



ALLEGATO A

DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL FABBISOGNO

Soluzione informatica per la gestione delle prestazioni aggiuntive del personale del comparto

1. Contesto e obiettivo

L'ASL Viterbo intende valutare soluzioni idonee a digitalizzare e rendere tracciabile l'intero processo di gestione delle prestazioni aggiuntive del personale del comparto, rafforzando il controllo organizzativo, economico e documentale e riducendo le attività manuali e frammentate.

La presente descrizione ha natura funzionale e conoscitiva. Gli operatori possono rappresentare soluzioni tecniche alternative o ulteriori modalità idonee al raggiungimento degli obiettivi, illustrandone presupposti, benefici, limiti e costi.

2. Processo da supportare

Richiesta → istruttoria → valutazione di congruità → autorizzazione → assegnazione del budget → effettuazione delle prestazioni → monitoraggio → verifica finale → trasmissione per la liquidazione

3. Funzionalità attese

Ambito	Esigenza funzionale
Richiesta	Inserimento informatizzato della richiesta di prestazioni aggiuntive, con identificazione della struttura, del responsabile e del profilo/professionista interessato.
Programmazione	Indicazione del periodo, quantificazione preventiva delle ore, motivazione/esigenza organizzativa e stima preventiva del costo.
Istruttoria	Supporto alla verifica di congruità e della compatibilità con le risorse ordinarie secondo regole e ruoli definiti dall'Azienda.
Workflow autorizzativo	Gestione di stati, passaggi, responsabilità, eventuali richieste di integrazione e autorizzazioni, mantenendo la piena imputabilità delle decisioni agli utenti abilitati.
Budget	Assegnazione e gestione del budget, con visibilità di importi assegnati, utilizzati e residui secondo i profili di accesso.
Ore e prestazioni	Tracciamento delle ore richieste, autorizzate, utilizzate e residue; registrazione/verifica delle prestazioni effettivamente rese.
Controlli	Raffronto tra richiesto, autorizzato ed effettivamente reso; segnalazione di scostamenti o superamenti secondo regole configurabili.
Monitoraggio economico	Monitoraggio progressivo della spesa e aggregazioni per struttura, profilo, progetto, periodo e altre dimensioni utili.
Reportistica	Report, dashboard ed esportazioni utili a controllo, rendicontazione e decisioni gestionali.
Liquidazione	Produzione dei dati/documenti necessari alla successiva fase amministrativo-contabile e di liquidazione, nel rispetto dei workflow aziendali.
Tracciabilità	Associazione delle operazioni all'utente, data/ora, stato e motivazione, con audit trail coerente con le policy aziendali.

4. Requisiti trasversali da approfondire nella consultazione

- gestione di ruoli, profili e autorizzazioni differenziate;
- integrazione con sistemi aziendali tramite interfacce documentate/API ove disponibili;
- meccanismi di autenticazione e, ove applicabile, integrazione con sistemi di identity management/SSO aziendali;
- esportazione dei dati in formati utilizzabili e documentati e disponibilità di funzioni di reversibilità/migrazione;
- audit trail, logging, conservazione e consultazione degli eventi secondo policy definite dall'Azienda;
- sicurezza applicativa e infrastrutturale, backup, continuità operativa e ripristino;
- conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, da approfondire con le competenti funzioni aziendali;
- accessibilità e usabilità dell'interfaccia secondo la disciplina applicabile ai servizi e strumenti informatici della PA;
- scalabilità rispetto al numero di utenti, strutture e volumi gestiti;



- documentazione tecnica e amministrativa, formazione degli utenti e supporto all'avvio.

5. Neutralità tecnologica e possibili modelli di soluzione

La consultazione non presuppone una specifica architettura o modalità di acquisizione. Gli operatori possono descrivere, ove pertinenti, una o più delle seguenti alternative: soluzione già disponibile e configurabile; servizio SaaS/cloud; installazione on-premise; sviluppo o personalizzazione dedicata; soluzione basata su software open source o riuso; combinazione di più componenti.

6. Integrazioni e perimetro informativo

L'operatore dovrà indicare quali integrazioni ritiene necessarie o utili per il corretto funzionamento della soluzione, precisando dati scambiati, modalità tecniche, prerequisiti, dipendenze e costi. L'effettivo perimetro delle integrazioni sarà definito dalla Gestione Informatica e dalle strutture aziendali competenti in una fase successiva.

7. Elementi non ancora definiti

La presente consultazione è finalizzata anche a raccogliere elementi utili a definire aspetti oggi non consolidati, tra cui: architettura finale; modalità di licenza; eventuale durata del servizio; numero e tipologia delle utenze; fabbisogni di integrazione; livelli di servizio; modalità di supporto e manutenzione; piano di migrazione/avvio; valore economico dell'eventuale acquisizione.