

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ASUR
N. DEL**

Oggetto: [ACQUISIZIONE SERVIZI DEL CONSORZIO METIS - PERIODO 2016-2018.]

IL DIRETTORE GENERALE
ASUR

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione dei Responsabili dell'Area Controllo di Gestione e dell'Area Contabilità, Bilancio e Finanza, circa la copertura economico/finanziaria del presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

1. di stipulare con il Consorzio Metis di Pisa, cui l'ASUR ha aderito quale socio con determina n. 468/ASURDG in data 04/06/2008, la convenzione per l'acquisizione dei servizi specificati nello schema di convenzione allegato al documento istruttorio, che è parte integrante del presente atto;
2. di imputare il costo complessivo presunto di Euro 330.380,25 (IVA esente) sul conto n. 0509010119 "Altri servizi esternalizzati" del bilancio economico preventivo dell'ASUR, per gli esercizi 2016 - 2017 -2018;
3. di dare atto che il costo di cui sopra troverà copertura nel budget 2016 - 2017 -2018, in via di assegnazione all'ASUR;
4. di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'ASUR, ai sensi dell'art. 1, comma 6 L.R. Marche n. 36/2013;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art. 17 della L.R. Marche n. 26/1996 e s.m.i.;
6. di dare atto, ai fini della repertoriazione della presente determina nel sistema Atti Web, che la stessa rientra nella categoria "Altre tipologie".

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Pierluigi Grieco)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr.ssa Nadia Storti)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Alessandro Marini)

La presente determina consta di n. 11 pagine, di cui n. 6 pagine di allegati, che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

ASUR
AREA ACQUISTI E LOGISTICA

Normativa di riferimento

- L.R. 20 giugno 2003, n. 13 e s.m.i., concernente "Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale"
- Deliberazione della G.R. Marche n. 1584 del 18/11/2003, concernente "Art. 3, comma 2, L.R. n. 13/2003 - art. 6, comma 1, lett. C) L.R. n. 20/2001 - Verifica della regolarità delle procedure di aggiudicazione o di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte dell'ASUR, delle aziende ospedaliere e delle zone territoriali previste dalla L.R. n. 13/2003. Modifica DGR n. 270/2003."
- Deliberazione Giunta Regionale n. 238 del 16/03/2004, concernente "Modalità per l'esercizio da parte dell'ASUR delle funzioni di cui all'articolo 28, comma 3, della Legge regionale 20 giugno 2003, n. 13."
- Deliberazione G.R. n. 1704 del 28/12/2005, concernente "Art. 3, comma 2, della Legge regionale 13/2003. Direttiva concernente le modalità di esercizio delle funzioni dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale (ASUR)"
- Legge 30 luglio 2004, n. 191, concernente "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 12 luglio 2004, n. 168, recante Interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica"
- Determina ASURDG n. 468 in data 04/06/2008. concernente "Adesione al Consorzio Metis"

Con legge regionale 20 giugno 2003, n. 13, concernente "Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale", è stata istituita, a decorrere dal 01/01/2004, l'Azienda sanitaria unica regionale (ASUR).

La normativa di cui sopra è stata successivamente modificata e integrata, da ultimo con legge regionale 1 agosto 2011, n. 17, che ha tra l'altro istituito le Aree Vaste Territoriali (AV).

Premesso quanto sopra, per soddisfare le proprie esigenze funzionali, con determina ASURDG n. 468 in data 04/06/2008 l'ASUR ha proceduto al recepimento dello statuto del Consorzio Metis, con sede legale in Pisa, quale atto conclusivo della precedente istanza di adesione, quale socio, allo stesso Consorzio, che agisce senza scopo di lucro.

Compiti istituzionali del Consorzio, secondo quanto previsto all'art. 4 dello Statuto, sono, tra l'altro, le attività di sviluppo del software per la gestione di servizi aziendali e di supporto alle esigenze che si manifestano nell'ambito della gestione delle reti e delle tecnologie informatiche a livello aziendale.

Al fine di ponderare il prosieguo dell'utilizzo dei servizi del Consorzio Metis presso la sede centrale ASUR, sono state acquisite relazioni da parte dei relativi dirigenti di area, per una valutazione delle attuali esigenze operative, con riferimento alla attività istituzionali dello stesso Consorzio.

Premesso quanto sopra, è risultata attuale l'esigenza di avvalersi dei seguenti servizi:

Area Direzione Generale

Fabbisogno servizio di supporto alla Segreteria Tecnico-Scientifica locale ASUR del Comitato Etico della Regione Marche:

- Archiviazione sia in cartaceo che in elettronico di tutta la corrispondenza in entrata e in uscita
- Archiviazione e invio ad archivio esterno delle pratiche concluse;
- Registrazione delle richieste di parere mediante protocollazione e archiviazione degli studi sia in cartaceo che in formato elettronico;
- Verifica della completezza dell'informazione della documentazione fornita per le richieste di parere a studi, usi allargati ed emendamenti in base alla vigente normativa e richiesta di integrazioni, laddove richieste;
- Predisposizione dell'O.d.G. e stesura della convocazione delle riunioni ed invio ai membri del Comitato Etico delle comunicazioni relative;
- Prenotazione aule per le sedute del CE;
- Stesura dei verbali delle sedute ed archiviazione degli stessi;
- Stesura delle decisioni prese dal Comitato Etico;
- Inserimento di dati relativi alle sperimentazioni cliniche ed ai Pareri del CE in registri informatizzati predisposti dall'Osservatorio Nazionale sulla Sperimentazione Clinica;
- Invio dei pareri (cartacei ed elettronici) formulati dal Comitato Etico ai proponenti della ricerca e loro archiviazione;
- Aggiornamento del registro delle sperimentazioni cliniche autorizzate, ai sensi della normativa vigente;
- Aggiornamento del registro degli emendamenti;
- Verifica della ricezione dei pagamenti degli oneri amministrativi del Comitato Etico attraverso il controllo incrociato tra bonifici e movimenti di tesoreria aziendali;

- Richiesta di fatturazione al Servizio Bilancio e Finanze degli oneri amministrativi del Comitato Etico;
- Rendicontazione economica annuale;
- Conteggio dei gettoni di presenza e di valutazione per i componenti del CE;
- Gestione ordini e gestione economica dei rimborsi e delle spese del CE;
- Redazione del rapporto annuale sull'attività del Comitato Etico, congiuntamente al responsabile della Segreteria;
- Aggiornamento del sito Intranet ed Internet del CE;
- Aggiornamento modulistica, Regolamento e Procedure Operative dopo approvazione integrazioni/modifiche da parte del Comitato Etico;
- Predisposizione e aggiornamento dell'Area Riservata Comitato Etico per la condivisione online della documentazione all'O.d.G. da parte dei Componenti;
- Supporto a sperimentatori e data manager per la predisposizione della documentazione per le richieste di parere;
- Predisposizione di strumenti informatici o manuali per la condivisione dell'archivio studi del Comitato Etico con le Direzioni delle Aziende Sanitarie;
- Aggiornamento normativo.

Area Bilancio, Contabilità e Finanza

Fabbisogno servizio di supporto Metis, per le particolari seguenti attività:

- Nuova gestione e supporto agli utenti nella profilatura degli utilizzatori del programma gestionale AREAS al fine di avere delle profilature adeguate in base al servizio d'appartenenza e alla mansione svolta.
- Supporto al controllo e inserimento in AREAS dei nuovi soggetti inseriti nell'anagrafica unica regionale, analisi con il gruppo interaziendale GIAF (Gruppo interaziendale anagrafiche fornitori) per l'accorpamento e la pulizia dell'anagrafica stessa con l'obiettivo di avere l'univocità dei soggetti al fine di poter correttamente gestire il processo di fatturazione elettronica passiva e la fatturazione attiva elettronica a soggetti pubblici.
- Supporto alla garanzia del corretto scambio di informazioni digitali tra il programma gestionale AREAS e il programma di interscambio DIGIDOC.
- Estrazione dati dal programma gestionale AREAS per le necessità dell'Area Bilancio in sede di chiusura dei conti e per la elaborazione della nota integrativa e per la corretta gestione delle informazioni provenienti dal dettaglio AREAS di chiave contabile.
- Supporto alle attività dei vari processi generati dall'utilizzo della piattaforma di lavoro denominata workflow con particolare attenzione al processo di liquidazione delle fatture passive e all'aggiornamento continuo degli utenti utilizzatori di workflow.

Area Prevenzione Collettiva

Fabbisogno servizio di supporto informatico e amministrativo per assicurare il regolare proseguimento delle attività demandate all'ASUR dall'art. 22 L.R. 19/07 – Sanzioni in materia di sicurezza alimentare e salute animale:

A seguito del passaggio delle suindicate competenze dai Comuni all'Azienda sanitaria unica regionale (ASUR), tutte le sanzioni amministrative emesse dai Dipartimenti di Prevenzione, dei Nas, Capitanerie di Porto, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Stradale e Municipale ecc vengono trasmesse a Questa Direzione ASUR.

Il supporto informatico ha permesso il monitoraggio di ogni verbale di accertamento della sanzione amministrativa, mediante controllo dei termini (se il contravventore abbia pagato, voglia pagare in forma rateale oppure abbia fatto ricorso presentando scritti difensivi con altresì richiesta di pagamento rateizzato).

Il controllo del pagamento è avvenuto con elaborazioni periodiche dei dati provenienti dal Bilancio aziendale, per cui è necessario elaborare tali informazioni e predisporre dei processi che possano permettere sia di attribuire ad ogni verbale l'avvenuto pagamento e sia di ottenere gli importi introitati distinti per organo accertatore da trasmettere agli uffici di competenza Bilancio Controllo di Gestione della Direzione Asur.

Mentre nel caso il trasgressore non abbia pagato e non abbia fatto ricorso tale monitoraggio ha consentito di provvedere alla emissione della ordinanza con rapporto dell'organo accertatore.

Il monitoraggio delle scadenze, ha consentito una razionale programmazione delle attività della Commissione istituita con DG 165/2012 che periodicamente si riunisce per valutare i ricorsi pervenuti in via amministrativa (scritti difensivi).

La calendarizzazione di date e fascicoli, con relativa informatizzazione degli stessi in formato pdf, ha consentito l'invio telematico, alla Commissione, anticipatamente alla data di convocazione, al fine di velocizzare la valutazione in fase di udienza dei trasgressori.

Dalla valutazione della commissione il supporto informatico ha consentito il controllo delle scadenze per l'emissione della ordinanza di ingiunzione ex art. 18 legge 689/81 e 13 L.R.33/98 .



Al pari il monitoraggio dei dati di ogni ordinanza ha consentito di seguire o il pagamento o la richiesta rate o il relativo piano di rateazione (con relativo elaborato conteggio rate comprensive di interesse legale e spese di notifica).

Periodicamente deve essere elaborato un tabulato che possa permettere di ottenere gli importi introitati distinti per organo accertatore da trasmettere agli uffici di competenza Bilancio Controllo di Gestione della Direzione Asur.

Ma soprattutto il supporto informatico è indispensabile ai fini di poter procedere alla riscossione coattiva dei contravventori inadempienti tramite ruolo inviato secondo la procedura prevista dalla convenzione con Equitalia S.p.a. Divisione Servizi ICT Produzione Ruoli e documenti Esattoriali. Detta procedura prevede esclusivamente l'inserimento tramite apposito software messo a disposizione on-line dall' Equitalia Servizi Web – Informatizzazione dei Ruoli D.M. 3/09/1999 n. 321.

Il monitoraggio e il controllo delle singole posizioni è compito istituzionale dell'ASUR, considerato che il comma 2 dell'art.22 della L.R. n. 19/07 prevede che i proventi derivanti da dette sanzioni devono essere destinate al potenziamento della formazione, di comunicazione del rischio e di informatizzazione dei Dipartimenti di Prevenzione.

Il numero dei fascicoli è costante negli anni, per cui si rende necessario mantenere l'attuale supporto all'attività del servizio

Area Sistemi Informativi Aziendali

Dettaglio fabbisogno previsto:

ATTIVITA CONCERNENTI GLI ADEMPIMENTI PER LA MESSA A REGIME DELLA RICETTA DEMATERIALIZZATA

- Supporto ai medici su problematiche riscontrate
- Monitoraggio portale Sogei
- Reportistica e analisi

POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURA DI NETWORKING

- Supporto alle attività di monitoraggio della infrastruttura di networking tramite il sistema Nagios
- Configurazione VPN su apparati firewall FORTIGATE
- Monitoraggio infrastruttura VMware

GESTIONE INFRASTRUTTURA DI DOMINIO

- Supporto alle attività di monitoraggio del dominio "sanitamarche"
- Gestione policy e implementazione con applicativi esterni
- Programmazione attività nel gruppo di lavoro Sicurezza/Antivirus

GESTIONE DEI SOFTWARE DI BASE

- Aggiornamento/installazione software di base su richiesta interna
- Predisposizione software di base su nuove postazioni di lavoro

GESTIONE DI SOFTWARE DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE

- Gestione e sviluppo aree di lavoro all'interno del portale intranet aziendale (sviluppata con tecnologia Liferay)
- Potenziamento e monitoraggio portale Intranet Aziendale
- Gestione e sviluppo aree di lavoro all'interno del portale intranet aziendale
- Ottimizzazione tema e layout del portale intranet aziendale

VALUTAZIONE ECONOMICA DEL COSTO DELL'APPALTO

Per la nuova convenzione con il Consorzio Metis sono stati previsti due scenari economici che differiscono per il periodo di erogazione dei servizi: un primo scenario per un solo anno (2016), un secondo scenario per una durata triennale (2016-2018).

La convenzione annuale prevede un costo di Euro 127.286,64 (IVA esente); a parità di servizi erogati dal Consorzio Metis, il costo della convenzione triennale è determinato in Euro 330.380,25 (IVA esente), da imputare sul Bilancio preventivo economico dell'ASUR, per gli esercizi 2016 - 2017 -2018:

Servizi informativi	Importo			Totale
	2016	2017	2018	
Direzione Generale	22.216,68	22.236,12	22.236,12	66.688,92
Area Contabilità, Finanza e Bilancio	37.942,56	38.701,41	38.448,00	115.091,97
Area Sistemi Informativi Aziendali	27.287,28	27.307,80	27.315,36	81.910,44
Area Prevenzione Collettiva	22.216,68	22.236,12	22.236,12	66.688,92
Totale servizi	109.663,20	110.481,45	110.235,60	330.380,25

Ai fini della verifica della compatibilità economica del costo stimato dell'appalto, rispetto ai costi dell'esercizio in corso, si dà atto di quanto segue:

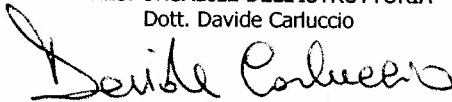
- tenuto conto della necessità di dare continuità all'erogazione dei suddetti servizi, la convenienza economica è tutta a favore della convenzione triennale, con un risparmio per il solo 2016 di circa 17.000 euro (€ 109.663,20 a fronte di € 127.286,64) e una riduzione di costi media su base triennale pari al 13,5%;
- tale riduzione è conseguente ai benefici previsti dalla legislazione vigente in materia di esonero dei contributi per le assunzioni di durata triennale;
- rispetto al costo di €115.818,72 della convenzione per l'anno 2015, la convenzione triennale consente una riduzione media annua dei costi pari al 4,9%.

In relazione alla procedura in oggetto, il responsabile del procedimento è il dott. Orfeo Mazza, in qualità di Dirigente responsabile dell'Area Acquisti e Logistica dell'ASUR e responsabile dell'istruttoria il dott. Davide Carluccio, Assistente amministrativo, in servizio presso la stessa Area sopra indicata.

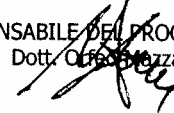
Pertanto si propone al Direttore Generale dell'ASUR l'adozione di determina secondo il testo di seguito riportato:

1. di stipulare con il Consorzio Metis di Pisa, cui l'ASUR ha aderito quale socio con determina n. 468/ASURDG in data 04/06/2008, la convenzione per l'acquisizione dei servizi specificati nello schema di convenzione allegato al documento istruttorio, che è parte integrante del presente atto;
2. di imputare il costo complessivo presunto di Euro 330.380,25 (IVA esente) sul conto n. 0509010119 "Altri servizi esternalizzati" del bilancio economico preventivo dell'ASUR, per gli esercizi 2016 - 2017 -2018;
3. di dare atto che il costo di cui sopra troverà copertura nel budget 2016 - 2017 -2018, in via di assegnazione all'ASUR;
4. di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell' albo pretorio informatico dell'ASUR, ai sensi dell'art. 1, comma 6 L.R. Marche n. 36/2013;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art. 17 della L.R. Marche n. 26/1996 e s.m.i.;
6. di dare atto, ai fini della repertoriazione della presente determina nel sistema Atti Web, che la stessa rientra nella categoria "Altre tipologie".

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
Dott. Davide Carluccio



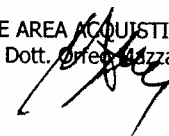
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Orfeo Mazza



Il sottoscritto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità del presente provvedimento e ne propone l'adozione al Direttore Generale.

METIS2016_DAGGIUD
- DBASEDGASURMODASUR

II DIRIGENTE AREA ACQUISTI E LOGISTICA
Dott. Orfeo Mazza

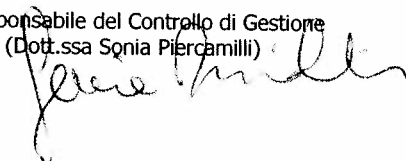


Per il parere infrascritto:

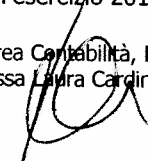
AREA CONTABILITA' BILANCIO E FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Preso atto di quanto dichiarato dal responsabile del procedimento, si attesta la copertura economico - finanziaria della spesa sul conto n. 0509010119 "Altri servizi esternalizzati" Contabilità Generale ASUR - Amministrazione Centrale - per gli esercizi 2016 - 2017 -2018 derivante dall'adozione del presente atto pari a complessivi Euro 330.380,25 (IVA esente), di cui si terrà conto nella predisposizione del bilancio preventivo economico dell'ASUR per l'esercizio 2016 e seguenti.

Il Responsabile del Controllo di Gestione
(Dott.ssa Sonia Piercamilli)



Il Dirigente F.F. Area Contabilità, Bilancio e Finanza
(Dr.ssa Laura Cardinali)



- ALLEGATI -

- Convenzione servizi prestati

CONVENZIONE

TRA

AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE MARCHE (ASUR), con sede in Ancona, in persona del Direttore Generale Dott. _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede dell'ASUR, in via Caduti del Lavoro n. 40, codice fiscale e partita IVA n. 02175860424, in qualità di legale rappresentante dell'ASUR,

E

CONSORZIO METIS di Pisa, nella persona dell'Amministratore Unico _____, nato/a a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede operativa del Consorzio, in Pisa - via Cosimo Ridolfi 6 - - Partita IVA 01474230503,

PREMESSO CHE

- che in data 15/10/1998 è stato costituito il Consorzio Metis quale strumento interaziendale per favorire la gestione coordinata, efficace ed efficiente delle manutenzioni delle tecnologie sanitarie delle Aziende Sanitarie e di altre aziende pubbliche e private, lo sviluppo di applicativi software e la formazione;
- che in data 12 dicembre 2007 è stato adottato il nuovo statuto Consortile che all'art. 4 così recita:
"Il Consorzio si configura come un soggetto strumentale delle Aziende Sanitarie Socie, degli ESTAV per la Regione Toscana e di Enti assimilabili presso altre Regioni, per la gestione tecnico amministrativa delle Aziende. Il Consorzio ha lo scopo di erogare servizi, esclusivamente all'insieme dei soci o nei confronti di un singolo socio, di carattere tecnico amministrativo con particolare riferimento alla gestione delle tecnologie sanitarie, degli immobili e degli impianti, delle reti informative e delle tecnologie informatiche, di supporto ai servizi di prevenzione e protezione.

A titolo esemplificativo e non tassativo, il Consorzio opera:

- nella gestione delle tecnologie sanitarie con servizi nel campo del Technology Assessment, nelle procedure di acquisizione, nella contrattazione associata, nella manutenzione e verifica, nella qualità;
- nella gestione degli immobili con servizi inerenti la progettazione per ristrutturazioni e/o nuove edificazioni, la gestione delle procedure di cantiere, la sicurezza;
- nello sviluppo di software per la gestione di servizi aziendali e in qualità di supporto alle esigenze che si manifestino nell'ambito della gestione delle reti e delle tecnologie informatiche di livello aziendale;
- nella formazione del personale direttamente dipendente o di personale delle Aziende Sanitarie prevalentemente nei settori sopra richiamati e comunque a seguito di richieste dei soci;
- nel supporto a esigenze di carattere amministrativo;

Per lo svolgimento dei servizi il Consorzio si dota di beni materiali e immateriali necessari operando sul mercato nel rispetto della normativa vigente, avuto riguardo alla natura pubblica.

Il Consorzio si dota di personale direttamente dipendente o consulente al fine di garantire lo svolgimento dei servizi con criteri di qualità ed economicità";

- che l'ASUR, con determina ASURDG n. 468 in data 18/06/2008, ha aderito al Consorzio Metis;
- che l'ASUR si è avvalsa, fin dalla sua adesione, mediante atti convenzionali successivi, di servizi in ambito informatico;
- che sulla base di una valutazione complessiva della proposta avanzata dal Consorzio Metis per la fornitura di servizi informatici, in house, in ambiti diversi, come descritti all'art. 1 del contratto, con determina n. ____/ASURDG in data ____/____/____ l'ASUR ha deciso di avvalersi di detti servizi;

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Sommario

Art. 1.	Oggetto dell'appalto.....	7
Art. 2.	Corrispettivo dell'appalto.....	8
Art. 3.	Decorrenza e durata.....	9
Art. 4.	Modalità di esecuzione dell'appalto.....	9
Art. 5.	Modalità di pagamento.....	10
Art. 6.	Aumenti o diminuzioni.....	10
Art. 7.	Obblighi e coperture assicurative.....	10
Art. 8.	Condizioni generali.....	10
Art. 9.	Risoluzione della convenzione.....	10

Art. 10.	Recesso	10
Art. 11.	Controversie	11
Art. 12.	Domicilio delle parti.....	11

Art. 1. Oggetto dell'appalto

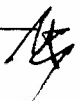
1. L'ASUR affida al Consorzio l'esecuzione dei seguenti servizi, in house, in ambito informatico:

a) Servizi informativi Direzione Generale:

- Archiviazione sia in cartaceo che in elettronico di tutta la corrispondenza in entrata e in uscita
- Archiviazione e invio ad archivio esterno delle pratiche concluse;
- Registrazione delle richieste di parere mediante protocollazione e archiviazione degli studi sia in cartaceo che in formato elettronico;
- Verifica della completezza dell'informazione della documentazione fornita per le richieste di parere a studi, usi allargati ed emendamenti in base alla vigente normativa e richiesta di integrazioni, laddove richieste;
- Predisposizione dell'O.d.G. e stesura della convocazione delle riunioni ed invio ai membri del Comitato Etico delle comunicazioni relative;
- Prenotazione aule per le sedute del CE;
- Stesura dei verbali delle sedute ed archiviazione degli stessi;
- Stesura delle decisioni prese dal Comitato Etico;
- Inserimento di dati relativi alle sperimentazioni cliniche ed ai Pareri del CE in registri informatizzati predisposti dall'Osservatorio Nazionale sulla Sperimentazione Clinica;
- Invio dei pareri (cartacei ed elettronici) formulati dal Comitato Etico ai proponenti della ricerca e loro archiviazione;
- Aggiornamento del registro delle sperimentazioni cliniche autorizzate, ai sensi della normativa vigente;
- Aggiornamento del registro degli emendamenti;
- Verifica della ricezione dei pagamenti degli oneri amministrativi del Comitato Etico attraverso il controllo incrociato tra bonifici e movimenti di tesoreria aziendali;
- Richiesta di fatturazione al Servizio Bilancio e Finanze degli oneri amministrativi del Comitato Etico;
- Rendicontazione economica annuale;
- Conteggio dei gettoni di presenza e di valutazione per i componenti del CE;
- Gestione ordini e gestione economica dei rimborsi e delle spese del CE;
- Redazione del rapporto annuale sull'attività del Comitato Etico, congiuntamente al responsabile della Segreteria;
- Aggiornamento del sito Intranet ed Internet del CE;
- Aggiornamento modulistica, Regolamento e Procedure Operative dopo approvazione integrazioni/modifiche da parte del Comitato Etico;
- Predisposizione e aggiornamento dell'Area Riservata Comitato Etico per la condivisione online della documentazione all'O.d.G. da parte dei Componenti;
- Supporto a sperimentatori e data manager per la predisposizione della documentazione per le richieste di parere;
- Predisposizione di strumenti informatici o manuali per la condivisione dell'archivio studi del Comitato Etico con le Direzioni delle Aziende Sanitarie;
- Aggiornamento normativo.

b) Servizi informativi Area Bilancio, Contabilità e Finanza:

- Nuova gestione e supporto agli utenti nella profilatura degli utilizzatori del programma gestionale AREAS al fine di avere delle profilature adeguate in base al servizio d'appartenenza e alla mansione svolta.
- Supporto al controllo e inserimento in AREAS dei nuovi soggetti inseriti nell'anagrafica unica regionale, analisi con il gruppo interaziendale GIAF (Gruppo interaziendale anagrafiche fornitori) per l'accorpamento e la pulizia dell'anagrafica stessa con l'obiettivo di avere l'univocità dei soggetti al fine di poter correttamente gestire il processo di fatturazione elettronica passiva e la fatturazione attiva elettronica a soggetti pubblici.
- Supporto alla garanzia del corretto scambio di informazioni digitali tra il programma gestionale AREAS e il programma di interscambio DIGIDOC.
- Estrazione dati dal programma gestionale AREAS per le necessità dell'Area Bilancio in sede di chiusura dei conti e per la elaborazione della nota integrativa e per la corretta gestione delle informazioni provenienti dal dettaglio AREAS di chiave contabile.



- Supporto alle attività dei vari processi generati dall'utilizzo della piattaforma di lavoro denominata workflow con particolare attenzione al processo di liquidazione delle fatture passive e all'aggiornamento continuo degli utenti utilizzatori di workflow.

c) Servizi informativi Prevenzione collettiva:

Fabbisogno di supporto informatico e amministrativo per assicurare il regolare proseguimento delle attività demandate all' ASUR dall' art. 22 L.R. 19/07 – Sanzioni in materia di sicurezza alimentare e salute animale.

A seguito del passaggio delle suindicate competenze dai Comuni all'Azienda sanitaria unica regionale (ASUR), tutte le sanzioni amministrative emesse dai Dipartimenti di Prevenzione, dei Nas, Capitanerie di Porto, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Stradale e Municipale ecc vengono trasmesse a Questa Direzione ASUR.

Il supporto informatico ha permesso il monitoraggio di ogni verbale di accertamento della sanzione amministrativa, mediante controllo dei termini (se il contravventore abbia pagato, voglia pagare in forma rateale oppure abbia fatto ricorso presentando scritti difensivi con altresì richiesta di pagamento rateizzato).

Il controllo del pagamento è avvenuto con elaborazioni periodiche dei dati provenienti dal Bilancio aziendale, per cui è necessario elaborare tali informazioni e predisporre dei processi che possano permettere sia di attribuire ad ogni verbale l'avvenuto pagamento e sia di ottenere gli importi introitati distinti per organo accertatore da trasmettere agli uffici di competenza Bilancio Controllo di Gestione della Direzione Asur.

Mentre nel caso il trasgressore non abbia pagato e non abbia fatto ricorso tale monitoraggio ha consentito di provvedere alla emissione della ordinanza con rapporto dell' organo accertatore.

Il monitoraggio delle scadenze, ha consentito una razionale programmazione delle attività della Commissione istituita con DG 165/2012 che periodicamente si riunisce per valutare i ricorsi pervenuti in via amministrativa (scritti difensivi).

La calendarizzazione di date e fascicoli, con relativa informatizzazione degli stessi in formato pdf, ha consentito l' invio telematico, alla Commissione, anticipatamente alla data di convocazione, al fine di velocizzare la valutazione in fase di udienza dei trasgressori.

Dalla valutazione della commissione il supporto informatico ha consentito il controllo delle scadenze per l'emissione della ordinanza di ingiunzione ex art. 18 legge 689/81 e 13 L.R.33/98 .

Al pari il monitoraggio dei dati di ogni ordinanza ha consentito di seguire o il pagamento o la richiesta rate o il relativo piano di rateazione (con relativo elaborato conteggio rate comprensive di interesse legale e spese di notifica).

Periodicamente deve essere elaborato un tabulato che possa permettere di ottenere gli importi introitati distinti per organo accertatore da trasmettere agli uffici di competenza Bilancio Controllo di Gestione della Direzione Asur.

Ma soprattutto il supporto informatico è indispensabile ai fini di poter procedere alla riscossione coattiva dei contravventori inadempienti tramite ruolo inviato secondo la procedura prevista dalla convenzione con Equitalia S.p.a. Divisione Servizi ICT Produzione Ruoli e documenti Esattoriali. Detta procedura prevede esclusivamente l' inserimento tramite apposito software messo a disposizione on-line dall' Equitalia Servizi Web – Informatizzazione dei Ruoli D.M. 3/09/1999 n. 321.

Il monitoraggio e il controllo delle singole posizioni è compito istituzionale dell'ASUR , considerato che il comma 2 dell'art.22 della L.R. n. 19/07 prevede che i proventi derivanti da dette sanzioni devono essere destinate al potenziamento della formazione , di comunicazione del rischio e di informatizzazione dei Dipartimenti di Prevenzione.

Il numero dei fascicoli è costante negli anni, per cui si rende necessario mantenere l'attuale supporto all'attività del servizio

d) Servizi informativi Area Sistemi Informativi Aziendali:

ATTIVITA CONCERNENTI GLI ADEMPIMENTI PER LA MESSA A REGIME DELLA RICETTA DEMATERIALIZZATA

- Supporto ai medici su problematiche riscontrate
- Monitoraggio portale Sogei
- Reportistica e analisi

POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURA DI NETWORKING

- Supporto alle attività di monitoraggio della infrastruttura di networking tramite il sistema Nagios
- Configurazione VPN su apparati firewall FORTIGATE
- Monitoraggio infrastruttura VMware

GESTIONE INFRASTRUTTURA DI DOMINIO

- Supporto alle attività di monitoraggio del dominio "sanitamarche"
- Gestione policy e implementazione con applicativi esterni
- Programmazione attività nel gruppo di lavoro Sicurezza/Antivirus

GESTIONE DEI SOFTWARE DI BASE

- Aggiornamento/installazione software di base su richiesta interna
 - Predisposizione software di base su nuove postazioni di lavoro
- GESTIONE DI SOFTWARE DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE**
- Gestione e sviluppo aree di lavoro all'interno del portale intranet aziendale (sviluppata con tecnologia Liferay)
 - Potenziamento e monitoraggio portale Intranet Aziendale
 - Gestione e sviluppo aree di lavoro all'interno del portale intranet aziendale
 - Ottimizzazione tema e layout del portale intranet aziendale

Art. 2. Corrispettivo dell'appalto

1. Il corrispettivo per ciascun servizio, sulla base dell'offerta presentata dal Consorzio e verificata nella sua congruità, viene concordemente determinato secondo la tabella seguente:

Servizi informativi	Importo			Totale
	2016	2017	2018	
Direzione Generale	22.216,68	22.236,12	22.236,12	66.688,92
Area Contabilità, Finanza e Bilancio	37.942,56	38.701,41	38.448,00	115.091,97
Area Sistemi Informativi Aziendali	27.287,28	27.307,80	27.315,36	81.910,44
Area Prevenzione Collettiva	22.216,68	22.236,12	22.236,12	66.688,92
Totale servizi	109.663,20	110.481,45	110.235,60	330.380,25

Art. 3. Decorrenza e durata

1. La presente convenzione decorre dal 01/01/2016 e scadrà il 31/12/2018 (durata triennale).
2. La convenzione potrà essere rinnovata previo accordo scritto tra le parti.

Art. 4. Modalità di esecuzione dell'appalto

1. Per tutti i servizi affidati, il Consorzio eseguirà l'appalto con organizzazione del lavoro a proprio esclusivo onere e piena autonomia.
2. Sin dall'attivazione del servizio il Metis è tenuto ad indicare i nominativi di coloro che entreranno negli spazi messi a disposizione dall'ASUR, come previsto al successivo comma 8, i quali al solo fine del loro riconoscimento saranno dotati ognuno di un badge personale.
3. Il Metis è inoltre tenuto a garantire l'erogazione del servizio e a provvedere con piena autonomia all'organizzazione del lavoro, ricorrendo eventualmente alla sostituzione, con contestuale comunicazione all'ASUR, in caso di non adeguato adempimento dell'esecuzione del servizio, a seguito di valutazione intermedia o, su segnalazione da parte del responsabile U.O. coinvolte, anche in caso di episodi di non corretto ed adeguato comportamento nei locali dell'amministrazione.
4. Il Consorzio individuerà un referente unico per i servizi di cui all'Art. 1, la cui figura sarà comunicata all'Azienda, che intratterrà i rapporti operativi attinenti all'espletamento dei servizi, esclusivamente con suddetto referente, o eventualmente – nei casi di particolare rilievo – con l'Amministratore Unico del Consorzio.
5. Per parte ASUR il gestore del rapporto col Consorzio è individuato nella dr.ssa Cristiana Sisti, che si rapporterà con l'Amministratore Unico del Consorzio e, all'interno dell'ASUR, con i responsabili degli Uffici di cui all'art. 1.1/a, 1.1/b, 1.1/c, 1.1/d.
6. Il referente ASUR definisce il programma di attività con le priorità, le scadenze temporali ed i livelli di responsabilità interni all'ASUR: Questo programma viene comunicato al referente Metis che coordina gli addetti Metis ai diversi servizi che assumerà la responsabilità della puntuale esecuzione.
7. Ogni quattro mesi il consorzio rimette una relazione per ciascun settore sulle attività svolte, rapportate agli obiettivi fissati dalla Azienda e su di essa vi sarà un controllo da parte del referente ASUR e dei Direttori dei diversi settori. La verifica è anche al fine di una valutazione dei corrispettivi fissati.
8. Il corretto svolgimento del servizio ne comporta l'esecuzione in locali di pertinenza ASUR, così come gli strumenti e i supporti materiali, necessari. Il tutto sarà concesso, per la durata della convenzione, in comodato d'uso gratuito.

Art. 5. Modalità di pagamento

1. Il Consorzio Metis fatturerà all'ASUR, per ogni servizio della presente convenzione, con cadenza mensile, un importo pari ad 1/12 del totale annuo di competenza. La Liquidazione delle fatture avverrà previa verifica di congruità e nulla osta ASUR.
2. Il corrispettivo dovrà essere versato al Consorzio Metis entro 90 giorni dal ricevimento delle fatture, mediante bonifico bancario a favore della Cassa di Risparmio di Lucca-Pisa-Livorno - Banco Popolare - Sede Centrale - IBAN IT4600503414011000000399059 c/c n. 399059 intestato a Consorzio Metis.

Art. 6. Aumenti o diminuzioni

1. I servizi di cui all'art. 1 potranno subire variazioni in diminuzione o aumento, su richiesta del Direttore dell'ASUR, nell'ambito delle disponibilità annuali, previo preavviso di 60 giorni.

Art. 7. Obblighi e coperture assicurative

1. Il Consorzio Metis si impegna a svolgere i servizi di cui alla presente convenzione mediante personale in possesso di adeguata preparazione scientifica, tecnica e professionale.
2. Il Consorzio Metis s'impegna a rispettare tutte le norme antinfortunistiche vigenti e quelle regolanti il rapporto di lavoro con il personale assunto comprese quelle in materia tributaria, di retribuzione, di assicurazione e previdenza, assumendo al riguardo ogni responsabilità e sollevando l'ASUR da tutte le conseguenze dirette o indirette derivanti dal mancato rispetto delle stesse.
3. Il Consorzio Metis si impegna a garantire la copertura assicurativa RCT e infortuni per il personale impegnato nelle attività di cui alla presente convenzione, mediante stipula di apposita polizza assicurativa presso primaria compagnia di assicurazioni.

Art. 8. Condizioni generali

1. Il Consorzio sarà incaricato dall'Ufficio Privacy del trattamento dei dati sensibili e personali dei quali, in ragione dell'esecuzione del servizio, si dovesse trovare in contatto prendendo accordi con l'ufficio ASUR preposto al loro trattamento.
2. Il Consorzio ed il personale da esso assunto sono tenuti al rispetto del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., e in particolare si impegnano a mantenere, nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata, la riservatezza per quanto attiene a informazioni, cognizioni e documenti dei quali verrà comunque a conoscenza per l'esecuzione delle attività di cui al presente contratto, nonché per quanto attiene ai risultati conseguiti.
3. Il Consorzio è responsabile del danno che possa derivare dalla trasgressione alle disposizioni del presente articolo.
4. Il personale di entrambe le parti contraenti è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti al presente contratto. In particolare, ad adempiere a quanto stabilito dal d.lgs. n.81/2008.
5. Il Rappresentante designato dalla ASUR per la gestione delle attività è il Direttore dell'Area Sistemi Informativi Aziendali.
6. Il Consorzio esonera l'ASUR da ogni responsabilità per danni a persone e/o a cose, derivanti dall'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto.
7. L'ASUR provvede a far ottenere gli eventuali permessi, autorizzazioni e nulla osta per l'accesso di veicoli tecnici nelle aree ospedaliere e delle persone e apparecchiature nelle UU.OO.

Art. 9. Risoluzione della convenzione

1. In caso di inadempimento, da parte del Consorzio, degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, la stessa potrà essere risolta, a seguito di diffida ad adempiere, ai sensi dell'art. 1454 c.c., da intimare da parte dell'ASUR mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, e con assegnazione per l'adempimento del termine di giorni trenta dalla data di ricezione della lettera medesima.
2. Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora il Consorzio non adempia all'obbligo di riservatezza di cui al precedente art. 8.1.

Art. 10. Recesso

1. Il Consorzio può recedere dalla presente convenzione mediante un preavviso di giorni 90, da comunicare mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, per comprovate gravi cause sopravvenute e non dipendenti dalla sua volontà. Le attività regolarmente effettuate saranno compensate dall'ASUR.

2. L'ASUR da parte sua ha la facoltà di recedere dalla convenzione per intervenute modifiche organizzative, istituzionali, derivanti da innovazione normativa o dalla concreta attuazione di disposizioni regionali, con preavviso di giorni 90, riconoscendo al Consorzio Metis, senza diritto ad alcun indennizzo, il pagamento delle attività regolarmente effettuate fino al momento in cui il recesso si rende operante. Decorso tale termine, la convenzione s'intende decaduta, ai sensi dell'art. 2965 e seguenti del codice civile, senza che il Consorzio Metis abbia nulla a che pretendere, salvo la facoltà in capo all'ASUR di subentrare a propria cura e con proprie spese nella presente convenzione.

Art. 11. Controversie

1. Foro competente a giudicare di tutte le controversie che possono sorgere tra le parti contraenti nell'applicazione e svolgimento della presente convenzione è, in modo esclusivo, quello di Pisa.

Art. 12. Domicilio delle parti

1. Per tutti gli effetti della presente convenzione e per ogni comunicazione ad essa inerente, fatte salve successive comunicazioni per iscritto, le parti eleggono domicilio come segue:
- a) Azienda Sanitaria Unica Regionale - Area Acquisti e Logistica - via Caduti del Lavoro 40 - 60131 Ancona (AN) - fax 071.2911576 - PEC: asur@emarche.it;
 - b) Consorzio Metis - via Cosimo Ridolfi 6 - 56124 Pisa - fax 050.500704 - PEC: metis@pec.consorziometis.it

Agli effetti degli artt. 1341-1342 del codice civile, si dichiara di approvare espressamente quanto stabilito ai seguenti articoli:

- art. 3 (Decorrenza e durata);
- art. 9 (Risoluzione della convenzione);
- art. 10 (Recesso);
- art. 11 (Controversie).

La presente convenzione è stipulata in modalità elettronica, mediante scrittura privata, e sottoscritta con firma digitale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Azienda Sanitaria Unica Regionale

sottoscritto con firma digitale

Consorzio Metis
L'Amministratore Unico

sottoscritto con firma digitale



