

## DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 359

OGGETTO: Sistemi Informativi/Informatici Aziendali: Competenze, Responsabilità e Procedure Amministrative e Contabili.

### STRUTTURA PROPONENTE:

Dipartimento Staff Programmazione e Controllo

Data di presentazione della proposta \_\_\_ / \_\_\_ / 2018

In data 10 AGO. 2018 nei locali della sede legale dell'ASP di Crotone in via Mario Nicoletta, il Direttore Generale, Dr. Sergio Arena, adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

Su conforme proposta nonché sulla base della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità e di conformità dell'atto alla normativa vigente resa dal Direttore del Dipartimento Programmazione e controllo.

PREMESSO Che a seguito dell'adozione del nuovo atto aziendale è stato costituito, per come espressamente stabilito dalle linee guida regionali di cui al DCA n. 130 del 16.12.2015, nell'ambito della direzione strategica, il Dipartimento Staff Programmazione e Controllo, che ricomprende le tutte le funzioni di staff della Direzione Generale atte ad assicurare il supporto tecnico-professionale necessario alla stessa per lo svolgimento della sua funzione strategica di indirizzo/programmazione e controllo complessivo dell'azienda;

Che gli obiettivi strategici dell'Azienda sono annualmente tradotti nei numerosi strumenti di pianificazione di cui quelli principali sono definiti nel Piano della Performance e declinati in obiettivi gestionali ed operativi, sono negoziati ed assegnati dalla Direzione Strategica mediante il processo di budget ai diversi dipartimenti aziendali in relazione alle loro competenze e responsabilità, che provvedono a loro volta ad assegnarli alle unità operative afferenti a ciascun dipartimento;

Che nell'ambito di tale processo e con periodicità trimestrale si rende necessario verifica l'andamento dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi, attraverso report di informazione delle attività e di utilizzo delle risorse assegnate;

Che tali informazioni risultano particolarmente utili ed indispensabili, qualora si evidenzino criticità ed importanti scostamenti dai risultati attesi, per interventi e misure correttive;





Che a tal fine nell'ambito del citato Dipartimento Programmazione e Controllo opera la UOC Programmazione Controllo di Gestione e Sistemi Informativi che assicura, oltre alle funzioni proprie del controllo di gestione in coerenza con la pianificazione strategica e secondo criteri di efficacia ed efficienza di governo della spesa e delle attività attraverso il sistema di COAN, anche il coordinamento dei sistemi informativi dell'azienda che assicurano l'elaborazione, la circolazione e la memorizzazione delle informazioni.

Che l'organizzazione e messa a sistema delle informazioni prodotte dai diversi sistemi informatici e applicativi in uso in azienda consente di garantire risposta ai debiti informativi, interni o esterni all'azienda oltre che verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla direzione aziendale e supportare la stessa per il governo dei LEA e adempiere all'obiettivo prioritario assegnato al direttore generale dalla regione e previsto dalla specifica normativa nazionale e regionale in materia di flussi informativi.

CONSIDERATO Che in un ambiente sempre più dinamico come quello odierno, il sistema informativo deve essere in grado di soddisfare adeguatamente le richieste dei dipartimenti e delle unità operative aziendali, necessarie ad assicurare la gestione ed il soddisfacimento degli utenti, interni ed esterni, in riferimento e coerentemente con agli obiettivi attesi assegnati dalla direzione generale.

Che la complessità di tale sistema si intreccia quindi con il sistema organizzativo, informatico e di processo ed è strettamente connessa alla gestione dei flussi di attività ed economici, che richiede, anche in considerazione della loro numerosità, una forte evoluzione verso una strutturazione unitaria e integrata.

Che questo comporta la strategicità delle risorse informatiche che, se non gestite adeguatamente, possono determinare criticità all'interno dell'azienda e disservizi rilevabili anche dagli utenti esterni.

VALUTATO Che in una logica di sistema informativo sanitario regionale integrato quale quello programmato e progettato dalla Regione Calabria, allo stato in fase di implementazione nelle aziende del SSR e denominato SEC-SISR che facilita e consente la condivisione di tutte le informazioni necessarie alla prevenzione e alla cura dei propri cittadini, i sistemi informativi aziendali sono rivolti al potenziamento delle funzioni di governo e di coordinamento, verificando e monitorando ciò che viene attuato ed erogato nel proprio territorio.

Che anche alla luce di questo è evidente e logica la scelta di collocare i sistemi informativi in staff alla Direzione Generale al fine di avere completa visibilità delle diverse attività e iniziative dell'azienda, che assicura la generazione, l'elaborazione, la circolazione e la memorizzazione delle informazioni e quindi idoneo alla gestione dell'azienda nelle sue molteplici funzioni e garantire un raccordo funzionale con tutte le strutture erogatrici che compongono le diverse reti assistenziali aziendali ovvero la rete ospedaliera le reti tempodipendenti e la rete territoriale.

TENUTO CONTO di quanto stabilito e previsto dalla Regione Calabria nella progettazione e realizzazione del nuovo Sistema Informativo Sanitario Regionale e delle Aziende del SSR, di cui al progetto SEC-SISR, nonché delle attività d'implementazione dei sistemi informatici aziendali dallo stesso previste



per tutte le aziende sanitarie del SSR e per i quali si fa rinvio, per maggiori approfondimenti, al progetto medesimo.

Dei sistemi informatici che saranno assicurati anche presso la nostra azienda dal progetto SEC-SISR a titolo gratuito, che qui di seguito si riportano e di cui si indica anche lo stato dell'arte del relativo processo di implementazione presso la nostra azienda:

1. Attività che allo stato sono state già implementate presso la nostra ASP da SEC-SIRS:
  - Protocollo informatico compreso PEC e firma digitale
  - Contabilità economico patrimoniale
  - Gestione del patrimonio
  - Cassa e tesoreria
  - Fatturazione
  - Gestione approvvigionamenti
  - Magazzini farmaceutici ed economici
  - Mobilità interregionale
  - Anagrafe assistiti – gestione esenzione ticket – MMG e PLS
  - Gestione flusso ricoveri
  - Gestione codifiche
  - Gestione ricettari
  - Registro cause di morte
  
2. Attività che allo stato sono in corso di implementazione presso la nostra ASP da SEC-SISR:
  - Contabilità analitica
  - Gestione del personale giuridica, economica e previdenziale (sospesa implementazione per mancata trasmissione degli archivi Sirfin a SEC-SIRS, nonostante quanto concordato con verbale 22.11.2017)
  - Gestione flussi e sistema direzionale
  - Anagrafe strutture
  - Gestione indennizzi
  - Pianificazione farmacia
  - Gestione ECM
  - Gestione progetti
  - Anagrafe zootecnica
  
3. Attività già operativa di raccolta, memorizzazione e gestione delle informazioni dei flussi informativi relativi a:
  - Specialistica ambulatoriale file C
  - EMUR
  - File G
  - SDO
  - Assistenza domiciliare, residenziale e semiresidenziale
  - SISM
  - SIAD
  - Consulitori
  - File F
  - RIA 11

CONSIDERATO Che i vari sistemi informatici sopra indicati, previsti dalla Regione Calabria nella progettazione e realizzazione del nuovo Sistema



Informativo Sanitario Regionale e delle Aziende del SSR, costituiscono a regime il sistema informativo aziendale.

Che pertanto dalla data della effettiva implementazione dei sistemi informatici aziendali di cui al progetto SEC-SISR sopra richiamati, saranno dismessi tutti gli applicativi aziendali in quanto forniti, a titolo gratuito, dalla Regione nell'ambito di quanto stabilito con il citato progetto SEC-SISR.

Che le funzioni e attività degli applicativi oggi in uso presso l'azienda non risultano ricompresi tra quelli assicurati da SEC-SISR e pertanto si rende necessaria una specifica valutazione in ordine alla loro collocazione nel nuovo sistema informativo aziendale sia sul piano delle funzioni svolte che della loro corretta efficace ed efficiente gestione operativa, tenuto conto, peraltro, che trattasi di servizi informatici non a gestione diretta dell'azienda ma appaltati a fornitori esterni.

RITENUTO Che occorre, in ogni caso, procedere a definire tutti gli aspetti organizzativi, di competenza e di procedure amministrativo-contabile, relativi alla gestione degli applicativi che allo stato risultano attivi in azienda, anche al fine di evitare che le unità operative ospedaliere e territoriali che usufruiscono nella loro attività assistenziale dagli stessi applicativi non abbiano ad avere le criticità e i ritardi allo stato registrati.

DATO ATTO Che a seguito di apposita ricognizione svolta dal dipartimento programmazione e controllo allo stato i sistemi informatici in uso in azienda, esclusi quelli di competenza SEC-SIRS, sono quelli indicati nella tabella che segue che riporta il nome dell'applicativo in uso, la sua funzione e il fornitore.

Nome Applicativo	Funzione	Fornitore
<b>Grouper Server +DQE</b>	Attribuzione DRG ai casi di ricovero associato ad un sistema esperto che consenti di ottenere indicazioni relative alla qualità della codifica ed alla individuazione delle potenziali fonti di errori.	<b>3M Italia</b>
<b>Spesa farmaceutica</b>	Servizio di registrazione, controllo contabile ed elaborazione dati relativi alla spesa farmaceutica convenzionata mediante lettura ottica delle ricette, gestione dei ricettari, archiviazione fisica delle ricette	<b>CONSIS Soc. Cons. ARL</b>
<b>DNLAB</b>	Sistema Informativo di Laboratorio analisi (LIS)	<b>Dedalus</b>
<b>RIS-PACS</b>	Sistema Informativo Radiologico (RIS); - Sistema per l'Archiviazione e la Comunicazione delle Immagini (PACS).	<b>Elco - Carestream</b>
<b>Virgilio - Pronto Soccorso</b>	Sistema Informativo PRONTO SOCCORSO specifico per la gestione, il processo organizzativo del percorso di emergenza urgenza, dall'accettazione del paziente in triage alla dimissione o il ricovero.	<b>Puliverde Gesam</b>
<b>Sigemona</b>	Gestione servizio FAR- SIAD - ADI e Consulteri Familiari	<b>GPI software</b>
<b>CanReg4</b>	Registro Tumori	<b>IARC</b>
<b>Gestione C.O. 118</b>	Gestione Servizio 118	<b>IFM</b>
<b>Piattaforma S.I.A.D. (Sistema Informativo Aziendale Democède)</b>	comprendente i moduli operativi di gestione: Portale Web istituzionale integrato, WebCup - Ticket, Logos/Anagrafica unica centralizzata, Imperium, Pre/Scriptum, Agenda di reparto con prescrizione DEM, Inspectio, Scramble, Celia, Mittens - Alpi, Agenda Legale	<b>Kromix</b>



<b>MyKey</b>	Sistema informativo per la gestione del Servizio di Anatomia Patologica	<b>Menarini</b>
<b>Screening oncologici</b>	Piattaforma per la gestione ed il monitoraggio dello screening	<b>Sinapsys</b>
<b>Gerico, GeNas, GeMob</b>	Accettazione ricoveri/SDO, Certificato di Assistenza al Parto, Mobilita sanitaria internazionale	<b>Sirfin</b>
<b>Gestione personale- ERP</b>	Gestione personale ( <b>fino ad implementazione gestionale SEC-SIRS</b> )	<b>Sirfin</b>
<b>Emodata 2000</b>	Gestionale Servizi trasfusionali, interfaccia operativa degli strumenti e collegamento del ST con il SITRA.	<b>Tesi</b>
<b>Gepadial</b>	Sistema informativo finalizzato al supporto delle attività cliniche ed amministrative del reparto di nefrologia e di dialisi del P.O. di Crotone e di Mesoraca. Inoltre è provvisto di specifici applicativi gestionali quali: il Registro Regionale dei pazienti nefropatici e dializzati, la Lista unica regionale per i trapianti d'organo, il Sistema gestionale dei Donatori d'organo.	<b>Coo.EDP La Traccia</b>

DATO ATTO Che per ciascuno degli applicativi sopra richiamati sono stati, inoltre, verificati gli atti e le procedure amministrative di acquisizione degli stessi nonché lo stato dei correlati contratti di manutenzione e/o aggiornamento, che sono risultati tutti di epoca anteriore all'attivazione e al trasferimento delle competenze in materia di sistemi informativi all'attuale UOC programmazione controllo di gestione e sistemi informativi afferente al dipartimento staff programmazione e controllo.

Che in ordine agli applicativi sopra richiamati, già in data 12 giugno 2018 si è tenuto, presso la sede della Direzione Generale dell'Azienda, apposito e specifico incontro tra tutte le strutture aziendali interessate, finalizzato ad un esame dello stato dell'arte dei servizi informatici attivi presso la nostra ASP ed al recupero dei ritardi registrati nella gestione degli stessi, per come, peraltro, riportato in apposito e specifico verbale in atti.

RITENUTO utile, necessario e indispensabile definire competenze, responsabilità e procedure amministrative e contabili delle strutture aziendali che nell'ambito dei sistemi informativi integrati di cui al presente atto, assicurino un corretto ed efficiente funzionamento degli applicativi già in uso in azienda e di quelli che si dovesse rendere necessario acquisire per il futuro, tenuto conto di quanto previsto dal nuovo sistema informativo regionale e aziendale denominato SEC-SISR.

CONSIDERATO Che nell'ambito della gestione delle risorse e dei servizi informatici aziendali integrati risultano essere direttamente coinvolte determinate unità operative ciascuna con specifiche competenze e responsabilità per come di seguito specificate:

1. UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica: è l'unica articolazione organizzativa aziendale, fatte salve eventuali deroghe che possono essere concesse di volta in volta alla UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale, preposta all'acquisizione di beni e servizi ivi compresi hardware, software e servizi di natura informatica, escluso quelli previsti dal progetto SEC-SISR, e secondo le procedure stabilite dalle vigenti disposizioni nazionali e regionali in materia



di acquisto di beni e servizi, fermo restando quanto stabilito al punto 56 dell'allegato D del DCA 130/2015 e al punto 46 del vigente atto aziendale dell'ASP di Crotone. Pertanto, nell'ambito di integrazione dei sistemi informativi aziendali, tutte le richieste di acquisto di apparecchiature hardware, moduli applicativi, software e servizi informatici dovranno essere inoltrate, dagli utenti interni interessati, unità operative ospedaliere e territoriali, alla direzione di questa struttura che provvederà, acquisito il parere di compatibilità dalla UOC di cui al successivo punto 3, e acquisito l'eventuale capitolato tecnico dalla UOC di cui al successivo punto 2. Inoltre alla medesima UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica è fatto obbligo di trasmettere l'elenco aggiornato degli applicativi e/o servizi informatici e alla direzione della UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale per gli adempimenti di competenza.

2. UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale: è l'articolazione organizzativa aziendale che, tra l'altro, ha in carico la predisposizione e la gestione, diretta o indiretta, di tutte le infrastrutture necessarie al corretto funzionamento di tutti gli impianti tecnologici, ivi compresa la gestione e manutenzione della rete informatica e di tutto l'hardware aziendale.

La UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale nell'ambito dell'integrazione dei sistemi informativi aziendali e delle sue competenze ICT assicura:

- La gestione e/o il controllo della rete informatica e dei server centrali.
- La gestione help desk delle chiamate di assistenza.
- La gestione dei contratti di manutenzione degli applicativi informatici.
- La programmazione dello sviluppo e adeguamento dei nuovi servizi di rete.
- Il corretto ed efficiente utilizzo di modem/router ed impianti di connessione fissa e wireless.
- Il Supporto alla UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica nelle procedure di gara per l'acquisizione di apparecchiature informatiche (stesura dei capitolati tecnici, valutazione delle offerte, coordinamento in fase di installazione etc.).
- L'aggiornamento dei contratti di manutenzione per gli applicativi allo stato in uso presso l'azienda al fine di superare le attuali criticità registrate nonché la predisposizione di eventuali contratti di manutenzione e aggiornamento degli applicativi attivi in azienda e richiesti dagli utenti interni.
- Il corretto funzionamento delle postazioni di lavoro correlati alle attività e procedure informatiche.
- L'inventario delle apparecchiature informatiche e degli applicativi anche ai fini del corretto e puntuale aggiornamento e rinnovo degli appalti e dei contratti di manutenzione.
- La gestione della componente informatica sia della intranet aziendale che del sito internet aziendale.
- La Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti e attrezzature informatiche, attraverso la gestione diretta o in appalto (lavori impiantistici compresi);
- L'efficienza della rete aziendale anche attraverso l'evoluzione dell'attuale configurazione SPC1 a SPC2.
- La manutenzione della rete informatica e di tutte le componenti hardware dell'azienda ed il loro aggiornamento.
- La realizzazione e corretta conservazione delle copie di backup dei server di rete dell'azienda.





- La corretta gestione e la manutenzione del sistema informatico delle aree sanitaria (compresi sistemi Ris Pacs e di laboratorio analisi), amministrativa e territoriale con attività annesse di controllo, aggiornamento, parametrizzazione informazione/formazione;
- Il Supporto alla competente UOSD Ingegneria Clinica per la gestione e il governo dell'archivio informatizzato delle apparecchiature e tecnologie medicali in dotazione alle strutture aziendali e documentazione tecnica di ciascun dispositivo e attività reportistica di ingegneria clinica nonché della sicurezza ICT e Transizione Digitale;
- Il governo del processo di dematerializzazione delle informazioni aziendali;
- Concorre nella definizione dell'architettura informatica aziendale in coerenza con l'impostazione definita a livello regionale dal progetto SEC-SISR;
- Concorre a favorire il miglioramento della gestione dei singoli servizi, l'ottimizzazione delle procedure organizzative e la razionalizzazione dell'uso delle risorse;
- Garantisce l'infrastruttura informatica necessaria ad una gestione "integrata" delle tecnologie che, riunendo in un unico sistema dati aziendali ed altre risorse tecnologiche, costituisca una leva strategica nella programmazione e nel corretto svolgimento delle attività aziendali.

### 3. UOC Programmazione Controllo di Gestione e Sistemi Informativi:

E' l'articolazione organizzativa aziendale preposta ad assicurare, oltre alle funzioni proprie del controllo di gestione in coerenza con gli atti di programmazione e pianificazione strategica annualmente stabiliti della direzione generale aziendale e secondo criteri di efficacia ed efficienza di governo della spesa e delle attività attraverso il sistema di COAN, anche il coordinamento dei sistemi informativi atti a garantire la generazione, l'elaborazione, la circolazione e la memorizzazione delle informazioni nonché la verifica della compatibilità degli stessi con la programmazione e gli obiettivi annuali stabiliti dalla direzione generale dell'azienda. Pertanto la UOC nella sua funzione di coordinamento dei sistemi informativi dell'azienda assicura:

- Supporto alla UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica nelle procedure di gara per l'acquisizione di servizi informatici e/o manutenzione e gestione degli stessi, fornendo specifico parere in merito ad acquisto e gestione di software ed applicativi informatici con riferimento alla compatibilità con la programmazione aziendale definita nel piano triennale della performance ovvero con gli atti e gli indirizzi di programmazione aziendale stabiliti dalla direzione generale e in relazione alle informazioni di produzione e di costo necessarie alla definizione della relazione annuale sulla performance;
- Collaborare e supportare le varie articolazioni aziendali per l'attivazione di nuove procedure informatiche utili e necessari ai fini della programmazione e pianificazione aziendale e del controllo delle attività aziendali e non ricompresi nel progetto regionale SEC-SISR;
- Assicurare l'adeguamento costante dei sistemi informativi di gestione e controllo dei dati aziendali per le necessità informative interne (gestione, pianificazione e programmazione delle attività); l'attività inoltre si estende al soddisfacimento del debito informativo dell'Azienda nei confronti di Regione, dei ministeri e di ogni altra istituzione che ne abbia titolo;



- promuovere e coordinare unitamente al referente aziendale SEC-SISR le iniziative di raccordo, di carattere organizzativo e tecnologico per l'implementazione in azienda di quanto previsto dal progetto SEC-SISR;
- garantire l'adeguamento costante dei sistemi informativi aziendali sanitari, sociosanitari e amministrativi finalizzato al controllo di tutti i dati aziendali e alla registrazione e tracciabilità degli stessi ivi compresi i piani di assistenza individuale, dei percorsi diagnostico terapeutico comprensivo della registrazione degli eventi per le relative analisi programmatiche;
- Verifica della gestione amministrativa-contabile del budget complessivo assegnato alla Struttura;
- monitorare l'efficacia e l'efficienza del sistema informativo aziendale;
- Coordinamento dello sviluppo del Sistema Informativo Aziendale al fine di contribuire alle scelte di indirizzo strategico e degli obiettivi operativi della Direzione Generale;
- Analisi del fabbisogno Informativo Aziendale e definizione degli indirizzi di adeguamento e/o sviluppo del Sistema Informativo al fine dell'integrazione tra vari sistemi ed anche in funzione delle direttive Regionali e Nazionali;
- Definizione di linee guida per la raccolta degli elementi informativi che le strutture debbono produrre;
- Produzione del ritorno informativo alle strutture organizzative dell'azienda.

CONSIDERATO Che tutto il software, nonché gli applicativi non previsti nel progetto SEC-SISR, potrà essere acquistato in via esclusiva, dalla competente struttura organizzativa aziendale di cui al precedente punto 1., previa acquisizione dello specifico parere da parte della struttura organizzativa controllo di gestione e sistemi informativi del dipartimento staff programmazione e controllo, che a tal fine dovrà valutare la compatibilità delle richieste di acquisto con gli atti di programmazione aziendale in relazione alle attività e obiettivi annuali da realizzare e dei costi da sostenere.

Che le richieste di acquisto di applicativi e/o di software dovranno essere redatte, dalla direzione della unità operativa richiedente e con il parere espresso del direttore del dipartimento cui la struttura medesima afferisce, in duplice copia ed indirizzate alla direzione della UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica e alla direzione della UOC controllo di gestione e sistemi informativi per il prescritto parere preventivo di compatibilità degli strumenti richiesti con gli atti di programmazione aziendale.

Che alla direzione della UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale spetta, in ogni caso, la verifica della compatibilità degli strumenti richiesti con l'infrastruttura di rete nonché la proposta di eventuali contratti di manutenzione e/o aggiornamento;

Che nel caso in cui gli strumenti proposti non possano, per ragioni tecniche, essere installati, saranno individuate, ove possibile e nei limiti della tecnologia, soluzioni alternative, tecnicamente fattibili, d'intesa con il servizio richiedente.

Che i supporti originali dei software acquistati e le relative licenze devono essere conservati presso la direzione della UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale, così da consentire le operazioni di verifica della disponibilità di licenze e l'eventuale reinstallazione delle procedure, nonché eventuali aggiornamenti e contratti di manutenzione.



DATO ATTO Che relativamente a taluni applicativi allo stato installati in azienda e di cui alla tabella che precede, occorre precisare che al fine di recuperare i ritardi nella stipula/rinnovo dei contratti di manutenzione, la UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale procederà a completare le procedure tecnico amministrative ad essi relativi in particolare per quelli eventualmente riferiti gli anni 2017 e 2018 fino alla sottoscrizione dei relativi contratti di manutenzione e/o aggiornamento.

Che per l'eventuale rinnovo dei medesimi contratti di manutenzione e o aggiornamento relativi all'anno 2019 si procederà secondo la nuova procedura stabilita con il presente atto.

## **PROPONE**

Per quanto espresso in premessa che qui si intende integralmente ripetuto e confermato di:

1. Prendere atto di quanto previsto dalla Regione Calabria nel provvedimento di progettazione e realizzazione del Sistema Informativo Sanitario Regionale e delle Aziende del SSR denominato SEC-SISR, nonché delle attività d'implementazione dei sistemi informatici dallo stesso previste per tutte le aziende sanitarie del SSR, per i quali si fa rinvio, per maggiori approfondimenti al progetto SEC-SISR e che sono indicati nelle premesse del presente atto.
2. Stabilire che, in attuazione di quanto previsto dal nuovo Sistema Informativo Sanitario Regionale e delle Aziende del SSR, della data di effettiva implementazione dei sistemi informatici previsti della piattaforma regionale SEC-SISR nell'azienda, saranno dismessi tutti i sistemi informatici e gestionali assicurati dalla piattaforma regionale SEC-SIRS a titolo gratuito.
3. Stabilire e definire competenze, responsabilità e procedure amministrative e contabili che le strutture organizzative aziendali, di seguito indicate al successivo punto 4., dovranno osservare nell'ambito della gestione dei sistemi informativi integrati aziendali, al fine di assicurare un corretto ed efficiente funzionamento degli applicativi già in uso in azienda e di quelli che si dovesse rendere necessario acquisire per il futuro, tenuto conto, ovviamente, di quanto previsto dal nuovo sistema informativo regionale di cui alla piattaforma regionale SEC-SISR.
4. Stabilire che nell'ambito della gestione delle risorse e dei servizi informatici aziendali integrati le unità operative che sono direttamente o indirettamente coinvolte con specifiche competenze e responsabilità sono quelle qui di seguito specificate:

### 4.1 UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica

E' l'unica articolazione organizzativa aziendale, fatte salve eventuali deroghe che possono essere concesse di volta in volta alla UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale, preposta all'acquisizione di beni e servizi ivi compreso hardware, software e servizi di natura informatica, escluso quelli previsti nella piattaforma regionale SEC-SISR, e secondo le procedure stabilite dalle





vigenti disposizioni nazionali e regionali in materia di acquisto di beni e servizi e tenuto conto di quanto al riguardo stabilito al punto 56 dell'allegato A del DCA 130/2015 e al punto 46 del vigente atto aziendale dell'ASP di Crotone. Pertanto, nell'ambito di integrazione dei sistemi informativi aziendali, tutte le richieste di acquisto di apparecchiature hardware, moduli applicativi, software e servizi informatici dovranno essere inoltrate, dagli utenti interni interessati, unità operative ospedaliere e territoriali, alla direzione di questa struttura che provvederà, acquisito il parere di compatibilità dalla UOC di cui al successivo punto 4.3, e acquisito l'eventuale capitolato tecnico dalla UOC di cui al successivo punto 4.2. Inoltre alla medesima UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica è fatto obbligo di trasmettere l'elenco aggiornato degli applicativi e/o servizi informatici alla direzione della UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale per gli adempimenti di competenza.

#### 4.2 UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale

E' l'articolazione organizzativa aziendale che, tra l'altro, ha in carico la predisposizione e la gestione, diretta o indiretta, di tutte le infrastrutture necessarie al corretto funzionamento di tutti gli impianti tecnologici, ivi compresa la gestione e manutenzione della rete informatica e di tutto l'hardware aziendale.

La UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale nell'ambito dell'integrazione dei sistemi informativi aziendali e delle sue competenze ICT assicura:

- La gestione e/o il controllo della rete informatica e dei server centrali.
- La gestione help desk delle chiamate di assistenza.
- La gestione dei contratti di manutenzione degli applicativi informatici.
- La programmazione dello sviluppo e adeguamento dei nuovi servizi di rete.
- Il corretto ed efficiente utilizzo di modem/router ed impianti di connessione fissa e wireless.
- Il Supporto alla UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica nelle procedure di gara per l'acquisizione di apparecchiature informatiche (stesura dei capitolati tecnici, valutazione delle offerte, coordinamento in fase di installazione etc.).
- L'aggiornamento dei contratti di manutenzione per gli applicativi allo stato in uso presso l'azienda al fine di superare le attuali criticità registrate nonché la predisposizione di eventuali contratti di manutenzione e aggiornamento degli applicativi attivi in azienda e richiesti dagli utenti interni.
- Il corretto funzionamento delle postazioni di lavoro correlati alle attività e procedure informatiche.
- L'inventario delle apparecchiature informatiche e degli applicativi anche ai fini del corretto e puntuale aggiornamento e rinnovo degli appalti e dei contratti di manutenzione.
- La gestione della componente informatica sia della intranet aziendale che del sito internet aziendale.
- La Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti e attrezzature informatiche, attraverso la gestione diretta o in appalto (lavori impiantistici compresi);
- L'efficienza della rete aziendale anche attraverso l'evoluzione dell'attuale configurazione SPC1 a SPC2.





- La manutenzione della rete informatica e di tutte le componenti hardware dell'azienda ed il loro aggiornamento.
- La realizzazione e corretta conservazione delle copie di backup dei server di rete dell'azienda.
- La corretta gestione e la manutenzione del sistema informatico delle aree sanitaria (compresi sistemi Ris Pacs e di laboratorio analisi), amministrativa e territoriale con attività annesse di controllo, aggiornamento, parametrizzazione informazione/formazione;
- Il Supporto alla competente UOSD Ingegneria Clinica per la gestione e il governo dell'archivio informatizzato delle apparecchiature e tecnologie medicali in dotazione alle strutture aziendali e documentazione tecnica di ciascun dispositivo e attività reportistica di ingegneria clinica nonché della sicurezza ICT e Transizione Digitale;
- Il governo del processo di dematerializzazione delle informazioni aziendali;
- Concorre nella definizione dell'architettura informatica aziendale in coerenza con l'impostazione definita a livello regionale dal progetto SEC-SISR;
- Concorre a favorire il miglioramento della gestione dei singoli servizi, l'ottimizzazione delle procedure organizzative e la razionalizzazione dell'uso delle risorse;
- Garantisce l'infrastruttura informatica necessaria ad una gestione "integrata" delle tecnologie che, riunendo in un unico sistema dati aziendali ed altre risorse tecnologiche, costituisca una leva strategica nella programmazione e nel corretto svolgimento delle attività aziendali.

#### 4.3 UOC Programmazione Controllo di Gestione e Sistemi Informativi

E' l'articolazione organizzativa aziendale preposta ad assicurare, oltre alle funzioni proprie del controllo di gestione in coerenza con gli atti di programmazione e pianificazione strategica annualmente stabiliti della direzione generale aziendale e secondo criteri di efficacia ed efficienza di governo della spesa e delle attività attraverso il sistema di COAN, anche il coordinamento dei sistemi informativi atti a garantire la generazione, l'elaborazione, la circolazione e la memorizzazione delle informazioni nonché la verifica della compatibilità degli stessi con la programmazione e gli obiettivi annuali stabiliti dalla direzione generale dell'azienda e con i costi di gestione. Pertanto la UOC nella sua funzione di coordinamento dei sistemi informativi dell'azienda assicura:

- Il supporto alla UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica nelle procedure di gara per l'acquisizione di servizi informatici e/o manutenzione e gestione degli stessi, fornendo specifico parere in merito ad acquisto e gestione di software ed applicativi informatici con riferimento alla compatibilità con la programmazione aziendale definita nel piano triennale della performance ovvero con gli atti e gli indirizzi di programmazione aziendale stabiliti dalla direzione generale e in relazione alle informazioni di produzione e di costo necessarie alla definizione della relazione annuale sulla performance;
- La collaborazione e il supporto alle varie articolazioni aziendali per l'attivazione di nuove procedure informatiche utili e necessari ai fini della programmazione e pianificazione aziendale e del controllo delle attività aziendali e non ricompresi nella piattaforma regionale SEC-SISR;
- L'adeguamento costante dei sistemi informativi di gestione e controllo dei dati aziendali per le necessità informative interne (gestione, pianificazione e



programmazione delle attività); l'attività inoltre si estende al soddisfacimento del debito informativo dell'Azienda nei confronti di Regione, dei ministeri e di ogni altra istituzione che ne abbia titolo;

- La promozione e il coordinamento unitamente al referente aziendale SEC-SISR per le iniziative di raccordo, di carattere organizzativo e tecnologico per l'implementazione in azienda di quanto previsto dalla piattaforma regionale SEC-SISR;
- la garanzia e l'adeguamento costante dei sistemi informativi aziendali sanitari, sociosanitari e amministrativi finalizzato al controllo di tutti i dati aziendali e alla registrazione e tracciabilità degli stessi ivi compresi i piani di assistenza individuale, dei percorsi diagnostico terapeutico comprensivo della registrazione degli eventi per le relative analisi programmatiche;
- la verifica della gestione amministrativa-contabile del budget complessivo assegnato alla Struttura;
- Il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi informativi dell'azienda;
- Il coordinamento e lo sviluppo dei sistemi informativi al fine di contribuire alle scelte di indirizzo strategico e degli obiettivi operativi assegnati dalla direzione generale dell'azienda;
- L'analisi del fabbisogno informativo aziendale e la definizione degli indirizzi di adeguamento e/o sviluppo dei sistemi informatici ai fini dell'integrazione tra vari sistemi ed anche in funzione delle direttive Regionali e Nazionali;
- La definizione di linee guida per la raccolta degli elementi informativi che le strutture aziendali debbono produrre nei tempi e nelle modalità stabilite;
- Produzione del ritorno informativo alle strutture organizzative dell'azienda attraverso specifiche attività di reporting;

#### 5. Stabilire

- che tutto il software, nonché gli applicativi, non previsti nella piattaforma regionale SEC-SISR, potranno essere acquistati in via esclusiva, dalla competente struttura organizzativa aziendale di cui al precedente punto 4.1, previa acquisizione dello specifico parere da parte della direzione della UOC controllo di gestione e sistemi informativi del dipartimento staff programmazione e controllo, che a tal fine dovrà valutare la compatibilità delle richieste di acquisto con gli atti di programmazione aziendale in relazione alle attività e obiettivi annuali da realizzare e dei costi da sostenere.
- che le richieste di acquisto di applicativi e/o di software dovranno essere redatte, dalla direzione della unità operativa richiedente e con il parere espresso del direttore del dipartimento cui la struttura medesima afferisce, in duplice copia ed indirizzate alla direzione della UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica e alla direzione della UOC controllo di gestione e sistemi informativi per il prescritto parere preventivo di compatibilità.
- che alla direzione della UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale spetta, in ogni caso, la verifica della compatibilità degli strumenti richiesti con l'infrastruttura di rete nonché la proposta di eventuali contratti di manutenzione e/o aggiornamento;
- che nel caso in cui gli strumenti proposti non possano, per ragioni tecniche, essere installati, saranno individuate, ove possibile e nei limiti della



tecnologia, soluzioni alternative, tecnicamente fattibili, d'intesa con il servizio richiedente.

- che i supporti originali dei software acquistati e le relative licenze devono essere conservati presso la direzione della UOC gestione tecnico-patrimoniale, così da consentire le operazioni di verifica della disponibilità di licenze e l'eventuale reinstallazione delle procedure, nonché eventuali aggiornamenti e contratti di manutenzione.

#### 6. Stabilire

- che relativamente agli applicativi allo stato installati in azienda e di cui alla tabella riportata in premessa, occorre precisare che al fine di recuperare eventuali ritardi nella stipula/rinnovo dei contratti di manutenzione e/o aggiornamenti, la UOC gestione tecnico-patrimoniale provvederà a completare le procedure tecnico amministrative ad essi relativi in particolare per quelli più datati riferiti gli anni 2017 e 2018 e fino alla sottoscrizione dei relativi contratti di manutenzione e/o aggiornamento.
- che per l'eventuale rinnovo dei medesimi contratti di manutenzione e o aggiornamento relativi all'anno 2019 si procederà secondo le nuove competenze, responsabilità e procedure stabilite con il presente atto.

7. Trasmettere copia del presente atto a tutti i direttori dei dipartimenti dell'azienda nonché a tutte le direzioni delle unità operative delle strutture ospedaliere e territoriali dell'azienda.

8. Trasmette, inoltre, copia del presente atto per quanto di specifica competenza e responsabilità:

- Al Direttore della UOC Provveditorato Economato Gestione Logistica
- Al Direttore della UOC Gestione Tecnico-Patrimoniale
- Al Direttore della UOC Programmazione Controllo di Gestione e Sistemi Informativi
- Al Direttore della UOC Epidemiologia valutativa e Flussi Informativi nella sua qualità di referente aziendale per la piattaforma regionale SEC-SISR.

Il Direttore del Dipartimento Programmazione e controllo  
Dr. Giuseppe Fratto

.....



Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

#### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

Ritenuto di condividerne il contenuto.



**DELIBERA**

di approvare la superiore proposta che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente.

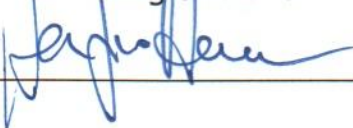
Il Direttore Amministrativo  
Dr. Giuseppe Fico

  
\_\_\_\_\_

Il Direttore Sanitario  
Dr. Agostino Talerico

  
\_\_\_\_\_

Il Direttore Generale  
Dr. Sergio Arena

  
\_\_\_\_\_

UFFICIO AFFARI GENERALI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'ASP di Crotone il 10 AGO. 2018 con protocollo della Segreteria Generale n. 102

Crotone li 10 AGO. 2018

Il Responsabile

~~Il Direttore Ufficio~~  
~~Affari Generali e Legali~~  
~~Dra. Anna CIORDANO~~

