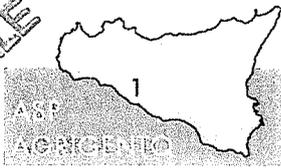


ORIGINALE



**Regione Siciliana**  
**Azienda Sanitaria Provinciale di**  
**AGRIGENTO**

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 418 DEL 03 MAR 2026

**OGGETTO: Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi e l'affidamento di servizi di supporto in ambito «Sanità Digitale – Sistemi Informativi Clinico-Assistenziali ed. 2» per le pubbliche amministrazioni del SSN Lotto 6 ID SIGEF: 2720 – servizi di supporto – Centro Sud. Approvazione Piano Operativo ed Autorizzazione all'emissione ordine di Adesione all'Accordo Quadro.**

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. PROVVEDITORATO	
PROPOSTA N. <u>401</u> DEL <u>23-02-2026</u>	
IL RUP Dott. <u>Pietro Vitellaro</u>	IL DIRETTORE f.f. UOC SERVIZIO PROVVEDITORATO Dott.ssa <u>Rosalia Calà</u>
VISTO CONTABILE	
Si attesta la copertura finanziaria:	
<input type="checkbox"/> come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.	
PRIMA NOTA INCENTIVI PERSON. HIP.	
<input type="checkbox"/> Autorizzazione n. <u>21723</u> del <u>23/02/2025</u>	<input checked="" type="checkbox"/> , <input checked="" type="checkbox"/> e <u>502020199</u> <u>+ CONTI INCENTIVI</u>
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO <u>S.E.A.A.</u> Sig.ra <u>Siracusa Maria</u> ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	IL DIRETTORE <u>SEF</u> e P. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE Dr. <u>Beatrice Salvago</u>

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 23 FEB 2026

L'anno duemilaventisei il giorno TRE del mese di MARZO  
nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Giuseppe Capodiceci, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.310/Serv.1°/S.G. del 21/06/2024, acquisito il parere del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Ersilia Riggi, nominata con delibera n. 60 del 14/01/2025 e s.m.i. e del Direttore Sanitario, Dott. Raffaele Elia, nominato con delibera n. 415 del 02/09/2024 e s.m.i., con l'assistenza del Segretario verbalizzante DOTT.SSA TENESACI R. QUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

## PROPOSTA

Il Direttore f.f U.O.C. Servizio Provveditorato, Dott.ssa Rosalia Calà

VISTO l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

### PREMESSO:

- che il Direttore UOC Controllo di Gestione e Sistemi informativi Statistici Aziendali, insieme al Direttore del Dipartimento Amministrativo, con nota n. 202402 del 23/12/2025 allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso **ALLEGATO 1**, hanno proposto di aderire all'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi e l'affidamento di servizi di supporto in ambito «Sanità Digitale – Sistemi Informativi Clinico-Assistenziali ed. 2» per le pubbliche amministrazioni del SSN-ID 2720- Lotto 6 – servizi di supporto – Centro Sud, trasmettendo a questo servizio il relativo piano dei fabbisogni affermando tra l'altro che: *“Con la presente nota si provvede alla trasmissione del documento indicato in epigrafe per gli adempimenti di competenza. La prosecuzione del servizio in oggetto risulta di notevole rilevanza in quanto finalizzato a supportare, attraverso una estensione quali-quantitativa dell'attività di demand, program e project management, la progettazione e l'implementazione di soluzioni applicative e organizzative necessarie per il completamento del percorso di digitalizzazione intrapreso da questa Azienda, con particolare riferimento alle aree del:*
  - o *reporting, ove è previsto il consolidamento e la verifica del percorso di implementazione e di integrazione della nuova Business Intelligence con l'ecosistema applicativo dell'Azienda;*
  - o *performance management, ove si prevedono attività di analisi funzionale (demand) necessarie per l'implementazione di una soluzione digitale per il governo dei processi di valutazione del personale;*
  - o *monitoraggio degli asset, anche in relazione al recente completamento dell'inventario straordinario dei cespiti;*
  - o *analisi e revisione dei processi per la gestione e integrazione delle nuove strutture per l'assistenza territoriale definita dal D.M. 77/2022.”*

### CONSIDERATO che

- questo servizio, in ottemperanza delle linee guida di cui all'Accordo Quadro in commento, con ordine n. 8900704 del 08/01/2026 (AquistinretePA) **ALLEGATO 2**, ha avviato il processo di adesione all'Accordo Quadro tramite piattaforma Consip trasmettendo al fornitore aggiudicatario il Piano dei Fabbisogni **ALLEGATO 3** inviato con nota All.1;
- Il fornitore aggiudicatario in RTI Intellera Consulting S.p.A (mandataria), Deloitte Consulting S.r.l S.B., Accenture S.P.A., Gutenberg S.r.l., Strategic Management Partners S.r.l, D.S TECH S.r.l. (mandanti), con PEC del 27/01/2026, ha trasmesso il Piano Operativo, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso **ALLEGATO 4**;
- il Direttore UOC Controllo di Gestione e Sistemi informativi Statistici Aziendali, con nota prot. 0016126 del 27/01/2026, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso **ALLEGATO 5**, in merito al piano operativo **ALLEGATO 4**, ha affermato tra l'altro che:
  - o *“Facendo seguito alla ricezione del Piano operativo riportato in epigrafe ed assunto al protocollo generale n. 0016126 del 27.01. 2026, che ad ogni buon fine si allega, si attesta che lo stesso risulta coerente con il piano dei fabbisogni*

*redatto dallo scrivente e pertanto si potrà procedere alla sottoscrizione del suddetto piano.”*

**RICHIAMATO** l'art. 1, c. 512 della L. 208/2015, così come modificato dall'art. 1, c. 419 della L. 232/2016, il quale dispone che, al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, le P.A. provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa;

**RILEVATO**

- che i costi derivanti dall'adesione determineranno, allo stato attuale, oneri valutati in € 248.927,00 oltre I.V.A.;
- Il valore economico della fornitura è stato dedotto secondo le indicazioni ed i dettami dell'Accordo Quadro ed indicato nel Piano Operativo dai richiedenti come da nota All. 4 sulla base delle specifiche esigenze aziendali di cui al Piano dei fabbisogni – All. 1;

**RITENUTO:**

- di approvare il Piano Operativo ALLEGATO 4, verificato dal il Direttore UOC Controllo di Gestione e Sistemi informativi Statistici Aziendali, insieme al Direttore del Dipartimento Amministrativo con la nota ALLEGATO 5;
- di dover definire la procedura di adesione all' Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi e l'affidamento di servizi di supporto in ambito «Sanità Digitale – Sistemi Informativi Clinico-Assistenziali ed. 2 » per le pubbliche amministrazioni del SSN Lotto 6 – servizi di supporto – Centro Sud per la durata complessiva di 18 mesi secondo le specifiche modalità di cui all'Accordo Quadro sopramenzionato e al Piano Operativo ALLEGATO 4;
- di dover predisporre il relativo contratto sulla base dello schema di contratto proposto in sede dell' Accordo Quadro in oggetto;

**RILEVATO**

- che l'onere economico complessivo presunto del servizio della durata massima di 18 mesi, è pari a complessivi € 248.927,00 Iva Esclusa, e quindi 303.690,94 IVA Inclusa di cui:
  - o € 303.690,94 IVA Inclusa, e quindi 248.927,00 Iva Esclusa, costituisce l'importo del contratto di adesione all'Accordo Quadro, secondo le modalità disciplinate nel Piano Operativo ALLEGATO 4 che interessano tutte le strutture di questa Azienda da imputare al conto n. C 502020199 del conto economico del bilancio aziendale 2026 e 2027, nello specifico:
    - o € 202.460,63 IVA Inclusa, e quindi € 165.951,33 Iva Esclusa, da imputare al conto n. C 502020199 del economico del bilancio aziendale 2026;
    - o € 101.230,31 IVA Inclusa, e quindi € 82.975,67 Iva Esclusa, da imputare al conto n. C 502020199 del economico del bilancio aziendale 2027;
  - € 4.950,61 per competenze per incentivi per funzioni tecniche di cui all'art.113 del D.Lgs. n.50 del 2016, oggi modificato e sostituito dall'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023, e secondo le modalità di cui allo specifico Regolamento Aziendale, sui relativi conti aziendali n. C516040605 “Fondo Incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, oggi modificato e sostituito dall'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023, e sul conto P202050601 “Fondo per l'innovazione tecnologica” nel Bilancio Aziendale 2026 e 2027;

**PROPONE**

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

1. **APPROVARE** il Piano Operativo ALLEGATO 4 predisposto dal fornitore aggiudicatario RTI Intellera Consulting S.p.A (mandataria), Deloitte Consulting S.r.l S.B., Accenture S.P.A., Gutenberg S.r.l., Strategic Management Partners S.r.l, D.S TECH S.r.l. (mandanti), sulla base del

piano dei fabbisogni aziendali ALLEGATO 3, verificato dal Direttore UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Statistici Aziendali giusta nota prot. 0016126 del 27/01/2026 (ALLEGATO 5);

2. **AUTORIZZARE** il Servizio Provveditorato ad emettere l'ordinativo di fornitura al fine di definire l'adesione all' Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi e l'affidamento di servizi di supporto in ambito «Sanità Digitale – Sistemi Informativi Clinico-Assistenziali ed. 2» per le pubbliche amministrazioni del SSN Lotto 6 – servizi di supporto – Centro Sud per la durata complessiva di 18 mesi secondo le modalità di cui all'Accordo Quadro sopramenzionato ed al Piano Operativo ALLEGATO 4;
3. **DARE ATTO** che l'onere economico complessivo presunto del servizio della durata massima di 18 mesi, è pari a complessivi € 248.927,00 IVA Esclusa, e quindi 303.690,94 IVA Inclusa di cui:
  - o € 303.690,94 IVA Inclusa, e quindi € 248.927,00 IVA Esclusa, costituisce l'importo del contratto di adesione all'Accordo Quadro, secondo le modalità disciplinate nel Piano Operativo ALLEGATO 4 che interessano tutte le strutture di questa Azienda da imputare al conto n. C 502020199 del conto economico del bilancio aziendale 2026 e 2027, nello specifico:
    - € 202.460,63 IVA Inclusa, e quindi € 165.951,33 Iva Esclusa, da imputare al conto n. C 502020199 del economico del bilancio aziendale 2026;
    - € 101.230,31 IVA Inclusa, e quindi € 82.975,67 Iva Esclusa, da imputare al conto n. C 502020199 del economico del bilancio aziendale 2027;
  - o € 4.950,61 per competenze per incentivi per funzioni tecniche di cui all'art.113 del D.Lgs. n.50 del 2016, oggi modificato e sostituito dall'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023, e secondo le modalità di cui allo specifico Regolamento Aziendale, sui relativi conti aziendali n. C516040605 "Fondo Incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, oggi modificato e sostituito dall'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023, e sul conto P202050601 "Fondo per l'innovazione tecnologica" nel Bilancio Aziendale 2026 e 2027;
4. **4. DARE ATTO**
  - o che il CIG verrà generato a seguito dell'adozione del presente provvedimento;
  - o che con separato provvedimento si procederà alla determinazione e liquidazione degli incentivi, oggi sostituito dall'art. 45 del D.Lgs. n. 36 del 2023;
5. **NOMINARE**, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, in relazione all'intervento oggetto del presente provvedimento, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), il Dott. Pietro Vitellaro, in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale in servizio presso l'U.O.C. Servizio Provveditorato, che sarà coadiuvato nell'esercizio dei compiti, previsti negli atti di gara e dalla vigente normativa, anche dalle altre strutture aziendali in base alla relativa competenza;
6. **NOMINARE**, Direttore dell'Esecuzione del Contratto la Sig.ra Maria Milioto;
7. **DISPORRE** che l'esecuzione della presente deliberazione verrà curata dall'U.O.C. Servizio Provveditorato, dal RUP e dal DEC;
8. **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 65 della L.R. 25/1993, come modificato dall'art. 53 della L.R. 30/1993 al fine di porre in essere tutti gli atti consequenziali nel più breve tempo possibile;

9. Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

**Il Direttore f.f. UOC Servizio Provveditorato**  
(Dott.ssa Rosalia Calà)

**SULLA SUPERIORE PROPOSTA VIENE ESPRESSO**

Parere FAVOREVOLE  
Data 2/03/2026

Parere Favorevole  
Data 03/03/2026

**Il Direttore Amministrativo**

Dott.ssa Ersilia Rizzo

**Il Direttore Sanitario**

Dott. Raffaele Fina

**IL DIRETTORE GENERALE**

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dalla Dott.ssa Rosalia Calà, Direttore f.f. della U.O.C. Provveditorato, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

**Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;**

**Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;**

**DELIBERA**

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dalla Dott.ssa Rosalia Calà, Direttore f.f. U.O.C. Provveditorato

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Giuseppe Capodiceci

**Il Segretario verbalizzante**

IL COLLABORATORE AMM.VO TFG  
"Ufficio Studi e Consiglio di Gestione"  
Dott.ssa Teresa Cinque



Contabilita': Tutte  
 Classe : Tutte  
 Distretto : Tutti  
 Per l'anno : 2026  
 Dal Conto :  
 Al Conto : zzzzzzzzzzzzzzzz  
 Dalla data : 23/02/2026  
 Alla data : 23/02/2026  
 Dalla P.Nota: 21723  
 Alla P.Nota : 21723  
 Causale Mov.: Tutte

P. Nota	Dt.Reg.	Data Doc.	Sezion.	Conto	Cli/For.	Descrizione	Cont.	D A R E	A V E R E
	N. Reg.	Num. Doc		Protoc.		Causale Movimento			
21723	23/02/26	23/02/26		C516040605		ACCANTONAMENTI INCENTIVI FUNZI IS/GE		4.950,61	0,00
	1	P.N.401/26		PROVV.TO		P.N.401/2026 PROVV. ACC.QUADRO AFFID. SE RV. APPLIC.SISTEMI INFORMATICI CLINICO-A SSIST.LI			
	2			P202050601		ALTRI FONDI INCENTIVI FUNZIONI IS/GE		0,00	4.950,61
T O T A L E M O V I M E N T I ---->								4.950,61	4.950,61



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE SICILIANA  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE – AGRIGENTO**

Viale della Vittoria, 121 - 92100 AGRIGENTO  
Codice Fiscale e partita IVA 02570930848  
Unità Operativa Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Statistici Aziendali  
tel.0922-407515 ,e-mail:controllo.gestione.aspag.it

Prot.n° 202402 del 23/12/2025

UOC Provveditorato - SEDE

Oggetto: Trasmissione documento "Piano del Fabbisogno" per attivazione dell'accordo quadro per l'affidamento dei servizi di supporto in ambito "Sanità digitale 5 – Lotto 6 CIG: B227D.

Con la presente nota si provvede alla trasmissione del documento indicato in epigrafe per gli adempimenti di competenza.

La prosecuzione del servizio in oggetto risulta di notevole rilevanza in quanto finalizzato a supportare, attraverso una estensione quali-quantitativa dell'attività di demand, program e project management, la progettazione e l'implementazione di soluzioni applicative e organizzative necessarie per il completamento del percorso di digitalizzazione intrapreso da questa Azienda, con particolare riferimento alle aree del:

- Identificazione di ulteriori aree di miglioramento nell'integrazione tecnologica e organizzativa, assicurando la continuità delle iniziative già implementate e l'evoluzione dei modelli di interazione tra sistemi e processi;
- Manutenzione evolutiva delle soluzioni gestionali delle strutture assistenziali, ivi incluse quelle introdotte dal D.M. 77/2022 e dei relativi flussi informativi;
- Implementazione e supporto operativo nell'ambito degli interventi di cambiamento organizzativo legati all'introduzione di nuove soluzioni tecnico-organizzative;
- Presidio operativo nell'utilizzo di strumenti di monitoraggio aziendale integrati con il controllo di gestione, in linea con gli obiettivi aziendali;
- Manutenzione evolutiva del modello di contabilità analitica, attraverso il consolidamento dei criteri di imputazione e il raccordo strutturato con i principali pilastri informativi (es. personale, beni e servizi, etc.), anche al fine di migliorare la coerenza dei dati economico-gestionali in relazione alle diverse fonti informative aziendali, supportare il Controllo di Gestione e garantire una lettura integrata di costi e ricavi per singolo fattore produttivo e centro di responsabilità;
- Presidio operativo nell'utilizzo di strumenti di rendicontazione e controllo a supporto del Controllo di Gestione, *in primis* con riferimento ai principali modelli di rendicontazione (es. LA e CP), nelle fasi di elaborazione dati e di verifica di coerenza con le fonti informative aziendali oltre che nella produzione di output sintetici idonei a rappresentare il grado di copertura quali-quantitativa delle informazioni;
- Estensione delle metodologie e degli strumenti di monitoraggio e analisi ai flussi informativi e agli indicatori NSG, per migliorare la qualità dei dati, supportare la valutazione delle performance e integrare pienamente il NSG nel governo dei processi.

Il Direttore U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi  
Informativi Statistici Aziendali  
Dott. Filadelfo Adriano Cracò

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo  
Dott.ssa Beatrice Salvago

# PIANO FABBISOGNI

# LOTTO 6

Intellera Consulting S.p.A.

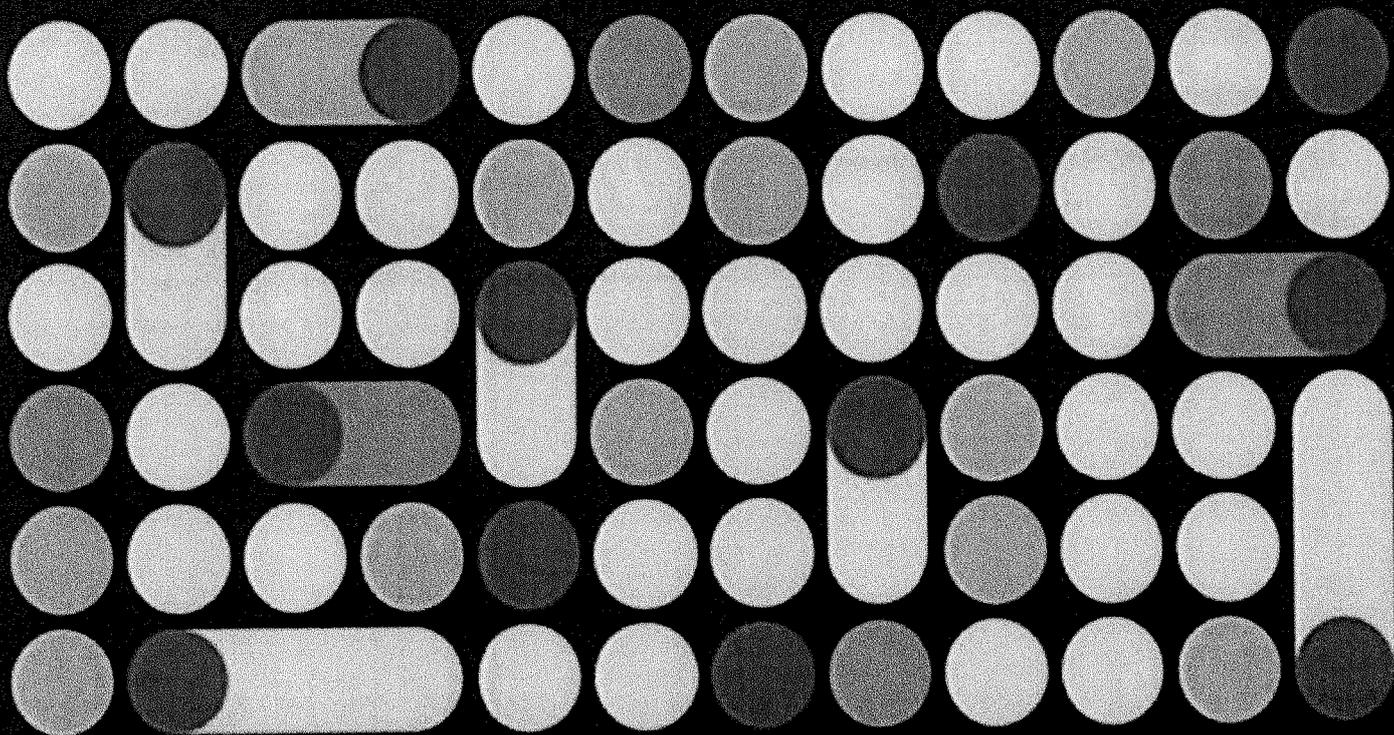
Deloitte Consulting S.r.l. S.B.

Accenture S.p.A.

Gutenberg S.r.l

Strategic Management Partners S.r.l.

DS TECH S.r.l.



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI AGRIGENTO

CONSOLIDAMENTO DEI PROCESSI AZIENDALI DI GOVERNANCE

Affidamento di un accordo quadro avente  
ad oggetto l'affidamento di Servizi Applicativi  
e l'affidamento di Servizi di Supporto in ambito  
"Sanità digitale- Sistemi Informativi Sanitari 2"  
Per le Pubbliche Amministrazioni del SSN

Lotto 6 | Servizi di supporto – Centro Sud | CIG: B227D

# INDICE

---

<b>DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE</b>	<b>3</b>
<b>ACRONIMI E GLOSSARIO</b>	<b>4</b>
<b>CONTESTO</b>	<b>5</b>
1.1 OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.2 SOGGETTI COINVOLTI	8
<b>OGGETTO E IMPORTO</b>	<b>8</b>
<b>DURATA</b>	<b>9</b>
<b>DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI RICHIESTI</b>	<b>9</b>
<b>7. ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI</b>	<b>12</b>
<b>SUBAPPALTO</b>	<b>12</b>
<b>PIANO TEMPORALE</b>	<b>12</b>
<b>DETTAGLIO IMPORTO ECONOMICO PROGRAMMATO</b>	<b>13</b>
<b>FATTURAZIONE</b>	<b>13</b>

**DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE**

 <b>DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE</b>	
Denominazione Amministrazione	ASP di Agrigento
Indirizzo	Viale della Vittoria n.321
CAP	92100
Comune	Agrigento
Provincia	Agrigento
Regione	Sicilia
Codice Fiscale	P.IVA 02570930848
Indirizzo mail	controllogestione@aspag.it
PEC	protocollo@pec.aspag.it
Codice PA	T1DFDX

<b>DATI ANAGRAFICI REFERENTE AMMINISTRAZIONE</b>	
Nome	Filadelfio Adriano
Cognome	Cracò
Telefono	0922407515
Indirizzo mail	<a href="mailto:controllogestione@aspag.it">controllogestione@aspag.it</a>
PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.aspag.it">protocollo@pec.aspag.it</a>

## Acronimi e Glossario

DEFINIZIONE/ACRONIMO	DESCRIZIONE
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
Consip	Consip S.p.a.
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
RTI	Raggruppamento Temporaneo d'Impresa
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
SSR	Servizio Sanitario Regionale
ASP	Azienda Sanitaria Provinciale
LEA	Livelli Essenziali di Assistenza
AQ	Accordo Quadro
SD3	Sanità Digitale 3
SD4	Sanità Digitale 4
SD5	Sanità Digitale 5
D.D.G.	Deliberazione del Direttore Generale
D.M.	Decreto Ministeriale
COT	Centrale Operativa Territoriale
PAC	Percorsi Attuativi di Certificabilità
NSG	Nuovo Sistema di Garanzia

## CONTESTO

---

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento (ASP Agrigento) è l'Ente del Servizio Sanitario Regionale deputato all'organizzazione, gestione e sviluppo dell'assistenza sanitaria e sociosanitaria sul territorio provinciale. L'Azienda garantisce l'erogazione coordinata dei servizi sanitari ospedalieri e territoriali, assicurando un'efficace programmazione degli interventi, la gestione appropriata delle risorse disponibili e il monitoraggio delle performance aziendali.

La *governance* dell'ASP è affidata alla Direzione Generale, cui competono le funzioni di indirizzo strategico, coordinamento operativo, vigilanza sulle strutture aziendali e adozione degli atti fondamentali in materia sanitaria, amministrativa e finanziaria. La Direzione assicura l'attuazione delle linee di politica sanitaria regionale, nonché il governo complessivo del sistema provinciale dei servizi.

Dal punto di vista organizzativo, l'Azienda è strutturata in Dipartimenti che costituiscono le unità tecnico-funzionali deputate alla programmazione, gestione e monitoraggio delle attività cliniche, territoriali, amministrative e di prevenzione. Attualmente l'ASP è articolata in una rete dipartimentale che comprende il Dipartimento di Salute Mentale, il Dipartimento Materno-Infantile, il Dipartimento del Farmaco, il Dipartimento di Prevenzione, il Dipartimento di Prevenzione Veterinario, il Dipartimento Amministrativo, i Dipartimenti Ospedalieri, il Dipartimento di Riabilitazione e Cure Intermedie e il Dipartimento delle Scienze Radiologiche, i quali operano in raccordo con la Direzione Strategica, concorrendo alla definizione dei piani operativi aziendali e alla valutazione dei risultati.

In considerazione dell'evoluzione normativo-regolamentare che ha caratterizzato il comparto sanità, da ultimo con l'entrata in vigore del Decreto Ministeriale 77/2022, che definisce nuovi modelli organizzativi per l'assistenza territoriale, questa Amministrazione ha ritenuto necessario avviare e mantenere sistematicamente una revisione dei processi e delle procedure aziendali e un conseguente adeguamento dei flussi informativi.

Alla luce di tale quadro, negli ultimi anni l'ASP di Agrigento ha avviato un percorso di evoluzione organizzativa orientato a rafforzare la *governance* dei processi clinici, amministrativi e di supporto, anche in coerenza con i modelli assistenziali del D.M. 77/2022 e con gli obiettivi aziendali (es. PNRR). Tale percorso ha contribuito a potenziare le capacità di monitoraggio delle *performance*, migliorare la qualità dei flussi informativi e consolidare il presidio dei processi gestionali, anche grazie alla progressiva integrazione con le soluzioni di *Business Intelligence* a supporto del Controllo di Gestione.

Nello specifico, l'Azienda ha intrapreso un riassetto dei processi amministrativi e contabili e una revisione dell'organizzazione territoriale, favorendo un maggiore coordinamento tra le strutture e una più efficace capacità di analisi per centro di responsabilità. Le iniziative implementate hanno posto le condizioni per un modello di *governance* più integrato, efficiente e orientato al dato.

In particolare, tale percorso si è sviluppato lungo due direttrici principali, volte a:

- Migliorare l'integrazione dei processi clinici e amministrativi, assicurando una maggiore tracciabilità delle informazioni e un più efficace allineamento tra sistemi organizzativi e strumenti di monitoraggio;
- Semplificare e rendere più efficienti le procedure aziendali, attraverso la revisione dei processi gestionali e l'adozione di assetti organizzativi coerenti con l'evoluzione dell'assistenza territoriale e con le esigenze di governo complessivo dell'Azienda.

Parallelamente questa Amministrazione ha intrapreso un percorso di rinnovamento del proprio ecosistema applicativo, con l'obiettivo di modernizzare le piattaforme informative e adeguarle ai principi e alle linee guida nazionali in materia di digitalizzazione (AgID). In particolare, tale percorso si è focalizzato su due direttrici principali, volte rispettivamente a:

- Potenziare l'integrazione dei sistemi clinici e amministrativi, migliorando la qualità e la fruibilità dei dati a supporto dei processi decisionali;
- Accelerare la dematerializzazione dei processi "no core", semplificando l'accesso ai servizi e migliorando l'esperienza dell'utente.

In coerenza con gli obiettivi di performance aziendali, l'Azienda intende estendere il parco di azioni già avviate, anche al presidio del Nuovo Sistema di Garanzia (NSG), istituito dal Decreto ministeriale 12 marzo 2019 e operativo dal 1° gennaio 2020, applicando logiche, metodologie e strumenti data-driven. In tale ambito, l'Amministrazione intende, tra l'altro, rafforzare il modello di governance e controllo degli indicatori NSG, al fine di garantire la corretta alimentazione dei flussi informativi e il presidio dei processi operativi.

In considerazione di quanto sopra, al fine di sostenere il percorso di rafforzamento della *governance* aziendale e garantire la piena aderenza agli standard introdotti, tra l'altro, dal DM 77/22, risulta necessario affiancare l'implementazione dei processi e dei sistemi ausiliari con ulteriori servizi di supporto:

- Manutenzione evolutiva del percorso di integrazione della Business Intelligence implementato presso il Controllo di Gestione con l'ecosistema applicativo aziendale (amministrativo contabile e sanitario). Tale intervento include il consolidamento del sistema di reporting per centro di responsabilità;
- Consolidamento degli strumenti avanzati per l'analisi dei dati, al fine di supportare il controllo di gestione, implementare la digitalizzazione dei processi di valutazione del personale e migliorare il governo complessivo delle performance organizzative e individuali;
- Presidio su ambiti amministrativi e gestionali (es. Controllo di Gestione, Approvvigionamenti, NSG) attraverso un approccio multidisciplinare, fondato sulla conoscenza approfondita del contesto sanitario e della normativa di settore;
- Rafforzamento delle capacità di monitoraggio e controllo dell'Area Controllo di Gestione attraverso il consolidamento degli strumenti e dei flussi informativi aziendali, replicando le soluzioni attuali sui nuovi modelli organizzativi, con particolare attenzione alle esigenze dell'assistenza territoriale;
- Estensione della capacità aziendale di monitorare in modo sistematico le *performance*, assicurare la qualità dei flussi informativi e supportare le strutture nell'elaborazione e nell'analisi dei dati rilevanti anche ai fini NSG, così da consolidare un modello di governance sempre più coerente, misurabile e orientato al miglioramento continuo.

Per garantire una transizione efficace verso un sistema sanitario più moderno e pienamente aderente agli obiettivi di innovazione digitale, l'Azienda ha convenuto di richiedere l'attivazione dell'Accordo Quadro "Sanità Digitale 5" quale strumento di approvvigionamento maggiormente idoneo a soddisfare le esigenze attuali.

### 1.1 Obiettivi dell'Amministrazione

In coerenza con le esigenze organizzative e tecnologiche sopra descritte, l'ASP di Agrigento intende avvalersi dei servizi previsti dall'Accordo Quadro "Sanità Digitale – Sistemi informativi sanitari e servizi al cittadino 2" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN (ID 2720), individuato quale strumento maggiormente idoneo per ambito, perimetro e coerenza con gli obiettivi strategici aziendali.

Al fine di garantire un presidio qualificato sull'intero perimetro delle attività previste, l'Amministrazione ritiene necessario attivare i servizi specialistici del Lotto 6, per un periodo di 18 mesi (01/02/2026 – 31/07/2027). Tale intervento risponde a un fabbisogno di supporto ad elevata specializzazione, volto a rafforzare la capacità aziendale di pianificare, monitorare e governare le trasformazioni in corso.

Alla luce del percorso già avviato negli anni precedenti, l'ASP di Agrigento intende, infatti, dare continuità alle attività metodologiche, organizzative e strumentali già implementate, che hanno consentito di migliorare l'integrazione tra processi clinici e amministrativi, consolidare i flussi informativi, supportare l'avvio dei nuovi modelli territoriali previsti dal D.M. 77/2022 e rafforzare i meccanismi di monitoraggio e controllo a supporto delle funzioni aziendali.

In tale prospettiva, il presente Piano dei Fabbisogni prevede anzitutto la manutenzione evolutiva delle iniziative già introdotte – in termini di standardizzazione dei processi, evoluzione degli strumenti di

monitoraggio e rafforzamento della governance dei dati – corredato, al contempo, del supporto operativo e del presidio delle attività critiche, per garantire continuità nelle funzioni di accompagnamento, gestione dei flussi informativi e assistenza ai processi aziendali. Il fabbisogno prevede, inoltre, il consolidamento del modello di contabilità analitica, tenendo conto del legame sistemico con i dati della contabilità generale e del bilancio. La rilevazione analitica di costi e ricavi per natura e destinazione costituisce, tra l'altro, presupposto logico per la predisposizione dei modelli di rendicontazione aziendali (es. modello CP/LA) così come per l'utilizzo consapevole di tali aggregati per finalità gestionali. Parallelamente, l'Azienda intende estendere il perimetro dell'intervento ad ulteriori ambiti di miglioramento, con un focus specifico sul rafforzamento del presidio del Nuovo Sistema di Garanzia (NSG), oggi elemento chiave per la valutazione delle performance e per l'allineamento ai requisiti nazionali e regionali.

A tal fine, si prevede l'implementazione di specifici interventi volti a perseguire i seguenti obiettivi:

- Identificazione di ulteriori aree di miglioramento nell'integrazione tecnologica e organizzativa, assicurando la continuità delle iniziative già implementate e l'evoluzione dei modelli di interazione tra sistemi e processi;
- Manutenzione evolutiva delle soluzioni gestionali delle strutture assistenziali, ivi incluse quelle introdotte dal D.M. 77/2022 e dei relativi flussi informativi;
- Implementazione e supporto operativo nell'ambito degli interventi di cambiamento organizzativo legati all'introduzione di nuove soluzioni tecnico-organizzative;
- Presidio operativo nell'utilizzo di strumenti di monitoraggio aziendale integrati con il controllo di gestione, in linea con gli obiettivi aziendali;
- Manutenzione evolutiva del modello di contabilità analitica, attraverso il consolidamento dei criteri di imputazione e il raccordo strutturato con i principali pilastri informativi (es. personale, beni e servizi, etc.), anche al fine di migliorare la coerenza dei dati economico-gestionali in relazione alle diverse fonti informative aziendali, supportare il Controllo di Gestione e garantire una lettura integrata di costi e ricavi per singolo fattore produttivo e centro di responsabilità;
- Presidio operativo nell'utilizzo di strumenti di rendicontazione e controllo a supporto del Controllo di Gestione, *in primis* con riferimento ai principali modelli di rendicontazione (es. LA e CP), nelle fasi di elaborazione dati e di verifica di coerenza con le fonti informative aziendali oltre che nella produzione di output sintetici idonei a rappresentare il grado di copertura quali-quantitativa delle informazioni;
- Estensione delle metodologie e degli strumenti di monitoraggio e analisi ai flussi informativi e agli indicatori NSG, per migliorare la qualità dei dati, supportare la valutazione delle performance e integrare pienamente il NSG nel governo dei processi.

Risulta, altresì, indispensabile strutturare un modello di governo e PMO capace di assicurare il coordinamento complessivo delle iniziative e il monitoraggio dell'avanzamento progettuale, garantendo la qualità delle soluzioni e la tempestiva risoluzione delle criticità. Tale presidio è volto a consentire la valutazione continua dei risultati, dei rischi e degli scostamenti, anche attraverso la produzione di analisi funzionali ad orientare le decisioni strategiche dell'Azienda. Contestualmente, è richiesta una programmazione organica degli interventi di *change management*, finalizzati a progettare e accompagnare i cambiamenti organizzativi e procedurali derivanti dall'introduzione del nuovo modello, assicurando coerenza, adozione e integrazione nelle strutture aziendali.

## 1.2 Soggetti coinvolti

I fabbisogni individuati e le progettualità che verranno avviate saranno sviluppati sotto il coordinamento della Direzione Generale, con il supporto e la mediazione degli organismi di *governance* del progetto – in particolare il RUP e il DEC – cui competono le funzioni di indirizzo strategico, coordinamento operativo, vigilanza sulle strutture aziendali e adozione degli atti fondamentali in ambito sanitario, amministrativo e finanziario. Fermo restando che lo sviluppo delle attività progettuali potrà richiedere interazioni trasversali con le diverse articolazioni aziendali, si prevede un'interlocuzione diretta con le seguenti Unità Operative:

- U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Statistici Aziendali
- U.O.C. Servizio Risorse Umane;
- U.O.C. Servizio Economico-Finanziario e Patrimoniale;
- U.O.C. Servizio Provveditorato.

Per le attività di natura funzionale potranno rendersi necessarie interlocuzioni con i fornitori ICT e con i partner tecnologici coinvolti nella gestione dei sistemi informativi aziendali, da svolgersi sempre in coordinamento e mediazione con l'Amministrazione, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità previste dal modello di governance progettuale.

## OGGETTO E IMPORTO

ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO RICHIESTO	IMPORTO IN EURO PER SOTTO-SERVIZIO RICHIESTO	ESIGENZA DEL PERIODO DI SUBENTRO (SI/NO)	ESIGENZA DEL TRASFERIMENTO KNOW-HOW A FINE FORNITURA (SI/NO)
1	Supporto strategico	Consulenza strategica			
		Consulenza organizzativa	56.220,00	No	No
		Supporto Tematico			
		Supporto consulenziale su tematiche socio-sanitarie	93.700,00	No	No
		Supporto normativo			
		Supporto amministrativo			
		Supporto agli acquisti			
2	Digitalizzazione Processi Sanitari	Definizione strategia			
		Assessment dei Processi	60.687,00	No	No
		Disegno dei Processi digitali			
		Implementazione dei processi			
3	Formazione e supporto all'Accrescimento delle Competenze Digitali	Accompagnamento all'implementazione sostenibile della Strategia Generale di accrescimento delle Competenze Digitali e erogazione dei percorsi formativi			
		Supporto alla progettazione e allo svolgimento dei percorsi di accompagnamento/formativi			
4		IT Strategy			

ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO RICHIESTO	IMPORTO IN EURO PER SOTTO-SERVIZIO RICHIESTO	ESIGENZA DEL PERIODO DI SUBENTRO (SI/NO)	ESIGENZA DEL TRASFERIMENTO KNOW-HOW A FINE FORNITURA (SI/NO)
	Supporto all'Innovazione tecnologica	IT Advisory			
		Analisi comparativa			
		Supporto alla misurazione del livello di digitalizzazione			
5	Governance	PMO	26.824,00 €	No	No
		Supporto al monitoraggio – Monitoraggio servizio			
		Supporto al monitoraggio – Gestione operativa			
		Supporto al monitoraggio – Piano dei fabbisogni/Piano operativo			
		Demand management			
		Change management	11.496,00 €	No	No
		Customer satisfaction			
TOTALE IMPORTO (€)			248.927,00		

#### DURATA

La durata prevista dell'iniziativa è di **18 mesi** e l'attivazione del servizio di fornitura è prevista entro il mese di febbraio 2026 o in data successiva in occasione della sottoscrizione del contratto esecutivo.

#### DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI RICHIESTI

Nell'ambito del contesto progettuale precedentemente descritto, la scrivente Amministrazione richiede l'attivazione dei seguenti servizi di supporto, richiamati anche nel Capitolo "4. Oggetto e Importo".

##### 6.1 L6.S1 Supporto strategico

Con riferimento al servizio di Supporto Strategico che la scrivente Amministrazione intende attivare e in coerenza con quanto previsto dal Capitolato Tecnico speciale per i Lotti di supporto, si richiede al Fornitore di espletare le seguenti attività per ciascun sotto-servizio:

##### ▪ L6.S1.2 Consulenza organizzativa

- Progettazione evolutiva del modello organizzativo aziendale, in coerenza con l'evoluzione dei processi, dei fabbisogni emergenti e del perimetro da considerare;
- Supporto nella gestione del rinnovato modello organizzativo, anche alla luce delle strutture assistenziali introdotte dal DM 77/22.
- Assessment dell'assetto organizzativo e dei processi che concorrono alla produzione degli indicatori NSG, con analisi di ruoli, responsabilità e modalità operative;
- Supporto alla pianificazione, attuazione e monitoraggio delle azioni organizzative e operative funzionali alle finalità di valutazione previste dal Nuovo Sistema di Garanzia (NSG).

- **L6.S1.3 Supporto Tematico - Supporto consulenziale su tematiche socio-sanitarie**
  - Consolidamento delle soluzioni amministrativo-contabili e del monitoraggio dei flussi informativi, garantendone l'allineamento alla normativa vigente e il supporto alle funzioni di reporting, controllo e governance;
  - Progressiva estensione delle soluzioni e dei modelli organizzativi già implementati, anche con riferimento alle strutture territoriali e ai nuovi percorsi assistenziali;
  - Manutenzione evolutiva degli strumenti di analisi a supporto della valutazione delle performance aziendali, includendo il presidio generale degli indicatori e dei requisiti previsti dal Nuovo Sistema di Garanzia (NSG), anche attraverso la produzione di analisi periodiche e reporting di sintesi;
  - Supporto al monitoraggio degli indicatori NSG, mediante il coordinamento delle attività di raccolta, validazione e aggiornamento dei flussi informativi, la verifica del rispetto dei target e l'individuazione tempestiva di eventuali scostamenti;
  - Supporto al Controllo di Gestione nella personalizzazione di soluzioni per il monitoraggio delle performance aziendali in coerenza con le linee guida regionali; monitoraggio flussi informativi, controlli logico-formali e di business, elaborazione modelli di rendicontazione gestionali (es. LA/CP), verifiche di coerenza Co.Ge. - Co.An. e individuazione di interventi correttivi atti a migliorare la coerenza e la qualità dei dati necessari per alimentare il sistema di reporting aziendale;
  - Consulenza e affiancamento nei processi di contabilità analitica, finalizzati al consolidamento delle logiche di rilevazione dei costi e dei ricavi per natura e destinazione, alla razionalizzazione delle principali dimensioni gestionali e al rafforzamento della coerenza informativa;
  - Presidio operativo in ordine al raccordo tra contabilità analitica e principali pilastri informativi aziendali (es. personale, beni e servizi, etc.), al fine di assicurare una lettura integrata dei dati economico-gestionali per singolo fattore produttivo e centro di responsabilità;
  - Supporto operativo per l'elaborazione e l'analisi del modello LA, al fine di garantire, secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 maggio 2019, il maggior grado di omogeneità dei dati associati all'erogazione dei LEA (ospedaliera, territoriale, prevenzione), abilitando la lettura integrata dei costi per singoli livelli di assistenza e delle prestazioni erogate come rilevate da NSIS;
  - Supporto operativo per l'elaborazione e analisi del modello CP per la rilevazione dei ricavi e dei costi delle macrostrutture dell'ASP di Agrigento (es. presidi ospedalieri, territorio, servizi amministrativi e centrali aziendali, etc.) per la rendicontazione e il monitoraggio dell'equilibrio economico di gestione, in coerenza dei livelli di assistenza erogati;
  - Verifiche di coerenza delle risultanze rilevate nei modelli LA e CP in relazione alle altre fonti informative aziendali (es. modello CE), inclusa l'individuazione di interventi correttivi atti a valutare la coerenza e la qualità dei dati raccolti e lo sviluppo di modelli di analisi a sostegno di una maggiore affidabilità e rappresentatività del patrimonio informativo aziendale;
  - Supporto operativo alle funzioni amministrativo-contabili aziendali (Economico-Finanziario, Risorse Umane, Provveditorato), attraverso attività propedeutiche all'elaborazione di documenti utili alle analisi di bilancio, presidio dei flussi del Personale dipendente e convenzionato, Beni e Servizi.

## **L6.S2 Digitalizzazione Processi Sanitari**

Con riferimento al servizio di Digitalizzazione dei processi sanitari che la scrivente Amministrazione intende attivare, in coerenza con quanto previsto dal Capitolato Tecnico speciale, si richiede al Fornitore di espletare le seguenti attività:

### **▪ L6.S2.2 Assessment dei Processi**

- Assessment dei processi e dei flussi informativi che alimentano gli indicatori NSG, con analisi della loro coerenza, completezza e digitalizzazione, al fine di individuare gap organizzativi e opportunità di miglioramento nel presidio dei requisiti del sistema;
- Individuazione del perimetro di integrazione delle soluzioni applicative di ambito sanitario e amministrativo-contabile alla luce dei nuovi modelli organizzativi territoriali introdotti e ai relativi flussi informativi nazionali;
- Implementazione di una mappatura integrata dei processi aziendali e dei flussi informativi, finalizzata a evidenziare inefficienze e aree di miglioramento nei processi clinici e amministrativi.

## **L6.S5 Governance**

Con riferimento al servizio di Governance che la scrivente Amministrazione intende attivare, in coerenza con quanto previsto dal Capitolato Tecnico speciale per i Lotti di supporto, si richiede al Fornitore di espletare le seguenti attività:

### **▪ LS6.S5.1PMO**

- Coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali, incluse la definizione dell'impostazione organizzativa e metodologica, la gestione dell'avanzamento, la verifica delle milestone e l'eventuale rimodulazione di tempi e obiettivi in presenza di criticità;
- Gestione delle relazioni con i fornitori tecnologici, garantendo il presidio delle soluzioni erogate, il monitoraggio della qualità dei servizi e l'intervento tempestivo in caso di scostamenti dagli standard previsti.
- Controllo della qualità, delle performance e dei rischi, attraverso l'analisi dei risultati, la definizione e l'attuazione delle azioni correttive, la validazione della documentazione progettuale e la predisposizione del reporting direzionale.
- Produzione di analisi e reporting, mediante elaborazione proattiva di report, approfondimenti tematici e analisi delle criticità, con proposta di azioni correttive, valutazione di impatti (tempi, costi, rischi, benefici);
- Presidio evolutivo del sistema di monitoraggio, assicurando l'aggiornamento del repository documentale, il miglioramento continuo delle soluzioni implementate e il supporto al governo dei livelli di servizio e della qualità delle forniture.

### **▪ LS6.S5.6 Change management**

- Accompagnamento metodologico e operativo nella gestione dei cambiamenti procedurali/organizzativi richiesti dall'implementazione di nuove soluzioni organizzative e applicative, comprensivo della realizzazione di regolamenti/procedure;
- Supporto alla transizione organizzativa mediante affiancamento metodologico e operativo per singola area di gestione;
- Gestione e coordinamento di tavoli tecnici e gruppi di lavoro per identificare e valutare i requisiti di business per le soluzioni individuate in fase di manutenzione evolutiva e progettazione.

## 7. ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI

In accordo con quanto previsto dall'Accordo Quadro Consip, si richiede, a livello di Piano operativo, una proposta che comprenda le modalità di messa a disposizione del proprio portale della fornitura, nel rispetto di quanto indicato in offerta tecnica.

Inoltre, si rende necessaria la redazione successiva di un piano di lavoro di dettaglio coerente con il Piano dei fabbisogni e il Piano operativo, che illustri i servizi richiesti e i relativi deliverable, unitamente alle tempistiche di attivazione dei servizi, alle giornate/uomo e agli importi economici.

### SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 119 del Codice nonché dai successivi commi e a quanto indicato all'art. 26 dell'Accordo Quadro.

Nell'ambito del Piano Operativo, il Fornitore dovrà indicare le parti e le quote del servizio/fornitura che intende subappaltare, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dall'Accordo Quadro.

### PIANO TEMPORALE

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento richiede che le attività oggetto del presente Piano dei Fabbisogni siano realizzate e rese produttive in un periodo temporale di 18 mesi.

ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO RICHIESTO	SERVIZIO RICHIESTO	PERIODO (Inizio → Fine)
1	Supporto strategico	Consulenza strategica		
		Consulenza organizzativa	X	01/02/2026 → 31/07/2027
		Supporto Tematico - Supporto consulenziale su tematiche socio-sanitarie	X	01/02/2026 → 31/07/2027
		Supporto Tematico - Supporto normativo		
		Supporto Tematico - Supporto amministrativo		
		Supporto Tematico - Supporto agli acquisti		
		Supporto alla valutazione delle tecnologie sanitarie		
2	Digitalizzazione Processi Sanitari	Definizione strategia		
		Assessment dei Processi	X	01/02/2026 → 31/07/2027
		Disegno dei Processi digitali		
		Implementazione dei processi		
3	Formazione e supporto all'Accrescimento delle Competenze Digitali	Accompagnamento all'implementazione sostenibile della Strategia Generale di accrescimento delle Competenze Digitali e erogazione dei percorsi formativi		
		Supporto alla progettazione e allo svolgimento dei percorsi di accompagnamento/formativi		
4	Supporto all'Innovazione tecnologica	IT Strategy		
		IT Advisory		
		Analisi comparativa		
		Supporto alla misurazione del livello di digitalizzazione		
5	Governance	PMO	X	01/02/2026 → 31/07/2027

ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO RICHIESTO	SERVIZIO RICHIESTO	PERIODO (Inizio → Fine)
		Supporto al monitoraggio – Monitoraggio servizio		
		Supporto al monitoraggio – Gestione operativa		
		Supporto al monitoraggio – Piano dei fabbisogni		
		Demand management		
		Change management	X	01/02/2026 → 31/07/2027
		Customer satisfaction		

#### DETTAGLIO IMPORTO ECONOMICO PROGRAMMATO

Come indicato al paragrafo 3 del presente Piano, l'impegno economico programmato complessivo del Contratto Esecutivo è pari a 248.927,00 € (IVA esclusa).

I servizi di supporto descritti dovranno essere erogati in modalità a corpo (Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale di 8 ore), secondo le seguenti metriche:

ID	SERVIZIO	QUANTITÀ	METRICA	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE
1	Supporto strategico	800	FTE/Team Ottimale	187,40	149.920,00
2	Digitalizzazione Processi Sanitari	330	FTE/Team Ottimale	183,90	60.687,00
3	Formazione e supporto all'Accrescimento delle Competenze Digitali	0	FTE/Team Ottimale	0	0,00
4	Supporto Innovazione tecnologica	0	FTE/Team Ottimale	0	0,00
5	Governance	200	FTE/Team Ottimale	191,6	38.320,00
				TOTALE	248.927,00

#### FATTURAZIONE

I corrispettivi e le modalità di fatturazione per le prestazioni oggetto del presente Piano dei Fabbisogni sono indicati nel Contratto Esecutivo dell'Accordo Quadro

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI ACQUISTO

Nr. Procedura	1411931
Codice ident. Gara (CIG)	XX01 – RICHIESTA PRELIMINARE FORNITURA
Codice Unico di Progetto (CUP)	Non presente
Strumento di acquisto	Accordo Quadro
Iniziativa/Bando	Sanità Digitale - sistemi informativi sanitari e servizi al cittadino 2 Lotto 6 - SERVIZI DI SUPPORTO - CENTRO/SUD - SERVIZI DI SUPPORTO - CENTRO/SUD - Ordine Diretto

INFORMAZIONI SULLA FASE DELLA PROCEDURA

Nr. fase	8900704	Data creazione	08/01/2026 09:07
Nome fase	Richiesta piano di fabbisogno		
Giorni per accettazione	15 15 giorni lavorativi a partire dalla data di invio		
Giorni per annullamento	1 1 giorno lavorativo a partire dalla data di invio		

DATI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente acquirente	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI AGRIGENTO
Ufficio	SERVIZIO PROVVEDITORATO
Codice fiscale	02570930848
Codice univoco ufficio iPA	Codice iPA non dichiarato dal PO
Indirizzo sede	VIALE DELLA VITTORIA, 321
Città	92100 - AGRIGENTO(AG)
Recapito telefonico	+390922407238
Email	rosalia.cala@aspag.it
Punto Ordinante	ROSALIA CALA' / CF: CLARSL67R56F830F

**FORNITORE CONTRAENTE**

Soggetto contraente	RTI Intellera Consulting S.p.A.
Ragione sociale	INTELLERA CONSULTING
Forma societaria	SPA
Partita Iva	11088550964
Indirizzo sede	Via Gaetano de Castillia, 23
Città	20124 - MILANO(MI)
Recapito telefonico	06570832136
Email	GARE@PEC-INTELLERACONSULTING.COM

**INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE**

Indirizzo di consegna	VIALE DELLA VITTORIA, 321, AGRIGENTO(AGRIGENTO)
Indirizzo di fatturazione	VIALE DELLA VITTORIA, 321, AGRIGENTO(AGRIGENTO)
Modalità di pagamento	Non presente

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Inserire la PEC dell'amministrazione	forniture@pec.aspag.it
Allegare il piano di fabbisogno	PIANO DEI FABBISOGNI.pdf
Se hai necessità di allegare documento utilizza questo spazio	Non presente

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

Riepilogo economico

Codice articolo	Descrizione	Prezzo	Quantità	Aliquota IVA %	Importo IVA esclusa
SD2_L6_INT_R PF	Richiesta piano di fabbisogno	€ 248927,00 /servizio	Non presente	22 %	€ 248927,00

<b>Totale ordine(IVA esclusa)</b>	<b>€ 248927,00</b>
<b>Totale sconti applicati</b>	<b>Non presente</b>
<b>Totale IVA</b>	<b>€ 54763,94</b>
<b>Totale ordine (IVA inclusa)</b>	<b>€ 303690,94</b>

ARTICOLO PRINCIPALE

Codice articolo SD2\_L6\_INT\_RPF  
 Nome commerciale Richiesta piano di fabbisogno  
 Centro di costo Non presente  
 Scheda Tecnica 13695 - INT Richiesta preliminare di fornitura  
 Caratteristiche

**Nome del servizio:** Richiesta piano di fabbisogno - **Descrizione tecnica:** Richiesta piano di fabbisogno - **Unità di vendita:** servizio - **Area di consegna o erogazione:** ABRUZZO, BASILICATA, CALABRIA, CAMPANIA, LAZIO, MARCHE, MOLISE, PUGLIA, SARDEGNA, SICILIA, TOSCANA, UMBRIA - **Codice articolo fornitore:** SD2\_L6\_INT\_RPF - **Tipo contratto:** acquisto - **Codice CPV:** 72224000-1: Servizi di consulenza per la gestione di progetti

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE



**ATTENZIONE**

Questo documento non ha valore se privo della sottoscrizione a mezzo firma digitale.

# PIANO OPERATIVO

# LOTTO 6

Intellera Consulting S.p.A.

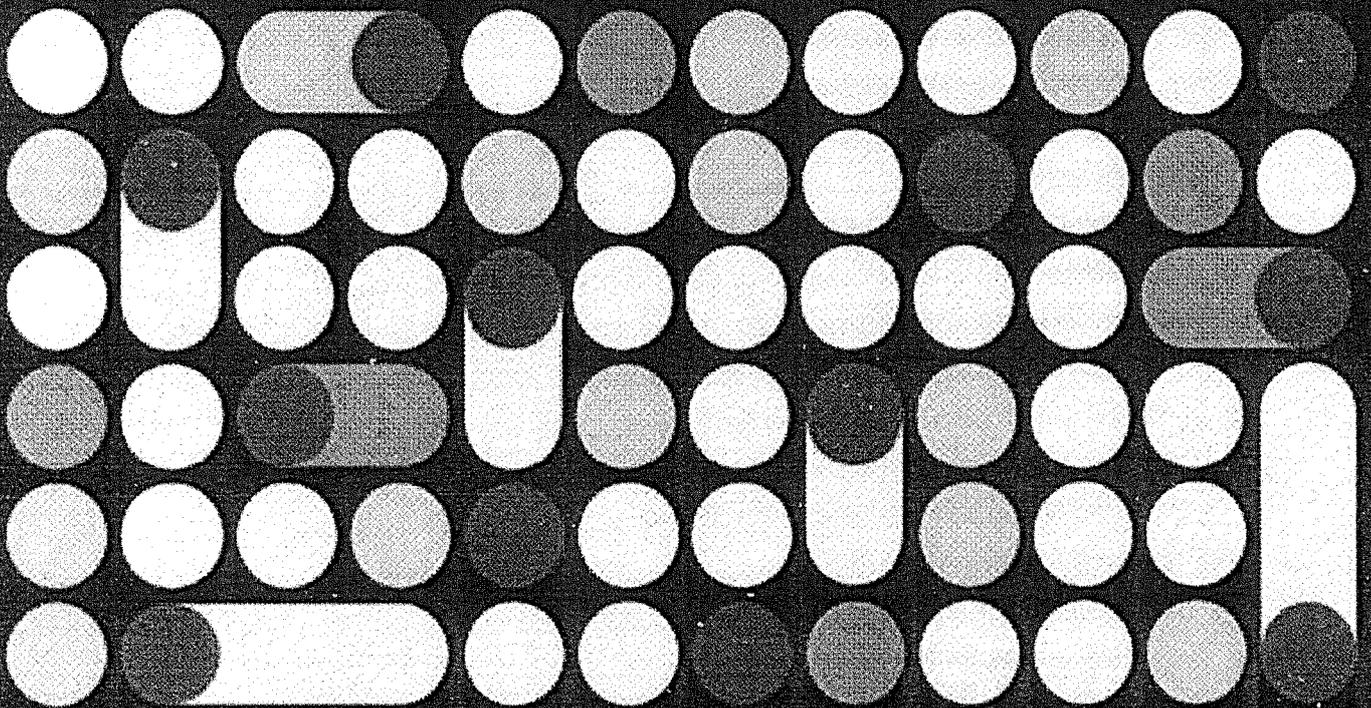
Deloitte Consulting S.r.l. S.B.

Accenture S.p.A.

Gutenberg S.r.l.

Strategic Management Partners S.r.l.

DS TECH S.r.l.



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI AGRIGENTO**

**CONSOLIDAMENTO DEI PROCESSI AZIENDALI DI GOVERNANCE**

Affidamento di un accordo quadro avente  
ad oggetto l'affidamento di Servizi Applicativi  
e l'affidamento di Servizi di Supporto in ambito  
"Sanità digitale - Sistemi Informativi Sanitari 2"

Per le Pubbliche Amministrazioni del SSN

## Sommario

DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE .....	3
1. SCOPO DEL DOCUMENTO .....	3
2. OBIETTIVI DEL PROGETTO .....	4
3. SERVIZI DI SUPPORTO PROPOSTI .....	5
4. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI .....	9
5. PIANO DI LAVORO GENERALE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO RICHIESTI .....	10
5.1. Data di attivazione e durata del contratto esecutivo .....	10
5.2. Luogo di esecuzione della fornitura .....	10
5.3. Stream progettuali da attivare a fronte dei servizi di supporto richiesti .....	10
5.4. Modalità di esecuzione dei Servizi .....	11
5.4.1. <i>STREAM 1 – Consulenza organizzativa</i> .....	11
5.4.2. <i>STREAM 2 – Supporto Tematico</i> .....	12
5.4.3. <i>STREAM 3 – Assessment dei processi</i> .....	13
5.4.4. <i>STREAM 4 – PMO</i> .....	13
5.4.5. <i>STREAM 5 – Change Management</i> .....	14
5.5. Cronoprogramma .....	15
6. ORGANIZZAZIONE DELLA FORNITURA .....	15
6.1. Figure di coordinamento del RTI a presidio della Fornitura .....	15
6.2. Attività in carico agli operatori economici del RTI .....	16
6.3. Modalità di messa a disposizione del Portale della Fornitura .....	16
7. QUOTE E PRESTAZIONI AFFIDATE IN SUBAPPALTO .....	17
8. IMPORTO ECONOMICO CONTRATTUALE .....	17
8.1. Quantità previste per i servizi oggetto di fornitura .....	17
8.2. Quadro economico di riferimento .....	17
8.3. Indicazioni in ordine alla Fatturazione e ai termini di pagamento .....	17
9. LIVELLI DI SERVIZIO .....	18
10. GRUPPO DI LAVORO .....	18
11. GARANZIA DEFINITIVA .....	18
12. INFORMAZIONI RELATIVE AL DELEGATO/I AD OPERARE SUL CONTO/I CORRENTE/I DEDICATO/I .....	18

## DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRAZIONE	
Ragione sociale Amministrazione	ASP di Agrigento
Indirizzo	Viale della Vittoria n.321
CAP	92100
Comune	Agrigento
Provincia	Agrigento
Regione	Sicilia
Codice Fiscale	P.IVA 02570930848
Indirizzo mail	controllogestione@aspag.it
PEC	forniture@pec.aspag.it
Codice PA	T1DFDX

FIGURE DI RIFERIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE		
Servizio	Ufficio di riferimento	Personale incaricato
RUP	UOC Controllo di Gestione	Filadelfio Adriano Cracò
DEC	UOC Provveditorato	Pietro Vitellaro

## 1. SCOPO DEL DOCUMENTO

In risposta al Piano dei Fabbisogni trasmesso dall' ASP di Agrigento in data 23/12/2025, per la richiesta di servizi di supporto a valere sul Lotto 6 dell'Accordo quadro per l'Affidamento di servizi di supporto in ambito «Sanità digitale – Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - ID 2720", ricevuto tramite portale "AquistinretePA" (**preordine n. 8900704** del 23/12/2025), il presente **Piano Operativo** descrive i seguenti principali elementi:

- ▶ Obiettivi del progetto
- ▶ Servizi di supporto proposti
- ▶ Approccio metodologico e modalità di erogazione
- ▶ Tipologia e modalità di rendicontazione dei servizi

**Piano Operativo** - AQ «SANITÀ DIGITALE - Sistemi Informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - Lotto 6 – Servizi di Supporto – Centro Sud – Asp Agrigento – **Consolidamento Dei Processi Aziendali di Governance**

- ▶ Piano di Lavoro Generale presentato dal Fornitore (di seguito anche “RTI”) per l’erogazione dei servizi di supporto richiesti, con evidenza di:
  - Data di attivazione e durata del Contratto esecutivo oggetto del presente Piano operativo;
  - Luogo di esecuzione della Fornitura;
  - Cronoprogramma (Gantt) delle attività
- ▶ Organizzazione della Fornitura, con evidenza di:
  - Figure di coordinamento a presidio della Fornitura;
  - Organizzazione e team operativi impegnati nell’esecuzione della Fornitura;
- ▶ Eventuali quote e prestazioni in subappalto
- ▶ Importo economico contrattuale previsto
- ▶ Livelli servizio.

## 2. OBIETTIVI DEL PROGETTO

La formulazione del seguente **Piano Operativo (PO)** da parte di **Intellera Consulting part of Accenture Group** S.p.a., mandataria del raggruppamento aggiudicatario del Lotto 6 - Servizi di supporto - CENTRO SUD, di seguito anche “RTI”, tiene conto del contesto ampiamente rappresentato dalla Direzione Strategica dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento (ASP AG) nel citato Piano dei Fabbisogni (Pdf).

L’ASP di Agrigento, attraverso l’adesione all’ **Accordo Quadro per l’Affidamento di servizi di supporto in ambito “Sanità digitale - Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2” per le Pubbliche Amministrazioni del SSN – ID 2720**, intende supportare la **manutenzione evolutiva** dei processi, dei flussi informativi e degli strumenti di governance e monitoraggio a supporto del Controllo di Gestione, il consolidamento della contabilità analitica integrata con contabilità generale e bilancio a supporto dei modelli di rendicontazione aziendale (**modelli CP/LA**), e l’estensione degli interventi al rafforzamento del presidio del **NSG**, quale leva strategica per la valutazione delle performance e l’allineamento ai requisiti nazionali e regionali.

Scopo del documento è di **esplicitare gli obiettivi dell’intervento** (modalità organizzative e operative di erogazione) e di **dettagliare e quantificare i servizi di supporto** richiesti dal Committente.

In particolare, l’intervento progettuale richiesto prevede lo sviluppo di azioni di supporto su ambiti specifici di operatività per **aree strategiche** individuate dalla committenza: assistenza territoriale; controllo di gestione; contabilità e bilancio; risorse umane; provveditorato.

Tali azioni di supporto, attraverso l’analisi dell’operatività corrente e l’identificazione dei gap di processo rispetto alle funzioni degli applicativi di cui l’ASP è dotata, sono finalizzate al supporto nell’individuazione di fabbisogni informativi necessari alla progettazione funzionale di nuove soluzioni/funzioni con riferimento a specifici obiettivi.

Al fine di sostenere il percorso di rafforzamento della **governance** aziendale e garantire la piena aderenza agli standard introdotti, tra l'altro, dal DM 77/22, risulta necessario affiancare l'implementazione dei processi e dei sistemi ausiliari con ulteriori servizi di supporto:

- **Manutenzione evolutiva** delle soluzioni gestionali delle strutture assistenziali, ivi incluse quelle introdotte dal D.M. 77/2022 e dei relativi flussi informativi;
- **Implementazione di strumenti di monitoraggio** aziendale integrati con il controllo di gestione, in linea con gli obiettivi aziendali;
- **Manutenzione evolutiva del modello di contabilità analitica**, attraverso il consolidamento dei criteri di imputazione e il raccordo strutturato con i principali pilastri informativi (es. personale, beni e servizi, etc.);
- Supporto nell'utilizzo degli **strumenti di rendicontazione e controllo** a supporto del Controllo di Gestione, con particolare riferimento ai modelli ministeriali LA e CP;
- Integrazione/estensione di **strumenti di monitoraggio e analisi**, in rapporto ai flussi informativi e specifiche esigenze operative (es. **sistema NSG**).

### 3. SERVIZI DI SUPPORTO PROPOSTI

Al fine di progettare il "Consolidamento dei processi aziendali di governance" dell'ASP di Agrigento, il RTI erogherà i seguenti servizi, previsti dall'Accordo Quadro:

Cod. Servizio	Servizio	Cod. Sottoservizio	Sottoservizio	Servizi richiesti
L6.S1	Supporto Strategico	L6.S1.1	Consulenza Strategica	
		L6.S1.2	Consulenza Organizzativa	X
		L6.S1.3	Supporto Tematico	X
		L6.S1.4	Supporto alla valutazione delle tecnologie sanitarie (HTA)	
L6.S2	Digitalizzazione dei processi	L6.S2.1	Definizione della strategia digitale	
		L6.S2.2	Assessment dei Processi	X
		L6.S2.3	Disegno dei Processi Digitali	
		L6.S2.4	Implementazione dei Processi	
L6.S3	Formazione e supporto all'accrescimento delle competenze digitali	L6.S3.1	Accompagnamento all'implementazione sostenibile della Strategia generale accrescimento delle Competenze Digitali e erogazione dei percorsi formativi	
		L6.S3.2	Supporto alla progettazione e allo svolgimento dei percorsi accompagnamento/formativi	
L6.S4		L6.S4.1	IT Strategy	

Cod. Servizio	Servizio	Cod. Sottoservizio	Sottoservizio	Servizi richiesti
	Supporto all'Innovazione tecnologica	L6.S4.2	Supporto alla misurazione del livello di digitalizzazione	
		L6.S4.3	IT Advisory	
		L6.S4.4	Analisi Comparativa	
		L6.S5.1	PMO	X
L6.S5	Governance	L6.S5.2	Supporto al Monitoraggio	
		L6.S5.3	Demand Management	
		L6.S5.4	Change Management	X
		L6.S5.5	Customer Satisfaction	

Di seguito si riporta la descrizione dei **servizi e dei relativi sottoservizi** che si intendono attivare a supporto dell'Amministrazione, con riferimento alle diverse aree di intervento individuate, evidenziandone finalità e ambiti di applicazione.

### L6.S1 Supporto strategico

Un apposito team fornirà supporto sugli aspetti strettamente tematici, legati **all'operatività delle aree funzionali individuate dall'Azienda** per iniziative di consolidamento e manutenzione evolutiva dei processi amministrativi e di governo ad alta complessità. Il **supporto strategico** si articolerà nelle attività specifiche di Consulenza Organizzativa e Supporto Tematico.

#### L6.S1.2 – Consulenza Organizzativa

L'attività di consulenza organizzativa è finalizzata alla **manutenzione evolutiva del modello organizzativo aziendale**, in coerenza con l'evoluzione dei processi, dei fabbisogni emergenti e degli obiettivi strategici dell'ASP di Agrigento. L'intervento è orientato a supportare l'Azienda nella gestione del rinnovato assetto organizzativo, anche in relazione alle strutture assistenziali introdotte dal D.M. 77/2022, favorendo un corretto allineamento tra organizzazione, processi e modelli operativi. Con riferimento a ciascuna area strategica, verrà, inoltre, svolta una mappatura dei processi organizzativi e dei sistemi informativi che concorrono alla **formazione degli indicatori del Nuovo Sistema di Garanzia (NSG)**, con analisi di ruoli, responsabilità, interazioni e modalità operative, in un'ottica di affiancamento alle strutture aziendali competenti. L'attività di assessment si concluderà con la **formalizzazione delle mappe di processo** e con la formulazione di proposte operative, fornendo supporto alla pianificazione, all'attuazione e al monitoraggio delle azioni organizzative funzionali alle finalità di valutazione previste dal NSG, nel rispetto delle responsabilità e delle prerogative gestionali in capo all'Azienda.

#### L6.S1.3 - Supporto Tematico. Supporto consulenziale su tematiche socio-sanitarie

A partire dalle attività di manutenzione evolutiva del modello organizzativo condotte nelle **aree individuate**, verranno sviluppati i casi d'uso applicati ai processi target (es. indicatori e requisiti NSG,

**Piano Operativo** - AQ «SANITÀ DIGITALE - Sistemi Informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN- Lotto 6 – Servizi di Supporto – Centro Sud –Asp Agrigento – **Consolidamento Dei Processi Aziendali di Governance**

flussi informativi del Controllo di Gestione, alimentazione del reporting aziendale, modelli organizzativi). Saranno definiti i seguenti elementi: bisogni, azioni, attori, relazioni e strumenti. I casi d'uso costituiranno una base di riferimento allineata agli standard di riferimento, con funzione esemplificativa e non esaustiva dei processi operativi che saranno adottati e contestualizzati nelle singole aree di intervento.

Nello specifico, i servizi di supporto tematico saranno erogati sulle seguenti aree strategiche individuate dalla committenza.

### 1. Assistenza territoriale

Supporto nel consolidamento delle soluzioni amministrativo-contabili e del **monitoraggio delle anagrafiche di riferimento e dei flussi informativi**, garantendo la progressiva estensione delle soluzioni e dei modelli organizzativi già implementati, anche con riferimento alle strutture territoriali di nuova istituzione e ai nuovi percorsi assistenziali.

### 2. Area Controllo di Gestione

Supporto all' U.O.S. Controllo di Gestione nella personalizzazione di soluzioni per il monitoraggio delle performance aziendali in coerenza con le linee guida regionali, monitoraggio flussi informativi, controlli logico-formali e di integrità **verifiche di coerenza Co.Ge. - Co.An.** e individuazione di interventi correttivi atti a migliorare la coerenza e la qualità dei dati necessari per alimentare il sistema di reporting aziendale, anche in coerenza con i nuovi modelli organizzativi ex D.M. 77/2022 (es. reportistica *ad hoc* per il monitoraggio dei volumi di attività, etc.). In particolare, si prevede di supportare l'Amministrazione nei processi di **contabilità analitica**, finalizzati al consolidamento delle logiche di rilevazione dei costi e dei ricavi per natura e destinazione, nonché nella razionalizzazione delle principali dimensioni gestionali, garantendo un presidio in ordine al raccordo tra contabilità analitica e principali **pilastri informativi** aziendali (es. personale, beni e servizi, etc.), anche al fine di assicurare una lettura integrata dei dati economico-gestionali per singolo fattore produttivo e centro di responsabilità.

Nell'ambito della manutenzione evolutiva degli strumenti di analisi a supporto della valutazione delle performance aziendali, il servizio include il presidio generale degli indicatori e dei requisiti previsti dal Nuovo Sistema di Garanzia (**NSG**), anche attraverso la produzione di analisi periodiche e reporting di sintesi. Nello specifico, il supporto include l'affiancamento nel **monitoraggio** degli indicatori NSG, mediante il coordinamento delle attività di raccolta, validazione e aggiornamento dei flussi informativi, la verifica del rispetto dei target e l'individuazione tempestiva di eventuali scostamenti.

### 3. Area Contabilità e Bilancio

Il supporto al Servizio Economico-Finanziario e Patrimoniale riguarda l'elaborazione dei modelli di rendicontazione in ambito contabile e di bilancio, con particolare riferimento ai **modelli LA e CP**. In particolare, il supporto metodologico e operativo al modello LA è finalizzato a garantire l'omogeneità dei dati relativi all'erogazione dei LEA e a consentire una lettura integrata dei costi per livello di assistenza e delle prestazioni rilevate dal NSIS, in conformità al D.M. 24 maggio 2019. Parallelamente, il supporto al modello CP permette la rilevazione dei costi e dei ricavi delle macrostrutture dell'ASP di Agrigento, a sostegno della rendicontazione e del monitoraggio dell'equilibrio economico di gestione, in coerenza con i livelli di assistenza erogati. Il supporto si estende anche alle attività di **Piano Operativo** - AQ «SANITÀ DIGITALE - Sistemi Informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN- Lotto 6 – Servizi di Supporto – Centro Sud – Asp Agrigento – **Consolidamento Dei Processi Aziendali di Governance**

**verifica della coerenza** tra le risultanze dei modelli LA e CP e le altre fonti informative aziendali, come il **modello CE**, offrendo assistenza nell'individuazione di eventuali scostamenti e nella definizione di interventi correttivi volti a migliorare la qualità e l'affidabilità dei dati raccolti. Inoltre, viene fornito supporto nello sviluppo di modelli di analisi e controllo finalizzati a incrementare la rappresentatività e l'omogeneità del patrimonio informativo economico-contabile aziendale.

#### 4. Area Risorse Umane

Supporto al Servizio Risorse Umane nel consolidamento dei processi di elaborazione **del flusso del personale dipendente e convenzionato**, con particolare attenzione al processo di riconciliazione tra dati gestionali e dati contabili. In questo ambito, il supporto metodologico e operativo riguarda la riconciliazione dei dati di area con la contabilità generale e analitica, al fine di garantire la coerenza, la completezza e l'affidabilità delle informazioni utilizzate per la rendicontazione e per il monitoraggio dei costi del personale.

#### 5. Area Provveditorato

Supporto al Servizio Provveditorato nel consolidamento dei processi di elaborazione dei **flussi relativi ai beni e ai servizi**, con particolare riferimento alla loro integrazione con i dati contabili. Il supporto metodologico include la riconciliazione dei dati di area con la contabilità generale e analitica, in linea con i pilastri informativi aziendali, per garantire coerenza e qualità nella rendicontazione contabile, consentire una lettura integrata dei costi e supportare il monitoraggio e il consolidamento dei processi di *procurement*.

### L6.S2 Digitalizzazione dei processi sanitari

Il servizio di Digitalizzazione dei processi sanitari è volto a supportare l'Amministrazione, anche attraverso l'interlocuzione mediata con i team tecnici dei fornitori applicativi, nelle attività di assessment dei processi digitali AS IS, di ricognizione di eventuali criticità e/o punti aperti per l'individuazione di aree di miglioramento, anche al fine di identificare il perimetro di intervento dei sistemi e degli interlocutori coinvolti e delle prassi organizzative in uso.

#### L6.S2.2 - Assessment dei Processi

Per l'intero periodo di attuazione del progetto, gli interventi previsti nei servizi di Assessment dei Processi sanitari si articolano nei seguenti ambiti principali:

- **Supporto alla digitalizzazione e integrazione** delle soluzioni applicative di ambito sanitario e amministrativo-contabile coerentemente con i nuovi modelli organizzativi territoriali introdotti e ai relativi flussi informativi di area;
- **Analisi e valutazione** dei processi e dei flussi informativi che alimentano gli indicatori NSG, con analisi della loro coerenza, completezza e livello di digitalizzazione, al fine di individuare gap organizzativi e aree di miglioramento nel presidio dei requisiti del sistema;
- **Mappatura delle aree di intervento**, con particolare riferimento ai processi aziendali e ai flussi informativi, finalizzata a evidenziare inefficienze e aree di miglioramento nei processi aziendali.

## L6.S5 Governance

I servizi di governance mirano a supportare la committenza nella **pianificazione, esecuzione, coordinamento, monitoraggio e controllo**, delle attività necessarie alla realizzazione delle soluzioni applicative. Le attività si articolano nei seguenti sottoservizi.

### LS6.S5.1PMO

Data la complessità del progetto, caratterizzato dalla partecipazione di più fornitori, da una platea di stakeholder aziendali e dall'articolazione tecnica della soluzione, intendiamo supportare la Committenza con un'attività di **PMO** per l'organizzazione, la pianificazione, il controllo e il coordinamento generale delle attività progettuali. In particolare, il PMO supporterà l'Amministrazione nelle attività di **pianificazione e gestione progettuale** in una logica di project portfolio management, sulla base delle esigenze delle strutture organizzative, monitorando l'avanzamento complessivo dei progetti, rilevando scostamenti, proponendo rimodulazioni delle singole attività e dei servizi/progetti ed evidenziando le interrelazioni complessive. Tecniche, strumenti e metodologie saranno calibrati sul contesto progettuale, valorizzando e combinando approcci consolidati di Project Management (PMP-PMI, Prince2, Agile), con una logica flessibile che integra metodologie waterfall e agile.

### LS6.S5.6 Change management

Il servizio ha l'obiettivo di supportare la Committenza nella gestione efficace dei processi di cambiamento organizzativo e digitale connessi all'implementazione delle nuove soluzioni. In particolare, il servizio prevede il **supporto metodologico e operativo** nella gestione dei cambiamenti procedurali e organizzativi derivanti dall'implementazione di nuove soluzioni organizzative e applicative. Attraverso l'affiancamento diretto per singola area di gestione e il **coordinamento dei tavoli tecnici**, il servizio facilita la raccolta e l'allineamento dei requisiti di *business*, promuove l'integrazione delle nuove soluzioni nelle diverse aree organizzative e consolida le competenze interne necessarie a sostenere il cambiamento.

## 4. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI

Di seguito si riportano i servizi richiesti dall'Amministrazione e le relative modalità di rendicontazione in coerenza con le modalità previste dal Capitolato tecnico Speciale dei Lotti di supporto dell'Accordo quadro:

ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZI	METRICA ADOTTATA PER IL DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI	MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE
L6.S1	Supporto strategico	Consulenza Organizzativa	Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio	A corpo

ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZI	METRICA ADOTTATA PER IL DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI	MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE
		<i>Supporto Tematico</i>	<i>Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio</i>	<i>A corpo</i>
<i>L6.S2</i>	<i>Digitalizzazione dei processi sanitari</i>	<i>Assessment dei Processi</i>	<i>Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio</i>	<i>A corpo</i>
<i>L6.S5</i>	<i>Governance</i>	<i>PMO</i>	<i>Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio</i>	<i>A corpo</i>
		<i>Change Management</i>	<i>Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio</i>	<i>A corpo</i>

La rendicontazione delle attività progettuali svolte avverrà sulla base di rapporti di “Stato Avanzamento Lavori” (SAL) prodotti dal Fornitore per il trimestre di riferimento e approvati dall’Amministrazione. Il rapporto di SAL, predisposto dal Fornitore, includerà anche la consegna dei deliverable previsti dalla metodologia progettuale, con l’indicazione del relativo avanzamento, in coerenza con servizi, tempistiche e modalità già consolidati per i precedenti stream progettuali. I deliverable saranno di tipo documentale ovvero corredati di documenti esplicativi, fruibili a tutti gli attori coinvolti, dei risultati progressivamente raggiunti.

## 5. PIANO DI LAVORO GENERALE PER L’EROGAZIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO RICHIESTI

### 5.1. Data di attivazione e durata del contratto esecutivo

Le attività oggetto del presente affidamento avranno una durata complessiva di **18 mesi** dalla data di avvio del contratto (data di attivazione dei servizi di fornitura).

### 5.2. Luogo di esecuzione della fornitura

Sulla base delle esigenze progettuali le attività potranno essere espletate sia presso la sede dell’ASP di Agrigento sia del Fornitore.

### 5.3. Stream progettuali da attivare a fronte dei servizi di supporto richiesti

Nell’ambito dell’affidamento oggetto del presente Piano Operativo, in coerenza con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni, il RTI supporterà l’Azienda nella realizzazione dei seguenti stream progettuali puntualmente illustrati al paragrafo 5.4.

Servizi di supporto da attivare						
ID	STREAM	Supporto strategico	Digitalizzazione processi sanitari	Formazione e supporto all'accrescimento delle competenze digitali	Supporto all'innovazione tecnologica	Governance
1	Consulenza organizzativa	X				
2	Supporto Tematico	X				
3	Assessment dei processi sanitari		X			
4	PMO					X
5	Change Management					X

#### 5.4. Modalità di esecuzione dei Servizi

La soluzione progettuale si concretizza attraverso l'attuazione di un insieme di interventi e **attività operative** articolati in **5 stream di progetto**, esplicativi di ogni singolo sottoservizio, per il perseguimento di specifici **obiettivi** di interesse dell'Amministrazione. Ciascuno stream rappresenta e traduce ambiti specifici di lavoro al fine di rispondere in maniera puntuale alle esigenze e alle richieste dell'Amministrazione. Le attività previste potranno essere ulteriormente arricchite, approfondite o rimodulate nel corso del progetto, in funzione dell'evoluzione dei fabbisogni e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, garantendo flessibilità e pieno allineamento con gli obiettivi complessivi dell'iniziativa.

##### 5.4.1. STREAM 1 – Consulenza organizzativa

Lo stream di **Consulenza Organizzativa** si pone l'obiettivo di supportare l'Amministrazione nella **manutenzione evolutiva del modello organizzativo aziendale**, assicurando coerenza tra le strutture, i processi e i fabbisogni emergenti, anche in relazione alle strutture assistenziali introdotte dal DM 77/22. Il perimetro di attività include, inoltre, la valutazione dell'efficienza dei processi, l'adeguatezza dei ruoli e delle responsabilità e la qualità del **presidio degli indicatori NSG**, fornendo supporto strategico e operativo all'evoluzione organizzativa. Le attività principali prevedono:

- **Manutenzione evolutiva del modello organizzativo aziendale**, anche in relazione alle strutture assistenziali di nuova istituzione, in linea con l'evoluzione dei processi, dei fabbisogni emergenti e del perimetro aziendale;

- **Supporto alla evoluzione del modello organizzativo aziendale**, in coerenza con l'analisi dei processi, dei fabbisogni emergenti e del perimetro da considerare;
- **Ricognizione degli attori coinvolti** nei processi di produzione, validazione, trasmissione e monitoraggio delle informazioni **NSG**;
- **Verifica del sistema di monitoraggio NSG**, con identificazione delle aree a maggiore gap informativo, organizzativo e procedurale, e definizione dei fabbisogni di intervento.

#### 5.4.2. *STREAM 2 – Supporto Tematico*

Lo stream di Supporto Tematico prevede l'erogazione di attività finalizzate alla definizione e all'implementazione di **strategie, metodologie, normative e strumenti** a supporto della gestione, del monitoraggio e della rendicontazione dei processi aziendali. Le aree di intervento e attività principali sono:

- Supporto nel **consolidamento delle soluzioni amministrativo-contabili**, con estensione progressiva ai nuovi percorsi assistenziali e alle strutture territoriali;
- Supporto nel **monitoraggio dei flussi informativi**, con controlli logico-formali e di integrità;
- Supporto operativo alle Aree Risorse Umane e Provveditorato per il **presidio dei flussi del personale dipendente e convenzionato, e dei beni e servizi**;
- Presidio operativo nelle attività di controllo e verifica dell'**integrazione tra contabilità analitica e pilastri informativi** aziendali (personale, beni e servizi, ecc.), e lettura integrata dei dati economico-gestionali per fattore produttivo e centro di responsabilità;
- Affiancamento nelle attività di verifica della **coerenza tra Contabilità Generale e Contabilità Analitica (Co.Ge. – Co.An.)**, con individuazione di eventuali scostamenti e definizione di interventi correttivi;
- Supporto metodologico e operativo nelle fasi di **riconciliazione tra evidenze gestionali** (es. flussi informativi) e **risultanze contabili** (es. Co.Ge);
- Supporto operativo nell'elaborazione e sviluppo di modelli di rendicontazione gestionale, funzionali al **sistema di reporting aziendale** e al supporto dei processi decisionali;
- Supporto alla **elaborazione di modelli** di rendicontazione gestionale (es. **LA/ CP**);
- Supporto operativo per **l'elaborazione e l'analisi del Modello LA** mediante la definizione di metodi e strumenti per la verifica dell'omogeneità dei dati associati all'erogazione dei LEA (ospedaliera, territoriale, prevenzione), lettura integrata dei costi per singolo livello di assistenza e delle prestazioni rilevate da NSIS;
- Supporto operativo per **l'elaborazione e l'analisi del Modello CP** per la rilevazione dei ricavi e dei costi delle macrostrutture dell'ASP di Agrigento (es. presidi ospedalieri, territorio, servizi

amministrativi e centrali aziendali, etc.) per la rendicontazione e il monitoraggio dell'equilibrio economico di gestione, in coerenza dei livelli di assistenza erogati;

- Supporto alla elaborazione di strumenti operativi per la rilevazione strutturata dei dati contabili a supporto della **predisposizione dei prospetti di bilancio**;
- Presidio operativo per le **verifiche di coerenza tra LA, CP** e altre fonti informative aziendali (es. modello CE), con individuazione di interventi correttivi per garantire qualità, coerenza e rappresentatività del patrimonio informativo.
- Supporto operativo nel processo di raccolta, elaborazione, validazione e trasmissione dei flussi informativi per il consolidamento del **monitoraggio degli indicatori NSG**;
- Supporto metodologico nella definizione di criteri di **prioritizzazione degli indicatori NSG**, considerando la rilevanza rispetto agli obiettivi di governo delle performance ed *effort* necessario per calcolo e aggiornamento;
- Supporto metodologico/operativo nella produzione di **report di monitoraggio periodici e viste di sintesi** per una lettura sistematica degli indicatori, con livelli di dettaglio coerenti con le fonti informative disponibili.

#### 5.4.3. **STREAM 3 – Assessment dei processi**

Lo stream in oggetto ha l'obiettivo di **analizzare e valutare i processi aziendali e i flussi informativi**, con particolare riferimento a quelli che alimentano gli indicatori NSG e i sistemi amministrativo-contabili, al fine di individuare gap organizzativi, informativi e procedurali e supportare l'evoluzione dei modelli operativi e digitali. Le principali attività prevedono:

- **Assessment dei processi e dei flussi informativi**, attraverso l'analisi di coerenza, completezza e livello di integrazione;
- **Supporto alle attività di riconciliazione degli indicatori NSG**, mediante il confronto tra le elaborazioni aziendali e le fonti informative regionali e nazionali;
- **Analisi degli scostamenti metodologici e informativi**, al fine di individuare gap e definire interventi di miglioramento nei processi e flussi che alimentano gli indicatori;
- Supporto metodologico e operativo nella **revisione e/o aggiornamento di una mappatura integrata dei processi aziendali e dei flussi informativi**, finalizzata a evidenziare criticità e aree di miglioramento nei processi aziendali.

#### 5.4.4. **STREAM 4 – PMO**

Lo stream di PMO si pone l'obiettivo di supportare l'Amministrazione nella **pianificazione, monitoraggio e controllo dell'intero parco delle attività di progetto**, garantendo la definizione di *baseline* operative, il presidio dei rischi e la qualità delle attività, secondo standard metodologici

consolidati. L'obiettivo è assicurare un governo efficace dei progetti, il rispetto di tempi, costi e obiettivi strategici, e l'ottimizzazione dei processi decisionali all'interno dell'Azienda.

- **Definizione e governo delle *baseline* di progetto**, attraverso il confronto con la Committenza per la formalizzazione di obiettivi, ambito (scope), attività, fasi, milestone, tempi, requisiti di qualità e rischi, mediante l'utilizzo di strumenti di Project Management (WBS/PBS, Gantt, matrice dei rischi);
- **Aggiornamento continuo dello Stato Avanzamento Lavori (SAL)**, con gestione strutturata delle varianti progettuali, delle richieste di rimodulazione degli obiettivi da parte della Committenza e verifica della coerenza e completezza della documentazione tecnica di progetto;
- **Controllo integrato di qualità, performance e rischi**, attraverso l'analisi degli scostamenti rispetto alle baseline, l'individuazione delle criticità, la definizione di azioni correttive, nonché la validazione della documentazione progettuale;
- **Raccolta e consolidamento dei dati di monitoraggio**, inclusi i dati derivanti dai test dei requisiti funzionali e non funzionali e dal monitoraggio delle performance;
- **Produzione di reporting direzionale**, mediante l'elaborazione di report periodici, documenti di sintesi e approfondimenti tematici, nonché analisi di impatto su tempi, costi, rischi e benefici, a supporto dei processi decisionali della governance;
- **Presidio evolutivo del sistema di monitoraggio e del repository documentale**, garantendo l'aggiornamento continuo delle informazioni di progetto, il miglioramento delle soluzioni di monitoraggio adottate e il supporto al governo della qualità delle forniture;
- **Adozione di un approccio di miglioramento continuo ("feed forward")**, orientato all'anticipazione delle criticità, all'ottimizzazione dei processi di gestione progettuale e al rafforzamento della capacità di pianificazione e controllo.

#### 5.4.5. *STREAM 5 – Change Management*

Lo stream Change Management supporta la Committenza nella **gestione del cambiamento organizzativo** e procedurale connesso all'implementazione delle soluzioni digitali. Lo stream prevede:

- **Individuazione di un programma di Change Management** relativo agli obiettivi, ai processi e all'operatività delle singole aree coinvolte, nonché all'analisi dei fabbisogni formativi e di accompagnamento dei diversi profili interessati, in relazione alle attività svolte e ai nuovi strumenti introdotti;
- **Affiancamento operativo e training on the job**, al fine di garantire l'efficacia formativa e contenere l'impatto sull'organizzazione e sui carichi di lavoro delle strutture coinvolte;

- **Attivazione di tavoli tematici** in itinere di progetto, finalizzati a favorire il confronto tra gli stakeholder e a supportare l'identificazione e la valutazione dei requisiti di business, anche in relazione alle attività di manutenzione evolutiva e di progettazione delle soluzioni.

### 5.5. Cronoprogramma

Le attività oggetto del presente Piano Operativo saranno realizzate **a far data dalla sottoscrizione del Contratto Esecutivo** e rese produttive in un **periodo temporale 18 mesi**.

ID	Servizio	Sottoservizio	Periodo previsto
L6.S1	Supporto strategico	Consulenza Strategica	01/02/2026 → 31/07/2027
		Supporto Tematico	01/02/2026 → 31/07/2027
L6.S2	Digitalizzazione dei processi sanitari	Assessment dei Processi	01/02/2026 → 31/07/2027
L6.S5	Governance	PMO	01/02/2026 → 31/07/2027
		Change Mangement	01/02/2026 → 31/07/2027

Di seguito viene riportata la pianificazione di massima delle attività, in linea con quanto richiesto dall'Azienda nel Piano dei Fabbisogni, rappresentata nel **GANTT** generale dei servizi di supporto:

ID	Steam	T1			T2			T3			T4			T5			T6		
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18
1	Consulenza Strategica																		
2	Supporto Tematico																		
3	Assessment del Processi																		
4	PMO																		
5	Change Mangement																		

## 6. ORGANIZZAZIONE DELLA FORNITURA

### 6.1. Figure di coordinamento del RTI a presidio della Fornitura

Per il Contratto esecutivo oggetto del presente Piano Operativo, l'ASP di Agrigento potrà far riferimento ai seguenti referenti:

► **Responsabile Unico delle Attività contrattuali (RUAC-GE)**, che avrà la responsabilità complessiva sull'attuazione e sui risultati del Contratto Esecutivo, rappresentando il RTI nei confronti dell'ASP di Agrigento. In tale ottica, assicurerà: (i) la corretta esecuzione dei servizi (es. stima, pianificazione e Piano Operativo - AQ «SANITÀ DIGITALE - Sistemi Informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN- Lotto 6 – Servizi di Supporto – Centro Sud – Asp Agrigento – **Consolidamento Dei Processi Aziendali di Governance**

consuntivazione delle attività, adempimenti legati alla qualità, controllo dell'avanzamento lavori); (ii) il pieno adempimento degli impegni assunti all'interno del Piano Operativo e del Contratto esecutivo; (iii) l'ottimale allocazione di risorse e competenze e la relativa disponibilità in funzione delle esigenze dell'Amministrazione contraente; (iv) la gestione delle criticità e dei rischi complessivi di progetto;

► **Referenti Tecnici per l'erogazione dei servizi (RTI)** oggetto del presente Piano Operativo (1-Supporto strategico; 2-Digitalizzazione processi sanitari; 5-Governance), che avranno la responsabilità di garantire il corretto svolgimento delle attività e dei servizi ed il relativo livello di qualità di erogazione, nel pieno rispetto degli indicatori previsti dal Capitolato Tecnico e relative Appendici. Rappresentano il punto di raccordo e gestione complessiva dei servizi nei diversi stream progettuali e presidiano l'omogeneità dell'approccio e delle soluzioni. Assicurano il coordinamento delle risorse impiegate nei servizi e l'ottimale allocazione delle professionalità sugli interventi; il monitoraggio e la gestione dei rischi; l'ottimale gestione delle competenze e del patrimonio di conoscenze costruito nel corso della Fornitura.

Ruolo	Nome	Cognome	Recapiti (indirizzo email)
RUAC-CE	Antonino	Malaspina	antonino.malaspina@intelleraconsulting.com
Referente Tecnico	Enrico	Ippolito	enrico.ippolito@intelleraconsulting.com

## 6.2. Attività in carico agli operatori economici del RTI

Nell'ambito della specifica fornitura, si prevede che le attività saranno svolte dagli operatori economici che compongono il RTI, secondo la seguente ripartizione:

ID	SERVIZIO	Intellera Consulting	Deloitte	Accenture	Gutenberg	Strategic MP	DST
L6.S1	Supporto strategico	X					
L6.S2	Digitalizzazione dei processi sanitari	X					
L6.S5	Governance	X					
Suddivisione quote RTI		100%					

## 6.3. Modalità di messa a disposizione del Portale della Fornitura

Il RTI metterà a disposizione dell'Amministrazione l'utenza per la gestione ed il controllo, all'interno del Portale della Fornitura, delle fasi progettuali del Contratto Esecutivo attraverso la creazione di un'utenza dedicata.

## 7. QUOTE E PRESTAZIONI AFFIDATE IN SUBAPPALTO

Nel rispetto della normativa vigente, art.119 D.lgs 36/2023, il RTI si riserva di affidare in subappalto l'esecuzione di quota parte delle prestazioni oggetto del presente Piano Operativo, per ciascun intervento dettagliato al capitolo 3, nella misura consentita dalla normativa vigente.

## 8. IMPORTO ECONOMICO CONTRATTUALE

### 8.1. Quantità previste per i servizi oggetto di fornitura

Si riporta di seguito il dimensionamento della fornitura, in termini di effort ipotizzato illustrato al paragrafo 4 e per singolo servizio di gara richiesto.

ID	Servizio	gg/team mix
L6.S1	Supporto Strategico	800
L6.S2	Digitalizzazione dei processi sanitari	330
L6.S5	Governance	200

### 8.2. Quadro economico di riferimento

In coerenza con quanto previsto nel Piano dei fabbisogni, i servizi di supporto descritti dovranno essere erogati in modalità a corpo (Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale di 8 ore) secondo le seguenti metriche.

ID	Servizio	Tariffa team ottimale	gg totali	totale €
L6.S1	Supporto Strategico	€ 187,40	800	149.920,00
L6.S2	Digitalizzazione dei processi sanitari	€ 183,90	330	60.687,00
L6.S5	Governance	€ 191,60	220	38.320,00
<b>TOTALE</b>				<b>248.927,00 €</b>

I valori sono espressi in Euro e si intendono IVA esclusa.

### 8.3. Indicazioni in ordine alla Fatturazione e ai termini di pagamento

Per quanto concerne i termini di pagamento, nel rispetto di quanto previsto nell'Accordo Quadro, si rimanda al Contratto Esecutivo che sarà attivato a fronte del presente Piano Operativo.

La fatturazione avverrà con cadenza trimestrale sulla base di rapporti di "Stato Avanzamento Lavori" (SAL) prodotti dal Fornitore per il trimestre di riferimento e approvati dall'Amministrazione. Il rapporto di SAL, predisposto dal Fornitore, includerà la consegna dei deliverable intermedi/finali richiesti

dall'Amministrazione e ne indicherà l'avanzamento, in coerenza con servizi e relative tempistiche indicati nei piani di lavoro di dettaglio proposti all'Amministrazione e da questa validati.

I deliverable saranno di tipo documentale ovvero corredati di documenti esplicativi, fruibili a tutti gli attori coinvolti, dei risultati progressivamente raggiunti. L'importo di fatturazione sarà pertanto dato dalla somma dei valori di corrispettivo associati al raggiungimento di ciascuna milestone progettuale nel medesimo trimestre e per cui sono stati consegnati i rispettivi deliverable. Per il dettaglio delle milestone progettuali, si rimanda al Piano di Lavoro e Presa in carico che sarà elaborato dal Fornitore e approvato dall'Amministrazione durante la fase di avvio della Fornitura.

## 9. LIVELLI DI SERVIZIO

Si rimanda all'Appendice 2 ai Capitolati Tecnici Speciali– Sanità digitale - Livelli di servizio per la descrizione del livello di qualità minimo atteso nell'erogazione dei servizi oggetto di fornitura.

## 10. GRUPPO DI LAVORO

Le figure professionali necessarie per lo svolgimento dei servizi di supporto sono:

- PROJECT MANAGER
- HEALTHCARE BUSINESS CONSULTANT
- BUSINESS INFORMATION MANAGER
- BUSINESS ANALYST

Si allegano i CV delle risorse professionali in ottemperanza a quanto descritto nell'Appendice 1.B al Capitolato Tecnico Speciale dei Lotti di Supporto.

## 11. GARANZIA DEFINITIVA

Il Fornitore dovrà presentare una garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 117 del Codice, pari all'1% del valore di ogni Contratto Esecutivo, e comunque nel rispetto dei termini indicati nel paragrafo 23.2 del Capitolato d'Oneri. Questa garanzia, a copertura delle obbligazioni contrattuali per l'intera durata del Contratto, dovrà essere presentata entro 15 gg solari dall'eventuale stipula del Contratto Esecutivo

## 12. INFORMAZIONI RELATIVE AL DELEGATO/I AD OPERARE SUL CONTO/I CORRENTE/I DEDICATO/I

Si trasmettono in allegato le dichiarazioni di tracciabilità dei flussi finanziari di ciascuna società del RTI.

*FINE DOCUMENTO*



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE SICILIANA  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE – AGRIGENTO**  
Viale della Vittoria, 121 - 92100 AGRIGENTO  
Codice Fiscale e partita IVA 02570930848  
U.O.C Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Statistici Aziendali  
tel.0922-407515 email: controllo.gestione.aspag.it

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Statistici Aziendali

Prot. Generale n. 00 24038

Data 06/02/2026



Al Direttore del UOC Provveditorato

e.p.c Al Direttore SEF

Dott.ssa Beatrice Salvago

**OGGETTO:** Attestazione coerenza piano operativo accordo quadro per l'affidamento di servizio di supporto in ambito "sanità digitale" sistemi informativi clinico assistenziali.

Facendo seguito alla ricezione del Piano operativo riportato in epigrafe ed assunto al protocollo generale n.0016126 del 27/01/2026, che ad ogni buon fine si allega, si attesta che lo stesso risulta coerente con il piano dei fabbisogni redatto dallo scrivente e pertanto si potrà procedere alla sottoscrizione del suddetto piano.

Il Direttore U.O.C. Controllo di Gestione  
E Sistemi Informativi Statistici Aziendali  
Dott. F. Adriano Craco



PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato  
Il Collaboratore Amministrativo Prof.le  
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ con nota prot. n. \_\_\_\_\_

**DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO**

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

**SI ATTESTA**

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'approvazione con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Ha pronunciato l'annullamento con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal \_\_\_\_\_

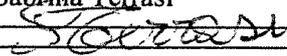
**DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO**

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal \_\_\_\_\_

X Immediatamente esecutiva dal **03 MAR 2026**

Agrigento, li **03 MAR 2026**

Il Referente Ufficio Atti deliberativi  
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le  
Sig.ra Sabrina Terrasi



**REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA**

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Modifica con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Agrigento, li

Il Referente Ufficio Atti deliberativi  
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le  
Sig.ra Sabrina Terrasi