

ACCORDO QUADRO

PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI E
L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO IN AMBITO
«SANITÀ DIGITALE – SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI»
PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN

Lotto 6: Servizi di supporto – CENTRO-SUD

Azienda Regionale della Salute (ARES)

SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIGITALIZZAZIONE PROCESSI

VERBALE SAL 2
Luglio 2024 – Novembre 2024

DATA

05/12/2024

OGGETTO

SAL 2 | Luglio 2024 – Novembre 2024

PARTECIPANTI

FIGURE DI RIFERIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE		
Ruolo	Nome	Cognome
RUP	Cesare	Delussu
DEC	Valerio	Fadda

FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE		
Ruolo	Nome	Cognome
Referente Tecnico	Pasquale	Maggiore
Referente Tecnico	Francesca	Marano
Referente Tecnico	Ivana	Atzori
Referente Tecnico	Giampaolo	Cattenari
Referente Tecnico	Barbara	Foddai

SINTESI DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI DI PERIODO

Nell'ambito del Contratto Esecutivo (CIG derivato A023A3F5CD), sottoscritto in data 28/11/2023, il RTI – composto da Intellera Consulting S.p.A., Deloitte Consulting S.r.l. S.B., Arthur D. Little S.p.A., HSPI S.p.A., DSTECH S.r.l. Telos Management Consulting S.r.l. unip., Long Distance S.r.l. – ha avviato i lavori attraverso la definizione del "Piano di Lavoro e Presa in Carico" e del documento di *kick-off*.

Secondo quanto previsto dal "Piano di Lavoro e Presa in Carico", sono stati attivati i servizi di supporto organizzativo e di digitalizzazione di alcuni processi amministrativi che ARES svolge per conto delle aziende del SSR. Le attività avviate sono: Assessment dei processi (mappatura e analisi As-Is) e di Disegno dei processi digitali, tenendo conto delle esigenze emerse progressivamente. Avvalendosi delle evidenze emerse in fase di disegno dei processi, sono state portate avanti le attività di Implementazione dei processi volte a integrare le soluzioni tecnologiche necessarie ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei sistemi aziendali, che hanno riguardato, nei mesi di riferimento, in particolare:

- (i) Proseguo delle attività di implementazione e configurazione dei primi flussi documentali (Protocollo)
- (ii) Gestione anomalie dell'acquisizione automatizzata relative ai dati alimentanti il DB Flussi
- (iii) Implementazione applicativo FAQ per la gestione di quesiti ricorrenti

- (iv) Analisi criticità e individuazione di soluzioni di miglioramento per l'applicativo di Medicina Convenzionata
- (v) Definizione e progettazione di nuove funzionalità per gli applicativi Marketplace e HR

Infine, sono state condotte in maniera continuativa attività di PMO, come il supporto nella pianificazione, esecuzione, coordinamento e monitoraggio dei diversi servizi/attività progettuali e attività di Change Management, queste ultime specialmente attraverso:

- (vi) Erogazione di sessioni di formazione rivolte ai dipendenti delle Aziende Sanitarie sull'utilizzo dell'applicativo Marketplace;
- (i) Supporto metodologico, progettuale e gestionale per lo svolgimento di tutte le attività operative necessarie a realizzare il cambiamento organizzativo e la trasformazione digitale;
- (ii) Svolgimento di attività periodiche e continuative di analisi, identità visiva, project framing, content creation, pianificazione, validazione e gestione di campagne sponsorizzate.

In considerazione di quanto appena descritto, all'interno del presente documento viene riportata una sintesi delle attività progettuali per singolo *stream* e *deliverable*. Inoltre, sulla base delle giornate erogate per le attività svolte, viene indicata la valorizzazione dei corrispettivi per la successiva fatturazione.

STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ

- 1. CONSULENZA STRATEGICA** – Supporto nel consolidamento del data base relativo alle prestazioni di assistenza ospedaliera e costruzione dei primi indicatori a supporto della misura dei fenomeni di natura sanitaria-organizzativa.

1.1	Definizione principali indicatori di misura dei fenomeni a supporto delle analisi sanitarie-organizzative (es. indicatori sulla durata media della degenza, complessità dei DEG, appropriatezza dei ricoveri ospedalieri, ecc.)
1.2*	Progettazione di nuove funzionalità per gli applicativi, supporto e coordinamento delle attività.
<hr/>	
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
56,67%	

Esempio In corso di rimodulazione su richiesta dell'amministrazione

- 2. SUPPORTO TEMATICO** – Supporto nella progettazione del modello per la predisposizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di beni e servizi sanitari e non, con la definizione dei relativi flussi alimentanti

2.1	Svolgimento di un assessment tecnico-organizzativo al fine di realizzare strumenti a supporto della pianificazione triennale dei fabbisogni in accordo con la normativa vigente
<hr/>	
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
13,00%	

3. ASSESSMENT DEI PROCESSI – Supporto nell’analisi e nella mappatura dei processi relative alla definizione dei processi As-/s

3.1	Assessment dei processi per l’integrazione del protocollo aziendale con i processi di gestione del fabbisogno di personale e del fabbisogno di beni e servizi
3.2	Assessment per la raccolta dei fabbisogni di farmaci e dispositivi espressi dalle diverse Unità Operative delle Aziende sanitarie
3.3	Supporto alla predisposizione di una soluzione per l’elaborazione e il consolidamento del piano triennale del fabbisogno, sulla base delle esigenze espresse dalle U.O.
3.4	Supporto alla predisposizione di una soluzione per l’acquisizione automatizzata dei dati alimentanti il data base dei flussi informativi territoriali
3.5*	Analisi, definizione e collezione delle specifiche per lo sviluppo di nuove funzionalità per gli applicativi di Medicina Convenzionata, Marketplace e HR, sulla base delle esigenze emerse

Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo **69,20%**

*attività non previste nel Piano di lavoro

Esempio In corso di rimodulazione su richiesta dell’amministrazione

4. DISEGNO DEI PROCESSI DIGITALI – Supporto nel disegno dei processi digitali To-Be dei singoli servizi

4.1	Disegno dei processi TO-BE per l’integrazione del protocollo aziendale con i processi di gestione del fabbisogno di personale e di beni e servizi
4.2	Disegno del processo di raccolta dei fabbisogni di farmaci e dispositivi espressi dalle diverse Unità Operative delle Aziende sanitarie
4.2	Supporto alla predisposizione di una soluzione per l’elaborazione e il consolidamento del piano triennale del fabbisogno, sulla base delle esigenze espresse dalle U.O.
4.3	Supporto alla predisposizione di una soluzione per l’acquisizione automatizzata dei dati alimentanti il data base dei flussi informativi territoriali
4.4	Supporto all’introduzione di strumenti innovativi per la gestione di quesiti ricorrenti

Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo **76,00%**

Esempio In corso di rimodulazione su richiesta dell’amministrazione

5. IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI – Implementazione dei processi volta ad integrare le soluzioni tecnologiche necessarie ad aumentare l’efficienza e l’efficacia dei sistemi aziendali

5.1	Implementazione di uno strumento che garantisca l’integrazione del protocollo con i sistemi informativi a supporto del processo di gestione del fabbisogno di beni e servizi e del personale
5.2	Implementazione di uno strumento per gestione e raccolta del fabbisogno di farmaci e dispositivi medici espresso dal SSR
5.3	Implementazione di uno strumento per il miglioramento delle modalità di predisposizione del Piano Triennale dei fabbisogni di beni e servizi con l’ausilio di strumenti che ne consentano il monitoraggio tra quanto contrattualizzato, acquistato e quanto programmato

5. IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI – Implementazione dei processi volta ad integrare le soluzioni tecnologiche necessarie ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dei sistemi aziendali

- 5.4** Implementazione di uno strumento che permetta l'alimentazione, in modalità automatizzata, del sistema informativo di monitoraggio e controllo delle prestazioni sanitarie territoriali
- 5.5** Supporto all'introduzione di strumenti innovativi per la gestione di quesiti ricorrenti (FAQ)
- 5.6*** Implementazione di uno strumento innovativo per la gestione dei quesiti ricorrenti proposti dai referenti delle U.O., delle strutture che utilizzano i sistemi informativi aziendali e da altri interlocutori di ARES

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo **32,86%**

*attività non previste nel Piano di lavoro

Esempio In corso di rimodulazione su richiesta dell'amministrazione

6. PMO – Supporto nel coordinamento e nel monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto da un punto di vista organizzativo, metodologico e operativo

- 6.1** Gestione e corretta esecuzione delle attività, coinvolgendo i diversi stakeholder e nel rispetto delle scadenze per il rilascio dei deliverable di progetto

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo **62,22%**

7. CHANGE MANAGEMENT – Supporto nella gestione del cambiamento organizzativo derivato dalla strutturazione e digitalizzazione dei processi

- 7.1** Erogazione formazione a favore del personale ARES e delle Aziende Sanitarie che utilizzano gli applicativi relativi alla raccolta del fabbisogno di beni e servizi e del fabbisogno di personale
- 7.4** Supporto alla comunicazione attraverso attività periodiche e continuative di analisi, identità visiva, project framing, content creation, pianificazione, validazione e gestione di campagne sponsorizzate

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo **33,18%**

ACCETTAZIONE E VERIFICA DI CONFORMITÀ

La fornitura risulta conforme ai requisiti qualitativi e quantitativi previsti dal Contratto Esecutivo e dall'Accordo Quadro per l'affidamento di Servizi applicativi e l'affidamento di Servizi di supporto in ambito "Sanità Digitale - Sistemi informativi gestionali» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - Lotto 6 – Servizi di supporto – CENTRO-SUD”.

CORRISPETTIVI E FATTURAZIONE

Sulla base delle giornate erogate per le attività svolte, ARES riconosce il corrispettivo complessivo pari a 130.029,60 €, così suddiviso nelle 3 linee di Servizio:

ID	Servizio	Tariffa team	Giornate	Totale €
L6.S1	Supporto Strategico	225,20	170	38.284,00
L6.S2	Digitalizzazione dei processi	220,10	247	54.364,70
L6.S4	Governance	235,10	159	37.380,90
TOTALE				130.029,60

Nella tabella seguente viene riportata la suddivisione degli importi per società:

ID	Servizio	Intellera	C22	HSPI	Totale €
L6.S1	Supporto Strategico	38.284,00			38.284,00
L6.S2	Digitalizzazione dei processi	-	45.560,70	8.804,00	54.364,70
L6.S4	Governance	-	31.503,40	5.877,50	37.380,90
TOTALE		38.284,00	77.064,10	14.681,50	130.029,60

Per quanto concerne i termini di pagamento, si rimanda a quanto previsto nell'Accordo Quadro e nello specifico Contratto esecutivo.

ALLEGATI

Di seguito si riporta l'elenco dei deliverable prodotti allegati al presente verbale di SAL.

Ambito deliverable	Descrizione deliverable
Assesment dei processi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ARES – Gestione importi.pdf ▪ ARES_sviluppi_piattaforma HR_16072024.xlsx ▪ ARES_focus_sviluppi_graduatorie_HR_post Del. 23-40_30072024.xlsx ▪ Richieste modifiche Market Place 3.0.xlsx ▪ Market place - richieste modifiche con stima.xlsx ▪ Market place - richieste modifiche con stima v3.xlsx ▪ Medicina convenzionata -Richieste modifiche - con stima.xlsx ▪ Raccolta Richieste modifiche - HR - 5 nov 2024.xlsx
Disegno dei processi digitali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Market Place 3.0 – Manuale d’uso.docx ▪ Manuale di Installazione e Uso ARES FAQ_16102024_V.1.1.docx
Implementazione dei processi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Link alla piattaforma Marketplace ▪ Link alla piattaforma Medicina Convenzionata ▪ Link alla piattaforma HR ▪ ARES_monitoraggio_casella_marketplace.xlsx ▪ ARES_monitoraggio_mail_marketplace_ottobre 2024.xlsx
Change Management	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ARES_report_formazione_07232024.docx ▪ ARES_report_formazione_07252024.docx ▪ ARES_report_formazione_09092024_h. 9.docx ▪ ARES_report_formazione_09092024_h.12.docx ▪ ARES_report_formazione_09102024_h. 9.docx ▪ ARES_report_formazione_09102024_h.12.docx ▪ ARES_report_formazione_09132024_h. 9.docx ▪ ARES_report_formazione_09132024_h.12.docx