



Determina Dirigenziale N. 709 del 16/07/2024

Proponente: Il Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Oggetto: Procedura negoziata per l'affidamento triennale del servizio quotidiano di rassegna stampa telematica dell'AORN “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta. Provvedimenti.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 16/07/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITÀ

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI
Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Teresa Capobianco - UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Carmela Zito - UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: Procedura negoziata per l'affidamento triennale del servizio quotidiano di rassegna stampa telematica dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta. Provvedimenti.

IL DIRETTORE U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

PREMESSO CHE

- con Deliberazione del Direttore Generale n.452 del 27/05/2021 è stata aggiudicata la procedura attivata su ME.PA. con RDO n.3981408 avente ad oggetto l'affidamento triennale del servizio quotidiano di rassegna stampa telematica dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta per l'importo complessivo di € 14.400,00 + IVA alla Ditta Pressline Srl;
- in esecuzione del citato atto deliberativo, è in corso rapporto contrattuale con la precitata Ditta con scadenza naturale al 07/07/2024;
- Il Direttore della UOC Affari Generali, dott. Eduardo Chianese, con nota prot.n.19547 del 28/06/2024 (allegato n.1) ha trasmesso il documento con le caratteristiche del servizio quotidiano di rassegna stampa telematica per l'avvio della nuova procedura di gara, proponendo il mantenimento del contratto in essere con la ditta Pressline Srl *"nelle more dell'indizione della nuova procedura allo scopo di garantire il Servizio senza soluzione di continuità"*;

RILEVATO CHE la UOC Provveditorato ed Economato ha elaborato, sulla base della documentazione acquisita con prot.n.19547/2024, la seguente documentazione di gara:

- A/1 Domanda di partecipazione;
- A/2 Dichiarazione sostitutiva;
- A/3 DGUE;
- A/4 Scheda fornitore;
- A/5 Scheda Trattamento dati;
- A/6 Protocollo di legalità;
- Scheda tecnica;

DATO ATTO CHE l'importo complessivo presunto della spesa a farsi è pari ad € 15.000,00 Iva esclusa, come ad indagine uffiosa di mercato, condotta da questo Servizio;

VISTI

- l'art. 15, comma 13, lettera d) del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, il quale dispone che gli Enti del SSN sono obbligati ad utilizzare, per l'acquisto di beni e servizi relativi alle categorie merceologiche presenti nella piattaforma CONSIP, gli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione della stessa CONSIP e che i contratti stipulati in violazione sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa;

Determinazione Dirigenziale

- gli artt. 25, comma 2 e 108, comma 3, del D.Lgs. n.36/2023;

ESAMINATA tutta la documentazione innanzi richiamata, allegata alla presente ed in atti giacente;

RITENUTO pertanto di:

- indire una procedura telematica per l'affidamento triennale del servizio quotidiano di rassegna stampa telematica dell'AORN “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta per una spesa presunta di € 15.000,00 (quindicimila/00) IVA esclusa;
- approvare la documentazione di gara (*agli atti*) sotto elencata:
 - A/1 Domanda di partecipazione;
 - A/2 Dichiarazione sostitutiva;
 - A/3 DGUE;
 - A/4 Scheda fornitore;
 - A/5 Scheda Trattamento dati;
 - A/6 Protocollo di legalità;
 - Scheda tecnica;
 - mantenere attesa la motivazione sopra esposta e qui integralmente trascritta, il rapporto contrattuale in essere con la ditta Pressline Srl (Del. DG n. 452/2021 - CIG: Z9A310DFCA) sino al 15/10/2024 termine stimato per la definizione della nuova procedura di gara – per l'importo complessivo di € 1.595,00 IVA inclusa – da imputare sul conto economico 5020201700 - per la proroga del contratto in essere con la ditta Pressline Srl;

ATTESTATA la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

CONSIDERATA la necessità di garantire la continuità del servizio durante lo svolgimento della procedura di gara in oggetto,

DETERMINA

per i motivi espressi in narrativa di:

I – DI INDIRE una procedura telematica per l'affidamento triennale del servizio quotidiano di rassegna stampa telematica dell'AORN “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta per una spesa presunta di € 15.000,00 (quindicimila/00) IVA esclusa;

II – DI APPROVARE la documentazione di gara (*agli atti*) sotto elencata:

- A/1 Domanda di partecipazione;
- A/2 Dichiarazione sostitutiva;
- A/3 DGUE;
- A/4 Scheda fornitore;
- A/5 Scheda Trattamento dati;

Determinazione Dirigenziale

- A/6 Protocollo di legalità;
- Scheda tecnica;

III – DI MANTENERE attesa la motivazione sopra esposta e qui integralmente trascritta, il rapporto contrattuale in essere con la ditta Pressline Srl (Del. DG n. 452/2021- CIG: Z9A310DFCA) sino al 15/10/2024 termine stimato per la definizione della nuova procedura di gara – per l'importo complessivo di € 1.595,00 IVA inclusa – da imputare sul conto economico 5020201700 - per la proroga del contratto in essere con la ditta Pressline Srl;

IV – DI PRENDERE ATTO che i costi effettivi derivanti dall'affidamento del presente appalto verranno definiti in sede di aggiudicazione definitiva e saranno imputati dalla UOC Gestione Risorse Economico-Finanziarie al competente conto di bilancio;

V – DI PREVEDERE la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D.Lgs. 159/2011 s.m.i., qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;

VI – DI PREVEDERE, altresì, apposita clausola risolutiva espressa qualora So.Re.Sa. S.p.A. (soggetto aggregatore per la Regione Campania) avesse nel frattempo attivato analoga convenzione/accordo centralizzato;

VII – DI NOMINARE quale Rup (art.15 del D. Lgs n. 36/2023) il Dott. Leonardo Violante, Dirigente Amministrativo della UOC Provveditorato ed Economato e DEC il Direttore della UOC Affari Generali o suo delegato;

VIII – DI TRASMETTERE copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Economico – Finanziarie e Affari Generali.

Il Dirigente amministrativo

Dott. Leonardo Violante

IL DIRETTORE
U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
Dott.ssa Teresa Capobianco

Determinazione Dirigenziale



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

ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE
(per le proposte che determinano un costo per l'AORN – VEDI ALLEGATO)

Determinazione Dirigenziale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

ALLEGATO 1



REGIONE CAMPANIA

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

U.O.C. Affari Generali

Caserta, *data protocollo*

Al Direttore Amministrativo
Avv. Amalia Carrara

Al Direttore Uoc Provveditorato - Economato
Dott.ssa Teresa Capobianco

e p. c.

Al Direttore Generale
Dott. Gaetano Gubitosa

Al Direttore Sanitario
Dott.ssa Angela Annecchiarico

SEDE

Oggetto: Servizio quotidiano di rassegna stampa telematica.

Nel richiamare la nota prot. 13149/i del 03/05/2024, stesso oggetto, relativamente alla quale il Direttore Amministrativo ha decretato l'indizione di una nuova procedura, si trasmette, come verbalmente richiesto dal Direttore dell'Uoc Provveditorato ed Economato in data 13/06/2024, il documento con le caratteristiche del Servizio quotidiano di rassegna stampa telematica.

Nelle more dell'indizione della nuova procedura, allo scopo di garantire il Servizio senza soluzione di continuità, si propone la proroga del contratto in essere con la Ditta Pressline S.r.l., che, decorrente dal 08/07/2021, scadrà il 07/07/2024.

Il Direttore Uoc Affari Generali
Dott. Eduardo Chianese

**CARATTERISTICHE MINIME
DEL SERVIZIO QUOTIDIANO DI RASSEGNA STAMPA TELEMATICA
PER L'AORN "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA**

Premessa

Il Servizio quotidiano di rassegna stampa telematica per l'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta deve essere fornito da una ditta specializzata nel settore e munita delle apposite licenze d'uso dei contenuti editoriali, con autorizzazione a realizzare e fornire rassegne stampa in favore dei propri clienti, assolvendo ai contributi previsti per i diritti d'autore.

Il Servizio

1.

Il Servizio, di durata triennale, deve consistere nella realizzazione della Rassegna Stampa on line quotidiana per l'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, consultabile telematicamente e concernente argomenti di interesse dell'attività istituzionale della stessa e in generale di carattere sanitario, attraverso un'accurata selezione di articoli e clip audio-video, tratti da fonti giornalistiche locali (Caserta e provincia), regionali, nazionali: agenzie di stampa, testate giornalistiche, compresi inserti e supplementi, cartacee (quotidiani e periodici), web, televisive, radiofoniche, social.

Il Fornitore deve garantire l'aggiornamento e l'implementazione delle testate/fonti.

2.

La Rassegna Stampa deve essere opportunamente organizzata e personalizzata, con un'articolazione in sezioni che raccolgano indicativamente i seguenti contenuti e argomenti:

- prime pagine di quotidiani, settimanali e mensili;
- notizie inerenti le iniziative e le attività dell'Azienda Ospedaliera di Caserta, scartando quelle irrilevanti;
- notizie di sanità locale, regionale, nazionale;
- notizie di legislazione - politica - economia sanitaria;
- notizie rilevanti di attualità con riferimento alla sfera politica, economica, sociale, amministrativa;
- notizie riguardanti la Pubblica Amministrazione.

3.

Il prodotto finito deve essere preciso, completo, pertinente, senza ripetizioni o notizie irrilevanti.

Il Fornitore deve garantire che il prodotto, attraverso il monitoraggio delle testate giornalistiche e la selezione degli articoli e delle clip audio-video, venga confezionato da operatori con maturata esperienza in giornalismo e confezionamento di rassegne stampa e con approfondita conoscenza del contesto locale e regionale in cui insiste l'Azienda Ospedaliera di Caserta.

Il monitoraggio relativo alle notizie inerenti l'AORN deve avvalersi delle keywords da concordare con l'Azienda Ospedaliera.

Il Fornitore deve garantire che il monitoraggio venga ampliato in occasione del lancio di comunicati stampa da parte dell'AORN, per garantire la massima copertura possibile.

4.

La Rassegna Stampa deve essere a colori, in formato A4, corredata di indice, pronta per la pubblicazione e l'eventuale stampa, disponibile 24 ore su 24 senza limitazioni e con possibilità di essere gestita autonomamente dagli utenti che accedono alla rassegna, inclusa la scelta della tipologia di accesso.

La Rassegna Stampa deve essere inviata tutti i giorni, inclusi i festivi, entro le ore 8:00 a due distinte mailing list fornite dall'AORN: una mailing list primaria, con link ai formati sfogliabile, pdf, mobile; una mailing list secondaria, con link a un formato che consenta la sola visualizzazione del documento, escludendo la possibilità di scaricarlo, stamparlo, inviarlo.



La Rassegna Stampa deve essere, contemporaneamente, pubblicata, anche nei formati sfogliabile, pdf, excel, sulla piattaforma on line che il Fornitore mette a disposizione dell'AORN per la consultazione, la modifica, la gestione, la ricerca, l'archivio della Rassegna Stampa.

La Rassegna e i singoli documenti che la compongono devono essere accessibili, visualizzabili, selezionabili, stampabili, scaricabili, inviabili, con possibilità di accedere alla fonte originale (pagina pdf del giornale, link web per i giornali on line, clip audio-video).

5.

La Rassegna Stampa inviata e pubblicata deve essere modificabile e integrabile, a discrezione dell'AORN. Il Fornitore deve, pertanto, garantire un servizio di assistenza per la gestione sia dei contenuti sia delle problematiche tecniche, mettendo a disposizione dell'AORN un referente da contattare e raggiungere facilmente, su un telefono fisso o mobile, per comunicazioni, segnalazioni, richieste di intervento tempestivo per inserimenti, modifiche, integrazioni riguardanti la Rassegna Stampa.

In caso di modifica e/o integrazione il Fornitore deve garantire l'invio di aggiornamento ai destinatari della rassegna stampa.

6.

Ai contenuti che compongono la Rassegna Stampa dell'AORN deve essere possibile accedere via web, sia da dispositivi fissi sia da device mobili, con qualsiasi sistema operativo e senza la necessità di installare alcun software specifico.

Organizzazione della rassegna

Ogni articolo selezionato e inserito nell'indice deve essere corredata dei seguenti dati: data, nome testata, n. di lettori della testata, AVE, numero pagina, titolo, foto, autore, miniatura con evidenza articolo, anteprima. Ogni articolo deve poter essere: spostato all'interno della rubrica di appartenenza o in altre rubriche; selezionato e stampato singolarmente o associato ad altri articoli; visualizzato in formato .pdf o puro testo e inviato via e-mail.

Nella versione stampabile, in formato pdf, la rassegna deve essere preceduta da un sommario interattivo "cliccabile", organizzato in rubriche/sezioni e contenente l'elenco di tutti gli articoli selezionati e il numero di pagina della rassegna.

In caso di necessità la ditta deve effettuare una modifica immediata della struttura della rassegna, mediante la ridefinizione delle sezioni.

Archivio

L'archivio storico delle rassegne (stampa, web) deve essere incrementato dagli articoli giornalieri. Il materiale archiviato è di proprietà dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, che può utilizzarlo secondo le proprie esigenze. La banca dati storica delle rassegne stampa deve essere consultabile online per un periodo di tempo almeno pari a 1 anno dopo la scadenza del contratto. La stessa banca dati storica della rassegna stampa deve essere archiviata e consegnata alla scadenza del contratto su supporto digitale. Il software di gestione dell'archivio deve offrire la possibilità di esportare l'intera base dati in un formato open, per consentire un'eventuale migrazione dei contenuti verso un sistema di terze parti.

Monitoraggio Audio/Video

Il monitoraggio audio/video deve essere basato su un sistema di ricerca e di decodifica integrale del parlato in testo scritto con un'altissima percentuale di precisione e di affidabilità. La clip di riferimento deve essere inserita in rassegna stampa, con possibilità di scaricarla in mp4 sia dal formato sfogliabile sia dal formato pdf.

Operatività:

Consultazione

La rassegna deve essere consultabile da qualsiasi device, fisso o mobile, e compatibile con tutti i dispositivi anche di recente concezione. Ogni utente può accedere in remoto tramite credenziali di accesso alla rassegna quotidiana e/o alle rassegne stampa pubblicate nel corso della fornitura, all'archivio storico e alle funzioni di ricerca e stampa.

Tutte le rassegne pubblicate sono consultabili 24 ore su 24 da qualsiasi dispositivo, fisso o mobile, mediante diversi canali: piattaforma online, applicazione mobile, e-mail, eventuale link intranet.

Piattaforma online

Il Fornitore deve garantire tecnicamente un numero illimitato di account su area riservata per la consultazione e/o download della rassegna quotidiana, l'eventuale ridefinizione dei contenuti (utente admin), l'attività di ricerca e archiviazione monografica.

Requisiti richiesti per la piattaforma online:

Home page

All'apertura della "Home page" personale deve esserci un cruscotto con le ultime 15 rassegne pubblicate, consultabili in formato sfogliabile e/o pdf.

Oltre alla normale consultazione, dalla home page deve essere possibile scaricare una selezione di notizie in formato pdf, da stampare, inviare via e-mail o selezionare articoli di particolare interesse da archiviare in speciali cartelle tematiche, aggiornabili nel corso del tempo. Gli articoli presenti nelle cartelle devono poter essere esportati in fascicoli formato pdf completi di indice.

Consulta

All'interno della piattaforma, deve essere possibile accedere all'archivio delle rassegne pubblicate nel corso della fornitura, che deve restare online per tutta la durata del contratto.

Ricerca

All'interno della piattaforma, deve essere possibile effettuare operazioni di ricerca, semplice o avanzata, su tutte le rassegne pubblicate nel corso della fornitura, avvalendosi di più parametri.

Ogni articolo individuato con la ricerca deve essere consultabile mediante preview testuale con evidenza della parola chiave, miniatura, testo, link alla pagina originale, ritaglio. Da ogni ricerca deve essere possibile esportare una selezione di articoli in un pdf che li raccoglie tramite la funzione "esporta documenti selezionati" o archiviati in una cartella monografica, aggiornabile nel corso del tempo.

Cartelle

Gli articoli e/o le tematiche di particolare interesse, scelti tramite ricerca d'archivio o selezionati direttamente dalla home page, devono poter essere salvati in un'apposita sezione "Cartelle" e fascicolati in un unico documento pdf provvisto di indice e copertina.



Modifica

Premesso che per la modifica della rassegna è costantemente auspicabile l'intervento degli operatori del Fornitore, l'utente admin deve, comunque, poter accedere alla rassegna versione 'in produzione', organizzarla, modificarla, inviarla e stamparla. Deve essere possibile inserire documenti PDF o web a scopo integrativo, eliminare uno o più articoli e cambiare l'ordine delle notizie in scaletta, inserire clip audio o video di cui si dispone. Infine, per ogni notizia deve essere possibile consultare una scheda riassuntiva che riporta alcune caratteristiche (fonte, data, titolo, sottotitolo e numero di pagina), oltre ad un estratto rappresentativo del testo che ne agevola la rapida comprensione tramite evidenza della parola chiave che ne ha determinato la scelta.

Archivio

L'archivio della rassegna (stampa, web) deve essere incrementato dagli articoli giornalieri e consultabile per tutta la durata del contratto.

Applicazione Mobile

Con le stesse credenziali utilizzate per l'accesso alla piattaforma online, deve essere possibile accedere alla rassegna stampa tramite applicazione mobile, scaricabile gratuitamente da tutti gli store e compatibile con i maggiori sistemi operativi presenti sul mercato.

Attraverso l'app deve essere possibile effettuare facilmente diverse operazioni, tra cui:

- consultazione dei singoli articoli e/o della rassegna stampa in formato sfogliabile,
- scaricare il pdf della rassegna completa e/o una selezione di articoli di interesse,
- scaricare le pagine originali da cui sono tratte le notizie,
- ricerca di articoli presenti nella rassegna,
- condividere i singoli articoli e/o una selezione via e-mail, Whatsapp, e canali social.

E-Mail

La rassegna stampa deve essere quotidianamente recapitata via e-mail, nelle modalità precise al punto 4. del presente documento. I vari formati devono essere ottimizzati per la consultazione tramite i più diffusi sistemi operativi presenti sul mercato (Android, iOS, Windows Mobile). La suddetta e-mail viene considerata come notifica di avvenuta pubblicazione.



Veste Grafica e Formati:

Veste Grafica

Tutte le notizie devono essere impaginate con orientamento verticale, stampabili in formato A4, con estrapolazione e trascrizione del testo e pagina originale con *highlight* sull'articolo selezionato. Per ogni articolo, deve essere possibile scaricare la pagina originale del giornale in formato pdf.

Caratteristiche dei singoli articoli: formato immagine ".pdf", formato "OCR" (riconoscimento ottico dei caratteri) automatico associato al formato ".pdf", colori fedeli all'edizione originale, indicazione della testata, dati AVE e Audipress, data rassegna, argomento/rubrica, data articolo, titolo (con eventuale occhiello, sommario, catenaccio, immagini, grafiche, tabelle, associati all'articolo di provenienza), n. pagina del quotidiano o periodico, n. pagine documento, nome e cognome (sigla o pseudonimo) dell'autore, quando presente, riproduzione e miniaturizzazione dell'intera pagina di giornale con evidenziazione del posizionamento (impaginazione) dell'articolo, eventuale richiamo dell'articolo in prima pagina, principali keywords evidenziate all'interno del testo degli articoli, logo del committente.

Sfogliatore Digitale

Occorre una modalità di consultazione della rassegna che consente di scorrere gli articoli come si sfoglia una rivista, attraverso un clic del mouse o con i tasti - e +, senza la necessità di dover scaricare il PDF sul proprio dispositivo. In primo piano si trova l'estrapolazione della notizia in formato testo (con le indicazioni di data, testata, numero pagina, cartella di catalogazione, titolo, eventuale sottotitolo ed eventuale occhiello), correlato dal francobollo della pagina originale con un *highlight* sull'articolo. Con un doppio clic sull'immagine deve essere possibile accedere e scaricare la pagina originale del giornale o accedere alla notizia sul sito web.

Altri sotto-servizi dello sfogliatore: un indice interattivo e suddiviso secondo le rubriche indicate che collega direttamente ogni titolo all'articolo corrispondente, un box di ricerca in cui inserire la parola che si desidera rintracciare nel fascicolo, un tasto che attiva il download della versione PDF dell'intero fascicolo o del singolo articolo, un tasto per inviare l'articolo tramite mail o WhatsApp.

Fascicolo Pdf

Il fascicolo dell'intera rassegna deve essere composto da: copertina personalizzata con testo e logo, indice numerato interattivo e suddiviso in rubriche che, tramite un clic sul titolo, consente di aprire il fascicolo direttamente all'articolo di interesse, articoli in formato testo+ immagine/francobollo.

Formato Testo

Il link deve riportare l'elenco degli articoli pubblicati nella rassegna quotidiana in versione testuale; dopo l'indice raggruppato per cartelle (Indice delle sezioni) sono elencate le notizie, suddivise nelle rispettive cartelle-argomento. Per ogni articolo devono essere riportati: il titolo, la testata, la sottosezione, la pagina, l'autore (se presente) e l'occhiello, oltre ad un estratto rappresentativo del testo; cliccando sul titolo deve essere possibile visualizzare per intero il corpo testo. Ad ogni articolo deve essere allegata la pagina originale (link web o formato pdf) da cui è tratta la notizia.



Aggiornamenti in corso di giornata e alert web / video

Occorre prevedere la possibilità di garantire all'AORN un servizio alert, con invio di e-mail, per notizie e articoli rilevanti che riguardino l'Azienda Ospedaliera di Caserta pubblicati sul web e/o sui canali radio-televisivi nel corso della giornata, da inserire comunque anche nella rassegna stampa del giorno successivo.

Piattaforma on line e app - Formazione

Il Fornitore deve garantire al cliente la formazione utile alla gestione autonoma e ottimale della piattaforma online, illustrando e spiegando le funzionalità e le procedure per la consultazione, la ricerca, l'archivio, la raccolta di articoli, la modifica.

Assistenza

Come precisato al punto 5. del presente documento, il Fornitore deve assicurare un servizio di manutenzione e assistenza per l'intera durata contrattuale, garantendo:

- la gestione di problematiche tecniche e sistematiche, tramite assistenza quotidiana telefonica o via e-mail, h 24, con tempestiva risoluzione dei problemi;
- la gestione dei contenuti della rassegna stampa, tramite assistenza telefonica e via e-mail all'occorrenza;
L'orario di inserimento degli articoli richiesti verrà indicato nella mail che conferma l'aggiornamento dei contenuti della rassegna;
- la disponibilità di un Referente del servizio per comunicazioni, segnalazioni e richieste utili ad assicurare la completezza dei prodotti.

Nota

E' fatta salva la possibilità che, nel corso dell'esecuzione contrattuale, l'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta" disponga, in relazione a sopravvenute esigenze interne, variazioni al servizio di carattere gestionale, tecnico od organizzativo, ad invarianza delle condizioni contrattuali.

28/06/2024

Il Direttore Ubc Affari Generali
Dott. *Eduardo Chianese*



ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE
relativa alla DETERMINA DIRIGENZIALE con oggetto:

Procedura negoziata per l'affidamento triennale del servizio quotidiano di rassegna stampa telematica dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta. Provvedimenti.

ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 1 (per le proposte che determinano un costo per l'AORN)

Il costo derivante dal presente atto : €1.595,00

- è di competenza dell'esercizio 2024 , imputabile al conto economico 5020201700 - Spese di pubblicità e promozione
da scomputare dal preventivo di spesa
che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

Caserta li, 16/07/2024

il Direttore
UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Carmela Zito