



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

Determina Dirigenziale N. 62 del 09/02/2017

PROPONENTE: UOC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE CANONI SERVIZIO MANUTENZIONE E CONDUZIONE
HARDWARE E SOFTWARE AZIENDALE PER IL PERIODO DAL 01/10/2016
AL 31/12/2016 – DITTA INPUT DATA S.R.L. - CIG [Z171A9A7A7]**

Oggetto: LIQUIDAZIONE CANONI SERVIZIO MANUTENZIONE E CONDUZIONE HARDWARE E SOFTWARE AZIENDALE PER IL PERIODO DAL 01/10/2016 AL 31/12/2016 – DITTA INPUT DATA S.R.L. - CIG [Z171A9A7A7]

Direttore UOC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Premesso che:

- con delibera n. 360 del 30/06/2016 è stato prorogato il contratto Rep 75/2008 relativo all'affidamento del servizio di manutenzione e conduzione hardware e software aziendale al RTI composto da Engineering Ingegneria Informatica S.p.A, Input Data S.r.l. e Stel Service S.r.l.;
- con determina dirigenziale n. 369 del 04/07/2016 è stata autorizzata la spesa per la prosecuzione degli effetti giuridici ed economici dei contratti in essere, tra cui il 75/2008, fino al 31/12/2016;
- la U.O.C. Sistemi informativi aziendali ha ricevuto dalla U.O.C. Gestione Economica Finanziaria e della Progettualità Europea, al fine di ottenere la liquidazione, le fatture della ditta Input Data S.r.l. di seguito elencate;

Fattura	Data documento	Importo
54	02/11/2016	6.303,70
62	01/12/2016	6.303,70
69	30/12/2016	6.303,70
Totale		18.911,10

- con deliberazione n. 150 del 17/07/2015 veniva affidato l'incarico di direttore dell'unità operativa complessa sistemi informativi aziendali al Dott. Giovanni Sferragatta;

Verificato che

- la società Input Data S.r.l. ha regolarmente reso i servizi oggetto delle fatture come si evince dallo Stato Avanzamento Lavori alla data del 31/12/2016, in copia allegato;

Rilevato che

- trattasi di servizi resi e pertanto è necessario procedere al pagamento di quanto dovuto;

Visto che

- gli importi necessari al pagamento delle fatture in argomento trovano la necessaria copertura con l'autorizzazione n. 113 sub 11 conto economico 502020115 del bilancio 2016, in copia allegata;

Considerato che

- la presente proposta di determinazione è formulata previa istruttoria ed estensione conformi alla normativa legislativa vigente in materia e può essere pubblicata integralmente sul sito aziendale;

D E T E R M I N A

per i motivi esposti in narrativa, di:

- autorizzare la liquidazione delle succitate fatture a Input Data S.r.l, relative alla fornitura del servizio di manutenzione e conduzione hardware e software aziendale, per un importo totale di **€ 18.911,10** iva inclusa, dando atto che la relativa spesa trova copertura finanziaria sull'autorizzazione n. 113 sub 11, conto economico 502020115 del bilancio 2016;
- dare mandato all'unità operativa complessa gestione economico-finanziaria e della progettualità europea per tutti i conseguenti adempimenti;
- trasmettere copia della presente determinazione al collegio sindacale, all'uoc gestione economico-finanziaria e della progettualità europea;
- pubblicare integralmente la presente determinazione dirigenziale.

Il direttore uoc
sistemi informativi aziendali
dr. Giovanni Sferragatta

*Rinnovo NSII AO Caserta
(Determina N.369)*

*Stato Avanzamento Lavori alla data del
31 dicembre 2016*

Attività	Autore	Data	Firma
Redatto da	Dr. Antonio Laurenza	30/12/2016	<i>Antonio Laurenza</i>
Verificato da	Eng		
Approvato da	Dr. Giovanni Sferragatta	<i>27/01/2017</i>	<i>Giovanni Sferragatta</i>

Ad

Sommario.

1. PREMESSA.....	3
2. ATTIVITÀ PREVISTE	3
ATTIVITÀ DI CAPO PROGETTO:.....	4
ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE SOFTWARE APPLICATIVO.....	4
SERVIZIO DI ASSISTENZA HARDWARE (CED E DR)	5
SERVIZIO DI ADEGUAMENTO TECNOLOGICO HARDWARE PERIFERICO	5
SERVIZIO DI ASSISTENZA HARDWARE PERIFERICO	5
SERVIZIO DI GESTIONE OPERATIVA E ASSISTENZA TECNICA PER 4 RISORSE.	5
SERVIZIO DI PRESIDIO SPECIALISTICO DI 2 RISORSE EXSIT (DELIBERA 477).	5
3. RIEPILOGO ATTIVITÀ IN CORSO.....	6
ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE	6
AVVIO DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ ANALITICA PER CDC.....	7
IMPLEMENTAZIONI E PERSONALIZZAZIONI PER SISTEMA GOP	8
ALTRE ATTIVITÀ.....	11
RISORSE IMPEGNATE.....	12
4. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO.....	13
5. CONSIDERAZIONI FINALI.....	13
DELIBERAZIONE 360/2016	13

AdL

F

1. Premessa.

Il presente documento rappresenta lo stato di avanzamento dei lavori del progetto "Nuovo Sistema Informativo Integrato (NSII) - prolungamento" dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta conseguente alla delibera 360 del 30 giugno 2016 e successiva determinazione 369 del 04 luglio 2016 che affida al RTI la proroga dei servizi di manutenzione e conduzione hardware e software aziendale per il periodo luglio 2016 – dicembre.

Il presente SAL attiene allo stato di avanzamento lavoro riferito al periodo ottobre – dicembre 2016.

I riferimenti contrattuali sono:

- Offerta ENGINEERING numero 136/2015/ADG/ANN acquisita al protocollo aziendale dell'Azienda Ospedaliera con protocollo 20150005131 del 01/04/2015,
- Delibera n.ro 185 del 6 agosto 2015 che fissa l'arco temporale dal 1/10/2014 al 31 marzo 2016.
- Delibera n.ro 131 del 18 marzo 2016 per estensione servizi NSII da aprile a giugno 2016.
- Delibera n.ro 360 del 30 giugno 2016 per estensione servizi NSII da luglio a dicembre 2016.
- Offerta ENGINEERING numero 885/2016/ADG/ANN-1 del 07/04/2016 denominata 'Piano Operativo Annuale dei Servizi di Supporto per il NSII a decorrere dal 01/04/2016
- ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – Servizio di Manutenzione e conduzione hardware e software aziendali alle ditte del RTI (Engineering, STEL Services S.r.l ed Input Data S.r.l.

Il presente documento ha lo scopo di rendicontare le attività previste nell'ambito del progetto tecnico in funzione di:

- stato dell'arte delle attività,
- consuntivo delle giornate di previste in fase di offerta tecnica/economica erogate.

Il presente SAL riepiloga le attività erogate nel periodo compreso tra ottobre 2016 e dicembre 2016 sulla base dell'offerta economica richiamata in precedenza prot. 885..

2. Attività previste.

Le attività previste come elencate nella nostra offerta richiamata in precedenza sono riepilogate nella tabella seguente:

Delibera n.185:

Servizio	Competenza
Project Management	Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.
Servizio di Assistenza e Manutenzione software applicativo	




Servizio di Assistenza Hardware Centrale (Nodo primario e Disaster Recovery)	
Servizio di Adeguamento tecnologico Hardware periferico	
Servizio di Gestione Operativa e Assistenza Tecnica di N. 1 risorse	Stel Service S.r.l.
Servizio di Gestione Operativa e Assistenza Tecnica di N. 2 risorse	
Servizio di Assistenza Hardware periferico	Input Data S.r.l.
Servizio di Assistenza e Manutenzione software applicativo	
Servizio di Gestione Operativa e Assistenza Tecnica di N. 1 risorse	

Delibera n. 477

Servizio	Competenza
Presidio specialistico Area Amministrativo-Contabile	Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.
Presidio specialistico Area-Sanitaria	

Deliberazione N. 438 del 04/12/2015 (affidamento Engineering I.I.)

Servizio	Competenza
Assistenza e manutenzione software fatturazione attiva e passiva ed intermediazione SDI (SURAFS).	Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

In particolare le attività sono così descritte:

Attività di capo progetto:

La presenza del capo progetto è assicurata a corpo. Le sue attività sono quelle di coordinare le attività del RTI interfacciandosi con il Referente dell'AO per la gestione delle attività.

Tutte le richieste dell'AO saranno veicolate attraverso il CP che le vaglierà e riferirà al referente AO se rientrano o meno nelle attività a progetto o se sono oggetto di attività extra a pagamento. Sarà inoltre compito del CP interfacciarsi con tutte le strutture interne dell'ENGINEERING e delle società componenti il RTI al fine di pianificare attività ed interventi presso l'AO.

Altresì svolge il ruolo di coordinatore delle risorse on-site che a vario titolo erogano servizi di assistenza e manutenzione software ed hardware pianificandone tempistiche, priorità ed interventi specifici.

Attività di assistenza e manutenzione software applicativo,

In questa tipologia rientrano tutte le attività inerenti le correzioni dei problemi software inerenti tutti gli applicativi facenti parte del NSII. Le attività saranno assicurate direttamente dalle fabbriche aziendali di ENGINEERING e di INPUT DATA mediante il rilascio di versioni aggiornate e di patch a correzioni dei singoli errori segnalati.

Sono previsti interventi cadenzati di aggiornamento software alle ultime versioni disponibili contenenti nuove funzionalità e correzioni di anomalie e rilascio di aggiornamenti specifici a seguito di segnalazioni di anomalie, sia pervenute dall'azienda AO Caserta sia dal più ampio contesto nazionale e che si configurano come interventi di manutenzione correttiva.




Servizio di assistenza Hardware (CED e DR)

In questa tipologia rientrano le attività ridefinite nell'ambito della delibera 661 del 22/08/2013.

Per comodità le riepiloghiamo:

- Manutenzione rete LAN
- Manutenzione server installati presso il CED e presso la DR.

Per i dettagli operativi rimandiamo alla offerta ENGINEERING ed alla delibera relativa.

Servizio di adeguamento tecnologico Hardware periferico

Il servizio viene espletato in base al paragrafo seguente. Il materiale che non si riesce a riparare viene sostituito con pezzi nuovi che vengono acquistati nell'ambito del contratto. Per le apparecchiature obsolete viene redatto il foglio di fuori uso.

In questa cifra si ritiene di fare rientrare la manutenzione dei PC installati in azienda anche dopo la data di aggiudicazione della gara NSII e che non erano compresi nel prezzo iniziale ipotizzato in fase di gara, che teneva conto di un numero calcolato nel 2008.

Servizio di Assistenza Hardware periferico

Il servizio si esplica presso il CED aziendale e prevede il ripristino dei personal computer, tablet pc, stampanti portati al CED. La manutenzione prevede la sostituzione dei pezzi guasti delle apparecchiature o la produzione di una certificazioni di fuori uso per gli apparati obsoleti ed impossibili da riparare.

Il costo del servizio non prevede la risorsa dedicata che è invece prevista tra quelle di presidio.

Sono esclusi tutti gli interventi sui materiali di consumo.

Servizio di gestione operativa e assistenza tecnica per 4 risorse.

Tale servizio prevede la presenza presso il CED aziendale di 4 risorse che presiedono alle seguenti attività:

- manutenzione pc aziendali e assistenza operativa sui software di base installati sui personale aziendali;
- assistenza rete lan e attività di monitoraggio sui server aziendali, sugli switch;
- risorsa di assistenza generica dedicata al call center operativo presso il CED;
- risorsa dedicata alle attività di verifica in esterno presso i reparti per verifica punti rete, apparati telefonici, attività inerenti le firme digitali, interventi presso reparti per installare stampanti, pc.

Servizio di presidio specialistico di 2 risorse ExSIT (delibera 477)

Il servizio prevede attività di assistenza on-site di 2 risorse dedicate all'area amministrativo-contabile e area sanitaria. In particolare il primo specialista è dedicato al supporto per le applicazioni magazzino, richiesta farmaci, bilancio, ragioneria, Regione e MEF.



Il secondo specialista è dedicato all'area sanitaria per le applicazioni accettazione, dimissione, trasferimento, richiesta esami, liste di attesa, pronto soccorso e adempimenti flussi verso Regione.

Le prestazioni richieste per entrambe le tipologie di risorse si riferiscono ad aree applicative amministrativo-contabile e sanitaria i cui prodotti software applicativi sono compresi nelle forniture di cui al contratto avente ad oggetto "Affidamento del servizio di Realizzazione e Gestione quadriennale del Nuovo Sistema Informativo Integrato dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta – Rep. N. 75/2008 stipulato con il RTI.

Assistenza e manutenzione software fatturazione attiva e passiva ed intermediazione SDI (SURAFS). (delibera 438)

Il servizio di fatturazione elettronica attiva e passiva presso la AO di Caserta è costituito da attività di assistenza e manutenzione. L'assistenza è erogata a supporto dell'utenza l'applicazione dei processi di fatturazione, la manutenzione è intesa come rilascio di moduli software inerenti interventi di correzione software e di rilasci cadenzati di aggiornamento di versione che recepiscono funzionalità adeguative ed evolutive pianificate dai centri di sviluppo di engineering.

3. Riepilogo attività in corso.

Attività di assistenza e manutenzione.

Nel corso del periodo in questione sono state effettuati circa 10 rilasci di nuove versioni/patch tra AREAS, Delibere e Protocollo. In particolare si segnalano i continui aggiornamenti effettuati per l'applicativo paghe a supporto di tutti gli adempimenti normativi previsti.

In tale ambito si segnala l'aggiornamento dell'applicativo amministrativo-contabile per l'installazione e configurazione del modulo COAN (Contabilità analitica) per far fronte alle esigenze di avvio della Coan direttamente in ambiente di produzione con conseguente formazione ed affiancamento.

Sono stati monitorati e manutenuti i server aziendali intervenendo sui log di sistema, sugli spazi del db, sugli spazi di back up etc. ed effettuati vari interventi sui server delle risorse dns e active directory.

Nel periodo in esame sono stati sottoposti a revisione:

- 56 stampanti
- 5 monitor
- 95 personal computer.

Nell'ambito delle attività di assistenza alla fatturazione elettronica attiva-passiva (delibera 438) sono stati effettuati 4 aggiornamenti di versione. I servizi cooperativi di integrazione con il SDI regionale sono sottoposti a monitoraggio continuo e durante il periodo in oggetto non si sono segnalati disservizi derivati ai servizi cooperativi. E' stato inoltre erogato il supporto e l'assistenza agli operatori per l'utilizzo ottimale dei processi.

Ad

Sp

Nell'ambito dell'offerta Engineering prot. 885 sono stati forniti, a titolo non oneroso, alcuni servizi. Nel periodo in oggetto sono stati erogati alcune attività inerenti:

Servizio	Competenza
Avvio del sistema di contabilità Analitica per CDC	Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.
Implementazioni e personalizzazioni per sistema GOP	

Avvio del sistema di contabilità Analitica per CDC

Nell'ambito delle attività di avvio per la contabilità analitica si sono proseguiti le attività, in particolare sono state ultimate le configurazioni di generazione delle PN gestionali, di predisposizione dei report e del Report Multi Utilità presente in Areas. In particolare le attività interessate si possono sintetizzare in:

- **Configurazione modulo**
Engineering ha effettuato le configurazioni necessarie all'avvio della contabilità analitica, verificando l'impianto contabile, l'impianto delle classi merceologiche e la struttura dei centri di costo. Sull'impianto contabile sono stati inseriti i conti gestionali che servivano all'avvio dei flussi di produzione
- **Allocazione costi/ricavi diretti**
L'attribuzione dei costi diretti ai vari centri di costo viene posta in essere dai sotto moduli di areas (magazzino, contabilità, cespiti, ecc.) attraverso la generazione degli eventi e la creazione delle prime note gestionali automatiche, grazie alle configurazioni fatte in fase di progettazione viste al punto precedente. L'allocazione dei ricavi, è un po' più strutturata e viene alimentata dai flussi di acquisizione dei:
 - Ricoveri (flusso SDO)
 - Prestazioni ambulatoriali (flusso C)
 - Prestazioni interne
 - File F
 - Pronto soccorso
- **Attribuzione costi indiretti**
È stata fatta formazione sulla configurazione dei criteri e della catena di ribaltamento
- **Reportistica**
Nel processo di activity Launcher sono stati impostati una serie di record a corredo delle attività che si eseguono per verificare la bontà del dato inserito e fare le giuste considerazioni sull'allocazione parziale dei costi e ricavi lavorati
- **Formazione/Avviamento**
L'attività di formazione ha previsto 4 giornate erogate dal 28 Novembre al 01 Dicembre 2016. Dal 19 dicembre al 21 dicembre sono state effettuate attività di test sul processo fino ad ora impostato rivedendo le trascodifiche




Il documento allegato al presente SAL 'COAN-SAL Controllo di gestione 31 12 2016 F001' rappresenta il SAI specifico delle attività erogate nell'ambito della Contabilità analitica durante il 2016.

Implementazioni e personalizzazioni per sistema GOP

Nell'ambito delle attività inerente il sistema di rilevazione presenze, oltre alle normali attività di assistenza e manutenzione, sono state erogate nell'ambito degli impegni presi da Engineering attività di manutenzione evolutiva, suddivise per le seguenti aree:

- Interventi di manutenzione analizzati con l'ufficio del personale e verificati dal SIA
- Attuazione decreto ministeriale n. 7 2016

Le seguenti tabelle sintetizzano gli interventi richiesti ed erogati:

ADEGUAMENTI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA				
PUNTO	DEFINIZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	OPERAZIONI ULTERIORI	FATTO
1	TASTO AGGIORNA	Eliminare il tasto "Aggiorna" sia sul Cartellino che nel Cruscotto Amministrazione	Ad ogni singola operazione sul cartellino del dipendente in automatico si deve aggiornare tutto, oltre alla modifica dell'intefaccia devo predisporre delle funzioni che in automatico facciano quello che fa il tasto AGGIORNA (Non è necessaria)	SI
2	CANCELLAZIONE SINGOLO GIORNO	Permettere al GRU di cancellare il singolo giorno di un modulo	Questo può valere per i moduli mensili (recupero orario, straordinario, etc) non quelli che hanno un unico modulo con data inizio e data fine. Ogni modulo ha il dettaglio devo prevedere che devo togliere il singolo giorno ma devo ricalcolare nuovamente il debito o il credito da associare per singolo modulo (modifica del cartellino e delle funzioni di ricalcolo delle capienze)	SI
3.1	GESTIONE CARTELLINO	Visualizzazioni Residui	Prevedere la visualizzare del residuo delle causali a capienza (FERIE, Recupero ore, Aggiornamento Professionale, etc.) direttamente dal Cartellino	SI

Ad

fa

4	BLOCCO MODULI	Blocco di qualsiasi attività in presenza di errata modulistica	Aggiungere controlli per i vari moduli inseriti (Recupero orario fuori dalle timbrature, straordinario fuori dal profilo orario , etc.)	SI
4.1	BLOCCO MODULI	Blocco inserimento moduli ore supplementari	Aggiunto il blocco per inserire le ore supplementari per i dipendenti fino al giorno 15 del mese successivo (tranne che per la Sig. Cappabianca)	SI
5	RICERCA DIPENDENTE	Permettere la ricerca del Cartellino anche per cognome e nome	Si deve aprire un popup nel caso vi siano più dipendenti con lo stesso nome e cognome e dare la possibilità di selezionarlo	SI
7	COMPENSA RITARDO ORARIO	Creare una nuova causale che compensa in automatico il ritardo al di fuori della flessibilità	Prevedere un tasto sul Cartellino che in automatico inserisce un modulo che compensa il ritardo (solo nel caso di timbrature continuative per il singolo giorno) e contestualmente prevedere un modulo da autorizzare. Si è ritenuto che tale modifica se si ottimizza il modulo di straordinario (tasto che carica tutto il mese) non sia necessario farlo.	SI
8	VERIFICA INSERIMENTO MODULI	Verificare l'inserimento dei moduli solo se inserito in turno di servizio e per lo straordinario al di fuori del profilo orario	Per il modulo di straordinario devo verificare se sono all'interno dell'orario lavorativo (devo caricarmi il profilo orario per ogni giorno, verificare se ci sono moduli, e in base alla flessibilità gestire l'inserimento dello straordinario, lo stesso per il recupero orario prendere le timbrature e verificare che sia inserito al di fuori)	SI
10	SCOLLEGAMENTO GOP	Allungare il tempo di sessione a 90 minuti	FATTO	SI
12	INDENNITA' DI GUARDIA e FESTIVA PER I DIRIGENTI	Non bisogna dare l'indennità nel caso di straordinario e/o Convenzionamento		SI




13	REPORT ASSENZE	Report Annuale per tutte le assenze per singolo dipendente per UO	Allineare le informazioni che mancano, aggiungere un ulteriore Report Annuale (vedi Punto. 29)	SI
14	REPORT CAUSALE	Report per Singola Causale di assenza per periodo	Allineare le informazioni che mancano	SI
20	GESTIONE SPECIALIZZANDI	Associare gli specializzandi alle varie UO e configurarli per poterli gestire nei turni	FATTO	SI
20.1	GESTIONE SPECIALIZZANDI	Gestione delle ore supplementari e delle assenze	Prevedere la gestione delle ore supplementari come vengono gestite le ore di straordinario per i dipendenti	SI
22	REPORT INDENNITA EROGATE	Effettuare una estrazione per chi ha preso l'indennità comma 3 e non era turnista a tutti gli effetti (non faceva notti o pomeriggi)		SI
23	OTTIMIZZAZIONE INTERFACCIA ANAGRAFICA DIPENDENTE	Dividere l'anagrafica del Dipendente dalla gestione del Profilo Orario		SI
24	OTTIMIZZAZIONE MODULO STRAORDINARIO	Aggiungere nel modulo straordinario un tasto che elabora tutte le ore in più rispetto al profilo orario	Bisogna caricare per ogni giorno il profilo orario del dipendente e in base alle timbrature calcolare i minuti fatti in più.	SI
26	PROFILO ORARIO	Aggiungere sul Cartellino il dettaglio del Profilo Orario		SI
27	REPORT ANNUALE DIPENDENTE	Report del Dipendente per Anno	Deve essere evidenziata tutta la storia del Dipendente per l'anno di Riferimento come da Allegato (indicazione delle assenze, delle presenze e dettaglio complessivo)	SI

ALTRÉ ATTIVITÀ EROGATE	DET TAGLIO	DESCRIZIONE	FATTO
	Report Richieste dalla Direzione GENERALE	Estrazioni sulla gestione del personale e sulle assenze	SI
	Attuazione Decreto Ministeriale Regionale	Gestione Blocco Straordinario x Dipendente	SI




Nell'ambito dell'adeguamento al Decreto Ministeriale sono state erogate le seguenti attività:

PUNTO	DEFINIZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FATTO
1	Gestione Pronta Disponibilità		
1.1		Bloccare sulla Pianificazione Turni Reperibilità la possibilità di mettere turni per i giorni feriali diverso dalla notte	SI
1.2		Introdurre un codice sui Timbratori con causale "PRONTA DISPONIBILITÀ" da usare quando si viene chiamata	SI
2	Orario di Servizio Straordinario		
2.1		Introdurre la gestione delle 180 ore massimo di lavoro straordinario per ogni dipendente e con la possibilità di passare a 240 ore per il comparto	SI
2.2		Introdurre la gestione delle 250 ore massimo di lavoro straordinario per i dirigenti	SI
2,5		Indicare sul turno pianificato dei dipendenti le ore del turno pianificato rispetto a quelle che il dipendente deve dare per il mese di riferimento	SI

Le attività erogate ad oggi sono state rendicontate dai verbali di attività allegati ai SAL trimestrali precedenti al presente SAL.

Altre attività

Durante il periodo in oggetto, sono state inoltre svolte ulteriori attività tra le quali si segnalano:

- Trasfusionale: Configurazione n. 4 nuovi emocomponenti tra i prodotti utilizzati presso il servizio trasfusionale (4 aliquote da Pool piastri da buffy coat)
- Trasfusionale: Formazione personale utente per il correttoutilizzo delle nuove funzionalità
- Trasfusionale: Preparazione e compilazione congiunta con I cliente della check list tra i requisiti previsti nell'allegato XII del Decreto Legge del 02/11/2015 e procedure operative di ogni singolo SIT..
- Laboratorio di Analisi: Verifica della firma digitale e delle stampanti barcode sotto Windows 10
- Laboratorio di analisi: Verificata l'incompatibilità del prodotto OpenLIS in ambiente Windows 10 pertanto si è proceduto alla formattazione e




Installazione di Windows 7 e di OpenLIS per risolvere le incompatibilità della firma e della stampa etichette

- Laboratorio di analisi: aggiornamento sw Biomerieux
- Diagnostiche: Estrazione dei dati di monitoraggio per il controllo sulle tempistiche di erogazione delle prestazioni dei vari laboratori.
- Pronto Soccorso Firstaid: Estrazioni varie in relazione agli OBI e flusso EMUR
- Pronto Soccorso Ostetricia – Ginecologia. Attivazione dell'applicativo di pronto soccorso Firstaid al reparto di ostetrica e relativa formazione utente.
- SDO – Interventi di manutenzione evolutiva sul controllo delle SDO in funzione di attivazione di alcuni controlli richiesti per la gestione dei neonati per tipo rocovero e modalità di accesso.
- ADT: Intervento sul sw Grouper di calcolo del DRG per estensione licenza e scarico nuovo sw.
- LDA: Disattivazione delle utenze della chirurgia per inserimento in lista di attesa in funzione del nuovo regolamento aziendale.
- Advisor KPMG: In relazione alla richiesta della regione Campania sono stati predisposti, realizzati ed eseguiti i seguenti flussi:
 - Flusso Personale (TRACCIATO RECORD V2.xlsx) - l'analisi e l'impianto generale è stato predisposto dalle risorse ENG dell'area giuridico-economico
 - Flusso Beni e Servizi – AREAS – analisi e sviluppo affidata alla BTU che ha rilasciato delle query che sono state installate come report personalizzato nell'ambiente AREAS AMC e che hanno prodotto i tracciati richiesti da KPMG.
 - Flusso accessi: l'analisi e l'impianto generale è stato predisposto dalle risorse ENG clinico-ospedaliero.
- Area amministrativo- contabile: Adeguamento del flusso distribuzione diretta in relazione al campo TARGATURA che passa da 9 a 10 caratteri come richiesto dalla Regione.
- PCC e Piano dei conti regionali: analisi e valutazione di impatto per far fronte alla richiesta dell'ufficio gestione economica finanziaria di adempimento alle direttive regionali. Emessa offerta tecnico-economica in attesa di valutazione da parte della AO.
- Fatturazione elettronica – Adeguamento del processo di fatturazione elettronica alle direttive regionali
- Nuovo Hardware: Intervento on-site di 2 risorse per l'installazione dei nuovi rack e delle verifiche hardware per un totale di 4 giornate totali.
- Passaggio bretelle in fibra sotto pavimento fluttuante presso i due ced e , contestualmente montaggio dei pacchi batterie nei due nuovi rack da poco installati.
- Supporto a Sophos per l'installazione e configurazione del nuovo proxy aziendale.

Risorse impegnate.

Le risorse impegnate nelle attività di assistenza e presidio sono quelle contrattualizzate e previste dalle delibere 185 e successiva proroga come da delibera 131 ed offerta commerciale di engineering n. 885.



Nell'allegato 1 al presente verbale sono riepilogate le risorse impegnate e le giornate effettivamente svolte per singolo mese durante il periodo ottobre 2016 – dicembre 2016 per tutte le risorse impiegate.

Nell'allegato 2 è riportato il totale riepilogativo per azienda suddiviso.

4. Documentazione di riferimento.

La documentazione di riferimento allegata al presente stato di avanzamento lavori è costituita da:

1. Foglio presenze di tutte le risorse impegnate nelle attività
La documentazione di riepilogo delle giornate è altresì disponibile presso il CED. In particolare le presenze sono raccolte nel sistema informativo aziendale GOP dell'AO di Caserta.
2. Verbali attività interventi specialistici
La documentazione attesta le attività erogate su richiesta dalla AO di Caserta a seguito di interventi specialistici erogate da strutture esterne alle risorse di presidio.
3. Foglio attività delle risorse di presidio
La documentazione attesta le attività erogate durante il normale svolgimento delle attività a seguito di chiamate da parte dell'utente o di interventi specifici erogati per le applicazioni in oggetto di assistenza.
4. Allegati allo stato di avanzamento lavori
Rendicontazione delle giornate erogate
Rendicontazione delle giornate consuntivate sulla base delle giornate di presenze e dei verbali di attività.

Parte integrante al presente stato di avanzamento è il documento di rendicontazione allegato al SAL precedente è riferito al periodo giugno 2016 – settembre 2016.

5. Considerazioni finali.

Sulla base dei riscontri riportati e delle attività svolte si ritiene di approvare il presente SAL e di dar corso alla liquidazione del piano di fatturazione predisposto da ognuno dei RTI per il periodo in oggetto come da tabella di sintesi riepilogativa dei totali:

Deliberazione 360/2016

Azienda	CIG	Totale (Iva esclusa)	Descrizione
Input	Z171A9A7A7	15.501,00	Servizio di manutenzione e conduzione ditta Input
Engineering	675279136B	125.938,7	Servizio di manutenzione e conduzione ditta






ENGINEERING
SANITÀ
ENTI LOCALI

INPUT DATA

STEL

			Engineering
Stel	675279785D	26.502	Servizio di manutenzione e conduzione ditta Stel

Caserta,

16/01/2017

Ad

fs

Elementi di selezione: dettaglio conti

Autorizzazione				Provvedimento				Importo iniziale	Descrizione
Uff.Autor.	Anno	Numero	Sub.	Tipo	Anno	Numero	Esec.		
UFFAUT	2016	113	11	DD	2016	370	S	409 775,21	Provvedimenti di autorizzazione alla spesa al 31.12.2016 e contestuale presa d'atto della prosecuzione degli effetti giuridici ed economici dei contratti essenziali ai fini del mantenimento e rispetto dei LEA nelle more di attivazione e definizione dei nuovi appalti servizio di manutenzione e cond. hardware e software aziendale

Conto: 502020115 - SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA

Assestato	Scad. non in	Scad. in	Ordini non	Cassa Economale	Sub. Autorizzato	Disponibilità
409 775,21	0,00	204 886,31	0,00	0,00	0,00	204 888,90

ASSESTATO	SCADENZE NON IN ORDINATIVO	SCADENZE IN ORDINATIVO	ORDINI NON LIQUIDATI	CASSA ECONOMALE	SUB. AUTORIZZATO	DISPONIBILITA'
409 775,21	0,00	204 886,31	0,00	0,00	0,00	204 888,90



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

DETERMINA DIRIGENZIALE

PARERE CONTABILE

Registro Autorizzazioni n°: _____ del _____

Budget Economico: 2016

Codice Conto: 502020115

Descrizione: SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA

Presente Autorizzazione: €18.911,10 n° 113 SUB 11

Caserta, li 08/02/2017

UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E DELLA
CHIANESE EDUARDO



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

Determina Dirigenziale N. 62 del 09/02/2017

PROPONENTE: UOC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE CANONI SERVIZIO MANUTENZIONE E CONDUZIONE HARDWARE E
SOFTWARE AZIENDALE PER IL PERIODO DAL 01/10/2016 AL 31/12/2016 – DITTA INPUT
DATA S.R.L. - CIG [Z171A9A7A7]**

Pubblicata dal 09/02/2017 al 19/02/2017

Atto immediatamente esecutivo

UOC AFFARI GENERALI E LEGALI

Direttore Giovanni De Masi

Redatto da

Enrico Picazio

Elenco firmatari

Eduardo Chianese - UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E DELLA PROGETTUALITA' EUROPEA

Giovanni Sferragatta - UOC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI E LEGALI, il funzionario Gabriella Perrotta