



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA SENESE**

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

## **ATTO FIRMATO DIGITALMENTE**

DELIBERAZIONE	n. 479 data 13-05-2022
PROPOSTA	n. 878 data 20-04-2022

Struttura proponente: DIREZIONE AMMINISTRATIVA  
Responsabile del procedimento: GHISALBERTI GIANPAOLO  
Responsabile struttura proponente: MANCINI MARIA SILVIA

Oggetto: Procedura “ Definizione fabbisogno di investimento: attrezzature e servizi in ambito ICT

Immediatamente eseguibile: SI



## AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

### Oggetto:

Approvazione procedura “Definizione fabbisogno di investimento: attrezzature e servizi in ambito ICT”.

### II DIRETTORE GENERALE

**In virtù dei poteri conferiti con Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 171 del 18/12/2020**

### Visti:

- il Decreto Legislativo del 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell’art 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421” e ss.mm.ii.;
- la Legge Regione Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 “Disciplina del servizio sanitario regionale” così come modificato dalle successive Leggi Regionali n. 26/2014 e n. 86/2014 e n. 84/2015;

### Visti in particolare:

- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 “Codice dei contratti pubblici”;
- il Decreto Legge 16 luglio 2010, n. 76 convertito in Legge 120/2020 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” (*Decreto semplificazione*);
- il Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del PNRR, misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”;
- gli articoli 16 e 17 del Decreto Legislativo n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni” che delineano le modalità con le quali la pubblica amministrazione attribuisce i compiti ai dirigenti attraverso la delega di funzioni;

### Viste infine:

- lo Statuto aziendale vigente, approvato con deliberazione DG n. 221 del 13 maggio 2019, e dalla Giunta con DGRT n. 599/2019, ratificato con deliberazione DG n. 451 del 23 maggio 2019;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 1276/2018 con la quale la Regione Toscana ha approvato i nuovi schemi di accordi di servizio tra Estar e le Aziende Sanitarie i quali costituiscono un quadro base di disciplina delle funzioni e dei servizi erogati da Estar e approvati con Deliberazione D.G. Estar n. 109/2020;

### Premesso che:

- in data 05/03/2021 con deliberazione del DG è stata approvata la procedura aziendale “Definizione fabbisogno attrezzature elettromedicali”;
- in data 13/05/2021 con deliberazione DG è stata approvata la procedura aziendale “Definizione fabbisogni di investimento: Edilizia sanitaria, impianti e manutenzione incrementativa”;



Delibera firmata digitalmente



## AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

- in data 04/05/2021 con deliberazione DG è stata approvata la procedura aziendale “Lavori urgenti e manutenzione ordinaria”;
- in data 30/07/2021 con deliberazione DG è stata approvata la procedura aziendale “Definizione fabbisogno di investimento: attrezzature non sanitarie, arredi, beni economici inventariabili e servizi”;

### **Considerato opportuno:**

- definire l’iter procedurale necessario a garantire la programmazione del fabbisogno di investimento in attrezzature e servizi in ambito ICT;
- garantire il governo complessivo dei processi di definizione dei fabbisogni di attrezzature e servizi in ambito ICT sulla base dei criteri di priorità scelti e condivisi con la Direzione Aziendale;
- procedere all’adozione di uno strumento (Allegato 1) che si ponga, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, quale guida per l’individuazione delle fasi organizzative, relativamente a responsabilità e modalità operative, del percorso di definizione e aggiornamento continuo del fabbisogno di attrezzature e servizi in ambito ICT da inserire negli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo;

### **Ritenuto pertanto opportuno:**

procedere all’adozione di uno strumento (Allegato 1) che si ponga, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, quale guida per l’individuazione delle fasi organizzative, relativamente a responsabilità e modalità operative, del percorso di definizione e aggiornamento continuo del fabbisogno di attrezzature e servizi in ambito ICT da inserire negli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo;

**Dato atto** che il proponente, Dott.ssa Maria Silvia Mancini, Direttore Amministrativo, per quanto di sua competenza, attesta la legittimità e la regolarità formale e sostanziale del presente atto;

**Dato atto** che l’Ing. Gianpaolo Ghisalberty è responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza;

## **DELIBERA**

### **Per le motivazioni esposte in premessa, che integralmente si confermano:**

1. di adottare la procedura di cui all’allegato n. 1 al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale, recante “Definizione fabbisogno di investimento: attrezzature e servizi in ambito ICT”;
2. di disporre che alla presente procedura sia data massima diffusione all’interno dell’AOUS e che la stessa sia pubblicata agli albi aziendali e sul sito Internet aziendale;
3. di dare atto che il Responsabile del presente procedimento ai sensi dell’art. 6 ess. della L. 241/1990 e ss.mm. e ii., è l’Ing. Gianpaolo Ghisalberty;



Delibera firmata digitalmente



## AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

4. di dichiarare l'adottanda deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4, art. 42 della L.R.T. 40/2005 e ss.mm. e ii.;
5. di trasmettere copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42 comma 2 L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm. e ii.;

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**F.to Prof. Antonio Davide Barretta**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**F.to Dott.ssa Maria Silvia Mancini**

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
**F.to Dott. Roberto Gusinu**



## INDICE

1. Presentazione / Oggetto .....	2
2. Scopo .....	2
3. Campo di applicazione .....	2
4. Responsabilità.....	2
5. Riferimenti principali.....	2
6. Abbreviazioni .....	3
7. Modalità Operative .....	3
8. Registrazione e archiviazione .....	6
9. Allegati .....	6
10. Monitoraggio indicatori .....	6

Revisione	Data	Causale

Fasi	Funzioni	Firma	Data
Redazione	Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR Ing. Gianpaolo Ghisalberti		
Verifica	Direttore Amministrativo Dr.ssa Maria Silvia Mancini		
Approvazione	Direttore Generale Prof. Antonio Davide Barretta		



## 1. Presentazione / Oggetto

Il presente documento individua e disciplina le fasi organizzative, relativamente a responsabilità e modalità operative, del percorso di definizione e aggiornamento continuo del fabbisogno di attrezzature e servizi in ambito ICT (Information and Communication Technologies) da inserire negli strumenti di programmazione aziendale. La definizione dei fabbisogni deve essere condivisa con i direttori dei DAI o DA, o Dipartimenti Sanitari e dalle UOC che non hanno un'afferenza a DAI o DA, responsabili UOP professionali e la Direzione Aziendale per definire le iniziative per il biennio (anno in cui viene manifestato il fabbisogno ed eventualmente il successivo) che l'azienda intende intraprendere in termini di investimento. La Direzione Aziendale, attraverso gli uffici preposti, ne quantifica i costi e ne individua le fonti di finanziamento, le forme di acquisizione, le priorità e le relative motivazioni. In termini generali la procedura specifica le modalità di raccordo tra il **Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT** e la **programmazione aziendale** relativa all'implementazione di Tecnologie informatiche definita dal Piano degli investimenti (PI). I servizi sono inseriti all'interno di tale procedura per opportunità e armonizzazione dei fabbisogni pur non avendo la natura di attrezzature.

## 2. Scopo

La presente procedura ha lo scopo di:

- Definire l'iter procedurale necessario a garantire, anche attraverso nuove acquisizioni, l'aggiornamento della dotazione di attrezzature ICT e relativi servizi;
- Gestire il governo complessivo dei processi di definizione dei fabbisogni in termini di Tecnologie informatiche e/o complementari alla loro implementazione, ai fini della sicurezza del paziente e dell'operatività del personale sanitario ed amministrativo in un'ottica di efficientamento continuo dell'impiego delle risorse aziendali;
- Contabilizzare i servizi aziendali definendone la ripartizione annua.

## 3. Campo di applicazione

Gli ambiti di applicazione della presente procedura sono i fabbisogni di investimento in termini di attrezzature informatiche e relativi servizi nel campo delle ICT.

In termini di strutture e funzioni interessate dal processo, per quanto di competenza, la procedura si applica a:

- Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR
- UOC Gestione logistica, economica, contratti e rapporti con ESTAR
- Unità di Valutazione delle Tecnologie
- UOC Bilancio
- Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI) e strutture/incarichi afferenti
- Area Interdipartimentale e strutture/incarichi afferenti
- Direzione Aziendale

## 4. Responsabilità

Le responsabilità sulla corretta applicazione della procedura è demandata alla Direzione Generale in collaborazione con la Direzione Sanitaria e la Direzione Amministrativa.

## 5. Riferimenti principali

- D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici";



- D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.”*;
- Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40;
- DGRT N. 722/2016 *“Disposizioni in merito ai piani di investimento di Aziende ed Enti del SSR ed alle relative modalità di finanziamento”*;
- Decreto Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 16 gennaio 2018, n. 14 *“Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali”*;
- Delibera GRT 1276/2018 *“Accordi di servizio con Azienda ospedaliero-universitaria Senese e con Azienda USL Toscana SE”*.

## 6. Abbreviazioni

UOC: Unità Operativa Complessa

DAI: Dipartimenti ad attività integrata

DA: Dipartimenti Amministrativi

UOP: Unità Operative Professionali

UVT: Unità di Valutazione delle Tecnologie

PI: Piano investimenti

## 7. Modalità Operative

### 7.1. Gestione ordinaria della definizione del fabbisogno in attrezzature ICT e relativi servizi

N°	FASI	FUNZIONE RESPONSABILE	FUNZIONI COINVOLTE	TERMINE	Modulo (in ingresso)
0	Recepimento richieste da parte dei Direttori dei DAI, DS e DA	Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR	Referenti aziendali	31 Agosto	<b>Richiesta investimenti ICT</b>

Entro il 31 di Agosto devono pervenire all'Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR le richieste relative ad attrezzature informatiche e a relativi servizi nell'ambito ICT.

N°	FASI	FUNZIONE RESPONSABILE	FUNZIONI COINVOLTE	TERMINE	Modulo (in uscita)
1	Predisposizione proposta Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT	Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR	Referenti aziendali	31 Ottobre	<b>Piano dei Fabbisogni</b>

L'Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR entro il 31 di Ottobre di ogni anno con riferimento alle attrezzature ICT e relativi servizi:



- Compila, con i referenti aziendali competenti per materia, un elenco di attrezzature ICT e di relativi servizi;
- Effettua l'analisi delle richieste pervenute, eventualmente avvalendosi anche dell'UVT;
- Determina un indice di priorità sulla base della lista prodotta.

L'elenco costituisce la Proposta di Piano dei fabbisogni e delle azioni da implementare durante il biennio successivo.

- Trasmette alla Direzione aziendale la proposta del Piano dei fabbisogni e delle azioni per le attrezzature ICT e per i relativi servizi.

N°	FASI	FUNZIONE RESPONSABILE	FUNZIONI COINVOLTE	TERMINE	Modulo
2	Valutazione multidimensionale proposta Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT	Direzione Aziendale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR</li> <li>• UOC Bilancio</li> <li>• UOC Gestione logistica economale contratti e rapporti con ESTAR</li> </ul>	30 Novembre	

Entro il 30 di Novembre di ogni anno la Direzione aziendale, sulla base della proposta del Piano dei fabbisogni, incontra l'Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR, la UOC Gestione logistica economale contratti e rapporti con ESTAR e la UOC Bilancio al fine di:

- Verificare la coerenza delle proposte di acquisizione in base alle priorità indicate nella proposta di Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT;
- Individuare le fonti di finanziamento da integrare nel Piano investimenti;
- Valutare le modalità di acquisizione;
- Verificare i servizi aziendali in scadenza da proseguire o di nuova attivazione.

N°	FASI	FUNZIONE RESPONSABILE	FUNZIONI COINVOLTE	TERMINE	Modulo (in uscita)
3	Presentazione proposta di PI in Ufficio di direzione	Direzione Aziendale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR</li> <li>• Ufficio di Direzione</li> </ul>	31 Gennaio	Proposta PI integrato dal Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT

La Direzione aziendale, entro il 31 Gennaio di ogni anno, illustra ai componenti dell'Ufficio di Direzione la proposta di PI comprensivo del Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT.



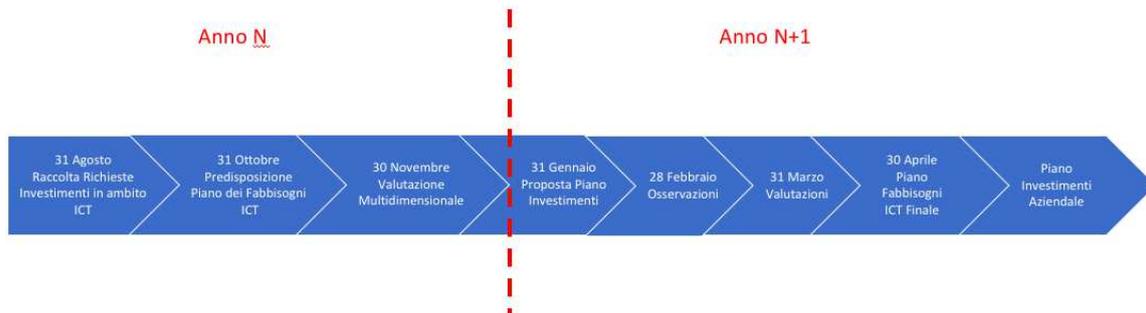
N°	FASI	FUNZIONE RESPONSABILE	FUNZIONI COINVOLTE	TERMINE	Modulo
4	Invio osservazioni proposte di integrazione del PI e Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT	Direttori DAI, DS e DA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direzione Aziendale</li> <li>Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR</li> </ul>	28 Febbraio	

N°	FASI	FUNZIONE RESPONSABILE	FUNZIONI COINVOLTE	TERMINE	Modulo
5	Valutazione proposte inviate da Direttori DAI, DS o DA	Direzione Aziendale	<ul style="list-style-type: none"> <li>UOC Bilancio</li> <li>Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR</li> </ul>	31 Marzo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La Direzione Aziendale si confronta con i Direttori di Dipartimento, con il supporto dell'Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR, in merito alle osservazioni/richieste di integrazione pervenute dai Direttori DAI/DA;</li> <li>La Direzione Aziendale incarica l'Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR di redigere la proposta finale di Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT.</li> </ul>					

N°	FASI	FUNZIONE RESPONSABILE	FUNZIONI COINVOLTE	TERMINE	Modulo
6	Discussione finale e approvazione definitiva del Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT	Direzione Aziendale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ufficio di Direzione</li> <li>Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR</li> <li>UOC Bilancio</li> </ul>	30 Aprile	
<p>La Direzione Aziendale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>discute con i componenti dell'Ufficio di Direzione la versione finale del PI;</li> <li>approva definitivamente i contenuti del Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT;</li> </ul> <p>I contenuti del Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT confluiscono nel Piano Investimenti. La UOC Bilancio provvede alla predisposizione della deliberazione di adozione del Bilancio Preventivo, di cui il Piano Investimenti costituisce documento allegato.</p>					

 Azienda ospedaliero universitaria Senese	 UNIVERSITATIS SENENSIS MCCXXXV	<b>Procedura _____</b>	PA ____ DG Rev. 0
		<b>Definizione fabbisogno di investimento: attrezzature e servizi in ambito ICT</b>	

Figura 1 – Timeline processo definizione



### 7.2. Richieste di acquisizioni urgenti in corso di anno

Al di fuori del termine previsto per le osservazioni proposte di integrazione del PI e Piano dei fabbisogni di attrezzature e servizi ICT (28 Febbraio) o per comprovate urgenze sono ammesse da parte di ogni Direttore DAI/DS/DA:

- Richieste in emergenza, previa consultazione dell’Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR, qualora si verifichi una sopraggiunta ed imprevista necessità di prosecuzione/implementazione servizio per il quale non sono presenti sufficienti/adequate risorse interne;
- Richieste di acquisizioni per un valore economico per singola richiesta che consenta di attivare le procedure di affidamento diretto (D.Lgs.n.50/2016), in caso di sopravvenute urgenze dovute a variazioni inattese dei volumi/tipologia di attività o per prosecuzione/attivazione servizio in urgenza;
- Prosecuzione/Attivazione di specifici servizi non previsti originariamente e ritenuti urgenti per l’attività dell’azienda.

Per la formulazione della richiesta il Direttore DAI/DS/DA deve utilizzare il Modulo **Richiesta investimenti ICT** barrando l’apposita casella “URGENTE non prevista nel Piano”, inviandolo all’Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR che eventualmente lo inoltrerà all’Unità di Valutazione delle Tecnologie per le necessarie valutazioni; a fronte di valutazione positiva il modulo verrà inoltrato alla Direzione Aziendale e all’Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR per gli adempimenti necessari.

### 8. Registrazione e archiviazione

I moduli di richieste investimenti sono registrati e conservati presso l’Ufficio Programmazione in ambito ICT e Rapporti con ESTAR.

### 9. Allegati

*Allegato 1:* Modulo richiesta

### 10. Monitoraggio indicatori

Caratteristica monitorata	Indicatore	Stand.	Responsabile Rilevazione	Strumenti Rilevazione
Corretta compilazione della richiesta	N° Richieste compilate e inviate correttamente / N° di Richieste compilate ed inviate	90%		File Excel





**Azienda ospedaliero-universitaria Senese**



**Informazioni tecniche sull'oggetto della richiesta**

- Tipo e caratteristiche tecniche e funzionali (eventualmente allegare relazione)

---

---

---

---

- Proposta esclusiva (indicare il nominativo della ditta esclusivista allegando relazione di esclusività della Ditta e del Professionista):

---

- Costo indicativo (IVA inclusa, indicare anche i costi e la stima/proiezione del consumabile)

---

- Fonti di finanziamento specifiche (specificare se esistono finanziamenti o progetti finalizzati)

---

- Finalità dell'utilizzo (citare programmi concordati con la Direzione Aziendale e/o altri):

---

- Locali destinati all'utilizzo (indicare lotto – piano e stanza):

---

**Attività prevista con quanto da acquisire:**

- Attività mensile prevista (codici delle prestazioni e n. di prestazioni previste):

---

- Impatto su eventuali liste di attesa (dimensione della lista, riduzione consentita dall'acquisizione della tecnologia, etc):

---

- Numero e qualifica degli utilizzatori dell'hardware/del software/del servizio già operanti c/o la struttura:

---



**Azienda ospedaliero-universitaria Senese**



**Motivazione:**

- Sviluppo / potenziamento / diversificazione attività (specificare) .....
- Sviluppo progettualità (specificare).....
- Innovazione tecnologica (specificare) .....
- Integrazione / completamento dotazione (specificare) .....
- Altro (specificare) .....

**Priorità:**

- Alta – rischio per continuità attività assistenziale (specificare)  
.....
- Media – programmazione annualità corrente (specificare)  
.....
- Bassa – programmazione annualità successive (specificare)  
.....

**Modalità di acquisizione:**

- Acquisto
- Noleggio/Service
- Altro (specificare) .....

**Aggiudicazione di ESTAR:**

- SI (specificare N. Determina/Delibera ESTAR) .....
- NO



**Azienda ospedaliero-universitaria Senese**



**Eventuali altre necessità per l'acquisizione:**

- Nessuna
- Incremento del personale (indicare numero e qualifica):

- 
- Aggiornamento del personale (indicare numero e qualifica):

- 
- Adeguamento dei locali (specificare):

- 
- Allacciamenti necessari (prese elettriche, prese dati, copertura WiFi, ecc):

- 
- Altro (specificare):
- 

**RICHIESTA N. 2**

[...]

Per ogni richiesta, si allega alla presente dettagliata relazione, supportata da specifica documentazione, in merito a quanto indicato nelle sezioni sopra riportate.

Siena, \_\_\_\_\_

Il Direttore del Dipartimento

---