

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

Determina n°171-2017

del giorno 23/03/2017

OGGETTO: Servizio di gestione, manutenzione, sviluppo e assistenza tecnica del sistema informatico del COeSO SdS Grosseto. Autorizzazione affidamento servizio fuori Convenzione/Accordo Quadro CONSIP e nomina del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.n.50 del 18.04.2016.



IL DIRETTORE

VISTI i seguenti riferimenti ai sensi dei quali il sottoscritto procede al presente atto:

- Decreto del Presidente del COeSO - SdS Grosseto n. 1 del 26 marzo 2015 di nomina del Direttore;
- artt. 22 e 23 del Regolamento aziendale di organizzazione e repertorio delle strutture, approvato con atto dell'Assemblea dei Soci n. 11 del 27/10/2010 e modificato con atto di Assemblea dei Soci n. 2 del 20/05/2013;
- art. 15 del vigente Statuto aziendale;

Visto, inoltre, l'Articolo 1, commi 512, 513, 514, 515 e 516, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;

Visto, in particolare, il comma 516 a mente del quale "Le amministrazioni e le Società di cui al comma 512 possono procedere ad approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514 esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'Autorità nazionale anti-corruzione e all'Agid."

Vista, la Circolare n. 2 del 24 giugno 2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, recante "Modalità di acquisizione di beni e servizi ICT nelle more della definizione del "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione" previsto dalle disposizioni di cui all'art.1, comma 513 e seguenti della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016);

Vista, altresì, la Circolare n. 16 del 17/05/2016, Prot. 44712 del 17/05/2016 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, recante disposizioni per l'Assestamento del bilancio di previsione e Budget rivisto per l'anno finanziario 2016",

Considerato che, COeSO SDS, fin dalla sua costituzione nel settembre 2002, ha sviluppato e implementato un proprio sistema informatico proprietario che è stato realizzato da fornitori per conto di COeSO SDS al fine fornire una soluzione mirata per rispondere alle proprie esigenze operative e rispondere ai debiti informativi verso terzi e verso gli organi della PA competenti. Le procedure e gli strumenti realizzati, condivisi con tutti gli Uffici dell'Amministrazione nelle fasi di programmazione e sviluppo, sono estremamente personalizzate e sono sottoposte ad un processo evolutivo continuo: sia per migliorare l'efficienza del sistema sia per adeguarlo alle nuove esigenze aziendali e richieste normative.

COeSO
SDS GROSSETO



Visto che

- il sistema informatico è costituito da un gruppo di server che ospitano tutte le applicazioni. Ci sono circa sessanta postazioni client tra personal computer e notebook che accedono al sistema informativo su diversi livelli di accesso e autorizzazioni a seconda del ruolo ricoperto e dalla mansione dell'operatore;
- i server web che gestiscono gli applicativi si trovano nella sede amministrativa e sono accessibili da tutte le sedi. Il sistema operativo adottato è windows server 2008 e 2012, e le applicazioni vengono utilizzate con Internet information service 7;
- la rete aziendale è distribuita all'interno dell'azienda per mezzo di switch gigabit e durante il rinnovo periodico del hardware sono stati installati PC con questa caratteristica;
- i software aziendali sono delle web application sviluppate in ASP ed ASP.NET, utilizzando il linguaggio Jscript e DHTML, VB.NET e C#. Per quanto riguarda il consumo e la produzione di web services è stata realizzata in java e vb.net;

Visto inoltre, che le principali funzionalità del software possono essere raggruppate in tre categorie omogenee principali: gestione documentale, sistema di contabilità e Cartella Sociale:

- la gestione documentale contiene tutti quelle funzionalità software necessari alla corretta gestione del fascicolo elettronico, dei documenti informatici e dei documenti amministrativi informatici in esso contenuti, alla tenuta del registro di protocollo e all'integrazione con il processo di conservazione elettronica sostitutiva gestito in outsourcing. Il metodo di accesso a tale sistema è strutturato su diversi livelli di autorizzazione e i permessi di accesso ai singoli fascicoli e documenti è gestito per area, ufficio o singolo utente, per mezzo di criteri che possono essere settati dai proprietari dei documenti o dei fascicoli. I documenti prodotti o caricati vengono archiviati in un repository aziendale e fascicolati elettronicamente e sono accessibili a seconda del livello di autorizzazione posseduto. La gestione delle caselle PEC aziendali e delle fatture elettroniche viene inizialmente fatta attraverso il sistema documentale che le riceve le protocolla elettronicamente e le assegna al fascicolo elettronico di riferimento, dopo di che, per quanto riguarda le fatture, con la parte del sistema di contabilità si procede a effettuare le operazioni necessarie alla liquidazione e al pagamento delle stesse e al monitoraggio completo del loro processo con la comunicazione alla piattaforma per la certificazione dei crediti di tutte le informazioni necessarie. Già nella fase di protocollazione vengono rilevati dati necessari al corretto inserimento del documento nel sistema di contabilità analitica e nel controllo dei budget;
- il sistema di contabilità contiene tutti i software sviluppati per il controllo, la tenuta e la gestione della contabilità analitica, del flusso delle entrate e delle uscite e la gestione dei budget

COESO
SDS GROSSETO



aziendali. Questo gruppo, in continua evoluzione negli anni, è stato man mano integrato con nuove funzionalità che andavano a ricoprire esigenze del momento. Attraverso una serie di pannelli di controllo è possibile monitorare i diversi andamenti aziendali;

- il gruppo della cartella sociale è costituito da tutti i software che gestiscono i dati qualitativi e quantitativi dell'utenza a partire dalle domande di accesso ai servizi e rilevazione degli accessi agli sportelli, fino ad arrivare all'erogazione vera e propria dei servizi aziendali, attraverso una gestione completa del processo. E' possibile accedere ai dati storici dell'utenza, agli accessi e a tutte quelle informazioni che negli anni di attività sono state rilevate;
- la base di dati di riferimento è MYSQL verso la quale si sta pianificando una migrazione progressiva di tutte le altre basi di dati attualmente in uso, al fine di migliorare l'accessibilità la reperibilità e la completezza dei dati;

Considerato che, il processo di digitalizzazione aziendale e di dematerializzazione della documentazione è stato effettuato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 82/2005 e ss.mm. nonché nella regolamentazione tecnica (D.P.C.M. 13/11/2014 recante "Nuove regole in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici", D.P.C.M. 3/12/2013 recante "Le regole tecniche per la conservazione", D.P.C.M. 3/12/2013 recante "Le regole tecniche per il protocollo informatico", D.P.C.M. 22/02/2013 recante "Regole Tecniche per La trasmissione informatica dei documenti. Firme elettroniche e certificatori");

Considerato, altresì, che, nell'ottica della piena digitalizzazione dei procedimenti e dei processi dell'Amministrazione, quest'ultima ha posto come principale obiettivo l'integrale copertura delle aree di lavoro aziendali e dei relativi Uffici che ancora mantengono e gestiscono dei processi analogici;

Rilevato che, sulla base del cronoprogramma sviluppato dall'Amministrazione il piano di intervento è arrivato a 2/3 del percorso con un'analisi completa dei residui processi da implementare;

Considerate, infine, la particolarità e l'unicità del sistema predisposto ad hoc quale risposta delle esigenze dell'Amministrazione e, in particolare, rilevata la necessità di mantenere il controllo nonché la proprietà dell'intero prodotto al fine di una autonoma gestione del medesimo e della immediata possibilità di sviluppare aggiornamenti, adeguamenti e miglioramenti nonché di poter usufruire in maniera diretta e immediata del servizio di assistenza, manutenzione e sviluppo per l'implementazione delle sue funzionalità e delle modalità di esecuzione;

Constatato, tuttavia, che si ritiene necessario e imprescindibile, anche ai fini del contenimento della spesa e nel rispetto di quanto sopra precisato, continuare e ultimare lo sviluppo dell'attuale sistema informatico del COE SO SDS Grosseto per giungere ad una completa digitalizzazione dei procedimenti e della gestione documentale di questa Amministrazione, nonché quale strumento funzionale ad assicurare la continuità della gestione amministrativa;

COE SO
SDS GROSSETO



Ritenuto pertanto necessario avviare una procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per individuare il nuovo contraente a cui affidare il Servizio di gestione, manutenzione, sviluppo e assistenza tecnica del sistema informatico in uso presso il COeSO Società della Salute grossetana;

Visto l'art. 31 del D. Lgs. 50 del 18/4/2016;

Dato atto che, tra l'altro, il suddetto articolo dispone che:

Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione....;

Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa evidenziate che vengono qui integralmente richiamate:

Di stabilire che la scrivente Amministrazione, nella persona del Direttore pro tempore, ritiene necessario e imprescindibile, anche ai fini del contenimento della spesa e nel rispetto di quanto sopra precisato, continuare e ultimare lo sviluppo dell'attuale sistema informatico per giungere ad una completa digitalizzazione dei procedimenti e della gestione documentale dell'ente nonché, prioritariamente, quale strumento funzionale ad assicurare la continuità della gestione amministrativa;

Di dare atto che risulta pertanto necessario avviare una procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, per individuare il nuovo contraente a cui affidare il Servizio di gestione, manutenzione, sviluppo e assistenza tecnica del sistema informatico in uso presso il COeSO Società della Salute grossetana;

Di nominare, pertanto, quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.n.50 del 18.04.2016, la Dott.ssa Marta Battistoni, in qualità di Responsabile U.F. servizi tecnico amministrativi di questa Amministrazione, che è in possesso dei requisiti di capacità e di professionalità necessari per l'adozione degli atti necessari ad espletare apposita gara ad evidenza

COESO
SDS GROSSETO



pubblica, ai sensi degli artt. 35 e 60 del d.lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di gestione, manutenzione, sviluppo e assistenza tecnica del sistema informatico in uso presso il COeSO Società della Salute grossetana per un periodo di 36 mesi;

Di dare atto che, relativamente al servizio che si intende acquisire esiste su Consip un *Accordo Quadro attivo per l'affidamento dei servizi applicativi per la P.A. - LOTTO 1*", come da documentazione allegata alla presente;

Di pubblicare il testo della presente determinazione all'Albo Pretorio on-line del COeSO - S.d.S.Grosseto (<http://www.coesoareagr.it>).

Il Direttore

Dott. Fabrizio Boldrini

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"

COeSO
SDS GROSSETO