

(ALL.H)

**COMUNICAZIONE INTERNA**

N. 110 DEL 08/02/2016

**DA:**

**AL PRESIDENTE CDA**  
**Avv. Giuseppe Di Stefano**

**UFFICIO G.A.P.E.**  
**DR. GIUSEPPE MALARA**

**E, p.c. PRESIDENTE ORGANISMO DI VIGILANZA**

**Oggetto: trasmissione versione definitiva progetto "Rete Globale"**

A seguito della recente approvazione da parte del CdA della bozza relativa al progetto "Rete Globale", si trasmette, in allegato alla presente, copia della versione definitiva dello stesso, completa di relative voci di spesa previste e cronoprogramma delle azioni.

Si rende comunque opportuno produrre sinteticamente, qui di seguito, alcune informazioni di carattere generale relative alle metodologia utilizzata per la stesura definitiva.

Per il fine prefissato, sono state assunte una serie di informazioni tecniche, economiche e procedurali, che si sono rivelate utili ancorchè necessarie alla determinazione della tipologia delle azioni da intraprendere e alla previsione dei relativi costi.

Tali informazioni sono state assunte attraverso una serie di riunioni programmate, gruppi di lavoro, incontri informali con i colleghi di lavoro, indagini WEB, assunzione di preventivi e di pareri tecnici in ottemperanza al D.Lgs. 163/06, che hanno visto il coinvolgimento dei vertici aziendali, funzionari, istruttori e collaboratori della Società.

Sono state inoltre sentite alcune ditte specializzate nel settore, sia già aggiudicatarie di forniture in essere, sia reperite sul mercato esterno, verificate le opportune referenze a livello nazionale e locale.

Rispetto alla bozza della versione precedente sono state apportate le opportune modifiche sia in termini di azioni da intraprendere che in termini di acquisizione di beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto.

Sono infatti emerse alcune nuove problematiche di natura tecnica e procedurale, come ad esempio riguardanti il capitolo "gestione presenze", le quali impongono una scelta strategica diversificata. Occorrerà infatti modulare gli interventi a seconda, sia delle opportunità che ci vengono date dai gestori dei singoli siti (esempio Asp 6 interfaccia diretta, Asp catania interfaccia software privato, siti non raggiungibili da connettività, altre soluzioni, etc.), sia della valutazione costo/beneficio dell'intervento.

Analogo discorso vale per la gestione del capitolo "buoni pasto"; infatti, dato che fino ad oggi il problema non si era mai posto in quanto il valore nominale veniva integrato in busta

paga, adesso con l'obbligatorietà dei tickets elettronici, occorre strutturare una nuova procedura per l'allineamento e l'aggiornamento automatico delle spettanze. A tal fine, è stato già previsto nel capitolato della recente gara, che la ditta aggiudicataria fornisca gratuitamente il software necessario per l'implementazione dei relativi processi di assegnazione del buono pasto. Parallelamente, già con il software in possesso della Società, in dotazione all'Ufficio Paghe, sarà possibile implementare un automatismo per l'assegnazione dei tickets con notevole risparmio in termini economici e di tempi di esecuzione.

Inoltre, a seguito degli effetti di un virus che ha fatto perdere irreparabilmente i files su gran parte dei pc aziendali, sono emerse altre criticità, alcune delle quali già per altro conosciute, che hanno fatto propendere la scelta della ottimizzazione della rete LAN verso la soluzione tecnica "cloud" che non prevede acquisto di hardware e conseguentemente abbatte anche i relativi costi di manutenzione e gestione interna. Tale scelta, inoltre, consente la realizzazione di backup automatici e certificati da parte del gestore, abbattendo così anche i costi relativi ai supporti informatici e al personale che avrebbe dovuto provvedere alla realizzazione e manutenzione di tali backup.

Infine, emerge la ulteriore conferma che, per realizzare concretamente il flusso di lavoro previsto dalle azioni e dalle procedure che si implementeranno, occorre attivare un processo di formazione interna specifica, parte della quale, tra l'altro, è già prevista dalla normativa vigente.

Oltre a tali peculiarità, giova ricordare che le nuove procedure vanno sottoposte a validazione da parte degli organi aziendali preposti, come indicato dal "Modello di Organizzazione..." ai sensi del D Lgs 231/01, affinché i dipendenti possano procedere pedissequamente alla loro osservanza.

Un semplice esempio potrebbe essere quello del protocollo elettronico:

1. Posta in arrivo/partenza
2. Verifica e controllo per validazione e smistamento
3. Protocollazione elettronica
4. Invio telematico o con altre modalità ai destinatari e backup automatico

Tutti i passaggi, sebbene minimalmente schematizzati, necessitano di essere sintetizzati in una nuova procedura sottoposta a necessaria validazione che comprenda, oltre il flusso di lavoro previsto, l'individuazione della metodologia da seguire, delle unità lavorative coinvolte durante il processo e degli eventuali filtri e/o restrizioni da applicare alla procedura.

Palermo, 5 febbraio 2016

Il Funzionario Direttivo  
Dr. Agostino Portanova

Il Funzionario Direttivo  
Dr. Giuseppe Malara