferimento ai rapporti con i MMG e all'integrazione Ospedale-Territorio nella fase di dimissione ospedaliera.

Cura inoltre il piano divulgativo per l'utenza sull'accesso ai servizi attraverso la rete PUA.

La cabina di regia è composta dal Direttore del Distretto n. 1 Rieti Antrodoco S. Elpidio o suo delegato, da un rappresentante degli Uffici di Piano dei Distretti sociali RI/1, RI/4 e RI/5, dall'Assistente Sociale coordinatore del Distretto Sanitario e dal Referente Sanitario Distrettuale del PUA.

b) L'Osservatorio monitora l'attività svolta attraverso la raccolta e l'analisi dei flussi informativi con la definizione degli indicatori di processo e di esito, l'offerta di servizi (mappatura) al fine di migliorare la qualità del servizio offerto, tenendo conto anche di reclami e suggerimenti dell'utenza e delle Associazioni non profit.

ART. 4

(Destinatari e modalità di accesso)

Il servizio è rivolto a tutti gli utenti per bisogni semplici e/o complessi con particolare attenzione alle persone con fragilità sanitarie e/o sociale (disabilità, minori, polipatologie, invecchiamento, fragilità sociale e tutti gli interventi ad alta integrazione sociale e sanitaria).

La richiesta di assistenza può essere:

- **DIRETTA:** il cittadino, un suo familiare o il suo rappresentante legale, si rivolge al servizio personalmente per segnalare un bisogno

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 6 di 20

- **INDIRETTA:** giunge al PUA segnalazione dal MMG, dalla struttura ospedaliera, dai servizi sociali o da altra fonte informata del bisogno/disagio.

La richiesta/segnalazione può essere presentata/accolta presso tutti i punti di front office della rete PUA che, effettuata una prima istruttoria e valutata la completezza dell'istanza, la trasmette al back office territorialmente competente per il completamento e/o l'eventuale inoltro all'UVMD che previa stesura del PAI per la presa in carico attiva il percorso più appropriato (ADI, ADP, RSA ecc.).

ART. 5 **(Livelli operativi)**

Il PUA è organizzato secondo tre livelli operativi:

1° livello, Front office: Accoglienza – segnalazione

L'attività di 1° livello è svolta da tutti gli operatori sociali e sanitari della ASL e dei tre Distretti Sociali dei Comuni coincidenti con il territorio della ASL di Rieti .

Le sedi operative saranno:

- Sede distrettuale di Rieti Via delle Ortensie 28, con funzioni di front office e back office;
- Sede Consultorio familiare del Distretto, sede di Rieti Via del Terminillo , funzioni di front office e back office per gli aspetti specifici;
- Sede DSM – Centro di Salute Mentale, sito in Via Salaria per Roma 34/36, con funzioni di front office e back office per gli aspetti specifici;
- Sede distrettuale di Antrodoco P.zza Martiri della Libertà, con funzioni di front office e back office;
- Sede distrettuale di S. Elpidio con funzioni di front office e back office;
- Sede distrettuale di Leonessa con funzioni di front office;

Il primo livello rappresenta la porta d'accesso ai servizi sia sanitari e sociali, ove l'operatore che vi opera ha un ruolo centrale per:

- Accoglienza, ascolto delle richieste e dei bisogni, orientamento dell'utente verso il canale assistenziale più appropriato ai bisogni;
- Accompagnamento e assistenza all'utente nella fase di accesso ai vari servizi (organizzazione di appuntamenti, compilazioni di domande ecc.)
- valutazione della natura del bisogno espresso che, qualora **semplice**, trova risposta nei servizi di competenza del territorio in tempo reale, se **complesso**, è preso in carico e ove necessario, valutato dall'UVMD con la definizione del PAI all'interno del percorso più appropriato.

L'operatore di front office, individuato il bisogno complesso, provvede alla compilazione della scheda di segnalazione informatica e del modulo dell'autorizzazione al trattamento dei dati; la documentazione è tempestivamente inviata alla sede PUA di 2° livello di competenza territoriale, ubicata presso le tre sedi distrettuali, Rieti o S. Elpidio o di Antrodoco ove il personale sanitario e sociale provvedono alla definizione del PAI e all'attivazione del relativo percorso assistenziale.

2° livello, Back office: indagine socio sanitaria, pre-valutazione, registrazione dell'utente nel percorso specifico.

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 7 di 20

Il secondo livello d'intervento ha il compito di decodificare i bisogni complessi al fine di garantire la presa in carico globale della persona avvalendosi dell'equipe multidimensionale distrettuale - UVMD1.

La presa in carico è un processo che implica aspetti organizzativi, clinico – assistenziali e relazionali finalizzato a garantire assistenza globale ed integrata ; La presa in carico in quanto processo, si compone di diverse fasi ed aspetti:

1. Aspetti organizzativi. E' l'organizzazione della continuità di cure ed assistenza nei servizi in rete attraverso:
 - Definizione di procedure organizzative
 - Coordinamento di accesso e dimissioni attraverso la attribuzione di linee di responsabilità
 - Attivazione di equipe multi professionali e loro coordinamento
 - Utilizzo degli strumenti del governo clinico
2. Aspetti clinico Assistenziali. Erogazione di interventi globali basati su:
 - Valutazione dei bisogni multidimensionali
 - Stesura dei piani assistenziali individuali (PAI)
 - Erogazione degli interventi previsti dal PAI
 - Attivazione della partecipazione del paziente e famiglia
 - Monitoraggio dello stato di salute del paziente
 - Periodica valutazione di appropriatezza e qualità
3. Aspetti relazionali
 - Gestione della comunicazione .

L'Assistente Sociale nel PUA di back office avrà il compito di:

- Acquisire la richiesta attraverso la scheda informatica di contatto;
- Completare la scheda individuale con le informazioni di competenza;Attivare l'indagine sociale sul caso utilizzando gli strumenti tipici della professione, provvedendo altresì all'analisi del bisogno espresso, analizzando le eventuali risorse familiare della rete sociale, le risorse del territorio istituzionali e non;
- Interagire con la rete dei servizi che si dovranno occupare della situazione complessa;
- Compilare la scheda di prevalutazione contenente le informazioni relative al bisogno rilevato, alle azioni da intraprendere, ai soggetti coinvolti;
- Concludere l'istruttoria per la valutazione multidimensionale dell'UVMD.
- Individuazione del case manager.
- L'equipe multidimensionale del distretto (UVMD1) in integrazione con il servizio sociale del Comune di riferimento dell'utente, sulla base dell'indagine effettuata, provvede alla presa in carico e alla predisposizione del progetto personalizzato (PAI), attiva i servizi preposti (ADI, ADP, RSA ecc) per l'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociali previste nel PAI e ne verifica l'erogazione.

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. **8** di **20**

Rivaluta trimestralmente il PAI del singolo paziente sulla base dei risultati conseguiti insieme al MMG e all'assistente sociale di riferimento per la dimissione dal percorso assistenziale precedentemente redatto o provvedendo alla definizione di un nuovo PAI adeguato alle mutate condizioni clinico-assistenziali.

Il personale amministrativo del PUA di 2° livello provvede alla calendarizzazione delle valutazioni da parte UVMD1 sulla base delle segnalazioni pervenute dalla rete, nel rispetto dei tempi richiesti per ogni singolo caso, elabora i report di attività, supporta la rete dei servizi con tutte le informazioni relative ai diversi servizi aziendali e comunali coinvolti e cura i contatti con le associazioni di volontariato presenti sul territorio, aggiorna la Carta dei Servizi, inoltra all'Osservatorio/Cabina di Regia eventuali criticità osservate/pervenute.

Per la valutazione multidimensionale sono utilizzate:

- per gli aspetti sociali la Scheda SVa.M.Di, finalizzata all'elaborazione di un algoritmo in grado di restituire all'operatore un profilo della persona, rendendo possibile definire progetti di vita personalizzati coerenti con le variabili prodotte dai diverse contesti di vita (facilitatori o barriera del bene-essere della persona). Consentendo di avere a disposizione, da una parte, elementi puntuali ed oggettivi per una programmazione territoriale dei servizi per le persone con disabilità, dall'altra la possibilità di verificare l'appropriatezza di come e quanto erogato, intendendo così promuovere il passaggio da una dimensione descrittiva e prestazionale, come l'ICF, ad una dimensione valutativa con modalità di erogazione integrata, sanitaria e sociale fino ad arrivare al "budget di salute".
- Per gli aspetti sanitari, diverse sono le schede utilizzate per la definizione del grado di autonomia e di rilevazione dei bisogni dell'utente: ADL, IADL, scheda BARTHEL, cartella infermieristica, nonché i test di valutazione utilizzati dalle Unità Operative specialistiche dell'Azienda (MMPI adulti e minori, test cognitivi ecc.)

L'UVMD sarà integrata, di volta in volta, con le figure professionali specifiche delle diverse Unità Operative Aziendali a seconda delle necessità cliniche e bisogni rilevati con particolare riferimento alle seguenti aree

- Disabilità e non Autosufficienza
- Minori e Famiglia e Inclusione Sociale:

Si rimanda allo schema organizzativo PUA di cui all'allegato 1 (si allega schema organizzativo PUA, allegato 1).

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 9 di 20

**Art. 6
(Sedi)**

SEDE PUA	INDIRIZZO TELEFONO	FUNZIONI	PERSONALE	ENTE	GIORNI APERTURA	ORARIO APERTURA
Distretto 1 Rieti Antrodoco S.Elpidio	0746 2781 Viale Matteucci n. 9	- Front office	-4 Assistenti sociali -Servizio civile * -Amministrativo	2 ASL 2 Consorzio 4 ASL	lunedì - venerdì	9 -12.30
		- Back office	-medico -infermiere *presenza dipendente dalla attivazione del servizio -Direttore del Distretto Sanitario -un rappresentante per ciascun Ufficio di Piano dei distretti sociali -1 Assistente sociale coordinatore PUA -1 referente sanitario del distretto	1 ASL 1 ASL 1 ASL ASL Distretto 1 Distretto 4 Distretto 5 ASL ASL	"	8 -14
DSM – CSM	Via Salaria per Roma 34/36	Front-office	Infermieri	ASL	Lunedì – domenica	8/20
Consultorio: 1 sportello per problematiche familiari adolescenti pediatrico Distretto Socio sanitario RI/1 Sede Antrodoco	Via del Terminillo,42	Front office	Assistenti Sociali	ASL	Lunedì venerdì	8.30 -13,00
		Back office	Infermieri	ASL		
Distretto Socio sanitario RI/1 Sede Antrodoco	Sede Distretto Socio sanitario	Front office	• 2 Assistenti Sociali • 2 Servizio Civile • 1 infermiere	1 ASL - 1 Comun. Montana ASL ASL	2 gg/sett.	9-13
		Back office			1gg/sett.	
Distretto Socio sanitario RI/1 Sede S. Elpidio	Sede Distretto Socio sanitario	Front office	1 amministrativo 1 Infermiere 1 Assistente Sociale	ASL ASL ASL	5 gg./sett.	Lunedì-venerdì 9.00 -12.30
		Back office			1gg/sett.	
Distretto Socio sanitario RI/1 Sede Leonessa	Sede Distretto Socio sanitario	Front office	1 amministrativo 1 Assistente Sociale	ASL Comune	Da concordare	
Borbona	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Borgo Velino	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Castel S. Angelo	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Cittareale	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Micigliano	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Posta	PUA-	Front. office	PUA- Segretariato	PUA-	PUA-	PUA-

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 10 di 20

	Segretariato			Segretariato	Segretariato	Segretariato
Ascrea	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Belmonte	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Cantalice	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Castel di Tora	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Cittaducale	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Collalto Sabino	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Colle di tora	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Collegiove	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Colli sul velino	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Contigliano	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Greccio	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Labro	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Leonessa	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Longone Sabino	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Montenero Sabino	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Monte S. Giovanni	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Morro Reatino	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Nespolo	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Paganico	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Poggio Bustone	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Rieti	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Rivodutri	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Roccasinibalda	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Torricella Sabina	PUA- Segretariato	Front. office	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato	PUA- Segretariato
Borgorose	Sede Comunale	Front office	1 assistente sociale	Distretto RI/4	9.00 - 11.00	Lunedì venerdì
Pescorocchiano	Sede Comunale	Fron office	1 assistente sociale	Distretto RI/4	9.00 - 11.00	Lunedì
Fiamignano	Sede Comunale	Front Office	1 Assistente Sociale	Distretto RI/4	9.00 - 11.00	Martedì
	0746/314801					
	0746/338270					
	0746/53016					

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 11 di 20

Petrella Salto	Sede Comunale 0746/511021	Front Office	1	Assistente Sociale	Distretto RI/4	9.00 - 11.00	sabato
----------------	---------------------------------	--------------	---	-----------------------	----------------	--------------	--------

ART. 7

(Impegni delle parti)

L'attuazione del presente protocollo avviene per istanze delle singole parti contraenti che si impegnano ad adoperare in modo integrato e secondo le modalità concordate per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal regolamento in oggetto.

In particolare le parti si impegnano a mettere a disposizione quanto necessario alla realizzazione di ciò che è descritto nel presente regolamento in termini di personale, strumentazione, sedi, orari e precisamente:

Azienda Sanitaria Locale:

- Risorse umane, spazi e strumenti necessari a garantire l'operatività della Cabina di Regia, dell'Osservatorio e delle sedi del PUA come previsto dal presente protocollo;
- Condivisione delle rispettive informazioni sui servizi erogabili (mappatura) con la creazione di un data base comune informatizzato, accessibile grazie ad un software unico dedicato a disposizione della rete PUA nelle sedi individuate in collegamento funzionale tra loro.
- Presa in carico immediata degli aspetti sanitari dei pazienti;
- Organizzazione dell'attività formativa come previsto dall'art. 8 del presente Protocollo.

Distretti Sociali RI1, RI4, RI 5:

- Garantire una immediata indagine preliminare e successiva presa incarico;
- Condivisione delle rispettive informazioni sui servizi erogabili (mappatura) con la creazione di un data base comune informatizzato, accessibile grazie ad un software unico dedicato a disposizione della rete PUA nelle sedi individuate in collegamento funzionale tra loro.
- Il software dedicato alla gestione del PUA viene acquisito dall' Azienda con fondi messi a disposizione dal Comune di Rieti Organizzazione dell'attività formativa come previsto dall'art. 8 del presente Protocollo.

ART. 8

(Formazione)

Le figure professionali impegnate nelle attività dei PUA seguiranno uno specifico percorso formativo, unico ed integrato a cura dei Distretti Sociali e della Azienda Sanitaria, finalizzato ad acquisire conoscenze e competenze specifiche con particolare riferimento alla:

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 12 di 20

- Formazione sul software in uso nella rete PUA, a cura del fornitore nella fase sperimentale effettuata su un primo gruppo di operatori che a loro volta formeranno con interventi a cascata tutti gli altri operatori territoriali impegnati dei PUA di front e di back.
- Formazione specifica condivisa tra ASL e Distretti Sociali, per assicurare in particolare per gli sportelli di front office un' uniformità operativa finalizzata alla conoscenza puntuale di tutti i servizi socio-sanitari della rete assistenziale territoriale, per poter orientare al meglio l'utente nella scelta più appropriata.
- Formazione per sviluppare la cultura dell'ascolto attivo come la capacità di relazionarsi con l'utente in maniera empatica, con capacità di accompagnamento e decodifica dei bisogni espressi e non espressi, sviluppo della capacità di valutazione globale del bisogno e presa in carico del paziente fragile.

ART. 9

(Norme transitorie e cronoprogramma delle attività)

Il sistema P.U.A., dopo la fase organizzativa per la messa a punto della logistica, dell'informatizzazione e della formazione specifica, prevede una prima fase sperimentale della durata di 6 mesi in cui le prestazioni attivabili attraverso gli sportelli PUA saranno i servizi di presa in carico delle fasce più deboli come l'inserimento in ADI, ADP, RSA, fornitura di ausili e presidi, e le attuali attività di segretariato sociale. Successivamente e gradualmente, dopo verifica della funzionalità del sistema della fase sperimentale, sarà valutata l'eventuale implementazione dei servizi distrettuali attivabili dal PUA, fino a completamento per arrivare a rappresentare per gli utenti l'unico punto di riferimento per le informazioni e di accesso ai servizi sanitari e sociali presenti sul territorio distrettuale.

L'attivazione avverrà prioritariamente nelle aree del sisma, con l'attivazione di tre sportelli di front-office, uno al PASS di Amatrice, uno ad Accumoli supportati dallo sportello di back office di Antrodoco; successivamente l'attivazione riguarderà anche la sede di via delle Ortensie e di S.Elpidio.

DISTRETTO SOCIALE	DATA AVVIO	DOCUMENTAZIONE
Rieti 5:	1 luglio 2017	Si allega matrice progettuale unitamente al cronoprogramma (Allegato 2);
Rieti 1	15 luglio 2017	Si allega matrice progettuale unitamente al cronoprogramma (Allegato 2);
Rieti 4	30 settembre 2017	Si allega matrice progettuale unitamente al cronoprogramma (Allegato 2);

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 13 di 20

ART. 10
(Impegni finanziari comuni)

Come previsto dal Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 30/05/2016 ciascuno Ente si impegna a rispettare le seguenti obbligazioni finanziare comuni:

DISTRETTO SOCIALE	ATTIVITA'	IMPORTO	DOCUMENTAZIONE
Distretto Rieti 1	Sistema informativo	Euro 25.200,00	Rimborso spese Asl per piattaforma operativa software PUA comprensivo dall'attività formativa specifica come proposto nell'offerta e dei costi relativi alla realizzazione dell'interfaccia con LazioCREA per il sistema regionale SIAT
Distretto Rieti 5	Comunicazione	Euro 3.000,00	Spese Piano di comunicazione all'utenza
Distretto Rieti 4	Comunicazione	Euro 3.000,00	Spese Piano di comunicazione all'utenza

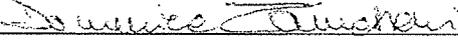
Si precisa che:

- l'importo di Euro 25.200,00 destinato a finanziare il software per l'attività del front office e back office, sulla base del preventivo fornito dalla ASL Rieti COD. Offerta DED 0F16001639 del 29/04/2016, destinato all'implementazione dell'attuale sistema informatico aziendale in uso presso la Casa della Salute di Magliano, sarà corrisposto dal Consorzio Sociale RI/1 alla ASL di Rieti che procederà alla definizione e stipula degli atti necessari all'attivazione dell'intervento comprensivo del costo della formazione specifica sull'applicativo come meglio rappresentato nel preventivo.
- l'importo di Euro 3.000,00, destinato a finanziare le attività di comunicazione all'utenza sul sistema PUA, sarà corrisposto dalla VII Comunità Montana Salto-Cicolano alla VI Comunità Montana del Velino, la quale procederà alla stipula degli atti necessari per l'attivazione dell'intervento.

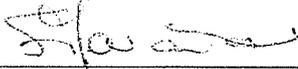
Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 14 di 20

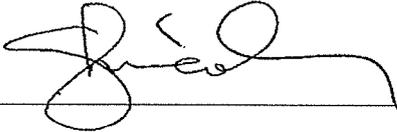
ASL RIETI – Distretto 1 – Antrodoco – S. Elpidio
Dott.ssa Domenica Tomassoni



Il Distretto Rieti 1
Assessore Politiche Sociosanitarie
Dott.ssa Stefania Mariani



Il Distretto Rieti 4
Presidente Gaetano Micaloni



Il Distretto Rieti 5
Presidente Sergio Pirozzi

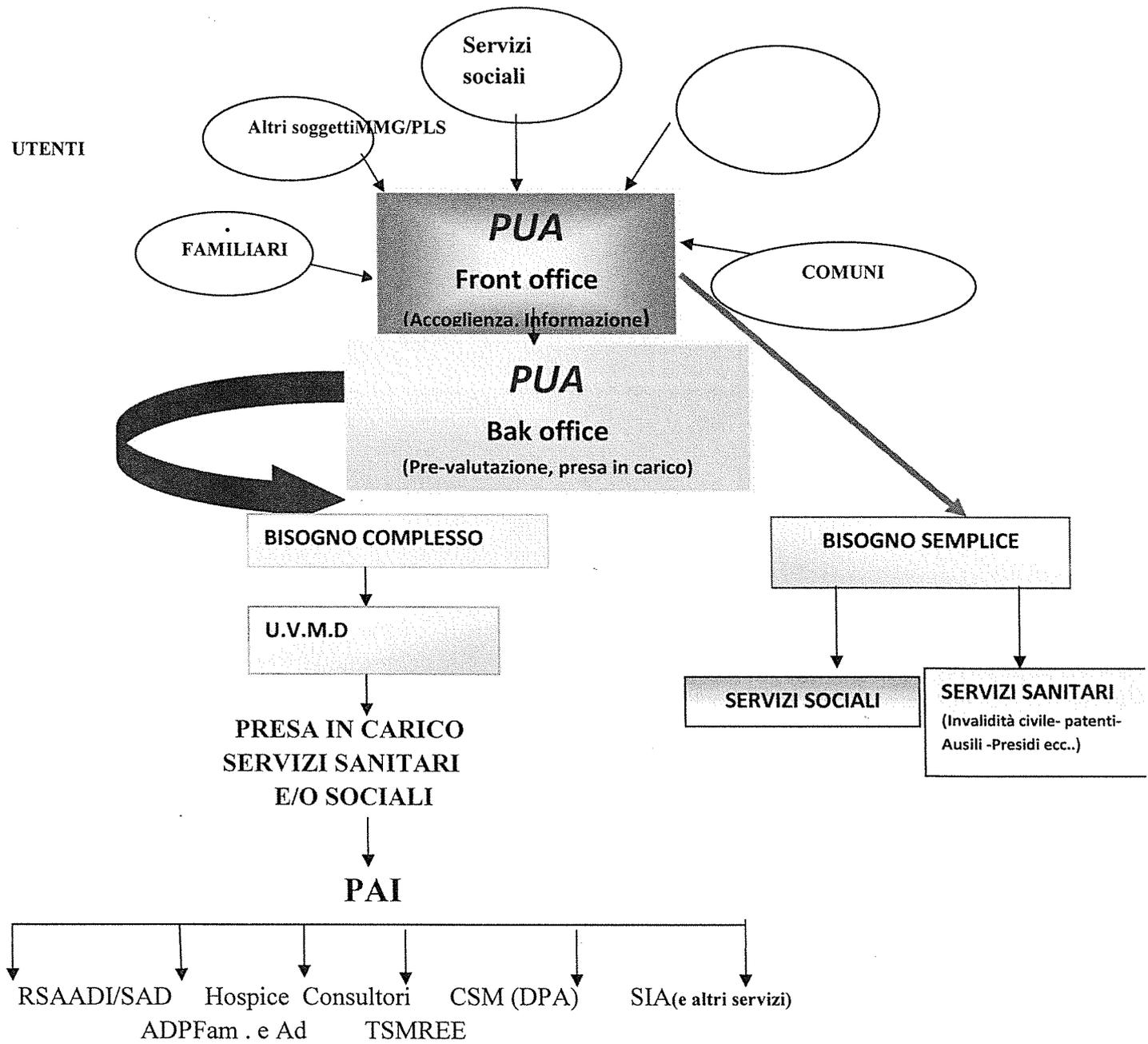


Q

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 15 di 20

UTENTI



6

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 16 di 20

ALLEGATO 3.1: Matrice progettuale

<i>FASE n. 1(Prima)</i>		
AZIONE	ATTIVITA'	RISORSE
Programmazione	Costituzione di un gruppo di lavoro per la programmazione attività, obiettivi del progetto, modalità di gestione, di realizzazione di promozione dello stesso;	Nucleo progettuale composto da: Direttore del Distretto Sanitario e da un rappresentante per ciascun ufficio di piano;
Valutazione ex ante	Simulare gli effetti del progetto per valutare il prevedibile impatto dei provvedimenti ipotizzati;	Nucleo progettuale composto da: Direttore del Distretto Sanitario e da un rappresentante per ciascun ufficio di piano;
Sottoscrizione Protocollo Operativo	Pianificazione del progetto; Definizione del sistema di monitoraggio; Individuazione delle forme di raccordo e degli strumenti d'attuazione del progetto; Piano dei Costi;	Nucleo progettuale composto da: Direttore del Distretto Sanitario e da un rappresentante per ciascun ufficio di piano;
<i>FASE n. 2 (Durante)</i>		
AZIONE	ATTIVITA'	RISORSE
Istituzione Cabina di Regia	Coordinamento; Informazione e sensibilizzazione; Monitoraggio e valutazione in itinere e finale; Programmazione;	La Cabina di Regia è formata dal Direttore del Distretto Sanitario e da un rappresentante per ciascun ufficio di piano;
Mappatura Servizi	Secondo uno schema di rilevazione comune viene elaborata la mappatura dei servizi: prestazioni - modalità di accesso – personale di riferimento;	La Cabina di Regia è formata dal Direttore del Distretto Sanitario e da un rappresentante per ciascun ufficio di piano;
Iniziazione Modulo/Piattaforma PUA	Fornitura di servizi professionali e delle licenze d'uso software per l'attivazione delle funzionalità della Piattaforma PUA;	Personale Piattaforma PUA

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 17 di 20

Front Office	<p>Criteri organizzativi e funzionali;</p> <p>Procedure operative e modalità di condivisione tra i servizi per la presa in carico congiunta;</p>	Personale Piattaforma PUA+ Cabina di Regia;
Back Office	<p>Criteri organizzativi e funzionali;</p> <p>Procedure operative e modalità di condivisione tra i servizi per la presa in carico congiunta;</p>	Personale Piattaforma PUA+ Cabina di Regia;
Costumizzazione del modulo	Personalizzare la Piattaforma alle specifiche del territorio con particolare riguardo alle suddette regolamentazioni;	Personale Piattaforma PUA+ Cabina di Regia;
Collaudo del modulo	<p>Individuazioni delle carenze di <u>correttezza</u>, <u>completezza</u> e <u>affidabilità</u> delle componenti software in corso di sviluppo.</p> <p>Individuazione del TEAM di Formatori all'interno del personale del Front Office e del Back Office;</p>	Personale DEDALUS + Cabina di Regia+TEAM di Formatori;
Formazione del TEAM di formatori	Personale Piattaforma PUA forma un "TEAM di Formatori" individuato all'interno del personale del Front Office e del Back Office;	Personale Piattaforma PUA
Formazione del Personale	Il TEAM di formatori forma il personale del Front Office e del Back Office;	TEAM di formatori
Avviamento del PUA	Iniziazione a pieno regime del P.U.A (Punto Unico di Accesso);	Personale Front Office + Personale Back Office
Valutazione in itinere	Controllo dell'andamento delle azioni finalizzato a mettere in atto eventuali correttivi per migliorarne gli effetti.	Cabina di Regia
Supporto all'Avviamento	Previsione di un supporto supplementare dopo la messa a regime.	TEAM di formatori + Personale DEDALUS
<i>FASE n. 3 (Dopo)</i>		
AZIONE	ATTIVITA'	RISORSE

6

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 18 di 20

Valutazione Finale	Vengono prodotte informazioni sui risultati, sui costi sostenuti, sulla validità delle soluzioni organizzative adottate.	Cabina di Regia
Programmazione 2017/19	<p>La programmazione è tra le attività affidate alla Cabina di Regia;</p> <p>Ciascun membro della Cabina di Regia contribuisce alla programmazione 2017/2019 secondo le proprie competenze;</p>	Cabina di Regia

b

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. **19** di **20**

2. Gestione Integrata del P.U.A (Punto Unico di Accesso): Cronoprogramma

GESTIONE INTEGRATA DEL P.U.A. (PUNTO UNICO di ACCESSO)

CRONOPROGRAMMA

		ANNO 2015/2017					
		APR./MAG. 2016	GIU./LUG. 2016	III TRIMESTRE 2016	IV TRIMESTRE 2016	I TRIMESTRE 2017	II TRIMESTRE 2017
FASE 1	Programmazione						
FASE 1	Valutazione ex ante						
FASE 1	Sottoscrizione Protocollo d'intesa						
FASE 2	Istituzione Cabina di Regia						
FASE 2	Mappatura Servizi						
FASE 2	Iniziazione Modulo/Piattaforma PUA						
FASE 2	Regolamentazione front office						
FASE 2	Regolamentazione back office						
FASE 2	Customizzazioni del modulo						
FASE 2	Collaudo del modulo						
FASE 2	Formazione del TEAM di formatori						
FASE 2	Sottoscrizione Protocollo Operativo						
FASE 2	Formazione del Personale						
FASE 2	Avviamento del PUA						
FASE 2	Valutazione in itinere						
FASE 2	Supporto all'Avviamento						
FASE 3	Valutazione Finale						
FASE 3	Programmazione 2017						

Handwritten signature

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 1 di 2
Pag. 20 di 20

Dedalus

HEALTHCARE SYSTEMS GROUP

Dir. Commerciale: Gabriele Di Giuseppe
Cellulare: 3487415703
e-mail: gabriele.digiuseppe@dedalus.eu

Account Manager: Giulio Marcelli
Cellulare: 3425113130
e-mail: giulio.marcelli@dedalus.eu

Cod. Offerta: DED.OF16001639

Data offerta: 29/04/2016

MOD_7.2.1_OFF1 Rev.0 del 05/09/2013

Spett.le
ASL di Rieti
Via del Terminillo, 42
02100 – Rieti

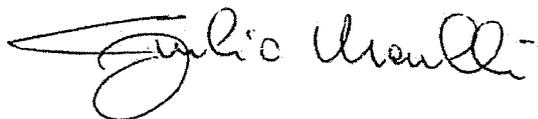
Alla c.a. Ing. Roberto Campogiani
Dr.ssa Domenica Tomassoni

Oggetto: Offerta economica per la messa in esercizio del sistema PCS di Dedalus per la gestione del Punto Unico d'Accesso sociosanitario integrato presso i comuni della Provincia di Rieti.

A seguito degli incontri avvenuti e degli accordi intercorsi, ci è gradito trasmetterVi la nostra migliore offerta per la fornitura delle licenze d'uso e dei servizi professionali per la messa in esercizio del sistema PCS di Dedalus per la gestione del Punto Unico d'Accesso sociosanitario integrato presso i comuni della Provincia di Rieti.

Rimanendo a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti o informazioni, inviamo i nostri cordiali saluti.

Account Manager



Sago Informatica Sanitaria S.r.l.
Direzione Area Territoriale Centro Italia



Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 2 di 2
Pag. 1 di 6

Punto Unico di Accesso ai Servizi

Le indicazioni normative individuano nel **Punto Unico di Accesso (PUA)** il contatto territoriale di riferimento per il cittadino. Nell'ambito del Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio (dgr 321/2013), viene stabilita l'istituzione in ogni distretto sociosanitario del punto unico di accesso ai servizi sociosanitari (PUA), al fine di favorire la fruizione da parte degli utenti dei servizi sociali, sociosanitari e sanitari erogati nell'ambito del distretto. Il Punto Unico di Accesso si propone come elemento di semplificazione di accesso alla rete territoriale dei servizi e allo stesso tempo come elemento volto ad orientare il cittadino verso la risposta più idonea al proprio bisogno, con la conseguente riduzione di tempi e di dispendio di risorse.

Al PUA vengono affidati i seguenti compiti:

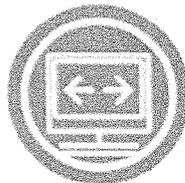
- Ricepire le segnalazioni dai diversi attori (MMG, reparti ospedalieri, cittadini)
- Svolgere una prima analisi del bisogno espresso dal cittadino ed indirizzarlo verso il servizio socio-sanitario più idoneo, ossia:
 - ✓ Orientamento verso servizi territoriali
 - ✓ Distinzione tra bisogni di natura semplice o complessa e attivazione del servizio più adeguato.

Il PUA ha lo scopo di "accettare" la segnalazione in modo che i dati del cittadino confluiscono in una "lista di arruolamento". Il Punto Unico di Accesso è organizzato in base ai bisogni della persona e mira a migliorare le modalità di presa in carico unitaria e ad eliminare o ridurre i passaggi amministrativi ai quali la persona o i suoi familiari devono adempiere per usufruire dei servizi. Le funzionalità del modulo PUA possono essere riassunte in attività di front office e altre di back office:



FRONT OFFICE :

Ascolto, prima analisi del bisogno, informazioni al cittadino, orientamento ai servizi.



BACK OFFICE :

Compilazione scheda di accesso con relative risposte fornite e segnalazione agli uffici di competenza sulla base dell'identificazione del bisogno.

Dedalus S.p.A. con Socio Unico

Sede Legale: Via di Collodi 6/c - 50141 Firenze • Tel. +39 055 42471 • Fax +39 055 451660 • info@dedalus.eu • www.dedalus.eu
Capitale sociale € 11.634.062 i.v. • R.E.A. Firenze 591564
Codice fiscale, partita iva e registro imprese 05994810488



Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 2 di 2
Pag. 2 di 6

Per quanto riguarda la raccolta delle segnalazioni e richieste di prestazioni, in piena adesione alla normativa vigente, gli operatori del PUA saranno assistiti dal modulo applicativo "PUA Accesso" a disposizione degli operatori addetti alla ricezione delle segnalazioni, qualificando la struttura quale unico organismo abilitato ad avviare determinati percorsi quali ad esempio l'accesso al sistema delle cure domiciliari integrate.

La ricezione della segnalazione da parte del PUA rappresenta il momento di accettazione del paziente al fine di consentire che i dati del paziente confluiscono in una lista di lavoro.

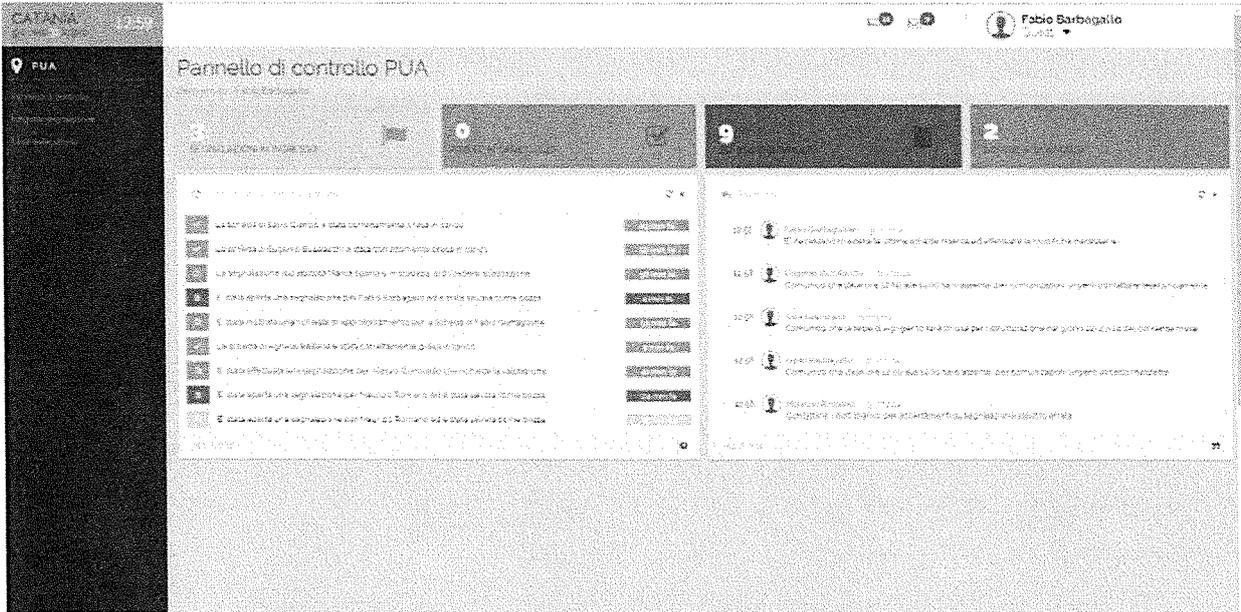


Figura 1 Pannello di Controllo per l'Operatore del PUA

Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 2 di 2
Pag. 3 di 6

CORRIPSETTIVI ECONOMICI

DESCRIZIONE	Q.TÀ	IMPORTO TOTALE
Licenze d'uso – Modulo funzionale PCS per la gestione delle attività Socio Sanitarie (PCS_FOCASASAL; PCS_UVM)	forfait	€ 18.000,00
Assessment		
Customizzazioni del modulo		
Servizi per l'installazione e la parametrizzazione del modulo		
Collaudo del modulo		
<ul style="list-style-type: none"> - Formazione del personale dei primi 2 Comuni "pilota" - Formazione del team di formatori che prenderanno in carico l'avviamento dei restanti Comuni - Supporto all'avviamento dei primi 2 Comuni "pilota" 	12 gg/u	€ 7.200,00
TOTALE		€ 25.200,00

CONDIZIONI DI FORNITURA:	
Validità dell'offerta:	30 giorni data offerta
Tempi di consegna dei prodotti/per l'erogazione dei servizi:	60 giorni lavorativi da ricevimento Vs. ordine
Modalità di fatturazione e termini di pagamento:	<p>La fattura relativa alla licenza d'uso e delle attività on center (€18.000,00) verrà emessa al collaudo del sistema.</p> <p>Le attività presso la Vs. sede saranno fatturate a consuntivo mensile in base al loro reale utilizzo.</p> <p>I Termini di Pagamento sono 60 giorni data ricevimento fattura come previsto dal D.L.vo 192/2012</p>
Garanzia:	1 anno calcolata dal giorno di avvio in produzione

Dedalus S.p.A. con Socio Unico

Sede Legale: Via di Coilodi 6/c – 50141 Firenze • Tel. +39 055 42471 • Fax +39 055 451660 • info@dedalus.eu • www.dedalus.eu
 Capitale sociale € 11.634.062 i.v. • R.E.A. Firenze 591564
 Codice fiscale, partita iva e registro imprese 05994810488



Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 2 di 2
Pag. 4 di 6

Condizioni Generali di fornitura

1. Licenze d'uso del software applicativo o modifiche a software

- **Modalità di cessione delle licenze d'uso** (o ampliamenti di licenze d'uso) – Le licenze di uso concesse sono esclusive e non trasferibili. Sulla base della licenza d'uso l'Utente è autorizzato ad utilizzare i prodotti e la relativa documentazione ma non diviene in alcun modo proprietario degli stessi. Ogni licenza d'uso concessa è limitata all'uso da parte dell'Utente per scopi propri. È espressamente escluso dalla licenza, salvo diversa indicazione, la cessione o il trasferimento a terzi. La concessione di licenza d'uso non include: studi di fattibilità; eventuali personalizzazioni ai prodotti forniti; collegamenti con altre procedure preesistenti o di futura installazione; formazione del personale del Cliente; reperimento e caricamento dei dati iniziali; assistenza all'avviamento; assistenza tecnico-sistemistica. DEDALUS fornisce i prodotti software in formato eseguibile e non in formato sorgenti. L'eventuale fornitura del formato sorgente di alcuni programmi, qualora avvenga, non potrà comunque essere considerata un impegno da parte di DEDALUS a continuare a produrre tale formato nel caso di aggiornamenti e nuove versioni di prodotti.
- **Installazione del prodotto** – Con il termine "installazione" si intende esclusivamente il corretto caricamento sull'elaboratore dell'Utente del prodotto software funzionante. L'installazione non comprende la predisposizione dell'ambiente operativo, la definizione degli archivi ed il reperimento e caricamento dei dati dell'Utente. Tali attività sono effettuate a cura dell'Utente. A richiesta dell'Utente DEDALUS conferma la propria disponibilità a fornire l'assistenza tecnica a tali ulteriori attività che potranno essere offerte separatamente come Fornitura di servizi tecnico/applicativi. Al termine dell'installazione DEDALUS alla presenza di un incaricato dell'Utente verifica che i prodotti siano correttamente installati. All'esito della verifica è redatto un verbale sottoscritto dall'Utente e da Dedalus. Qualora il singolo prodotto software fosse composto da più moduli la corretta installazione è riferita a tutti i moduli che lo compongono.
- **Limitazione di responsabilità** – Fermi restando i limiti inderogabili di legge, considerato che i programmi applicativi sono prodotti complessi, il controllo sull'uso corretto delle procedure nonché sulle modifiche e sugli aggiornamenti successivi, rimane a completa ed esclusiva responsabilità dell'Utente. DEDALUS esclude ogni responsabilità per danni diretti o indiretti subiti dall'Utente in conseguenza dell'uso o del mancato uso dei prodotti software.
- **Garanzia programmi** (valida se non definito diversamente nelle condizioni di fornitura dell'offerta) – I prodotti (programmi applicativi) forniti da DEDALUS sono soggetti a garanzia per un periodo di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di installazione del prodotto. In caso di installazione frazionata di sottosistemi costituenti il prodotto, il periodo di garanzia verrà applicato sui singoli moduli del sottosistema intanto installato. La garanzia comprende l'obbligo da parte di DEDALUS di eliminare difetti che possono insorgere nel corso dell'uso dei programmi, senza ulteriori addebiti oltre i corrispettivi pattuiti per l'uso degli stessi. I difetti rilevati dovranno essere segnalati con la massima tempestività con indicazione delle caratteristiche del loro verificarsi. La garanzia non comprende la fornitura di nuove versioni di programmi, moduli aggiuntivi o migliorie al prodotto, nonché le prestazioni di servizi collaterali utili a rendere le applicazioni compatibili con le procedure derivanti da leggi o da regolamenti a cui l'Amministrazione debba ottemperare. La garanzia è condizionata al corretto funzionamento dell'elaboratore, del software di base ed al corretto uso del sistema da parte dell'Utente.

2. Fornitura servizi tecnico/applicativi

- **Definizione della prestazione** – In relazione all'utilizzo delle apparecchiature e dei programmi applicativi e per lo sviluppo dei sistemi automatizzati in sintesi per servizi tecnico/applicativi si intende:
 - a) la progettazione e sviluppo di sistemi informativi in relazione alle specifiche dei piani d'informatizzazione predisposti;
 - b) l'assistenza alle problematiche legate alle caratteristiche funzionali delle singole procedure installate sull'elaboratore dell'Utente;
 - c) la formazione e l'addestramento alle funzionalità dei prodotti applicativi acquisiti in base ai fabbisogni dell'Utente.
- **Rendicontazione per la Fatturazione e Pagamento**

In caso di erogazione del servizio a consumo: Per ogni intervento effettuato è compilato un rapporto di attività che contiene le informazioni relative all'intervento effettuato ed alla sua durata. Il Cliente e DEDALUS firmano il rapporto di attività, una copia viene lasciata al Cliente. Sulla base dei rapporti di attività sono emesse le relative fatture.

In caso di erogazione del servizio a corpo: DEDALUS predispone ed invia al Cliente un prospetto riassuntivo dei singoli interventi da cui risulta lo stato di avanzamento della fornitura.

Tracciabilità dei flussi finanziari - legge 13 agosto 2010 n. 136 (applicabile per forniture rivolte alla Pubblica Amministrazione)

In applicazione alle disposizioni dell'art. 3 della legge 136 del 13 Agosto 2010 e successive modifiche, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i sub contraenti della filiera delle imprese interessati ai lavori alle forniture e ai servizi pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche devono essere registrati sui conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa..

Atteso, quindi, che il rapporto contrattuale che si verrà a creare tra DEDALUS e il Cliente è da intendersi automaticamente integrato con le clausole di tracciabilità previste dai commi 8 e 9 dell'art. 3 della citata legge, DEDALUS si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari trasmettendo tempestivamente i dati identificativi del conto corrente dedicato (o più di uno), sul quale dovranno essere effettuate le transazioni finanziarie tra le parti relative all'ordine in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Tale comunicazione verrà fatta nei modi e nei tempi comunicati dal Cliente a seguito dell'emissione dei codici CIG (codice identificativo di gara), e Cup (codice unico di progetto) associati ad ogni fattispecie contrattuale obbligatoria a prescindere dall'importo e dalla natura della spesa.

Inquadramento delle attività rispetto al D.lgs 196/2003

La particolare delicatezza dei dati trattati per mezzo dei prodotti software DEDALUS impone un alto livello di attenzione per garantire il pieno rispetto degli obblighi imposti dalla normativa in vigore in tema di privacy.

A tal proposito, per quanto concerne l'attribuzione di incarichi e responsabilità, si rileva che alcune attività di aggiornamento, manutenzione ed assistenza comportano la possibilità di accesso da parte di DEDALUS ai dati trattati dal Cliente/Titolare con i sistemi ed i prodotti software oggetto della presente offerta (es.: conversione o ripristino data base, recupero dati, etc.).

Rispetto a tali attività il Cliente nella sua qualità di Titolare del trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, con l'accettazione della presente offerta (tramite sua sottoscrizione o emissione di ordine) procede a nominare DEDALUS "Responsabile" secondo quanto citato all'art. 29 del suddetto decreto, relativamente ai trattamenti di dati personali strettamente necessari all'esecuzione dei servizi oggetto dell'offerta. La presente nomina è riferita unicamente alle attività di cui alla presente offerta.

In ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa in tema di tutela dei dati personali, il DEDALUS sarà tenuta a:

- informare prontamente il Cliente/Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge in parola (richieste del Garante, ispezioni delle Autorità, etc.) inerente il servizio;
- trattare i dati personali nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali in vigore, operando nell'assoluto rispetto della riservatezza di qualsiasi dato o informazione, ovvero, di quant'altro venga a conoscenza per effetto dei servizi svolti;
- nell'ambito delle proprie competenze e aree di responsabilità, individuare nominativamente e formare, come previsto, le figure attive ("Incaricati al trattamento") che saranno tenute a:
 - operare nell'assoluto rispetto della riservatezza di qualsiasi dato o informazione, ovvero, quant'altro vengano a conoscenza per effetto delle attività svolte nell'ambito delle proprie competenze;
 - trattare i dati attenendosi alle misure di sicurezza, norme di comportamento e regolamenti interni predisposti e periodicamente aggiornati dall'azienda;
- dare piena applicazione, per quanto di sua competenza, alle misure di sicurezza di cui agli artt. 31-32-33-34-35-36 del D. Lgs. n. 196/2003 ed al disciplinare tecnico Allegato B allo stesso D. Lgs 30/06/2003 n. 196 e sue modifiche ed integrazioni.

La maggior parte delle operazioni collegate all'esecuzione dei servizi sono qualificabili come "occasionalmente interventi di manutenzione su sistemi software", conseguentemente gli incaricati DEDALUS non rientrano nella definizione di "Amministratore di Sistema" disciplinata dal Provvedimento a carattere generale del Garante Per La Protezione Dei Dati Personali datato 27/11/2008 avente ad oggetto <<Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema>>;

Dedalus S.p.A. con Socio Unico

Sede Legale: Via di Collodi 6/c – 50141 Firenze • Tel. +39 055 42471 • Fax +39 055 451660 • info@dedalus.eu • www.dedalus.eu
Capitale sociale € 11.634.062 i.v. • R.E.A. Firenze 591564
Codice fiscale, partita iva e registro imprese 05994810488



Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 2 di 2
Pag. 5 di 6

Dedalus

HEALTHCARE SYSTEMS GROUP

Fanno eccezione i casi in cui i servizi hanno caratteristica di continuità, prevedendo un alto numero di interventi, e/o il modello organizzativo scelto conferisce agli addetti del Fornitore una autonomia operativa tale da qualificarli a quali "Amministratori di Sistema" (ciò può accadere ad esempio per le attività on site o in relazione alle procedure scelte per gli interventi in trasmissione dati); sono delegati i compiti di cui al punto 2 del citato provvedimento, in particolare:

- individuare, ove necessario con l'apporto del Cliente, tra i propri addetti i soggetti che rivestono la qualifica di "Amministratore di Sistema" procedendo alle relative designazioni individuali;
- tenere aggiornato l'elenco degli Amministratori di Sistema completo degli estremi identificativi delle persone fisiche e delle funzioni ad esse attribuite; l'elenco potrà essere trasmesso al Cliente solo su sua espressa richiesta;
- procedere, per quanto di propria competenza alla verifica almeno annuale dell'operato degli Amministratori di Sistema e fornire al Titolare tutte le informazioni necessarie a supportarlo nei controlli da Lui eventualmente svolti attraverso l'esame delle registrazioni degli accessi logici, considerando che, salvo diversi accordi opportunamente contrattualizzati, la "adozione di sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi da parte degli amministratori di sistema" resta ovviamente di competenza del Cliente/Utente essendo i sistemi e gli ambienti operativi di sua pertinenza

DEDALUS avrà assoluta discrezionalità nella scelta e nell'organizzazione dei criteri, degli strumenti e delle modalità con cui operare il trattamento ed adottare le misure di sicurezza. A tal proposito DEDALUS potrà delegare le fasi dei servizi o specifiche operazioni a collaboratori/società sue fornitrici (facenti parte della o collegati alla sua struttura organizzativa) cui potrà conferire nomina a responsabile ex art. 29 D. Lgs. 196/2003 e che saranno tenute a loro volta, a dare piena applicazione al D. Lgs. 196/2003 e ad ottemperare alle condizioni sopra riportate.

Non sono contemplate dalla presente nomina attribuzioni e responsabilità circa l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza e la non eccedenza dei dati trattati per mezzo dei sistemi e prodotti software di cui alla presente offerta rispetto alle finalità connesse al loro trattamento, che restano ovviamente in capo al Cliente (Titolare del trattamento) come, peraltro, l'ottemperanza agli altri obblighi non elencati nel presente documento ed imposti dalla normativa (come informativa [art. 13 D. lgs. 196/2003] e acquisizione del consenso dell'interessato [artt. 23-24 e 26], etc.)

Sicurezza:

In mancanza di comunicazione da parte del Committente, riterremo che nell'ambito in cui siamo eventualmente chiamati ad operare non sussistono rischi, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ad esclusiva responsabilità del Committente

Esclusioni:

È escluso tutto quanto non espressamente indicato nella presente offerta.

Dedalus S.p.A. con Socio Unico

Sede Legale: Via di Collodi 6/c – 50141 Firenze • Tel. +39 055 42471 • Fax +39 055 451660 • info@dedalus.eu • www.dedalus.eu
Capitale sociale € 11.634.062 i.v. • R.E.A. Firenze 591564
Codice fiscale, partita iva e registro imprese 05994810488



Oggetto: Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, della messa in esercizio del SW per la gestione del PUA (Punto Unico d'Accesso) socio-sanitario alla Società Dedalus S.p.A., in attuazione al Protocollo Operativo stipulato tra la Asl di Rieti e i Distretti Sociali RI 1, RI 4 e RI 5.
Importo della spesa € 30.744,00 (Finanziamento con fondi Distretto Sociale RI /1)

Allegato N° 2 di 2
Pag. 6 di 6