



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione



U.O. ICT Management

Piazza Nicola Leotta, 4
90127 Palermo

telefono: 091 66 64360

e-mail: ict@arnascivico.it

internet: www.arnascivico.it

A:

Direttore UOC Affari Generali
RUP Arch. Alba Cristodato

PC:

Direttore Amministrativo
Direttore UOC Provveditorato
ing. Ermanno Lombardo

OGGETTO: SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE, CUSTODIA E GESTIONE DI CARTELLE CLINICHE. DELIBERA N. 550 del 14/04/2022.

Con la presente si riscontra la nota di pari oggetto, prot. 8030 del 03/05/2022 con la quale si chiedono notizie relativamente a una "Convenzione Consip", citato nella nota inviata dall'Azienda Ospedaliera Universitaria di Palermo, assunta al protocollo al n. 9696 del 2/05/2022, che tenga conto dei fabbisogni e dei termini specifici che disciplinano le prestazioni richieste nel CSA redatto da questa Azienda.

Considerato che il numero di convenzioni e accordi quadro presenti su Consip è ragguardevole e che conseguentemente una ricerca puntuale risulta di fatto non fattibile, si è proceduto effettuando diverse ricerche all'interno del portale Consip, usando parole chiave attinenti l'oggetto e i servizi della gara, e si è altresì contattato l'ing. Ermanno Lombardo, referente Consip per la Regione Sicilia, che ha comunicato che l'unico bando con servizi attinenti con il CSA è quello relativo all'accordo quadro "Sanita' digitale - sistemi informativi clinico-assistenziali".

L'accordo quadro "Sanita' digitale - sistemi informativi clinico-assistenziali", ID 2202, del quale si allegano alla presente il capitolato tecnico generale ed il capitolato tecnico speciale, è stato aggiudicato in data 15/04/2022 e verrà attivato presumibilmente entro il 13/05/2022. I servizi sono dedicati allo sviluppo e/o evoluzione di sistemi informativi in ambito Clinico-Assistenziale, volti principalmente alla gestione clinica e all'assistenza del cittadino, sia ospedaliera/territoriale sia da remoto, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza delle cure. In particolare, i servizi contribuiscono alla realizzazione di progetti strettamente attinenti nelle seguenti Aree Tematiche: Cartella Clinica Elettronica ed Enterprise Imaging; Telemedicina. Di seguito vengono riportati i servizi previsti:

1. Servizio di Sviluppo (Servizio di Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo-Green Field; Servizio di Manutenzione Evolutiva di Applicazioni Esistenti (MEV); Servizio di Migrazione Applicativa al Cloud; Servizio di Parametrizzazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso; Servizio di sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione).



Civico Di Cristina Benfratelli

Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

2. Servizi di Manutenzione (Servizio di Manutenzione Adeguativa e Migliorativa; Servizio di Manutenzione Correttiva Sw “pregresso e non in garanzia”);
3. Servizi di Conduzione Applicativa (Servizi di gestione applicativi e basi dati; Servizi di gestione del front-digitale, publishing e contenuti di siti web; Supporto Specialistico);
4. Servizi Infrastrutturali (Servizio di Conduzione Tecnica; Supporto tecnologico);
5. Servizi Accessori (servizi di gestione operativa; servizi di classificazione modellazione dei dati e data entry manuali; servizi di acquisizione dati per i progetti di Smart Health; servizi archivistici e servizi finalizzati all'acquisizione dei formati digitali; servizi di e-learning ed assistenza virtuale; servizi di contact center e Service Desk/help desk di I livello; SaaS, prodotti e soluzioni di mercato attinenti alle “aree tematiche di riferimento”; Servizi per la gestione Centro Servizi – Telemedicina:);

I servizi archivistici e servizi finalizzati all'acquisizione dei formati digitali, presenti tra i Servizi Accessori, sono *“Servizi di supporto tipici dei progetti documentali, quali la digitalizzazione dei documenti esistenti sia attraverso servizi di smaterializzazione con l'utilizzo di appositi strumenti sia di classificazione. Generalmente richiedono professionalità dedicate con competenze archivistiche e normative in termini di conservazione e controllo”* (Rif. Capitolato tecnico speciale, par. 4.5 Servizi Accessori);

Nel caso in cui l'Amministrazione Contraente intende richiedere servizi accessori procede all'affidamento del Contratto Esecutivo mediante la riapertura del confronto competitivo (Rif. Capitolato tecnico generale, par. 6.3 Adesione ai Lotti Applicativi dell'Accordo Quadro). L'Amministrazione con la Richiesta di offerta definirà l'oggetto del singolo Appalto Specifico stabilendo: *“le prestazioni che intende richiedere secondo le condizioni indicate al precedente paragrafo 6.3. In particolare: i servizi, tra quelli previsti nel Capitolato Tecnico Speciale, il relativo dimensionamento e le relative caratteristiche; i servizi accessori, nella misura massima del 50% del valore della base d'asta totale del singolo Appalto Specifico, di cui al precedente paragrafo 6.3; e/o le condizioni di erogazione personalizzabili, di cui al precedente paragrafo 6.3; e/o progetti con importi contrattuali elevati, di cui al precedente paragrafo 6.3;”* (Rif. Capitolato tecnico speciale, par. 6.3.2 Adesione all'Accordo Quadro con Rilancio Competitivo).

Da quanto sopra riportato risulta che servizi archivistici e servizi finalizzati all'acquisizione dei formati digitali, presenti nel sopracitato accordo quadro, in quanto servizi accessori, sono acquisibili solo nella misura massima del 50% del valore della base d'asta totale del singolo Appalto Specifico.



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

Il CSA redatto da questa Azienda ha come oggetto l'archiviazione, gestione, dematerializzazione e conservazione sostitutiva a norma di documentazione sanitaria e amministrativa. Di seguito si riportano i servizi previsti dal CSA:

- a) servizio di presa in carico dell'archivio cartaceo e informatico esistente
- b) servizio di digitalizzazione e creazione delle copie digitali conformi all'originale analogico e conservazione sostitutiva a norma della documentazione sanitaria ed amministrativa.
- c) servizio di gestione delle richieste di copia digitale conforme all'originale di cartelle cliniche e altra documentazione sanitaria ed amministrativa.
- d) servizio di ritiro periodico dei documenti analogici
- e) servizio di custodia, archiviazione e inventariazione dei documenti cartacei.
- f) servizio di ricerca, recapito e riposizionamento dei documenti richiesti dagli enti per la consultazione
- g) servizio di scarto
- h) sistema di workflow management.
- i) servizi ict

Stante quanto sopra riportato risulta evidente che l'Accordo Quadro "Sanita' digitale - sistemi informativi clinico-assistenziali", ID 2202, non contempla tutte le prestazioni richieste nel CSA redatto da questa Azienda. In particolare sono assenti i servizi di archiviazione, gestione, conservazione, ricerca, recapito, riposizionamento e scarto della documentazione in formato cartaceo.

Il Responsabile della UO ICT Management
Dott. Vincenzo Cardinale