



IMMEDIATAMENTE
ESECUTIVA

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N. h2

DEL 14 GEN 2025

OGGETTO: Procedura Aziendale di mappatura applicativi in uso con riferimento all'area contabile

<p>U.O.C. PROPONENTE: UOC Coordinamento Strutture di Staff</p> <p>PROPOSTA N. <u>09</u> DEL <u>13.01.2025</u></p> <p>L'ESTENSORE DEL PROVVEDIMENTO Dr.ssa Maria Pia Pandolfo <i>Mei 11.10.11.11.</i></p> <p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Ing. Davide Perconti <i>[Signature]</i></p> <p>IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE Ing. Davide Perconti <i>[Signature]</i></p> <p>IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROPONENTE Dr. Tommaso Mannone <i>[Signature]</i></p>	<p>U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE</p> <p>VERIFICA CONTABILE - BILANCIO</p> <p>N° Conto Economico _____</p> <p>N° Conto Patrimoniale _____</p> <p>Importo autorizzato per anno _____</p> <p>Si riscontra la corretta correlazione tra gli effetti contabili conseguenti alla parte dispositiva del presente atto e i valori economici e/o patrimoniali da registrare nell'apposito applicativo amministrativo contabile.</p> <p>IL FUNZIONARIO ADDETTO _____</p> <p>IL DIRETTORE DELL'U.O.C. Il Direttore dell'U.O.C. Ecofin Titulo Finanziario e Patrimoniale (Dott.ssa Giuliana Alga) <i>[Signature]</i></p>
--	--

In data 14 GEN 2025 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello di Palermo Viale Strasburgo, 233 - P.I. 05841780827,

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Roberto Colletti

nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 320/Serv.1°/S.G. del 21/06/2024, assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Bartolotta, adotta la seguente deliberazione:



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. COORDINAMENTO STRUTTURE DI STAFF

RICHIAMATO il Decreto Assessoriale n. 528 del 22.05.2024 “Percorsi Attuativi di Certificabilità (P.A.C.) dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, della GSA e del bilancio consolidato – Definizione del Percorso di Consolidamento del P.A.C.” – Modifica D.A. n. 14/2023, con il quale all’art.1 è stato disposto il differimento alla data del 30.06.25 del termine per la definizione dell’avviato percorso di Consolidamento del P.A.C. ai fini della certificabilità dei dati e dei bilanci delle Aziende, in prospettiva di raggiungere la certificazione del bilancio entro la data del 31.12.2026;

RICHIAMATA la nota dell’Assessorato della Salute Dipartimento per la Pianificazione Strategica prot. 27902 del 12 giugno 2024, avente ad oggetto “Esiti Monitoraggio Verifiche Audit procedure aziendali P.A.C. al 31 dicembre 2023”;

CONSIDERATO che nella nota sopra richiamata l’Assessorato evidenzia alcuni rilievi emersi dall’analisi della documentazione Audit relativa al II semestre 2023 e dalla valutazione del grado di implementazione delle azioni previste dal “Piano di Azione Straordinario PAC 2023” trasmessi da questa Azienda;

PRESO ATTO di quanto osservato dall’Assessorato nella nota prot. 27902 sopra citata, in merito alla sezione AREA GENERALE” – azione A3.4, in riferimento alla quale viene chiesta specificatamente a questa Azienda di adottare una specifica procedura che preveda: “una mappatura periodica dei processi aziendali e degli applicativi in uso all’interno dell’Azienda, e che risultino adeguatamente integrati con tutte le funzioni aziendali; standard di interoperabilità e d’integrazione al fine di garantire la fluidità dell’architettura informativa aziendale; istruzioni operative per la gestione e la manutenzione dei suddetti applicativi aziendali; una mappatura degli eventuali blocchi presenti al fine di identificarne ulteriori da implementare in modo da ridurre potenziali errori (es. impossibilità per l’operatore di generare liste di liquidazione nel caso in cui il controllo del DURC dia un esito negativo)”;

RITENUTO pertanto di dovere approvare un’apposita procedura, come richiesto nella nota Assessoriale in parola;

VISTA la “Procedura Aziendale di mappatura applicativi in uso con riferimento all’area contabile” – Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello, allegata al presente provvedimento di cui ne fa parte integrante;

VISTO il paragrafo 1) **PREMESSA** della procedura aziendale sopra richiamata nel quale viene previsto espressamente che oggetto della procedura sono: 1) Mappatura periodica degli applicativi; 2) Standard di interoperabilità ed integrazione; 3) Blocco a sistema e controlli di sicurezza; 4) Istruzioni Operative per la manutenzione degli applicativi;





DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

CONSIDERATO che la “Procedura Aziendale di mappatura applicativi in uso con riferimento all’area contabile” – Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello, di cui al presente provvedimento, non comporta oneri e spese aggiuntive a carico dell’Azienda;

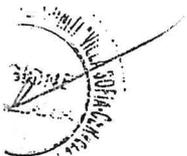
DATO ATTO della regolarità della istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata;

DATO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito della istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti in quanto disposto dall’art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996 n. 543, come modificato dalla L. 20 dicembre 1996 n. 639 e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della L. 6 novembre 2012 n. 190 – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” – nonché nell’osservanza dei contenuti del piano aziendale della prevenzione della corruzione attualmente vigente;

PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di:

- 1) **Approvare** il documento “Procedura Aziendale di mappatura applicativi in uso con riferimento all’area contabile” – Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello, allegato al presente provvedimento, di cui ne fa parte integrante;
- 2) **Dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico di questa Azienda;
- 3) **Demandare** al Responsabile dell’U.O.S. ICT Management l’adozione di tutti gli atti ed adempimenti di sua competenza necessari a dare attuazione ed esecuzione a quanto disposto con il presente atto;
- 4) **Dare atto** che la presente deliberazione, in ossequio al principio di trasparenza e fatto salvo quanto previsto dall’art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, è pubblicata, ai sensi dell’art. 29 del D.lgs. 50/2016, come modificato con D.lgs. n. 56/2017 nel sito web istituzionale;
- 5) **Dare atto** ex art. 6 bis L. 241/1990 che per il presente provvedimento non sussistono motivi 5) di conflitto di interesse, neppure potenziale, per il RUP e per chi lo adotta;
- 6) **Notificare** il seguente provvedimento ai destinatari interessati;





DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

- 7) **Dotare** il presente provvedimento della clausola di immediata esecutività punto 7 dell'art. 53 comma 2 L.R. n. 30/93;
- 8) **Incaricare** le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.

IL DIRETTORE
 DELLA STRUTTURA PROPONENTE
 Dr. Tommaso Mannone

SUL PRESENTE ATTO VIENE ESPRESSO

**PARERE
 DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Favorevole

Non Favorevole
 (con motivazioni allegate al presente atto)

Data: 13/01/2015
 Firma: [Signature]
 Dott. Luigi Guadagnino

**PARERE
 DEL DIRETTORE SANITARIO**

Favorevole

Non Favorevole
 (con motivazioni allegate al presente atto)

Data: 14/01/2015
 Firma: [Signature]
 Dott. Aroldo Gabriele Rizzo

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di deliberazione che precede e che qui si intende riportata e trascritta;

PRESO ATTO del parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

RITENUTO di condividerne il contenuto;

ASSISTITO dal segretario verbalizzante;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura Proponente, che attesta che a seguito della istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittima ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti in quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996 n. 543, come modificato dalla L. 20 dicembre 1996 n. 639 e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della L. 6 novembre 2012 n. 190.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Roberto Colletti

[Signature]

Il Segretario Verbalizzante

Giuseppe Bartolotto

[Signature]





PROCEDURA AZIENDALE
DI MAPPATURA APPLICATIVI IN USO CON RIFERIMENTO ALL'AREA CONTABILE

UOS ICT Management, UOC Economico, Finanziario e Patrimoniale, GPI

PR-STAFF-ICT-01
Ed. 01 Rev. 00

Data
09.01.2025

Pagine
1 di 5

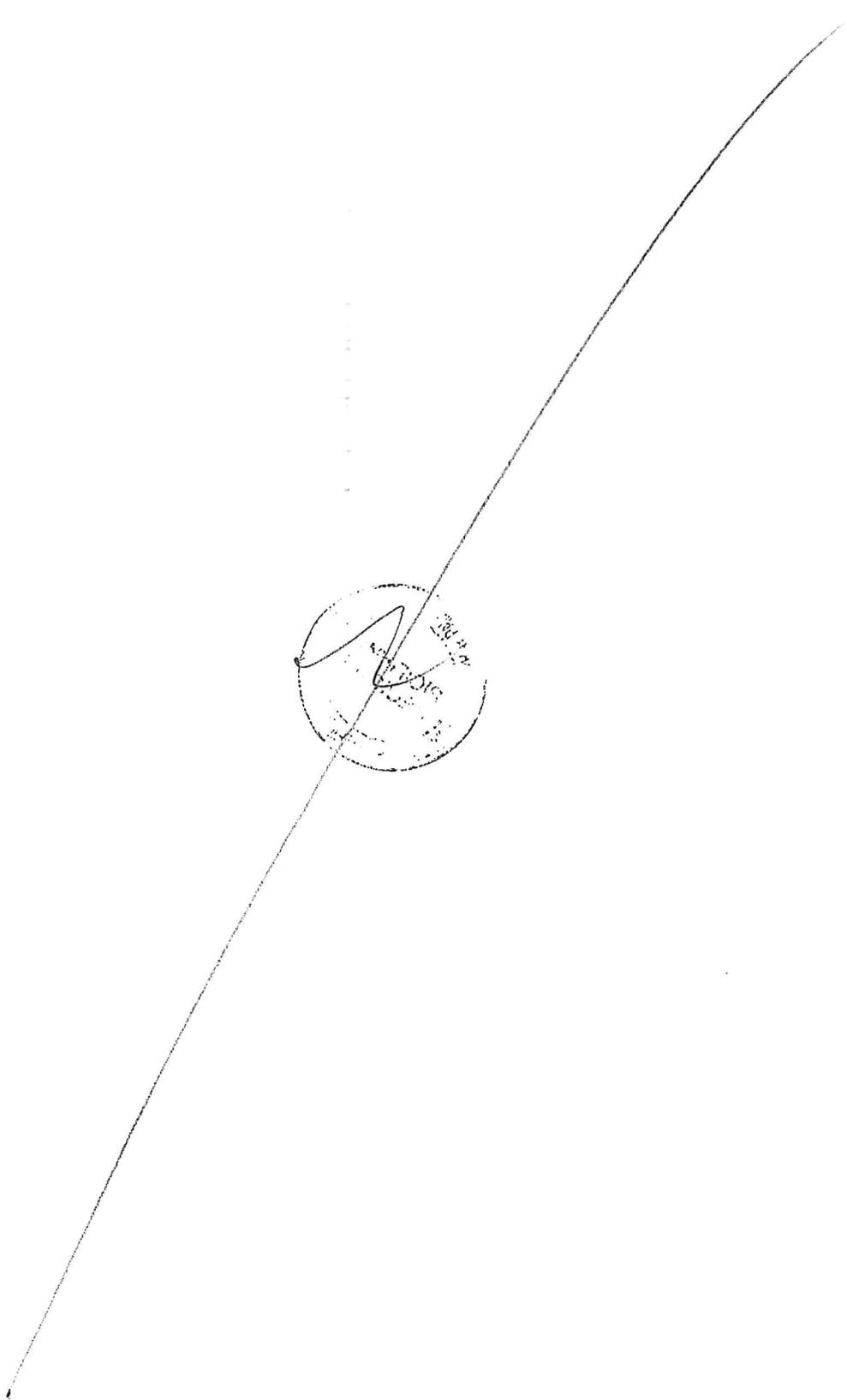
*Procedura Aziendale di mappatura
applicativi in uso con riferimento all'area
contabile*

*Azienda Ospedaliera
"Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello"
Palermo*

LISTA DI DISTRIBUZIONE

UOS ICT Management
Direttore UOC Economico, Finanziario e Patrimoniale
GPI

Ed.	Rev.	Data	Causale/Motivo della Revisione	Redazione	Verifica	Approvazione	Delibera
01	00	09.01.2025	Prima stesura	UOS ICT Management	UOC Coordinamento Strutture di Staff	Direzione Amministrativa	
PR-STAFF-ICT-01 Ed. 01 Rev. 00							In vigore dal
Nome e Cognome				<i>Responsabile UOS ICT Management</i> Davide Perconti	<i>Direttore UOC Staff</i> Tommaso Mannone	<i>Direttore Amministrativo</i> Luigi Guadagnino	
Firma				 Davide Perconti 13.01.2025 12:25:21 GMT+02:00			





PROCEDURA AZIENDALE

DI MAPPATURA APPLICATIVI IN USO CON RIFERIMENTO ALL'AREA CONTABILE

UOS ICT Management, UOC Economico, Finanziario e Patrimoniale, GPI

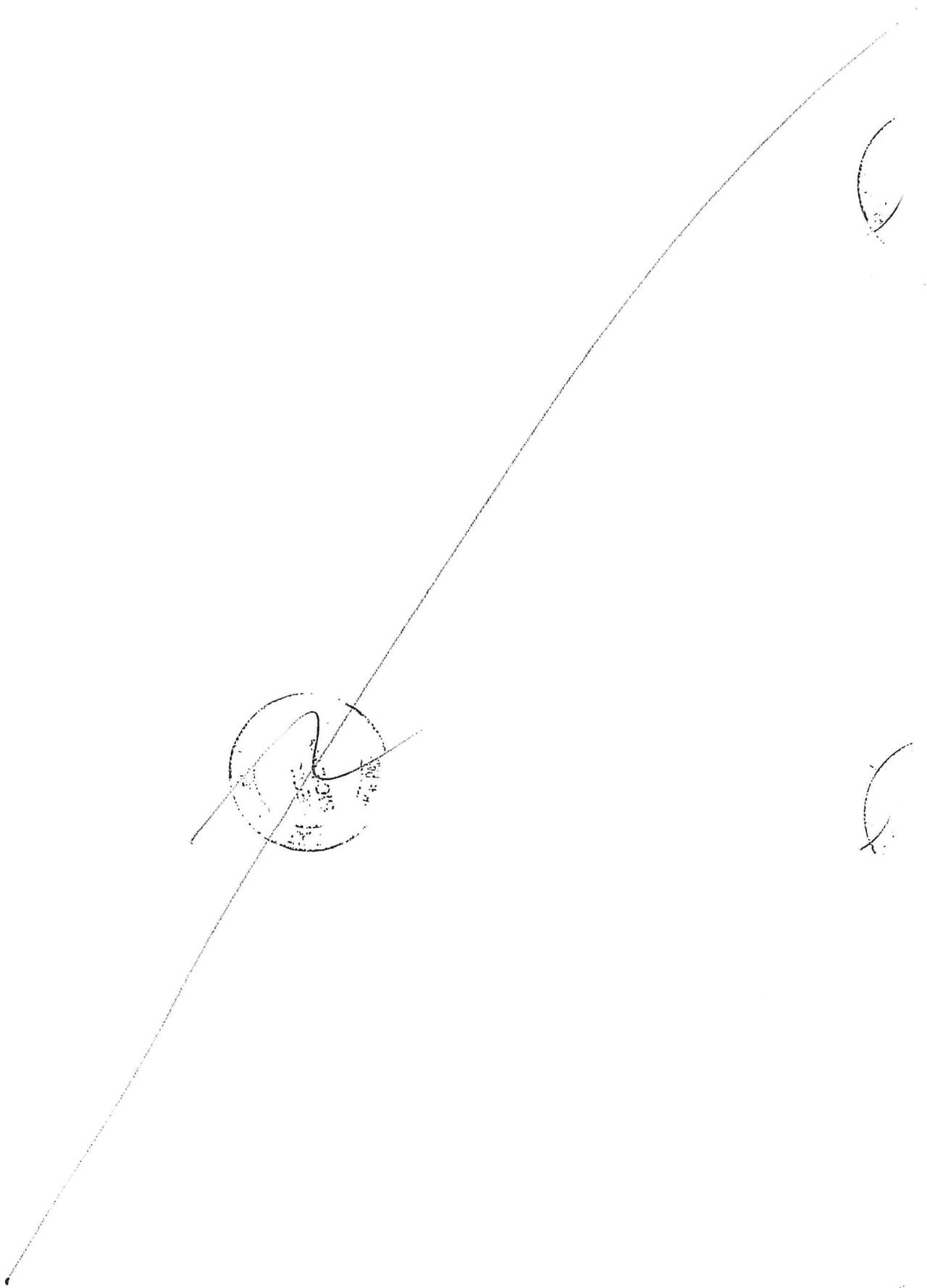
PR-STAFF-ICT-01
Ed. 01 Rev. 00

Data
09.01.2025

Pagine
2 di 5

Sommario

1. PREMESSA³
2. MAPPATURA PERIODICA DEGLI APPLICATIVI IN USO³
3. STANDARD DI INTEROPERABILITÀ E INTEGRAZIONE³
4. CONTROLLI E BLOCCHI A SISTEMA PER RIDURRE POTENZIALI ERRORI⁴
5. ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI APPLICATIVI⁵





1. PREMESSA

Lo scopo del seguente documento è definire e garantire una gestione ottimale degli applicativi aziendali in uso per l'area contabile ed in particolare l'applicativo **EUSIS**, assicurandone l'integrazione con le altre funzioni aziendali, la coerenza delle informazioni, e la conformità normativa, fornendo istruzioni operative per la loro gestione e manutenzione. La procedura prevede i seguenti punti di dettaglio:

1. **Mappatura periodica degli applicativi**
2. **Standard di interoperabilità e integrazione**
3. **Blocco a sistema e controlli di sicurezza**
4. **Istruzioni operative per la manutenzione degli applicativi**

2. MAPPATURA PERIODICA DEGLI APPLICATIVI IN USO

Obiettivo: Garantire un controllo continuo e strutturato sugli applicativi utilizzati all'interno dell'Azienda Ospedaliera per la gestione dei sistemi ICT critici.

Descrizione: La mappatura degli applicativi è svolta periodicamente e documentata in un file Excel aggiornato, curato dal responsabile designato. Questo documento, parte integrante della procedura, include:

- Elenco completo degli applicativi in uso.
- Stato di aggiornamento e integrazione con le funzioni aziendali.
- Eventuali vulnerabilità identificate e piano di mitigazione.

Azioni previste:

1. **Verifica e aggiornamento della mappatura:**

- Il responsabile designato è tenuto a effettuare una revisione annuale della mappatura, aggiornando le informazioni e rimuovendo gli eventuali applicativi obsoleti.

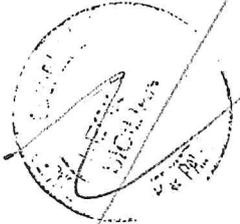
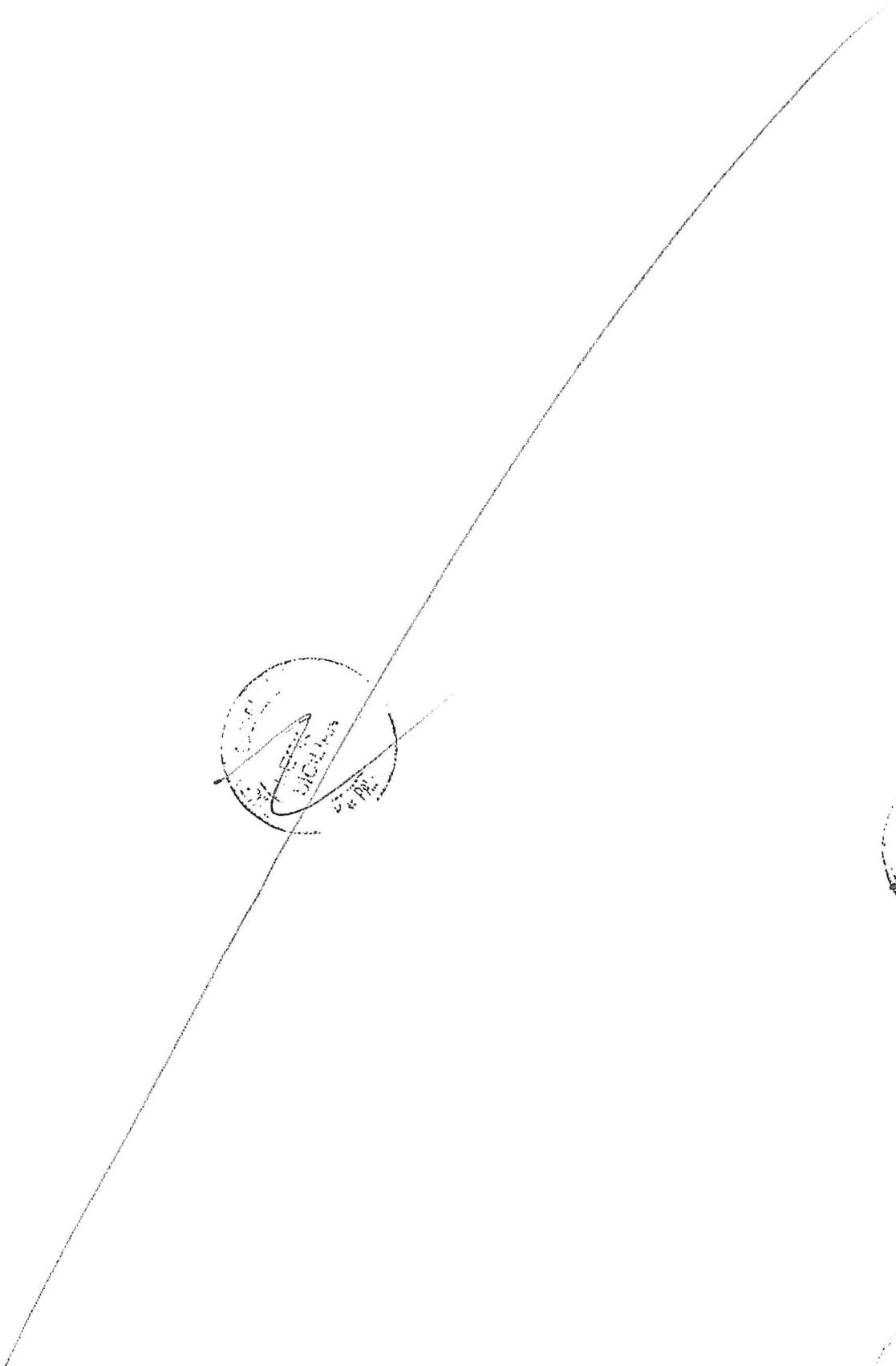
3. STANDARD DI INTEROPERABILITÀ E INTEGRAZIONE

Obiettivo: Assicurare la sicurezza e la resilienza dei sistemi aziendali attraverso l'adozione di standard conformi alle linee guida sul tema.

Descrizione: La suite **EUSIS** è integrata con diversi sistemi esterni e opera secondo standard di interoperabilità avanzati per ridurre i rischi di compromissione e garantire continuità operativa.

Azioni previste:

- **Monitoraggio continuo delle integrazioni con:**
 - Piattaforma **NSO**: invio e ricezione degli ordinativi di acquisto;
 - Piattaforma **SDI**: gestione dei documenti elettronici passivi e attivi;





PROCEDURA AZIENDALE

DI MAPPATURA APPLICATIVI IN USO CON RIFERIMENTO ALL'AREA CONTABILE

UOS ICT Management, UOC Economico, Finanziario e Patrimoniale, GPI

PR-STAFF-ICT-01
Ed. 01 Rev. 00

Data
09.01.2025

Pagine
4 di 5

- **Istituto tesoriere:** integrazione per l'acquisizione del flusso giornaliero di cassa per la riconciliazione contabile degli incassi e dei sospesi di pagamento;
- **PagoPA:** integrazione con il partner tecnologico preposto alla gestione dei pagamenti e incassi tramite il canale Pago Pa
- **Piattaforma SIOPE:** gestione degli ordinativi di pagamento e reversali;
- **Piattaforma PCC** (Piattaforma Crediti Commerciali) per le comunicazioni di azioni sui documenti passivi ai fini della gestione dello Stock del debito residuo scaduto
- **Farmadati:** acquisizione delle informazioni aggiornate dalla banca dati Farmadati sui farmaci e dispositivi medici
- **Portale aziendale PrOFiS:** portale aziendale orientato alla pubblicazione e contestuale consultazione via World Wide Web della dinamica di evasione dei documenti contabili emessi dalle ditte fornitrici
- **DPM:** integrazione tra gestore documentale con la suite EUSIS;
- **OSLO:** gestione dei flussi necessari per le esigenze aziendali di debiti informativi nazionali e regionali

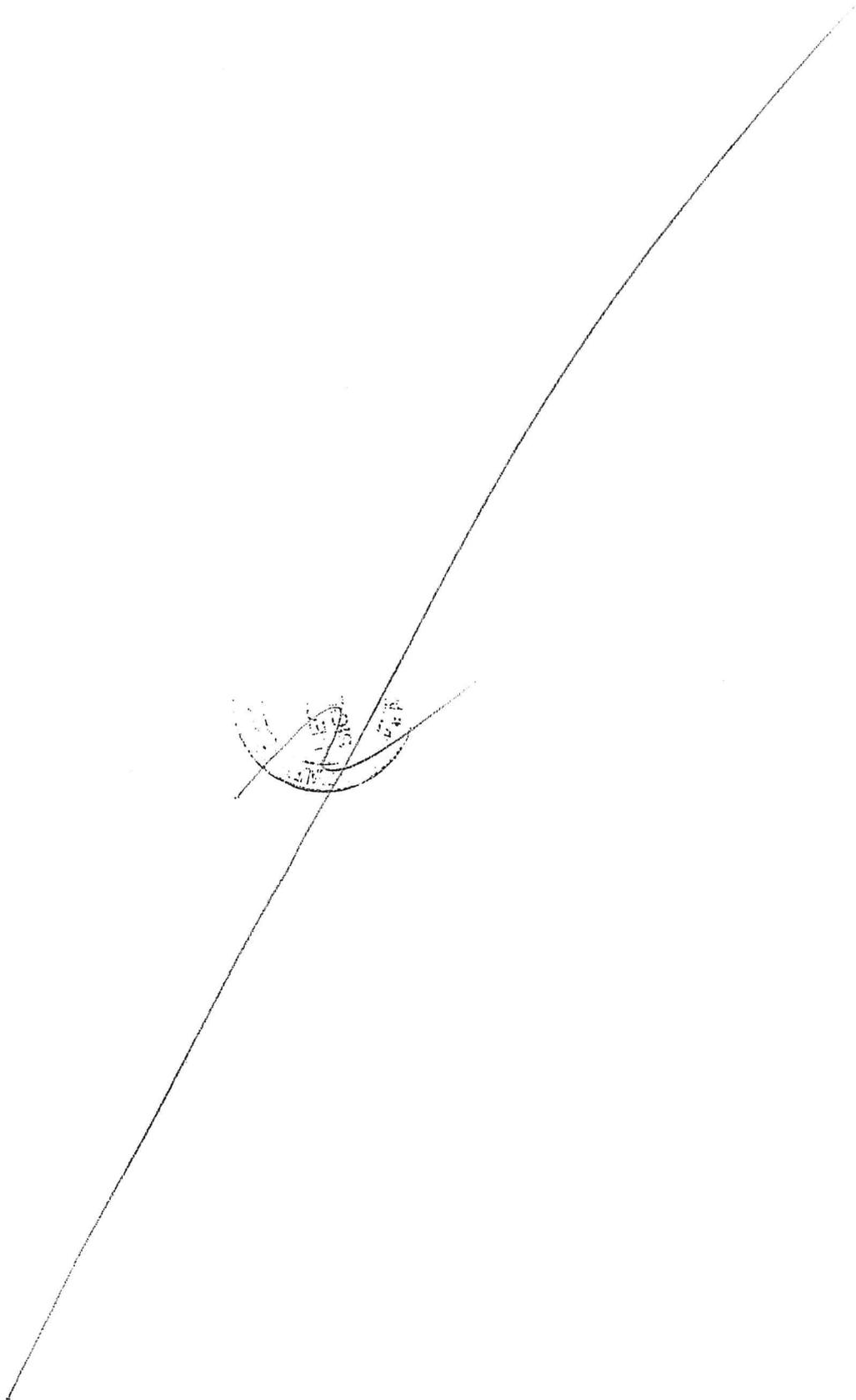
4. CONTROLLI E BLOCCHI A SISTEMA PER RIDURRE POTENZIALI ERRORI

Obiettivo: Mitigare il rischio operativo e prevenire errori attraverso controlli automatici e blocchi operativi.

Descrizione: La suite EUSIS implementa controlli multilivello con focus sulla sicurezza e sulla protezione dei dati.

Azioni previste:

- **Attivazione dei seguenti controlli automatici:**
 - Regola "Fattura che non include l'importo del bollo nell'importo totale del documento"
 - Regola "Controllo della tripletta sulla fattura per ordini elettronici".
 - Regola "La Fattura NON riporta alcun riferimento al codice repertorio !".
 - Regola "Importo totale documento non valorizzato".
 - Regola "Flag 'split payment' valorizzato a 'S' senza IVA".
 - Regola "Fattura che presenta un articolo di tipo dispositivo medico errato".
 - Regola "La Fattura riporta dei codici CIG difforni rispetto a quelli riportati in ordine !".
 - Regola "La Fattura NON riporta alcun riferimento al codice AIC !".
- **Controlli qualitativi sui dati** stabiliti dai rispettivi disciplinari tecnici prima dell'invio di flussi dati verso le piattaforme ministeriali (PCC, SDI, NSO, SIOPE, PagoPA).
- **Verifica periodica dei controlli:** È prevista, da parte del fornitore, una revisione regolare dei controlli implementati per garantire la loro efficacia.





PROCEDURA AZIENDALE DI MAPPATURA APPLICATIVI IN USO CON RIFERIMENTO ALL'AREA CONTABILE

UOS ICT Management, UOC Economico, Finanziario e Patrimoniale, GPI

PR-STAFF-ICT-01
Ed. 01 Rev. 00

Data
09.01.2025

Pagine
5 di 5

- **Definizione di ulteriori controlli:** In base ai risultati delle verifiche, si definiscono nuovi controlli per affrontare eventuali criticità emerse.
- **Applicazione di misure di response:** In caso di anomalie, sono adottate misure correttive secondo i criteri normativi.

5. ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI APPLICATIVI

Obiettivo: Garantire la continuità operativa e la sicurezza attraverso una gestione strutturata e tempestiva.

Descrizione: Le attività di manutenzione della suite EUSIS sono classificate e pianificate per minimizzare i rischi informatici.

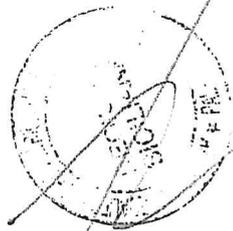
Azioni previste

- **Manutenzione correttiva:** le modalità di manutenzione correttiva hanno l'obiettivo di risolvere eventuali anomalie applicative.

La manutenzione correttiva viene effettuata costantemente, si attiva nel momento in cui si ravvisano delle anomalie, segnalate sia a livello nazionale o sul cliente stesso. Tali segnalazioni vengono gestite dal laboratorio di produzione che effettua le necessarie correzioni e quindi rilascia degli aggiornamenti.

Si distinguono tre tipologie di segnalazioni:

- a) **Anomalie bloccanti:** generano un blocco operativo sull'intero modulo o su uno specifico punto funzione. Vengono gestite con priorità assoluta.
 - b) **Anomalie non bloccanti di gravità media:** anomalie che non generano un blocco operativo in quanto l'operatore può proseguire le attività tramite altre metodologie. Vengono gestite con priorità media.
 - c) **Anomalie non bloccanti di gravità bassa:** anomalie che non generano nessun blocco operativo e che, per la loro natura, possono essere gestite con tempistiche più lunghe rispetto alle precedenti.
- **Manutenzione conservativa:** viene effettuata periodicamente tramite installazioni di patch di allineamento delle build.
 - **Manutenzione normativa Nazionale e Regionale (Legislativa):** ha lo scopo di mantenere i moduli adeguati agli aggiornamenti normativi che generano impatti a livello di procedura e quindi necessitano interventi lato codice. Il fornitore prende in carico per tempo gli aggiornamenti normativi e quindi, dopo le attività di test, coordina con i referenti tecnici dei clienti il relativo rilascio dell'aggiornamento in tempo utile per consentire l'operatività del modulo aggiornata.
 - **Supporto formativo, consulenziale e operativo:** Fornito dai consulenti del fornitore agli operatori, per garantire un utilizzo efficace degli applicativi e una risposta tempestiva alle necessità operative.







DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i. in copia conforme all'originale, è stata pubblicata in formato digitale all'albo on-line dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia-Cervello", istituito sul sito www.ospedaliriunitipalermo.it a decorrere dal 19 GEN 2025 e che nei 15 giorni successivi:

- Non sono pervenute opposizioni
- Sono pervenute opposizioni da _____

L'INCARICATO

IL FUNZIONARIO DELEGATO

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO	ESTREMI RISCONTRO TUTORIO
<ul style="list-style-type: none">○ Delibera non soggetta a controllo, ai sensi dell'art. 4 c.8 della L. 412/1991 e divenuta: <p style="text-align: center;">ESECUTIVA</p>decorso il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art.53, comma 6, L.R. n. 30/93;○ Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art.4 comma 8 della L. 412/1991 e divenuta: <p style="text-align: center;">IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA</p>ai sensi della L. R. n° 30/93 art. 53, comma 7. <p>IL FUNZIONARIO DELEGATO</p> <p>_____</p>	<ul style="list-style-type: none">○ Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all'Assessorato Regionale Salute in data _____ Prot. n. _____ <p style="text-align: center;">SI ATTESTA</p> che l'Assessorato Regionale Salute, esaminata la presente Deliberazione: <ul style="list-style-type: none">○ ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.○ ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.○ Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____ <p>IL FUNZIONARIO DELEGATO</p> <p>_____</p>

