



SIAV SPA

Offerta di fornitura servizi

ARES - Azienda regionale della salute
Data: 2022-09-13 13:49:30.0, PG/2022/61778



Siav SpA

Via Rossi, 5

35030 – Rubano (PD)

www.siav.it

+ 39 049 897 9797

+ 39 049 897 8800

info@siav.it

C.C.I.A.A.: PD 223442

Cap. Soc. € 250.000,00

C.F./P.IVA e R.I. 02334550288



Oggetto: revisione della piattaforma Silloge

in ottemperanza alla legge regionale n° 24 dell'11-09-2020 in materia di riordino del sistema sanitario regionale

Mittente: **Manfredi della Rocca**
Key account manager
Siav SpA

Responsabile fornitura: **Saverio Perugini**
District Manager
Siav SpA

Destinatario: **Ares Sardegna – Sistemi Informativi Amministrativi**

Rif. Pratica: **PD113522**

Offerta N°: **21368/22**

Del: **02/09/2022**

INDICE

1	Introduzione	4
1.1	<i>Oggetto</i>	4
1.2	<i>Premessa</i>	4
1.3	<i>Scopo</i>	5
2	Generalità	5
2.1	<i>Obiettivi</i>	5
2.2	<i>Work packages</i>	6
3	Conduzione delle attività	7
3.1	<i>Figure professionali coinvolte</i>	7
3.2	<i>Tempificazione delle attività</i>	9
3.3	<i>Rilevanza e potenzialità dei risultati attesi</i>	9
3.4	<i>Piano di collaudo e accettazione</i>	9

1. Introduzione

1.1 Oggetto

Di seguito si espongono le attività necessarie all’adeguamento della piattaforma Silloge alla nuova organizzazione del Sistema Sanitario Regionale, a seguito della legge 24 del 2020 “*Riforma del Sistema Sanitario Regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della legge regionale n. 23 del 2014 e della legge regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore*” promulgata dalla Regione Sardegna.

L’effort stimato del progetto è quantificato in n.100 giornate uomo.

SIAV S.p.A.



Manfredi della Rocca
key account manager

1.2 Premessa

Silloge è un software di gestione documentale *on-premise* installato attualmente presso il centro di elaborazione dati dell’ASL di Olbia di ARES Sardegna. Il software è stato adottato nel 2019 da ATS Sardegna come piattaforma di gestione documentale per amministrare documenti, informazioni e processi all’interno dell’organizzazione.

Nella piattaforma sono disponibili servizi di digitalizzazione dei documenti, protocollo, motore di ricerca, e servizi di gestione dei processi aziendali complessi, in accordo con le procedure e norme di gestione e conservazione della documentazione.

Silloge permette di acquisire, indicizzare, creare schede documentali in cui archiviare documenti e consente di gestirne il contenuto in modo organizzato. Dispone inoltre di funzionalità atte alla collaborazione tra gli utenti per la gestione delle attività e la condivisione dei documenti con utenti interni o esterni.

Per la gestione dei processi fornisce degli strumenti in grado di disegnare e pianificare workflow personalizzati e aderenti ai processi aziendali già esistenti.

L’applicazione Silloge è stata messa in produzione con una configurazione programmata per rispondere alle esigenze dell’allora ATS Sardegna. A seguito della riforma si è deciso di rivedere tale configurazione per riadattarla alle nuove esigenze di gestione interna.

1.3 Scopo

Lo scopo del documento è quello di pianificare le modalità con cui s'intende operare per raggiungere gli obiettivi previsti dal presente progetto:

Generalità	
Nome progetto	Revisione della piattaforma Silloge in ottemperanza alla legge regionale n° 24 dell'11-09-2020 in materia di riordino del sistema sanitario regionale.
Committente	ARES Sardegna
Tipologia di progetto	Analisi, configurazione e ottimizzazione di software I servizi oggetto di regolamentazione sono: 1. Progettazione, configurazione
Composizione del dossier di progetto	Il Dossier del Progetto contiene i seguenti tipi di documento: 1. Documento di pianificazione (PGP) 2. Documenti dei risultati di analisi 3. Rapporti di Collaudo

2. Generalità

2.1 Obiettivi

Obiettivo principale del progetto è di effettuare una revisione della piattaforma Silloge per adattarla al nuovo assetto aziendale con il fine ultimo di individuare eventuali attività di ottimizzazione dei processi.

La piattaforma viene utilizzata dai funzionari amministrativi di ARES Sardegna per la gestione della documentazione del dipartimento di risorse umane con in prospettiva la possibilità di essere utilizzato anche da tutto il resto del personale per la consultazione del proprio fascicolo.

Gli interventi dei seguenti workpackages verranno applicati sull'installazione di Silloge versione 2.2 attualmente in possesso del cliente.

Gli applicativi in scope a questo intervento sono Silloge ed il relativo motore di workflow (Camunda). Silloge ha in essere delle integrazioni con altre piattaforme come ad esempio Portale di accesso e autenticazione Pagina del Dipendente realizzato da DXC e un portale LifeRay ad esso agganciato: queste integrazioni non saranno comprese nel perimetro di intervento del progetto.

2.2 Work packages

L'obiettivo principale si articola nei seguenti *workpackages*:

Workpackages	Descrizione delle Attività
WP0	PROJECT MANAGEMENT
Obiettivi	<p>L'obiettivo della macro-attività è la conduzione del Progetto finalizzata al raggiungimento dei suoi obiettivi, nel rispetto dei vincoli di tempo-costo-qualità del progetto stesso. Verranno svolte nell'ambito di questa macro-attività i task finalizzati a redigere nel corso del Progetto stesso e mantenere costantemente aggiornati i documenti di Progetto, analizzando in dettaglio tutti gli elementi che concorrono alla loro definizione.</p> <p>L'attività di Project Management sarà svolta prevalentemente dal Project Manager, nell'ambito dell'Organizzazione prevista per il Progetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano Generale di Progetto
Deliverables	
Durata	Tutto il progetto
WP1	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ NECESSARIE PER EFFETTUARE L'ADEGUAMENTO DI CONFIGURAZIONE
Descrizione	<p>Lo scopo è procedere ad un'indagine di tipo qualitativo che prevede l'analisi sistematica di tutte le componenti del prodotto e dell'utilizzo corrente.</p> <p>La formulazione dei requisiti operativi da utilizzare come linea guida per la riconfigurazione della piattaforma.</p> <p>I requisiti qui formulati saranno arricchiti dall'interazione con alcuni utilizzatori per identificare le criticità di processo e le eventuali anomalie di configurazione.</p>
Deliverable	<ul style="list-style-type: none"> • Documenti di Analisi della situazione attuale • Aggiornamento del piano generale di progetto
Durata	Mesi 1-5
WP2	ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONFIGURAZIONE
Descrizione	<p>L'obiettivo principale è l'esecuzione delle azioni necessarie ad una corretta configurazione della piattaforma per aderire alle necessità individuate dal WP1.</p> <p>Saranno programmate le attività per adeguare la piattaforma sia sul lato tecnico-infrastrutturale sia sul lato dell'usabilità con l'eventuale aggiornamento dello schema archivistico, delle access control list, dell'organigramma o altre attività che dovessero essere individuate dal WP1.</p> <p>È previsto inoltre l'aggiornamento e la manutenzione dei workflow già implementati nella piattaforma. Nel dettaglio il workflow per la richiesta di rimborso spese trasferta e il workflow per la compilazione della domanda per il diritto allo studio.</p> <p>Sono previste le attività di manutenzione ordinaria come, ad esempio, l'installazione e l'aggiornamento dei certificati di sicurezza SSL/TLS per l'accesso alla piattaforma.</p>

Deliverables	<ul style="list-style-type: none"> • Documento dettagliato di progettazione delle attività. • Rapporto tecnico (caratteristiche delle modifiche e configurazioni effettuate) • Documento di Collaudo • SAL di aggiornamento con la documentazione delle ore spese.
Durata	Mesi 5-9
WP3	INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI VERTICALIZZAZIONI E PERSONALIZZAZIONI DELLA PIATTAFORMA
Descrizione	<p>Il WP3 comprende le attività di individuazione di eventuali verticalizzazioni atte all'ottimizzazione dei processi di acquisizione, gestione e archiviazione dei documenti digitalizzati e alle diverse task assegnate agli utilizzatori.</p> <p>Sarà particolarmente tenuta in considerazione la ricerca di meccanismi di miglioramento dei processi attraverso l'eventuale creazione di workflow specifici per ottimizzare l'usabilità e l'interattività della piattaforma.</p>
Deliverables	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto Tecnico sulle verticalizzazioni proposte.
Durata	Mesi 9-12

3. Conduzione delle attività

3.1 Figure professionali coinvolte

Nella tabella presente sono elencate le responsabilità previste per le attività da condurre nell'ambito del progetto in capo ad Athena.

N.	RESPONSABILITÀ'	RUOLI	SKILL	FIGURE PROFESSIONALI
1	Gestione Progetto	Responsabile di Commessa	Conoscenza del SGQ, Project Management, conoscenza delle caratteristiche funzionali dei componenti della fornitura	Progettista
2	Pianificazione degli interventi	Responsabile di Commessa e/o Responsabile Assistenza e/o Responsabile Controllo Qualità Progetto	Conoscenza del SGQ, Project Management , conoscenza delle caratteristiche funzionali e tecniche dei componenti della fornitura	Progettista
3	Attività di Progettazione	Progettista	Conoscenza delle caratteristiche funzionali e tecniche del prodotto	Progettista Esperti Tecnici
4	Attività di Realizzazione	Programmatori esperti nell'ambiente di sviluppo	Conoscenza delle caratteristiche funzionali e tecniche del prodotto	Progettista Esperti Tecnici

5	Attività di prova e test (esecuzione e controllo esiti dei test)	Responsabile di Commissa Esecutori dei Test	Conoscenza delle strategie di test, conoscenza del SGQ, conoscenza delle caratteristiche funzionali e tecniche dei componenti della fornitura	Progettista, Esperto
6	Attività di controllo Qualità e Verifica, Riesame e validazione della Pianificazione, Progettazione e Configurazione	Responsabile Controllo Qualità Progetto	Conoscenza delle strategie di test , conoscenza metodi, tecniche di Project Management, Conoscenza del SGQ.	Progettista
7	Individuazione, attivazione, sviluppo, e controllo delle azioni correttive e preventive	Responsabile di Commissa	Conoscenza del SGQ, conoscenza metodi e tecniche di Project Management	Progettista
8	Gestione delle comunicazioni con tutti gli altri settori, sia interni sia esterni interessati al progetto	Responsabile di Commissa	Conoscenza del SGQ, conoscenza delle caratteristiche funzionali dei componenti della fornitura	Progettista
9	Attività di Definizione e Controllo della Configurazione	Responsabile Configurazione Gestione	Conoscenza del SGQ, conoscenza delle caratteristiche funzionali e tecniche dei componenti della fornitura	Progettista

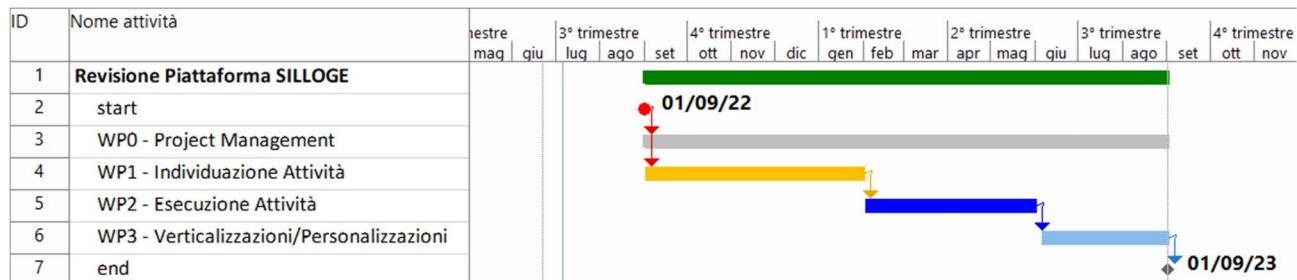
Le risorse professionali sono classificate come segue.

TIPO RISORSA	RUOLO	DESCRIZIONE «SKILL»	Struttura
Progettista	• Responsabile di Commissa	• Conoscenza del SGQ • Conoscenza metodi e tecniche di Project Management	• ATHENA
Progettista / Esperto	• Attività Progettazione • Attività di test	• Conoscenza delle caratteristiche funzionali • Conoscenza delle strategie di test	• ATHENA
Programmatore	• Attività di Sviluppo / Configurazione	• Conoscenza metodi e tecniche di programmazione	• ATHENA
Sistemista	• Attività Supporto Sistemistico	• Conoscenza delle caratteristiche funzionali dell'infrastruttura di installazione • Conoscenza dell'ambiente tecnologico	• ARES SARDEGNA
Progettista	• Attività di Controllo Qualità	• Conoscenza del SGQ, conoscenza delle caratteristiche funzionali della fornitura	• ATHENA
Altro Personale	• Attività di supporto / archivistica	• Conoscenza dell'archivio e del sistema della gestione documentale e del protocollo interno	• ARES SARDEGNA
Altro Personale	• Attività di supporto / gestione del personale	• Conoscenza dei processi e delle attività del reparto gestione delle risorse umane	• ARES SARDEGNA
Altro Personale	• Attività Amministrative	• Conoscenza delle caratteristiche funzionali della fornitura	• ATHENA / ARES SARDEGNA

Si noti la presenza di risorse esterne messe a disposizione dal Committente ARES Sardegna.

3.2 Tempificazione delle attività

Si considera convenzionalmente il 01/09/2022 come data di inizio delle attività



3.3 Rilevanza e potenzialità dei risultati attesi

Il presente progetto mira alla messa a punto della piattaforma di gestione documentale Silloge partendo da alcune condizioni oggettive che consentono di migliorare l'usabilità della piattaforma stessa per gli utenti finali e di adattarla alla nuova organizzazione di ARES Sardegna.

Un punto importante riguarda la gestione dei processi e dei workflow la cui analisi sarà effettuata nella parte finale del progetto al fine di individuare e proporre per sviluppi futuri le configurazioni che permettano da un lato di agevolare il lavoro del dipartimento di gestione del personale, e dall'altro di permettere di rimanere aderenti alle norme in materia di gestione documentale.

3.4 Piano di collaudo e accettazione

A conclusione del progetto verrà redatto un piano di collaudo e accettazione che verrà utilizzato per validare le modifiche eseguite alle configurazioni in ambiente di produzione. Il documento di collaudo costituisce il passaggio finale nella consegna del lavoro effettuato ed attesta che:

- le configurazioni del software corrispondono per caratteristiche tecniche e funzionali a quanto richiesto;
- Il software è stato configurato e provato tramite collegamento remoto
- le varie operazioni di cui sopra sono state controllate e monitorate dal Committente