

Progetto Re-Start SIMPLEDO

Descrizione dei Servizi

Versione 1.0

Revisioni



Progetto Re-Start SIMPLEDO	Versione: 1.0
Descrizione dei Servizi	Data: 04/03/2020

Data	Versione	Descrizione	Autore
04/03/20	1.0	Descrizione dei servizi da acquisire	Luigi Lella, Claudio Balducci

Indice

1. INTRODUZIONE	4
1.1 Termini Tecnici Acronimi e Abbreviazioni	4
1.2 Contesto organizzativo	4
1.3 Normativa di Riferimento.....	6
2. INQUADRAMENTO DELLA FORNITURA.....	8
2.1 Soluzione di riferimento.....	8
2.2 Requisiti tecnici ed architettureali	8
2.3 Requisiti Funzionali Specifici (RF).....	10
3. OGGETTO DELLA FORNITURA	14
3.1 Descrizione di dettaglio del servizio di formazione.....	14
3.2 Descrizione di dettaglio del servizio di manutenzione ed assistenza	15
3.2 Cronoprogramma	16
3.3 Valore economico dell'applicativo e dei servizi richiesti	16
3.4 Modalità di collaudo	17

1. INTRODUZIONE

1.1 Termini Tecnici Acronimi e Abbreviazioni

Il seguente glossario dei termini tecnici, acronimi ed abbreviazioni, consente di definirne precisamente il significato, allo scopo di limitare al minimo le possibili incomprensioni quando tali termini abbiano diverse interpretazioni in contesti o domini applicativi differenti.

AREAS	Piattaforma applicativa per la digitalizzazione e l'integrazione dei processi clinici e amministrativi della sanità adottata dall'Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche.
ASUR	Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche
DPI	Dispositivi di Protezione Individuali
DPIA	Data Protection Impact Assessment
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi
ERP	Enterprise Resource Planning.
ESP	Enterprise Service Bus
GDPR	General Data Protection Regulation
INAIL	Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
LEA	Livelli Essenziali di Assistenza
PNP	Piano Nazionale della Prevenzione
PRP	Piano Regionale della Prevenzione
PSSR	Piano Socio Sanitario Regionale
SGSL	Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro
SIAR	Segnalazioni Infrazioni Anti Riciclaggio
SLA	Livello di servizio accettabile
SSN	Sistema Sanitario Nazionale
SSR	Sistema Sanitario Regionale

Tabella 1 - Principali acronimi e termini tecnici utilizzati nel documento.

1.2 Contesto organizzativo

Gli interventi di Sanità Pubblica partono dai bisogni della popolazione e fanno riferimento ad un modello di salute globale, che richiede un atteggiamento intersettoriale e multidisciplinare, nonché una particolare attenzione alla destinazione delle risorse al fine di perseguire il livello percentuale di spesa previsto per il macro livello assistenziale. Le azioni richiedono una pluralità di metodi e conoscenze appropriate, per promuovere l'empowerment della popolazione e la promozione della salute, quindi si estendono al di là dei confini del settore sanitario per comprendere gli sforzi organizzati di tutta la società.

Ne consegue che gli interventi di Sanità Pubblica, come espresso anche nel programma ministeriale "Guadagnare salute", richiedono l'integrazione e la collaborazione intersettoriale. Il riferimento normativo, ma anche metodo logico per le principali attività dell'Area della Prevenzione, è rappresentato dal Piano Nazionale della Prevenzione (PNP), parte integrante del Piano Sanitario Nazionale, che affronta le tematiche relative alla promozione della salute e alla prevenzione delle malattie e prevede che ogni Regione predisponga e approvi un proprio Piano. Nel PNP 2014/2018, prorogato al 31/12/2019, sono stati individuati i macro-obiettivi ad elevata valenza strategica, perseguibili dalle Regioni attraverso la messa a punto di piani e programmi che, partendo dagli specifici contesti locali e su un approccio il più possibile intersettoriale e sistematico, permettano di raggiungere i risultati attesi.

Per dare attuazione a tutti i macro-obiettivi del Piano Nazionale, la Regione Marche ha attivato, nell'ambito del proprio Piano Regionale della Prevenzione (PRP), 12 programmi regionali con 77 linee di intervento, i cui obiettivi specifici risultano coerenti con quelli centrali, con l'analisi di contesto locale e con i risultati raggiunti dai precedenti Piani. Con la DGR 540/2015, modificata con la DGR 202/2016, sono stati approvati gli "Interventi regionali di attuazione del Piano Nazionale della

Prevenzione 2014 - 2018". Con la DGR 887/2018 è stata approvata la rimodulazione 2018 e la pianificazione 2019 a seguito dell'Atto d'intesa n. 247 del 21.12.2017, che ha esteso al 31 dicembre 2019 la validità del Piano Nazionale della Prevenzione. Il Piano si sviluppa in un quadro strategico pluriennale e la programmazione prevede azioni "basate sull'evidenza", già sperimentate e in grado, nel medio-lungo termine, di produrre un impatto sia di salute sia di sistema, da realizzare attraverso interventi sostenibili e "ordinari"; incorpora inoltre gli obiettivi di Piani nazionali di settore (ad es., lo sviluppo degli screening oncologici, la sicurezza alimentare e sanità veterinaria, la sicurezza sul lavoro e lo sviluppo di azioni per le patologie asbesto correlate).

il Piano Regionale (sulla base delle indicazioni nazionali) include interventi che riguardano anche i temi "ambiente e salute", in particolare con lo sviluppo o il potenziamento di sistemi di sorveglianza mirati alla riduzione dei rischi ambientali per la popolazione (siti inquinanti di interesse nazionale e non solo) e per lo sviluppo di azioni virtuose quali ad esempio la diffusione delle energie alternative e rinnovabili anche all'interno delle strutture del SSR.

Il PRP, la cui completa attuazione si inserisce nei percorsi di sviluppo tratteggiati dal PSSR 2019-2021, concorre quindi operativamente al raggiungimento degli obiettivi a lungo termine che mirano a prolungare la vita vissuta in buona salute, ridurre progressivamente le morti premature ed evitabili, aumentare l'equità, il benessere sociale e il potere decisionale del singolo e della comunità per raggiungere il più elevato standard di salute possibile.

Tra le aree di intervento del PSSR 2019-2021 si pone quella che ha come obiettivo strategico il contrasto del fenomeno degli infortuni mortali attraverso lo sviluppo di azioni che hanno come "setting" i luoghi di lavoro. La strategia si fonda, in particolare, sulla puntuale attuazione delle linee d'intervento 6-7 e 6-8 del Piano Regionale di Prevenzione 2014/2018, prorogato al 31 dicembre 2019. L'andamento infortunistico mostra negli ultimi anni un trend di complessiva riduzione degli eventi segnalati su tutto il territorio nazionale ed anche regionale. Con buona approssimazione si può affermare che l'applicazione dei Piani di Prevenzione nazionali hanno, specie come primo intervento sistematico nel settore, generato processi di prevenzione virtuosi che hanno prodotto quasi immediatamente risultati rilevanti. La riduzione riguarda soprattutto i lavoratori italiani; è assai più contenuta nei lavoratori extracomunitari. I dati INAIL evidenziano inoltre che la riduzione degli infortuni mortali non è consistente e quindi continuano ad essere un problema rilevante. Sicuramente la lunga crisi economica e la ripresa che stenta a ripartire tolgono risorse alle aziende che quindi non innovano macchine, impianti e strutture e non curano adeguatamente la manutenzione. Importante quindi, in questa fase, prevedere processi informativi / formativi destinati ad operatori interni e/o esterni alle aziende che sono incaricati della manutenzione e degli adeguamenti delle macchine, degli impianti, delle attrezzature e delle strutture in genere.

La predisposizione di strumenti di controllo omogenei ed appropriati, realizzati anche sulla base di near miss o eventi nefasti manifestatisi, possono consentire lo svolgimento di controlli mirati, finalizzati all'eliminazione delle situazioni più critiche con i seguenti obiettivi operativi:

- Declinazione a livello regionale ed attuazione dei Piani nazionali di Prevenzione nel comparto edile e nel comparto agro-forestale. Potenziamento del sistema regionale: per la gestione ed il monitoraggio delle azioni di prevenzione predisposte ed attuate; per il supporto informativo e formativo alle imprese, associazioni di categoria e datoriali;
- Sinergia con altre strutture regionali (es. Assessorato agricoltura) e nazionali (INAIL) per la promozione della sicurezza e per l'attivazione di percorsi finalizzati a sostenere le imprese anche attraverso specifici finanziamenti per il miglioramento delle strutture e delle attrezzature da lavoro;
- Miglioramento dei percorsi formativi specifici per i lavoratori addetti alla realizzazione/ conduzione / manutenzione di opere provvisorie, attrezzature di lavoro/ macchine;
- Programmazione dell'attività di vigilanza nei comparti più a rischio e in una selezione di aziende di tutti i comparti produttivi che presentino indici infortunistici significativamente più elevati rispetto al dato medio del proprio comparto. Quanto sopra, con l'ausilio dei sistemi di gestione Marche prevenzione, SIAR e flussi informativi INAIL, e finalizzata anche al raggiungimento dei LEA e declinata dalle indicazioni del Comitato regionale di Coordinamento per la salute e sicurezza sul lavoro e dai relativi organismi provinciali;
- Miglioramento della qualità degli accessi ispettivi anche attraverso l'ausilio di strumenti (es. indicazioni operative per gli operatori di vigilanza per l'applicazione del titolo II del D.lgs.81/08 e per l'applicazione del D.lg.17/10) condivisi a livello interregionale;
- Azioni di Prevenzione proattive finalizzate all'intercettazione di attrezzature da lavoro non a norma in fase di commercializzazione;
- Predisposizione di protocolli operativi con le strutture coinvolte nella gestione degli infortuni su lavoro; Alimentazioni dei flussi informativi relativi agli incidenti mortali e gravi (In.Forma)

1.3 Normativa di Riferimento

In materia organizzativa:

- **Legge n. 833/1978 "Istituzione del servizio sanitario nazionale"**: con l'istituzione del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) viene creato un sistema di strutture e servizi che hanno lo scopo di garantire a tutti i cittadini, in condizioni di uguaglianza, l'accesso universale all'erogazione equa delle prestazioni sanitarie, in attuazione dell'art.32 della Costituzione. I principi fondamentali su cui si basa il SSN dalla sua istituzione, sono l'universalità, l'uguaglianza e l'equità. I principi fondamentali del SSN vengono affiancati dai principi organizzativi che sono basilari per la programmazione sanitaria. I più importanti sono la centralità della persona, la responsabilità pubblica per la tutela del diritto alla salute, la collaborazione tra i livelli di governo del SSN, la valorizzazione della professionalità degli operatori sanitari, l'integrazione socio-sanitaria.
- **D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"**: Si tratta della riforma mediante la quale si passa dalle Unità Sanitarie Locali, alle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere (la cosiddetta aziendalizzazione della Sanità).
- **Legge regionale n. 26/1996 e ss.mm.ii "Riordino del servizio sanitario regionale"**. Ha disciplinato il riordino del Servizio sanitario regionale sulla base del D.Lgs n. 502/1992 come modificato dal d.lgs. n. 517/1993, al fine di assicurare ai cittadini i livelli uniformi di assistenza sanitaria indicati nel PSN, nonché eventuali ulteriori livelli integrativi di assistenza sanitaria in rapporto alle risorse messe a disposizione in ambito regionale.
- **Legge regionale n. 13/2003 e ss.mm.ii., "Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale"**. È la legge che disciplina l'assetto organizzativo del servizio sanitario regionale.
- **Piano Socio Sanitario Regionale 2019-2021**, Deliberazione della Giunta Regionale n. 81 del 28 gennaio 2019. È l'ultimo Piano socio sanitario prodotto dalla programmazione regionale.
- **Piano Nazionale Prevenzione**: il 13 novembre 2014 la Conferenza Stato-Regioni ha approvato l'Intesa sul Piano nazionale della prevenzione 2014-2018. L'Intesa prevede il recepimento del Piano da parte delle) Regioni. Il nuovo Piano, di durata quinquennale, delinea un sistema di azioni di promozione della salute e di prevenzione, che accompagnano il cittadino in tutte le fasi della vita, nei luoghi di vita e di lavoro.
- **Piano Regionale Prevenzione**: adottato con DGR n. 540/2015, e con DGR n. 887/2018 è stata approvata la rimodulazione per l'anno 2018 e la pianificazione per l'anno 2019 del Piano Regionale della Prevenzione 2014-2018, prorogato al 31 dicembre 2019.

In materia di sistemi informativi e gare di fornitura:

- **D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016**, "Codice dei contratti pubblici";
- **D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82** recante "Codice dell'Amministrazione Digitale", così come integrato e modificato dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, artt. 68, 69 e 70 relativi al riuso dei programmi informatici.
- **Direttiva del Ministro per l'Innovazione e le tecnologie del 19 dicembre 2003**, concernente "Sviluppo ed utilizzazione dei programmi informatici da parte delle pubbliche amministrazioni", contenente l'indicazione di criteri tecnici ed operativi per gestire il processo di acquisizione di programmi informatici, fra cui il riuso.
- **D.Lgs 30 dicembre 2010, n. 235**: "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69" e s.m.i.;
- **D.Lgs 196/2003**: "Codice in materia di protezione dei dati personali" relativamente agli aspetti legati alla salvaguardia della privacy e s.m.i.

- **Reg. UE n.679/2016:** “Nuovo Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali” (GDPR);
- **WP 248:** “Guidelines on Data Protection Impact Assessment (DPIA) and determining whether processing is 'likely to result in a high risk' for the purposes of Regulation 2016/679”, adottato il 4 aprile 2017.

Il presente elenco non è da ritenersi esaustivo per la fornitura. Il Fornitore avrà l'obbligo di aggiornare i riferimenti normativi da prendere in considerazione ai fini della fornitura.

2. INQUADRAMENTO DELLA FORNITURA

2.1 Soluzione di riferimento

Per raggiungere gli obiettivi operativi di cui al paragrafo 1.2, ASUR Marche sta predisponendo un adeguato sistema informativo ed ha già acquisito in passato la licenza d'uso del software SIMPLEDO a tempo indeterminato, il software ERP che si rivolge alle aziende che puntano ad una gestione della **Salute e Sicurezza sul Lavoro**, della **Qualità** e dell'**Ambiente**, con particolare focus su:

- Pianificazione delle attività di valutazione dei rischi
- Gestione delle risorse umane, delle mansioni e dei materiali
- Gestione delle scadenze e delle notifiche
- Gestione delle attività della sicurezza
- Pianificazione e gestione della formazione
- Gestione delle attrezzature e dei relativi dispositivi di protezione individuale
- Gestione di audit e check-list
- Gestione documentale
- Gestione della sorveglianza sanitaria e delle cartelle sanitarie dei lavoratori
- Monitoraggio gestione della sicurezza e salute sul lavoro (SGSL).

SIMPLEDO è il sistema informativo aziendale leader sul mercato nazionale ed internazionale per la Gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro.

SIMPLEDO permette di:

- conseguire la conformità alle leggi e normative sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/08, OHSAS18001, SGSL) in modo sicuro ed efficace grazie all'**integrazione con i sistemi gestionali aziendali**, alla **verifica degli scostamenti** dagli obiettivi ed agli **strumenti di notifica puntuale** delle prescrizioni;
- presidiare i processi che disciplinano la gestione della sicurezza e salute **adottando strategie efficaci e monitorando gli indicatori di performance e di compliance**
- Creare una solida **cultura della prevenzione e della protezione**, assicurare uno sviluppo sostenibile, coinvolgere tutte le risorse umane aziendali nel controllo della sicurezza in ogni fase, generare un ecosistema di qualità;
- **Ridurre i costi diretti ed indiretti** derivanti da una gestione non organica della Sicurezza.

SIMPLEDO è un **unico ambiente ed unica base di dati** per una migliore organizzazione delle informazioni.

Il software SIMPLEDO risponde all'esigenza di **organizzare, tracciare e controllare** tutte le attività secondo schemi gerarchici. I meccanismi offerti da SIMPLEDO per rappresentare le strutture aziendali si adattano bene alla gestione delle autorizzazioni e della visibilità dei dati secondo una logica gerarchica.

SIMPLEDO è un sistema modulare che mette a disposizione strumenti che permettono di controllare i processi aziendali e di migliorare le prestazioni in materia di sicurezza attraverso il pieno controllo delle attività e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

SIMPLEDO è conforme ai requisiti di sicurezza degli accessi e di protezione dei dati così come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

L'applicazione viene fornita con sessioni protette con certificati SSL

SIMPLEDO consente pieno controllo sulla gestione dei profili utenti offrendo possibilità di definire gruppi e gestire in modo granulare le autorizzazioni di accesso (a livello di singola funzionalità). Esso non impone alcun vincolo sul sistema di autenticazione che può essere effettuato in modo separato o integrato con il sistema adottato (p.es. servizio LDAP, Active Directory) nella rete consentendo un approccio SSO (Single Sign-On).

Le licenze di SIMPLEDO vengono fornite in modalità **On Premise**.

Ad ASUR Marche viene concessa una licenza d'uso a tempo indeterminato e la nuova versione del prodotto SIMPLEDO andrà installata presso il datacenter che verrà indicato da ASUR Marche nella fase di deployment di sistema.

2.2 Requisiti tecnici ed architetturali

L'infrastruttura sul lato del servizio SIMPLEDO può prevedere architetture più o meno complesse in funzione delle SLA e dei livelli di sicurezza richiesti.

Le postazioni client devono essere dotate di browser Internet Explorer (ver 9.0 o successiva), Google Chrome, Mozilla Firefox o Opera.

Non vi sono particolari requisiti hardware. Per una migliore visualizzazione delle pagine sul browser è comunque consigliata una risoluzione di almeno 1024x768 pixel.

Per visualizzare i report generati dall'applicazione SIMPLEDO è necessario disporre di MS Word (ver. 2003 o successiva) o OpenOffice Writer, MS Excel (ver. 2003 o successiva) e Adobe Acrobat Reader ver. 10 o superiore.

Lato server l'installazione non necessita di una macchina dedicata e nemmeno di una istanza IIS dedicata: l'applicazione può essere configurata come web site in una macchina preesistente. I Windows Services possono essere installati sulla stessa macchina. È comunque possibile installare, a seconda del numero di utenti e della scalabilità richiesta, il database SQL Server in una macchina dedicata.

Di seguito vengono elencati i principali requisiti minimi hardware e software per l'installazione di SIMPLEDO su server con DB SQL Server:

- Requisiti Hardware
 - RAM 16 GB;
 - Circa 200 GB di spazio libero su disco;
 - Almeno 2 CPU
- Requisiti Software
 - Uno dei seguenti sistemi operativi: Windows Server 2008 R2 o superiore. Si consiglia Windows Server 2016.
 - Microsoft Internet Information Services (IIS)
 - Microsoft .NET Framework 4.6 o 4.7;
 - Ulteriori Role Services:
 - Common HTTP Features
 - Static Content
 - Default Document
 - HTTP Errors
 - HTTP Redirection
 - Applicatio Development
 - ASP.NET 4.x
 - .NET Extensibility
 - ISAPI Extensions
 - ISAPI Filters
 - Server Side Includes
 - Security
 - Basic Authentication
 - Windows Authentication
 - Digest Authorization
 - Client Certificate Mapping Authentication
 - IIS Client Certificate Mapping Authentication
 - URL Authorization
 - Request Filtering
 - IP and Domain Restriction
 - Management Tools

- IIS Management Console
- IIS Management Scripts and Tools
- Management Service
- Microsoft Internet Explorer v11.0.
- Database SQL Server 2008 o superiore. Si consiglia SQL Server 2016 Enterprise per abilitare la crittografia del database (TDE).

2.3 Requisiti Funzionali Specifici (RF)

MESSENGER (RF1)

La funzione Scadenzario permette la gestione in maniera aggregata delle scadenze generate dalle varie funzionalità di SIMPLEDO. Ad ogni tipologia di scadenza è possibile associare e configurare un alert tramite e.mail a vari livelli.

Il servizio Messenger monitorizza le attività dello scadenziario per inviare e.mail dal contenuto configurabile a responsabili designati in base alle Unità Organizzative e al tipo di attività.

IMPORTAZIONE E NORMALIZZAZIONE DEI DATI (RF2)

Funzione di importazione dei dati anagrafici dei lavoratori con rispettive posizioni, delle unità produttive, delle direzioni etc., sia altre informazioni (es. corsi) dai sistemi ERP organizzativi tra cui AREAS attraverso tracciati di importazione standard già predisposti. Esportazione dati (anagrafiche, infotype su formazione/visite mediche etc.) verso altre applicazioni aziendali. Va realizzato un Preimporter personalizzato per supportare eventuali nuove sorgenti oppure sorgenti con particolari transcodifiche.

SUPPORTO MULTI LINGUA (RF3)

L'operatore deve avere la possibilità di scegliere la lingua con la quale utilizzare l'applicativo. E' richiesto almeno il supporto della doppia lingua ITALIANO / INGLESE: la scelta deve avvenire semplicemente attraverso l'impostazione della lingua del proprio browser.

GESTIONE ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA (RF4)

Gestione di tutti i ruoli della sicurezza (Datore di lavoro, Dirigente della sicurezza, preposto ecc.). Ad ogni ruolo vanno associate le persone nominate e va indicato l'ambito di competenza in base alla struttura organizzativa. Dev'essere possibile specificare per unità o per sede di lavoro il numero minimo di addetti che devono essere presenti.

GESTIONE ANAGRAFICHE AZIENDALI (RF5)

Gestione dei dati relativi a lavoratori, mansioni, attività, funzioni, luoghi di lavoro, sostanze chimiche, impianti, macchine, attrezzature, etc. con la possibilità di definire mansioni, incarichi, compiti e qualifiche organizzate per gruppi. Ad ogni mansione devono poter essere associati dispositivi di protezione necessari, attività di formazione e informazione da fornire, protocollo sanitario previsto. La gestione della struttura aziendale e la definizione dei luoghi di lavoro devono poter essere effettuati secondo una struttura ad albero a più livelli. Il livello di dettaglio raggiungibile con la struttura ad albero può essere definito e modificato direttamente solo dall'utente abilitato, assegnando ogni possibile operazione sia ad una macro-struttura che alla singola postazione di lavoro.

Gestione completa dei macchinari, impianti e attrezzature utilizzati in azienda. Per ciascuno di questi dev'essere possibile conoscere in tempo reale i dipendenti che li utilizzano, le responsabilità definite, le misure di sicurezza previste in funzione della valutazione dei rischi effettuata, gli interventi di manutenzione, etc.

Acquisizione automatica di informazioni dai sistemi aziendali con schedulazione del relativo aggiornamento.

GESTIONE DEI DPI (RF6)

Gestione del processo di pianificazione, consegna e storicizzazione dei dispositivi di protezione individuali (DPI).

Gestione del processo delle verifiche periodiche e della scadenza dei dispositivi di III categoria, attraverso un apposito scadenziario. Va verificata la conformità dei dispositivi di protezione e

dell'attività di consegna, rispetto al protocollo previsto per ogni dipendente.

GESTIONE DI ADEMPIMENTI E SCADENZE (RF7)

Gestione di attività che sono soggette ad aggiornamenti e/o controlli periodici (Safety, Ambiente, Ambienti di lavoro, Mezzi aziendali, Impianti, etc...)

Tutti gli Adempimenti aziendali vengono gestiti attraverso una fase di programmazione e di registrazione. Un adempimento può essere messo in carico ad una singola unità organizzativa e può essere programmato con periodicità configurabile.

Per ogni adempimento deve risultare possibile specificare il responsabile (incarico e/o nominativo specifico). Le notifiche e.mail vanno configurate gerarchicamente sulla base delle unità organizzative o per singolo adempimento.

GESTIONE DELLE EMERGENZE (RF8)

Gestione di tutti i ruoli della sicurezza (Datore di lavoro, Dirigente della sicurezza, preposto etc.).

Ad ogni ruolo vanno associate le persone nominate indicando l'ambito di competenza in base alla struttura organizzativa.

Va effettuato per unità o per sede di lavoro il controllo del numero minimo di addetti che devono essere presenti.

GESTIONE DELLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI PIANI FORMATIVI (RF9)

Raccolta del fabbisogno formativo dei lavoratori gestiti con possibilità di estrazione per data scadenza a video e in formato excel. Per ogni ruolo/mansione dev'essere possibile definire i percorsi formativi necessari in base sia alla normativa vigente che alle disposizioni aziendali.

Gestione dell'archivio dei corsi di formazione obbligatori definiti dall'accordo Stato-Regioni con la possibilità di definire le modalità di esecuzione di tali corsi, sia in aula che in e-learning.

La programmazione dei corsi va monitorata nello scadenziario.

I corsi, normati, prevedono l'attribuzione dei crediti formativi e le condizioni di aggiornamento previsti. Dev'essere possibile accedere alle diverse informazioni a garanzia di un completo e sicuro monitoraggio.

Il sistema deve prevedere l'esportazione in excel (e in csv, txt) e ovviamente la stampa di tutte le informazioni inerenti i corsi ed i relativi partecipanti (es. esportazione nominativi discenti; report e anagrafiche corsi/dipendenti, attestati di partecipazione, Registro presenze).

Ad ogni corso di formazione svolto va associata la documentazione correlata, come ad esempio il registro dei partecipanti e l'attestato di partecipazione.

I dati devono essere resi accessibili sia attraverso il corso di formazione che attraverso l'anagrafica del lavoratore.

GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA (RF10)

Definizione dei vari protocolli sanitari adottati in azienda. Per ogni visita medica deve essere possibile indicare la periodicità, eventuali accertamenti da effettuare ed i dipendenti che devono effettuarla con relativa scadenza. La registrazione della visita deve prevedere l'annotazione della data della visita, dell'esito (idoneo, non idoneo, idoneo con prescrizione), di eventuali prescrizioni o note generiche.

Monitoraggio attraverso lo scadenziario, archiviazione dei dati storici con la possibilità di pianificare notifiche ad addetti e responsabili per le scadenze delle stesse.

GESTIONE DELLE MANUTENZIONI (RF11)

Gestione della manutenzione delle macchine e delle attrezzature con una definizione dei protocolli di manutenzione che possono essere associati ad una o più macchine. Gli interventi di manutenzione possono essere programmati o registrati direttamente sulla macchina. La programmazione degli interventi deve alimentare lo scadenziario ed il servizio di notifica via e-mail o SMS dev'essere completamente configurabile.

VALUTAZIONE DEI RISCHI E DVR (RF12)

Supporto alle principali metodologie di valutazione dei rischi secondo gli standard di riferimento e gestione automatica delle variazioni organizzative acquisite dai sistemi aziendali.

Va gestita la Valutazione dei rischi con produzione dei relativi documenti secondo format definiti dall'utente e l'elaborazione della valutazione dei rischi relativi all'attività secondo i principali criteri, scelti di volta in volta dall'utente.

Va supportata in maniera assistita la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) a partire dai dati presenti nel programma.

Calcolo e registrazione dei valori e/o del range di esposizione ai pericoli valutati con metodologie

specifiche: Rischio Rumore, Vibrazioni, Chimico (Inforisk, Movarisch, Campionato e Rischio Chimico Sicurezza 98/24/CE), MMC (Niosh, OCRA e Snook-Ciriello), Stress da Lavoro Correlato.

Va effettuata la gestione delle aziende appaltatrici, monitorando il soddisfacimento dei loro requisiti e analizzando i rischi da interferenza in funzione della redazione del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze. Dev'essere possibile definire i requisiti che dovranno essere soddisfatti da parte dell'azienda appaltatrice e dai suoi dipendenti sotto forma di una serie di adempimenti documentali (es. DURC, iscrizione alla Camera di Commercio, ecc..) e la cadenza con cui debbono essere consegnati all'azienda appaltante tali adempimenti. Il software deve fornire strumenti per monitorare in ogni momento lo stato di soddisfacimento degli adempimenti di ogni appaltatore o suo dipendente, archiviando la documentazione fornita dalle aziende e conservandone la storia.

MEDICINA DEL LAVORO (RF13)

Dev'essere possibile pianificare in un apposito calendario le visite di idoneità ed i singoli accertamenti per i dipendenti in scadenza, notificare ai vari responsabili le date previste per le visite ed inviare automaticamente e.mail di convocazione al dipendente, il tutto in un ambiente integrato con la gestione delle visite di idoneità e delle cartelle sanitarie.

La gestione delle cartelle sanitarie, personalizzata "ad hoc" in base alle richieste/esigenze del medico, corredo l'anagrafica del dipendente con tutta una serie di informazioni relative alla situazione sanitaria, le varie anamnesi ed i risultati degli accertamenti.

Le informazioni relative alla cartella sanitaria di ogni dipendente vanno memorizzate applicando un sistema di cifratura (crittografia asimmetrica RSA) che impiega come seme la stessa password del medico e ne evita la possibilità di intercettazioni.

GESTIONE DEGLI INFORTUNI E DELLE MALATTIE PROFESSIONALI (RF14)

Registrazione degli infortuni avvenuti sui luoghi di lavoro con dettagliate informazioni specifiche dell'infortunio e della situazione in cui si è verificato.

Dev'essere possibile codificare l'infortunio descrivendo il luogo di lavoro in cui si è verificato, l'inabilità e stampare o inoltrare on-line direttamente il modulo INAIL per la denuncia.

Va effettuato il monitoraggio statistico degli eventi infortunistici attraverso l'individuazione di indicatori significativi atti alla valutazione della misura del rischio e del danno. Il calcolo automatico degli indicatori infortunistici è realizzato secondo quanto previsto dalle normative UNI7249 e comprende il calcolo di indici di frequenza e gravità, indicatori di gravità, ore lavorate e gli andamenti statistici degli indici in forma tabellare e in modalità grafica. Oltre alle statistiche obbligatorie, il modulo deve permettere di effettuare una serie di analisi statistiche dettagliate in base a parametri quali livello di esperienza e formazione, età e anzianità di servizio, nazionalità, orario, turno di accadimento e giorni di assenza, luoghi di lavoro, mansioni, natura e sede delle lesioni, centro di costo ed attività del dipendente.

Gestione delle malattie professionali con la gestione delle Denunce (obbligo di legge) e la storicizzazione delle stesse. Integrazione con le anagrafiche (che possono essere importate da archivi aziendali come quello delle paghe), semplificazione dei calcoli delle retribuzioni nelle denunce e condivisione dei dati in maniera distribuita e controllata.

SISTEMI DI CONTROLLO (RF15)

Implementazione di sistemi di monitoraggio e controllo delle attività:

- Indicatori di Controllo dei Processi
- Inspector
- Scadenario
- Notifica Eventi

Attraverso i relativi widget dev'essere possibile realizzare dashboard personalizzate per utenti specifici o gruppi di utenti allo scopo di tenere sotto controllo specifici ambiti (*Cambi mansione, Controllo Neoassunti, Statistiche Non Conformità, Bacheca documenti, Statistiche infortuni, Aggregazione delle scadenze, Riepilogo attività di sicurezza, Cruscotto e-learning*).

L'Inspector è il widget che permette di monitorare tutti i lavoratori per le varie attività della sicurezza: visite mediche, formazione, dpi e ruoli della sicurezza.

Definiti i gruppi omogenei di lavoratori per ognuno di essi si possono attivare i requisiti della sicurezza ed il sistema in automatico verifica per tutti i lavoratori la copertura dei requisiti richiesti oltre a:

- controllo della copertura degli addetti per unità o sede di lavoro
- incompatibilità tra il lavoratore e la valutazione dei rischi
- incompatibilità tra le prescrizioni/limitazioni e la mansione safety

GESTIONE DOCUMENTALE (RF16)

Modulo di gestione della documentazione (documenti e moduli) presenti in azienda. In particolare deve essere possibile gestire tutte le informazioni relative ad un documento e l'iter che porta dalla sua redazione alla sua approvazione e quindi messa in uso all'interno del sistema di qualità, con conseguente archiviazione dei vecchi documenti.

Se si opta per un processo di approvazione, dev'essere possibile, all'interno di ogni fase, distinguere il tipo di attività svolta dai soggetti redattori, verificatori e approvatori.

Vanno gestite le liste di distribuzione e l'attività di consegna del documento ai membri della lista.

GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ E DELLE AZIONI CORRETTIVE/PREVENTIVE (RF17)

Disegno dei processi per la gestione degli eventi di non conformità, near miss, segnalazioni ecc.

Ogni fase del processo ha contenuti personalizzati in base alla tipologia del processo.

Ad esempio l'apertura di un Near miss potrebbe prevedere informazioni diverse rispetto all'apertura di una non conformità.

Dev'essere possibile attivare notifiche e-mail in cambio di fase. Ogni fase va storicizzata tracciandone la presa in carico, lo stato e la chiusura.

Va effettuato anche il tracciamento delle fasi respinte. Vanno gestite tutte le informazioni relative ad un'azione correttiva o preventiva e le varie attività ad esso collegate. Ad ogni azione vanno collegate Non conformità, Documenti e Audit, allo scopo di tracciare il processo che ha portato all'azione in essere.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (RF18)

Registrazione dei Near Miss o qualunque altra segnalazione secondo una logica di work-flow. Al termine di ogni fase del processo il sistema automaticamente deve inviare degli alert tramite email dello stato di avanzamento del processo stesso.

I Near Miss vengono gestiti con un workflow del tutto simile a quello delle Non Conformità.

GESTIONE AUDIT E CHECK LIST DI CONTROLLO (RF19)

Modulo di gestione degli Audit programmati in azienda. Tale modulo consente di gestire tutte le informazioni relative ad un Audit e le attività ad esso collegate. Va implementato il concetto di utente proprietario di un Audit: l'utente che crea un Audit può modificarne i dati, decidere le attività di verifica e specificare la lista delle verifiche. Vanno gestite le check list di controllo in mobilità eliminando quindi l'uso della carta ed evitando gli errori di copia delle informazioni ricevute.

RIESAME DELLA DIREZIONE (RF20)

Gestione delle attività di sicurezza tramite i corrispondenti report e le statistiche già disponibili nel programma Esempio: sorveglianza sanitaria, formazione, audit, infortuni, malattie professionali, Non conformità, Audit Gli elementi in uscita del riesame possono essere trasformati in disposizioni e regole direttamente implementabili nel programma.

3. OGGETTO DELLA FORNITURA

Dovranno essere forniti i seguenti prodotti/servizi:

Sigla	Descrizione
PSW	<p>Installazione on premise e personalizzazione di una soluzione commerciale esistente.</p> <p>Il Fornitore dovrà garantire i servizi di adattamento del software al contesto dell'ASUR, nel rispetto dei requisiti evidenziati nelle sezioni 2.1, 2.2, 2.3, da svolgersi comunque entro tre anni.</p> <p>La piattaforma software dovrà essere fornita comprensiva del software di base ed accessorio necessario (eventuali middleware, ecc) al suo funzionamento, senza l'aggravio di ulteriori costi.</p>
ANP	<p>Per il progetto dell'architettura del sistema informativo, dei relativi servizi di integrazione con le piattaforme regionali/aziendali esterne e per eventuali richieste specifiche (migliorie) che emergessero durante la fase di deployment del sistema, si richiede il servizio di analisi e progettazione della relativa piattaforma informatica.</p>
GSW	<p>L'attività standard di importazione dati si basa sul popolamento dei tracciati standard per alimentare il database di SIMPLEDO. Il servizio offerto è così strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • servizio di consulenza e affiancamento al cliente sulla corretta modalità di popolamento del tracciato standard di importazione di SIMPLEDO • verifica delle informazioni inserite dagli utenti ASUR Marche nel tracciato standard SIMPLEDO • caricamento del tracciato in SIMPLEDO <p>verifica e test della correttezza del caricamento e congruità dei dati all'interno di SIMPLEDO.</p>
PGE	<p>Attività di coordinamento delle risorse assegnate al progetto in corso d'opera; attività di controllo dell'andamento del progetto, produzione di stati di avanzamento, valutazione e gestione dei rischi del progetto.</p>
FOR	<p>Tali servizi dovranno permettere l'inserimento graduale del nuovo sistema (sostituendo gli attuali sistemi ove presenti), prevedendo un adeguato piano di formazione e di affiancamento agli operatori.</p> <p>L'attività viene meglio descritta al par. 3.1.</p>
ASS	<p>Assistenza specialistica ed applicativa di primo e secondo livello.</p> <p>L'attività viene meglio descritta al par. 3.2.</p>
MAN	<p>Servizi di garanzia, di manutenzione correttiva e adeguativa (normativa nazionale, normativa regionale, atti regionali) dell'applicativo, servizi di assistenza sistemistica e servizi di assistenza tecnica.</p> <p>L'attività viene meglio descritta al par. 3.2.</p>

Tabella 2 – Servizi offerti dall'Aggiudicatario

3.1 Descrizione di dettaglio del servizio di formazione

Il servizio di formazione è rivolto al personale IT, agli utenti *Key Users* a tutti gli utenti finali fruitori sia nelle fasi di avviamento sia nella fase di messa in esercizio del sistema; le sessioni di formazione frontale saranno, pertanto, profilate sugli specifici ruoli rispettivamente dei gestori dell'applicativo e dei fruitori/utilizzatori finali.

Per il personale IT la formazione è finalizzata a fornire tutte le informazioni tecniche rispetto all'applicativo e alla gestione lato server.

La durata della formazione, per ciascuna edizione, è prevista in 6 ore da svilupparsi in una giornata intera.

La formazione sarà erogata presso la sede specificata dall'ASUR Marche. Tempistica e calendario delle sessioni formative saranno pianificati e dettagliati in accordo con le specifiche esigenze dell'ASUR Marche e comunque in tempi congrui a garanzia di una utenza formata già al momento della messa in esercizio del sistema.

L'attività formativa si articolerà nelle seguenti principali fasi:

- Fornitura di tutte le informazioni tecniche rispetto all'applicativo;
- Attività formativa di *change management* per supportare e accompagnare la transizione verso il nuovo software;
- Attività formativa correlata a tutte le funzionalità e ai singoli processi del Sistema Applicativo con un focus sulle esigenze della specifica utenza.

I processi formativi devono essere certificati **UNI EN ISO 9001:2008**. Nell'ambito degli interventi formativi va prevista la realizzazione ad hoc del materiale didattico.

3.2 Descrizione di dettaglio del servizio di manutenzione ed assistenza

Il servizio di manutenzione ed assistenza ha come obiettivi:

- il mantenimento del corretto funzionamento del sistema, attraverso la risoluzione di comportamenti non previsti e/o non corretti rispetto ai requisiti
- l'adeguamento del sistema in seguito a modifiche normative o di processo

Il servizio di manutenzione ed assistenza si esplica attraverso:

- Assistenza tecnica tramite Help-desk con accesso multicanale (telefono, email),
- Fornitura di patch per miglioramenti procedurali arbitrariamente determinati dal fornitore
- Distribuzione di release di aggiornamento dovute a nuove funzionalità implementate o per mutate disposizioni legislative.

Il servizio di Help Desk va messo a disposizione per richiedere informazioni e formulare quesiti su funzionalità, utilizzo, metodologie, segnalazione malfunzionamenti, etc. in forma multi-canale con accesso tramite:

- Numero telefonico dedicato;
- Posta elettronica;

Le prestazioni del servizio di Help Desk sono regolamentate dalle seguenti metriche:

- Accesso al servizio: gli utilizzatori possono accedere al servizio di Help-Desk tramite numero telefonico dedicato tutti i giorni lavorativi dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18:00 o inviare e-mail.
- Tempi di risposta: I quesiti posti vanno presi in carico entro 8 ore lavorative e le soluzioni fornite il prima possibile e comunque entro il giorno successivo alla richiesta (compatibilmente con la complessità del problema).

La manutenzione correttiva comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi. Il servizio di manutenzione correttiva è pertanto teso alla risoluzione di difetti presenti nel codice sorgente, o nelle specifiche di formato o di base dati o nella configurazione delle interfacce. Il ripristino delle funzionalità a fronte di eventuali bug o malfunzionamenti prevede in primo luogo un intervento di riparazione in modalità remota (fornitura di patch o risoluzione tramite accesso remoto).

- Tempi di risposta: i quesiti posti verranno presi in carico entro 2 ore lavorative.
- Tempi di risoluzione: le soluzioni saranno fornite il prima possibile e comunque in un tempo coerente al tipo di problematica eventualmente emersa:
 - Priorità 1: servizio critico nell'operatività aziendale non disponibile o seriamente bloccato senza che gli utenti possano svolgere il normale lavoro e senza alternative. Esso prevede il ripristino entro 4 ore da quando si prende in carico il lavoro.
 - Priorità 2: servizio non critico non disponibile o bloccato ma gli utenti hanno modalità alternative per svolgere normalmente la propria attività. Esso prevede la risoluzione entro 40 ore da quando si prende in carico il lavoro

Il Fornitore deve rendere disponibile un'adeguata piattaforma di trouble-ticketing nella quale dovrà essere registrata ogni segnalazione ed ogni intervento di manutenzione attribuendo loro la corrispondente categoria di malfunzionamento e collegando tra loro le segnalazioni relative ad un unico guasto.

Va garantito il mantenimento di una base dati di tutti gli eventi legati a una segnalazione, dallo stato di avanzamento, ai documenti correlati alle singole prestazioni rese. Il sistema di ticketing deve essere opportunamente categorizzato in termini di tipologia di richiesta, prevedendo una procedura chiara di gestione dei ticket che permetta la definizione delle tempistiche di evasione delle richieste.

3.2 Cronoprogramma

Il periodo di durata contrattuale complessivo è fissato in **36 mesi** e comprende n. 2 macrofasi:

- una prima macrofase (A) con termine massimo a 6 mesi dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto per la messa in esercizio del sistema informativo e l'interfacciamento con AREAS;
- una seconda macrofase (B) con termine a 36 mesi dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto: per il collaudo finale del sistema;

Viene considerato sostenibile il seguente modello temporale di base, ferma restando la possibilità di ottimizzare i lavori abbreviando i tempi di rilascio del sistema; l'eventuale attività di manutenzione correttiva ed adeguativa dovrà essere comunque garantita per il tempo residuo, fino al compimento del terzo anno. Le scadenze sono misurate in mesi.

Fase	Descrizione	Inizio	Durata	Fine	Milestone
1	Data verbale di avvio dell'esecuzione del contratto	0	0	0	
2	Approvazione progetto esecutivo	0	1	1	
3	Installazione del software	1	2	3	
4	Messa in esercizio del sistema informativo	3	3	6	A
5	Mantenimento del sistema in esercizio	6	30	36	
6	Collaudo finale	35	1	36	B

Tabella 3 – Cronoprogramma di base delle attività

3.3 Valore economico dell'applicativo e dei servizi richiesti

Soluzione on premise SIMPLEDO in relazione alla seguente configurazione di moduli: Formazione, Manutenzioni macchine e attrezzature, Sorveglianza Sanitaria, DPI, Adempimenti, Valutazione Rischi e DVR, Gestione Documentale, Audit /NC/ ACP, Infortuni, Importer, Messenger per una gestione **fino a 15.000 anagrafiche lavoratori**.

N.	AGGIORNAMENTO LICENZA SOFTWARE – TIPOLOGIA SERVIZIO	VALORE UNA TANTUM
1	Aggiornamento licenza simpledo dalla versione 1.6.9 alla 1.18.124	Costo aggiornamento licenze <u>GRATUITO</u>
N.	SERVIZI A CANONE - TIPOLOGIA SERVIZIO	VALORE ANNUO
1	Canone annuo di Manutenzione Licenze e Assistenza Tecnica (Il servizio viene garantito ad un numero massimo di 20 utenti nominali)	Costo canone annuo Euro 40.000,00
N.	SERVIZI PROFESSIONALI - TIPOLOGIA ATTIVITA'	VALORE UNA TANTUM

1	Installazione e configurazione ambiente On Premise Profilazione utenze e Piano di progetto Attivazione import periodico da tracciato standard SIMPLEDO Integrazione con il Sistema Informativo ASUR Importazione dati storici da tracciato standard SIMPLEDO Test e Roll Out Attività di Formazione e Addestramento (6gg) Pillole Formazione A Distanza (10 ore)	Euro 20.000,00
N	Eventuali N giornate aggiuntive	Euro 500,00/gg

Tabella 4 – Valore economico

3.4 Modalità di collaudo

Le operazioni di verifica di conformità sono effettuate dalla Commissione seguendo la traccia evidenziata nei successivi punti del presente capitolo.

Le tipologie di verifica di conformità sono di seguito individuate, con riferimento alle diverse macrofasi del contratto:

Prima verifica di conformità “a caldo” (Milestone A)

- Verifica di conformità delle funzionalità software della piattaforma applicativa
- Verifica dell'operatività del sistema

Verifica di conformità finale (Milestone B)

- Verifica di conformità complessiva del servizio prestato.

Tali tipologie possono essere utilizzate come traccia per la formulazione del piano di collaudo.

Per ognuna delle fasi precedenti, sulla base dei documenti prodotti o acquisiti dalla commissione di collaudo attestanti l'esito delle prove e controlli, e dall'esame delle Non Conformità rilevate, la commissione di verifica emette apposito Verbale di Verifica.

Per ogni Non Conformità rilevata, consistente in difetti o mancanze di lieve entità, la commissione di collaudo prescrive all'esecutore gli interventi da effettuare per rendere collaudabile la prestazione, assegnando un termine per adempiere. I problemi riscontrati saranno risolti prima di passare alle fasi successive.

Dopo l'avvenuta soluzione dei problemi si procederà ad una nuova sessione di collaudo, limitatamente alla verifica della rimozione delle Non Conformità stesse, secondo la metodologia appena descritta, redigendo un nuovo verbale e se necessario una nuova revisione del Piano secondo una tempistica concordata tra l'Aggiudicatario e il Direttore dell'Esecuzione.

