

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DEL LAZIO E DELLA TOSCANA M. ALEANDRI**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n.334... del ...21/06/2018

OGGETTO: Avvio procedura di adesione al contratto quadro Consip S.p.A. "Sistemi Gestionali Integrati", Lotto 5 "Sanità dislocate nelle regioni del Centro-Sud" – CIG 62103341BE - APPROVAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI

Proposta di deliberazione n. 82/PRO del 15/06/18

Direzione Acquisizione Beni e Servizi

L'Estensore DOTT.SSA SILVIA PEZZOTTI..... *Silvia Pezzotti*

Il Responsabile del procedimento DOTT.SSA SILVIA PEZZOTTI..... *Silvia Pezzotti*

Il Dirigente DOTT.SSA SILVIA PEZZOTTI..... *Silvia Pezzotti*

Visto di regolarità contabile..... **n. di prenot.**

Parere del Direttore Amministrativo
Avv. Mauro Pirazzoli *Mauro Pirazzoli*

Favorevole Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario
Dott. Andrea Leto..... *Andrea Leto*

Favorevole Non favorevole

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Ugo Della Marta

Ugo Della Marta

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Dott.ssa Silvia Pezzotti

OGGETTO: Avvio procedura di adesione al contratto quadro Consip S.p.A. “Sistemi Gestionali Integrati”, Lotto 5 “Sanità dislocate nelle regioni del Centro-Sud” – CIG 62103341BE - APPROVAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI

Premesso

che, per l'adempimento dei propri compiti istituzionali, l'Istituto dispone di diversi sistemi di gestione informatica, di seguito elencati:

- Sistemi di Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Magazzino e Ordini, basati su AS400 e gestiti in outsourcing dalla ditta ESG Services Srl;
- Sistema per la Gestione del Personale HR Inaz, gestito in assistenza da società esterna, per le funzionalità di gestione del cartellino, trasferte, gestione personale, cedolino, con esclusione del trattamento pensionistico, che è invece gestito con tool “stand-alone” custom su Windows XP;
- Sistema per il Controllo di Gestione R3, fornito dalla ditta Oslo Srl, utilizzato nell'estrazione dati e per la produzione della reportistica (es. tempi di risposta, numero determinazioni analitiche, ...), integrato anche con il sistema di gestione obiettivi/budget delle strutture, gestione dei progetti e ricerche e sistema di valutazione della performance individuale e relativa redistribuzione di fondi di produttività;
- Sistema di Protocollo, basato su Archiflow, fornito dalla ditta SIAV Spa;
- Sistema Informativo dei Laboratori (SIL), software custom, fornito dalla ditta New Genesys Srl i cui codici sono di proprietà dell'Istituto, che consente di gestire anche la fatturazione attiva verso clienti esterni;

Preso atto

che gli strumenti informatici citati non dispongono di un livello di integrazione tale da supportare totalmente tutti i processi amministrativi, contabili e di gestione dell'istituto;

Considerato

che pertanto la Direzione Aziendale ha ritenuto di voler uniformare i suddetti sistemi e di individuare un'univoca modalità di gestione degli stessi con l'obiettivo di digitalizzare, reingegnerizzare e standardizzare i processi amministrativi nonché di assicurare una gestione unitaria degli stessi;

Preso atto

che in data 8 aprile 2015 Consip S.p.a. ha indetto una gara a procedura ristretta per l'affidamento di servizi in ambito di Sistemi gestionali integrati per le PA, il cui importo a base d'asta è pari ad € 700.000.000,00 denominata "Sistemi Gestionali Integrati";

che in data 4 giugno 2015 è scaduto il bando di partecipazione alla suddetta procedura;

che in data 24 agosto 2017 Consip S.p.a. ha aggiudicato il lotto 5 denominato "Sanità dislocate nelle regioni del Centro-Sud", CIG 62103341BE, il cui importo a base d'asta è pari ad € 110.000.000,00 alle seguenti ditte, per un importo di € 66.401.751,82:

- RTI Enterprise Services Italia Srl (già HPE Services Italia Srl).
- KPMG Advisory Spa.
- Ddway Srl.
- Dedagroup Spa.
- Data Managment PA Spa.
- Siav Spa.
- Exprivia Healthcare IT Srl.
- Exprivia Spa;

che il contratto quadro risulta attivo;

Visti

l'art. 26, comma 1, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, il quale definisce il sistema per l'acquisto di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione;

l'art. 58, comma 1, della Legge 23 dicembre 2000, n. 388, il quale precisa che le convenzioni di cui all'art. 26 della Legge 488/99 sono stipulate dalla Concessionaria Servizi Informatici Pubblici (Consip S.p.A.);

l'art. 24, comma 3, della Legge 27 dicembre 2002, n. 289, che impone l'obbligo agli enti pubblici di utilizzare le convenzioni quadro definite dalla Consip S.p.a.;

l'art. 1, comma 512, della Legge di Stabilità 2016 il quale prevede che *"Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti [...]";*

Rilevato

che, con lo scopo di aderire al suddetto contratto quadro, è stato predisposto un Piano dei Fabbisogni da parte dell'Istituto, che prevede diverse fasi di sviluppo quali lo studio di fattibilità, lo sviluppo, la migrazione e l'assistenza in esercizio ed il supporto organizzativo;

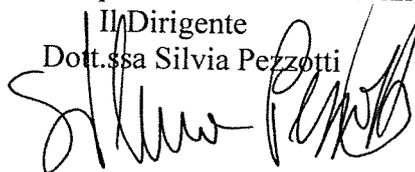
PROPONE

1. di approvare il Piano dei Fabbisogni per l'adesione al contratto quadro Consip S.p.A. "Sistemi Gestionali Integrati", Lotto 5 "Sanità dislocate nelle regioni del Centro-Sud" – CIG 62103341BE, che allegato in copia al presente provvedimento e costituito di n. 16 pagine ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di prendere atto che il Piano dovrà essere inserito da parte dell'Amministrazione all'interno del Portale di monitoraggio, governo e gestione della fornitura e dovrà essere inviato mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo SGI_sanita@legalmail.it;
3. di dare atto altresì che entro il termine di 15 giorni lavorativi dal ricevimento del Piano dei Fabbisogni, l'aggiudicatario dovrà predisporre un documento denominato "Progetto Esecutivo", inviarlo all'Amministrazione ed inserirlo all'interno del Portale di monitoraggio, governo e gestione della fornitura nel quale raccogliere e dettagliare le richieste dell'Amministrazione e formulare una proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed le tariffe delle giornate uomo relative corrispondenti alle figure professionali previste.

Direzione Acquisizione Beni e Servizi

Il Dirigente

Dott.ssa Silvia Pezzotti



IL DIRETTORE GENERALE

Oggetto: Avvio procedura di adesione al contratto quadro Consip S.p.A. “Sistemi Gestionali Integrati”, Lotto 5 “Sanità dislocate nelle regioni del Centro-Sud” – CIG 62103341BE - APPROVAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI

VISTA la proposta di deliberazione avanzata del dirigente della Direzione Acquisizione Beni e Servizi Dott.ssa Silvia Pezzotti n. 82/PRO del 15/06/18 avente ad oggetto: “Avvio procedura di adesione al contratto quadro Consip S.p.A. “Sistemi Gestionali Integrati”, Lotto 5 “Sanità dislocate nelle regioni del Centro-Sud” – CIG 62103341BE - APPROVAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI”;

SENTITI il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che hanno espresso parere favorevole alla adozione del presente provvedimento;

RITENUTO di doverla approvare così come proposta,

DELIBERA

Di approvare la proposta di Deliberazione n. 82/PRO del 15/06/18 avente ad oggetto “Avvio procedura di adesione al contratto quadro Consip S.p.A. “Sistemi Gestionali Integrati”, Lotto 5 “Sanità dislocate nelle regioni del Centro-Sud” – CIG 62103341BE - APPROVAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI” sottoscritta dal Dirigente competente, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, rinviando al preambolo ed alle motivazioni in essa contenute e conseguentemente:

1. di approvare il Piano dei Fabbisogni per l’adesione al contratto quadro Consip S.p.A. “Sistemi Gestionali Integrati”, Lotto 5 “Sanità dislocate nelle regioni del Centro-Sud” – CIG 62103341BE, che allegato in copia al presente provvedimento e costituito di n. 16 pagine ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di prendere atto che il Piano dovrà essere inserito da parte dell’Amministrazione all’interno del Portale di monitoraggio, governo e gestione della fornitura e dovrà essere inviato mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), all’indirizzo SGI_sanita@legalmail.it;
3. di dare atto altresì che entro il termine di 15 giorni lavorativi dal ricevimento del Piano dei Fabbisogni, l’aggiudicatario dovrà predisporre un documento denominato “Progetto Esecutivo”, inviarlo all’Amministrazione ed inserirlo all’interno del Portale di monitoraggio, governo e gestione della fornitura nel quale raccogliere e dettagliare le richieste dell’Amministrazione e formulare una proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed le tariffe delle giornate uomo relative corrispondenti alle figure professionali previste.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Ugo Della Marta)



Piano dei Fabbisogni per Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana M. Aleandri

Rif. Consip ID SIGEF 1607

Nome Amministrazione IZS LT		RTI	
Ufficio Responsabile	UDS Osservatorio Epidemiologico	RTI	
Responsabile	Renato Colafrancesco	Referenti	

Roma, 15/06/2018

Contratto SGI - Lotto 5 - Piano dei Fabbisogni per IZS del Lazio e della Toscana

M. Aleandri

1	DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	3
2	CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI	4
2.1	INFORMAZIONI DI CONTESTO	4
2.2	DETTAGLI AMMINISTRAZIONE CHE SOTTOSCRIVE IL PIANO	5
2.3	DESCRIZIONE OBIETTIVI PRINCIPALI	7
3	TIPOLOGIA DEI SERVIZI, VALUTAZIONE DIMENSIONALE E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE	14
4	PIANO TEMPORALE	15
5	IMPEGNO ECONOMICO PROGRAMMATO	16



1 Dati anagrafici amministrazione richiedente

RAGIONE SOCIALE AMMINISTRAZIONE	Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana M. Aleandri
INDIRIZZO	via Appia Nuova, 1411
CAP	00178
COMUNE	Roma
PROVINCIA	Roma
REGIONE	Lazio
CODICE FISCALE	P.IVA 00887091007 CF 00422420588
CODICE IPA	izsrl_
INDIRIZZO MAIL	segreteriadir@izslt.it
PEC	izslt@legalmail.it
REFERENTE AMMINISTRAZIONE	RENATO COLAFRANCESCO
RUOLO	DIRIGENTE AGRONOMO
TELEFONO	06/79099.444.325
INDIRIZZO MAIL	renato.colafrancesco@izslt.it
PEC	izslt@legalmail.it

2 Contesto di riferimento e obiettivi

2.1 Informazioni di contesto

L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana nasce nel 1914 su iniziativa del Ministero per l'Agricoltura e le Foreste, come Sezione Zooprofilattica annessa all'Istituto Zootecnico Laziale situato in località Capannelle, nel Comune di Roma, dove tuttora è ubicato. Nasce, in analogia agli altri Istituti Zooprofilattici, come struttura sanitaria di assistenza tecnica agli allevatori. Il territorio di giurisdizione, dapprima laziale, si estende alla Toscana e la Stazione di Roma nel 1952, con Decreto del Presidente della Repubblica, assume come Ente, la denominazione di Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana.

Nel corso degli anni sono istituite le sedi periferiche provinciali, fino a configurarsi l'attuale ordinamento organizzativo con otto sezioni territoriali, di cui cinque nella Toscana Arezzo, Firenze, Grosseto, Pisa, Siena, e tre nel Lazio, Latina, Rieti, Viterbo, individuando nella sede di Roma la sede centrale di coordinamento.

Con la legge 23 giugno 1970, n. 503 "Ordinamento degli Istituti Zooprofilattici Sperimentali", gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IIZZSS) divengono Enti Pubblici sottoposti alla vigilanza del Ministero della Sanità. Il rapporto sempre più organico degli IIZZSS con le regioni verrà sancito dalla legge n.745 del 1975, "Trasferimento di funzioni statali alle regioni e norme di principio per la ristrutturazione regionalizzata degli Istituti Zooprofilattici Sperimentali".

E' in questo contesto legislativo che si colloca il nuovo assetto istituzionale che trova il suo fondamento normativo nel Decreto Legislativo 30 giugno 1993, n. 270 sul riordino degli Istituti Zooprofilattici Sperimentali, che disciplina e suddivide le competenze ministeriali e regionali in tema di sanità pubblica veterinaria e prevede la figura del Direttore Generale quale organo di gestione ed il Consiglio di Amministrazione come organo di indirizzo politico. La stessa norma definisce un diverso assetto organizzativo degli organi di governo, anche a seguito del processo di aziendalizzazione avviato nella Sanità Pubblica con il Decreto Legislativo 30 dicembre, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421".

Nel 1999 le Regioni Lazio e Toscana recepiscono con proprie Leggi Regionali, il Decreto Legislativo 30 giugno 1993, n. 270.

L'organizzazione attuale dell'Istituto trova il suo fondamento normativo nel Decreto Legislativo 28 giugno 2012, n. 106, recante la "Riorganizzazione degli enti vigilati dal Ministero della Salute, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 183 del 04.11.2010" che modifica, in parte, l'assetto organizzativo e la governance degli Istituti Zooprofilattici; le stesse amministrazioni regionali hanno adeguato la propria normativa. (Regione Lazio: Legge Regionale 29 dicembre 2014, n. 14; Regione Toscana: Legge Regionale 25 luglio 2014, n. 42 – Ratifica dell'intesa tra la Regione Lazio e la Regione Toscana n.39 del 27-9-2014).

Per adempiere alla propria missione l'Istituto svolge:

- il servizio diagnostico delle malattie degli animali e delle zoonosi, nonché gli accertamenti analitici ed il supporto tecnico-scientifico necessari alle azioni di polizia veterinaria ed all'attuazione dei piani di eradicazione, profilassi e risanamento;
- l'esecuzione degli esami e delle analisi ufficiali sugli alimenti ed il supporto tecnico-scientifico ai

- servizi di sanità pubblica veterinaria delle Aziende Sanitarie Locali;
- l'esecuzione degli esami e delle analisi necessari all'attività di controllo della alimentazione animale;
 - il supporto tecnico-scientifico all'azione di farmaco-vigilanza veterinaria;
 - la ricerca sperimentale nel settore della sanità animale, dell'igiene degli alimenti ed in materia di igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche;
 - gli studi sul benessere animale e l'elaborazione ed applicazione di metodi alternativi all'impiego di modelli animali nella sperimentazione;
 - l'effettuazione di studi, sperimentazioni e produzione di tecnologie e metodiche necessarie al controllo della salubrità degli alimenti di origine animale e dell'alimentazione animale;
 - la cooperazione tecnico-scientifica con le Facoltà di Medicina Veterinaria e con altri Istituti di ricerca, nazionali ed esteri;
 - la sorveglianza epidemiologica nell'ambito della sanità animale, igiene degli alimenti di origine animale, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche;
 - le verifiche sui rischi sanitari legati agli animali ed ai prodotti di origine animale;
 - la formazione e l'aggiornamento dei medici veterinari, degli operatori sanitari e degli addetti al processo produttivo di alimenti di origine animale;
 - la consulenza, assistenza ed informazione sanitaria agli allevatori ai fini della tutela del patrimonio zootecnico e per il miglioramento igienico delle produzioni;
 - la consulenza, assistenza ed informazione sanitaria alle aziende produttrici di alimenti di origine animale ai fini del miglioramento igienico delle produzioni;
 - la produzione di terreni colturali, vaccini, autovaccini, presidi diagnostici e sanitari per il risanamento ed il miglioramento del comparto zootecnico.

La Vision dell'Istituto è volta a rafforzare il ruolo dell'Istituto come centro veterinario di riferimento nelle Regioni Lazio e Toscana, a proporsi quale polo di formazione ed aggiornamento per la qualificazione degli operatori del settore agro-zootecnico-alimentare, a rafforzare le attività a sostegno della sicurezza degli alimenti per una maggiore tutela dei consumatori, a potenziare le relazioni internazionali specialmente nell'ambito della cooperazione con Paesi Terzi.

Si riportano di seguito le norme di riferimento che disciplinano l'attività dell'Istituto:

- ✓ Decreto Legislativo 28 giugno 2012, n. 106;
- ✓ Legge Regionale del Lazio, 29 dicembre 2014, n. 14;
- ✓ Legge Regionale della Toscana 25 luglio 2014, n. 42;
- ✓ Decreto Legislativo 30 giugno 1993, n. 270.

2.2 Dettagli amministrazione che sottoscrive il piano

Per l'adempimento dei propri compiti istituzionali, l'Istituto dispone di diversi strumenti informatici, che non hanno però un livello di integrazione tale da supportare efficacemente i processi amministrativi contabili dell'istituto stesso. Tra le principali soluzioni in ambito amministrativo contabile e gestione del personale si annoverano:

- Sistemi di Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Magazzino e Ordini, basati su AS400 e gestiti in

Contratto SGI - Lotto 5 - Piano dei Fabbisogni per IZS del Lazio e della Toscana M. Aleandri

outsourcing da ditte esterne che assicurano anche gli interventi evolutivi/upgrade. Il contratto in essere e' in scadenza il 31/01/2019.

- Sistema per la Gestione del Personale: HR Inaz, gestito in assistenza da società esterna, per le funzionalità di gestione del cartellino, trasferte, gestione personale, cedolino, con esclusione del trattamento pensionistico, che è invece gestito con tool "stand-alone" custom su Windows XP. Il contratto per la componente HR Inaz è stato rinnovato per il 2018; al momento tale contratto non prevede livelli di servizi specifici ed è erogato in modalità "best effort".
- Sistema per il Controllo di Gestione: R3, utilizzato nell'estrazione dati da alcuni dei sistemi esistenti (es. contabilità, gestione del personale, SIL) e per la produzione della reportistica (es. tempi di risposta, numero determinazioni analitiche, ...). E' in esso integrato anche il sistema di gestione obiettivi/budget delle strutture, la gestione dei progetti e ricerche ed il sistema di valutazione della performance individuale e relativa redistribuzione di fondi di produttività.
- Sistema di Protocollo, basato su Archiflow.
- Sistema Informativo dei Laboratori (SIL), software custom i cui codici sono di proprietà dell'Istituto. Il SIL, oltre a cooperare con il sistema di controllo di gestione, consente di gestire anche la fatturazione attiva verso il mercato.
- La connettività è acquisita tramite il contratto Consip SPC Conn, con fornitore Vodafone.

Per quanto riguarda l'organizzazione dei sistemi informativi, sono attualmente presenti circa una dozzina di addetti: la metà si occupa di sviluppo ed evoluzione dei sistemi, mentre l'altra metà si occupa di esercizio dei sistemi e di assistenza agli utenti.

L'Istituto ha da tempo avviato implementazioni di soluzioni open source, tra le quali, Il SIL, rappresenta un esempio di successo (soluzione java/mysql). In ogni caso sono anche presenti soluzioni e middleware proprietari che girano su Microsoft (es. R3 è su SQLserver) o su altre piattaforme (es. Oracle per il protocollo).

Il Centro di Elaborazione Dati è presente presso l'Istituto, con circa 100 server *industry standard* (fisici e virtuali) ed il sistema IBM AS/400 (compresi ambienti sviluppo, test, produzione, ...).

Le principali motivazioni al cambiamento sono rappresentate da:

- la generale vetustà del Sistema Amministrativo Contabile, con limitazioni sia di utilizzo da parte degli utenti per carenze di prodotto (es. contabilità e bilancio separati con necessità di inserimento manuale del budget, gestione separata dei fondi di ricerca che poi deve ritrovare unità nel bilancio, la fatturazione elettronica attualmente richiede fasi di lavorazione manuale, etc.), sia delle informazioni gestite (es. difficoltà tecniche per effettuare estrazioni per reportistica amministrativa in alcuni casi dettagliata, necessità di una bonifica generale dei dati gestiti, etc.);
- la necessità di evolvere il sistema di Gestione del Personale, per via di alcune lacune del prodotto attuale;
- l'integrazione solo parzialmente automatizzata tra i sistemi, che richiede in alcuni casi lavorazioni extra-sistema con conseguenti aggravii di attività manuali da parte dei referenti amministrativi;
- la necessità di un supporto efficace e efficiente da parte dell'amministrazione nell'esercizio quotidiano delle piattaforme consolidate.

2.3 Descrizione obiettivi principali

Il principale obiettivo del piano dei fabbisogni è richiedere un intervento specialistico volto a:

- la definizione della strategia evolutiva dei sistemi informativi dell'area amministrativa contabile e di gestione del personale, anche attraverso una software selection/analisi comparativa di soluzioni;
- l'attuazione della strategia evolutiva attraverso la reingegnerizzazione dei sistemi;
- la migrazione e la bonifica dei dati;
- la formazione, l'affiancamento e in generale la gestione del cambiamento per la struttura interessata dall'evoluzione dei sistemi.

In particolare, si richiedono i seguenti cantieri di intervento, corrispondenti ai servizi inclusi in ambito del contratto quadro SGI:

1. **Studio di fattibilità:** tale analisi preliminare deve consentire all'amministrazione di valutare i benefici e i vincoli dei diversi scenari evolutivi, individuare la soluzione più idonea per gli ambiti amministrativo-contabile e gestione del personale e fornire una dettagliata pianificazione dell'intervento tramite la definizione di un *masterplan* sostenibile che permetta la realizzazione incrementale di componenti auto-consistenti, al fine di migliorare le soluzioni target.
2. **Sviluppo, migrazione e assistenza in esercizio:** l'intervento in oggetto deve comprendere le attività necessarie alla corretta migrazione delle piattaforme nonché la loro gestione in esercizio e può essere avviato non appena l'Amministrazione abbia selezionato le soluzioni target sulla base delle indicazioni oggettive fornite dall'intervento precedente. A titolo esemplificativo e non esaustivo nel perimetro di questa area progettuale si elencano:
 - Assessment tecnologico perimetro **Amministrativo-Contabile** e **Sistema di gestione del personale** (AS/400, HR Inaz):
 - funzionalità;
 - modalità di accesso da parte degli utenti;
 - gestione della profilazione delle utenze;
 - modalità attuale di allineamento delle 2 piattaforme, eventuali problematiche riscontrate in fase di riconciliazione dei dati (data quality e cleaning);
 - modalità di accesso al dato e reporting forniti dalle diverse piattaforme;
 - Disegno e pianificazione della modalità di migrazione con indicazione delle attività propedeutiche tra cui:
 - formazione;
 - predisposizione Piano Operativo (incluso risk management e data recovery);
 - Esecuzione della migrazione:
 - setup dell'ambiente di preparazione alla migrazione (staging separato logicamente e indipendente da quello di produzione);
 - ricostituzione delle modalità di accesso al dato e reporting dalle diverse piattaforme;
 - bonifica dei dati sui vecchi sistemi prima della migrazione ai nuovi sistemi

- informativi;
 - migrazione;
 - collaudo;
 - Avvio in esercizio e supporto iniziale;
 - Gestione, manutenzione e assistenza della piattaforma consolidata.
- 3. Supporto organizzativo** per l'individuazione degli interventi, revisione dei processi e supporto al cambiamento. Nell'ambito in oggetto rientrano i seguenti interventi:
- Identificazione delle aree prioritarie di intervento: in congiunzione alla definizione del masterplan, sarà necessario procedere all'individuazione delle aree applicative più critiche e che hanno quindi maggiore priorità di intervento e relativo dispiegamento presso l'infrastruttura dell'Istituto.
 - Revisione dei processi amministrativo-contabili in coerenza con i cambiamenti tecnologici sui sistemi.
 - Supporto al dispiegamento dei nuovi sistemi con servizi di change management, formazione ed eventuale affiancamento durante l'avvio in esercizio presso le sedi dell'Istituto.
- 4. Rispetto a quanto sopra esposto, si elencano in dettaglio le specifiche richieste dell'ente per le funzioni di bilancio e approvvigionamento di lavori, servizi e forniture.**
- Bilancio di previsione strutturato per almeno 4 livelli gestionali:
 - Azienda (Istituto),
 - Centro di responsabilità,
 - Centro di costo,
 - Conto (Macrovoce: raggruppamento conti o conti singoli).
 - Strumenti di verifica ed estrazione bilancio di gestione per CE con dettaglio per Stanziamento per Centro/Conto ; Impegnato (budget di spesa) /Ordinato/fatturato/fatturato non da ordini/Pagato sia a competenza che a residuo.
 - Completa dematerializzazione dei processi aziendali relativi al ciclo attivo ed al ciclo passivo con funzionalità di workflow con abilitazioni ufficio/utente e fascicolo elettronico di liquidazione.
 - Nel workflow dovranno essere presenti abilitazioni e possibilità di firma elettronica leggera o pesante a seconda delle diverse esigenze degli uffici.
 - Il fascicolo elettronico di liquidazione deve essere alimentato da:
 - Documentazione fornitore (da anagrafica ERP),
 - Documentazione budget di spesa (da funzionalità ERP),
 - Contratti di acquisto (da funzionalità ERP),
 - Fatture elettroniche (da SDI),
 - Ordini di acquisto con firma elettronica leggera o pesante (da funzionalità ERP),
 - DDT di consegna merce (da funzionalità di scansione puntuale o massiva),
 - Cicli di liquidazione (da funzionalità ERP),
 - Mandati di pagamento.
 - Gestione ciclo passivo che garantisca le seguenti funzionalità:

Contratto SGI - Lotto 5 - Piano dei Fabbisogni per IZS del Lazio e della Toscana M. Aleandri

- gestione dei contratti di acquisto con diverse profondità di dettaglio a seconda delle esigenze dei diversi servizi,
- gestione anagrafica CIG/ CUP con importi per verifica e controllo ordinato/ fatturato,
- gestione anagrafica commesse/ progetti con fonti finanziamento (associabile anche ai budget di spesa) per verifica e controllo richiesto/ ordinato/ fatturato,
- richieste di acquisto e richieste di prelievo da parte dei servizi periferici abilitati,
- gestione delle proposte di ordine con controllo/ modifica/ aggregazione richieste,
- gestione degli ordini di acquisto con controllo/ modifica/ aggregazione delle proposte di ordine,
- gestione ordini in valuta estera e gestione riduzione IVA (acquisti per progetti),
- funzionalità di ordini "light" con sola gestione dati contabili per la gestione efficiente di ordini per servizi, utenze (o quanto non preveda articoli specifici e consegne).
- Specifico workflow per firme ed invio ordine:
 - presa in carico ordine da inviare alla firma,
 - gestione allegati da inviare con ordine,
 - firma elettronica ordine,
 - invio ordine di acquisto (anche multicanale contemporaneamente) via email/ PEC/serve FAX /(possibilità invio XML ordine elettronico).
- Ciclo di liquidazione che preveda le seguenti funzionalità:
 - ricezione fattura elettronica da SDI,
 - associazione automatica ordine / fattura da TAG riferimenti ordine in XML fattura elettronica arrivata da SDI,
 - processo automatico di QUADRATURA fattura / consegnato su ordine per primo step di liquidazione, processo manuale di QUADRATURA fattura/consegnato su ordine per primo step di liquidazione in caso di mancata quadratura automatica (differenze fatturato/consegnato da ordine),
 - processo di composizione cicli di liquidazione numerati,
 - processo di apposizione di "ulteriori visti" per la liquidazione per particolari tipologie di fatture a seconda delle esigenze dei singoli servizi,
 - processo di firma elettronica (leggera o pesante) sui cicli di liquidazione.
- gestione delle giacenze e delle movimentazioni di magazzino e tra magazzini centrali, con possibilità di parametrizzare dei sottomagazzini decentralizzati per servizio. Possibilità di effettuare le movimentazioni di carico/scarico del materiale nei magazzini/sottomagazzini suddetti attraverso l'utilizzo dei codici a barre posti sugli articoli.
- gestione Mandati e Reversali attraverso:
 - modalità provvisoria e definitiva,
 - possibilità di adozione numeratori mandati/reversali distinti,
 - possibilità di adozione di più conti di tesoreria.
- Gestione strutture bilanci riclassificati.
- Piattaforma PCC:

Contratto SGI - Lotto 5 - Piano dei Fabbisogni per IZS del Lazio e della Toscana M. Aleandri

- estrazione del file 002 – 003 formattato in automatico per l'invio alla piattaforma,
- collegamento tramite Web Service.
- Gestione ordini d'acquisto "leggeri" con autorizzazioni alla spesa.
- Estrazione calcolo automatico dei tempi medi di pagamenti (indice di tempestività).
- Adempimenti fiscali:
 - spesometro: flusso di invio e tracciatura esito di ritorno. Possibilità di importazione dati da fonti esterne,
 - comunicazione trimestrale IVA: Stampa modello e estrazione flusso,
 - liquidazione IVA: Stampa modello liquidazione, inclusa evidenza split payment,
 - gestione Intracee, Extracee, Reverse charge (produzione modelli intrastat),
 - gestione split payment attivo e passivo,
 - Certificazione Unica (CU): stampa modelli destinati ai liberi professionisti, estrazione flusso, possibilità di importazione dati da fonti esterne.
- PagoPA: gestione flusso PagoPA invio e ricezione del codice IUV ed allegati.
- Import Fatturato Attivo da fonti esterne ed invio fatture attive tramite processo fatturazione elettronica (canale di trasmissione: mail).
- Recupero Crediti:
 - gestione solleciti di pagamento,
 - produzione lettera automatica di sollecito contenente evidenza fatture e calcolo eventuale more e degli interessi.
- Cassa Economale:
 - gestione delle fasi di dotazione di cassa, refusione, restituzione dotazione cassa,
 - gestione di varie tipologie di dotazione (contanti, somme accreditate presso tesoreria ecc.),
 - pagamenti generici e da fattura (con split payment),
 - possibilità di generazione mandato di pagamento con eventuale numerazione distinta rispetto a numeratore ragioneria centrale.
- Riduzione IVA (Art.72 dpr 633/72).
- Gestione integrata Progetti / Finanziamenti / Commesse
 - creazione Progetto/Finanziamento/Commessa: associazione budget di spesa, attivazione eventuale controllo disponibilità singola commessa,
 - fase Richieste / Ordini d'acquisto / Scarichi magazzino: indicazione eventualmente obbligatoria dei codici finanziamento/commessa,
 - fase registrazione Fattura acquisto/vendita: indicazione eventualmente obbligatoria dei codici finanziamento/commessa,
 - gestione dei incassi associati a Progetto/Finanziamento/Commessa,
 - pagamento delle somme assegnate alle UO nei progetti dove l'IZS è capofila,
 - gestione dei pagamenti degli emolumenti associati a Progetto/Finanziamento/Commessa.
 - Rendicontazione Progetti / Finanziamenti / Commesse.

- Modulo cespiti
 - fase di registrazione cespiti – movimenti: indicazione del finanziamento/commissa.
 - Gestione Patrimonio.
 - Gestione Inventario.
 - Piani di Ammortamento.
 - Gestione Sterilizzazioni.
- Gestione multi contabilità / classe per gestioni separate contabilità ed iva.
- Integrazione con l'istituto Tesoriere:
 - import del giornale di cassa: Sospesi entrata, Sospesi uscita, Regolarizzazioni entrata, Regolarizzazioni uscita – acquisizione automatica flusso e scrittura prima nota su conti transitori e di tesoreria,
 - verifica in tempo reale della Situazione di cassa della tesoreria rispetto alla situazione di cassa in contabilità,
 - Siope + (plus): attivazione del processo previo invio flusso XML (OPI) banca d'Italia o ad eventuali intermediari.
- Conservazione Sostitutiva: possibilità di inviare in conservazione fatture attive, passive, registri iva, giornali bollati, libri cespiti, ordini d'acquisto ecc.
- Gestione DURC integrata.
- Flow Manager: piattaforma per le estrazioni (ad esempio PCC) di vario genere.
- Querytool: possibilità di creare autonomamente delle query di estrazione dati dal database e renderle disponibili all'utente finale con possibilità di filtro dati. La singola query può essere assegnata al singolo utente o a gruppi omogenei di utenti. Il dato è estratto in formato CSV (excel).

5. Caratteristiche del sistema informatico di Gestione delle Risorse Umane.

Tutto l'impianto software è attualmente costituito da 9 pacchetti applicativi Inaz con relativi data base e da un sistema CESPRA per la gestione previdenziale. In alternativa all'attuale sistema, e con la finalità di ridurre al minimo il passaggio "manuale" dei flussi di dati da un applicativo all'altro, si ritiene necessaria l'acquisizione di una piattaforma informatica in grado di utilizzare un data base centralizzato di Gestione delle risorse Umane in grado di alimentare/popolare i singoli programmi.

La struttura necessita pertanto di un impianto software per la gestione delle seguenti attività:

- Stato giuridico del Personale:
 - Gestione delle presenze, acquisizione e controllo delle timbrature e degli istituti normativo – economici;
 - Gestione della procedura informatica delle Trasferte del personale: acquisizione, verifica, calcolo e liquidazione dei rimborsi, delle diarie e determinazione dei relativi imponibili fiscali e previdenziali, anche per centri di costo;
 - Gestione della procedura informatica dello Stato Giuridico del personale;
 - Predisposizione e gestione del Conto Annuale per denuncia alla Ragioneria dello Stato: gestione di circa 600 dipendenti;

Contratto SGI - Lotto 5 - Piano dei Fabbisogni per IZS del Lazio e della Toscana M. Aleandri

- Predisposizione e gestione della denuncia annuale all'Anagrafe delle Prestazioni;
- Denuncia mensile al Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione tasso assenza/presenza del personale ;
- Predisposizione e gestione della denuncia quadrimestrale all'Ispettorato del Lavoro inerente il lavoro straordinario del personale;
- Redazione di riepiloghi mensili delle causali e tenuta degli storici;
- **Trattamento economico:**
 - Predisposizione e gestione della scheda delle tabelle economiche, delle formule di calcolo, delle voci stipendiali e dei relativi assoggettamenti dei dati anagrafici, fiscali e contributivi dei dipendenti;
 - Aggiornamento della posizione giuridica e del relativo inquadramento economico dei dipendenti a seguito nuovo CCNL;
 - Controllo, verifica, liquidazione degli emolumenti variabili mensili relativi a competenze per straordinari, trasferte...) su centro di costo diversi da quelli degli emolumenti fissi e calcolo mensile delle trattenute per assenze, scioperi, recuperi;
 - elaborazione delle dichiarazioni relative a detrazioni di imposta e attribuzione del conseguente trattamento;
 - Gestione delle partite debitorie contratte dal personale dipendente per: cessioni, prestiti, riscatti, ricongiunzioni, mutui e quote di pignoramento
 - Gestione e liquidazione delle quote sindacali;
 - Gestione degli assegni per il nucleo familiare, verifica delle dichiarazioni e delle condizioni normative per la loro erogazione e attribuzione delle stesse;
 - Gestione Procedura informatica degli Stipendi: Elaborazione, calcolo e stampa dei cedolini paga relativi ai dipendenti ed ai collaboratori coordinati e continuativi, ivi compresi: Consiglieri di Amministrazione, Componenti Collegio sindaci, Nucleo di valutazione e Dirigenza privata;
 - Elaborazione e predisposizione delle Prime Note di contabilità analitica per tipologie contrattuali e per centri di costo, trasmissione delle stesse alla Direzione Economico finanziaria per gli adempimenti di competenza e liquidazione competenze mensili;
 - Compilazione delle denunce mensili per il versamento delle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali (UNIEMENS);
 - Conguagli fiscali e quadratura di fine anno, controllo delle variazioni intervenute, delle dichiarazioni di imposta, dei versamenti e delle denunce mensili per imponibili, imposte e contributi;
 - Gestione annuale delle certificazioni fiscali e previdenziali del Datore di lavoro (mod. CU);
 - Gestione procedura relativa all'Assistenza fiscale dai CAF. Acquisizione dati, inserimento ed elaborazione risultanze, rimborsi e pianificazione delle trattenute di imposta;
 - Gestione delle addizionali regionali e comunali dell'IRPEF. Aggiornamento delle tabelle relative alle aliquote impositive;

Contratto SGI - Lotto 5 - Piano dei Fabbisogni per IZS del Lazio e della Toscana M. Aleandri

- Gestione della procedura informatica e della Denuncia annuale del Sostituto di Imposta (mod. 770) ivi compresa la predisposizione e verifica delle denunce annuali di: INPDAP (Cassa Pensioni dipendenti Enti locali, Cassa Pensioni Sanitari) INADEL (Trattamento di fine servizio e Trattamento di fine rapporto) dell'INAIL e dell'INPS ;
 - Tenuta rapporti con gli Enti previdenziali per la corretta applicazione delle circolari e degli aggiornamenti normativi.
- **Previdenza e quiescenza del Personale:**
- Apertura della posizione anagrafica e previdenziale del dipendente. Inserimento e aggiornamento dei dati relativi alla carriera ed alla progressione economica ;
 - istruttoria e gestione dei procedimenti di: riscatto, ricongiunzione, cessione e prestiti vari ;
 - istruttoria delle pratiche per il Trattamento di fine servizio (mod. 350/P);
 - istruttoria delle pratiche per il Trattamento di fine rapporto (mod. TFR/1);
 - ONAOSI – Denuncia annuale e istruttoria pratiche assistite per usufruire delle prestazioni dell'Opera;
 - istruttoria pratiche per l'indennità ENPDEP;
 - gestione procedura informatica INPDAP per il calcolo della pensione (PASSWEB). Tenuta ed aggiornamento dell'archivio storico dei dati retributivi, giuridici ed anagrafici del dipendente;
- 6. Caratteristiche del sistema informatico del Controllo di Gestione.**
- Integrazione con altri sistemi (ad es. sistema di laboratorio) per la gestione della reportistica inerente altre attività di competenza dell'Istituto.
 - Gestione degli obiettivi delle Strutture e relativa reportistica.
 - Gestione dei budget delle Strutture e relativa reportistica.
 - Possibilità di creare cruscotti direzionali.
 - Gestione delle performance individuali del dipendente per la distribuzione dei fondi di produttività e per la creazione di un fascicolo del dipendente.

3 Tipologia dei Servizi, Valutazione dimensionale e Modalità di Rendicontazione

In tabella sono indicati i servizi che si vogliono includere nell'intervento oggetto del presente piano, con le relative modalità di rendicontazione.

Area	Servizi	Metrica		Rendicontazione		
		Punti Funzione	Giorni Persona	A corpo	Consumo	Canone
Servizi di sviluppo software	Parametrizzazione e personalizzazione					
	Analisi, progettazione e realizzazione SW ad hoc		X	X		
	Manutenzione evolutiva		X		X	
	Migrazione sistemi e applicazioni		X	X		
Servizi di gestione, manutenzione e assistenza	Gestione applicativa e supporto utenti		X		X	
	Manutenzione adeguativa e correttiva		X		X	
	Assistenza da remoto e supporto specialistico		X		X	
	Conduzione tecnica infrastruttura					
Servizi di supporto organizzativo	Supporto alla revisione dei processi		X	X		
	Supporto architetture		X	X		
	Supporto tematico e funzionale		X	X		

4 Piano Temporale

Si richiede il completamento dell'intervento di reingegnerizzazione e migrazione dati entro il 2018, con possibilità di svolgere un'attività parallela con gli strumenti informatici attualmente in uso presso l'ente a partire dalla seconda metà del 2018.

5 Impegno Economico Programmato

Di seguito si riporta per ciascuna linea di attività una prima indicazione circa l'impegno economico stimato:

Area intervento	Stima budget/anno
Sistemi di Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Magazzino e Ordini	€ 49.000,00
Sistema per la Gestione del Personale	€ 30.000,00
Sistema per il Controllo di Gestione	€ 12.000,00
Sistema di Protocollo	€ 19.925,00

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata ai sensi della L.69/2009 e successive modificazioni ed integrazioni in data *21/06/2018.*

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Sig.ra Eleonora Quagliarella

