

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 3 maggio 2021, n. 728

**Servizi di progettazione e realizzazione del “SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia – Approvazione del Modello Unico Regionale delle Anagrafiche per prodotti, strutture, soggetti, acquisti e contabilità.**

L'Assessore alla Sanità e Benessere animale, sulla base dell'istruttoria predisposta dai Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa e dal Dirigente del Servizio Monitoraggio e Controllo di gestione, e confermata dal Dirigente della Sezione Amministrazione, Finanza e Controllo in sanità – Sport per tutti, e dal Direttore del Dipartimento Promozione della Salute, del benessere sociale e dello sport per tutti

**Premesso che:**

- Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1403/2014 di approvazione definitiva del Piano Operativo 2013/2015 si era previsto l'Intervento 2.2 - “Azioni di monitoraggio dell'effettiva attuazione del D.lgs.vo 118/11” che riguarda l'approvazione di un capitolato d'appalto per l'acquisizione, entro un quinquennio, di un sistema informativo amministrativo contabile unico per la GSA e gli Enti del SSR;
- Con Delibera di Giunta Regionale n. 2427 del 21/11/2014, la Regione ha provveduto all'approvazione del Piano Operativo e relativo cronoprogramma riguardante il Progetto “Sistema Informativo per il monitoraggio della spesa del SSR (MOSS)”, già approvato dal Comitato di Vigilanza giusta nota AOO\_002/0000493 del 22/10/2014, ed alla pertinente copertura finanziaria pluriennale;
- Con Determinazione Dirigenziale n. 168/DIR/2014/66 del 28 novembre 2014, l'allora Sezione Gestione Accentrata Finanza Sanitaria Regionale, oggi Amministrazione Finanza e Controllo in Sanità e Sport per tutti, ha provveduto ad affidare alla società in house Innovapuglia SpA la realizzazione del Progetto “MOSS - Sistema Informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio sanitario regionale” dando contestualmente copertura finanziaria con riferimento agli ee.ff. 2013 - 2014;
- Con Determinazione Dirigenziale n. 168/DIR/2017/50 del 20 luglio 2017, si è proceduto alla rettifica della precedente Determinazione Dirigenziale n. 168/DIR/2014/66 del 28 novembre 2014, disponendo che l'espletamento della gara, la contrattualizzazione e la gestione amministrativa del contratto vengano poste a carico della Regione Puglia, restando a carico di InnovaPuglia SpA le sole attività propedeutiche all'espletamento della gara e le attività tecniche successive alla contrattualizzazione;
- Infine, con DGR n. 1294 del 2 agosto 2017 avente ad oggetto “Seguito DGR 2427/2014 e DGR 1280/2015 Piano Operativo - Sistema Informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale. Variazione quadro economico e approvazione del Progetto Esecutivo revisionato” si è provveduto ad approvare la variazione del Quadro Economico relativo al Progetto “Sistema Informativo per il monitoraggio della spesa del SSR”, unitamente alla proposta di copertura finanziaria, il nuovo cronoprogramma con relativo Quadro Economico, e del nuovo progetto Esecutivo revisionato;
- Con A.D. n. 74 del 26 ottobre 2017 il Dirigente della Sezione Amministrazione Finanza e Controllo ha dato mandato, ai sensi di quanto disposto dalla DGR 2819/2014, alla società SARPULIA - quale parte integrante di InnovaPuglia S.p.A. in qualità di soggetto aggregatore, (in seguito denominato SARPULIA) di avviare con la massima urgenza la procedura di gara aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi di progettazione e realizzazione del “Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale” e servizi accessori;
- SARPULIA ha provveduto all'espletamento di apposita procedura aperta, svolta in ambito europeo, ed indetta con Bando di gara pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, in data 3 marzo 2018;
- Con Determinazione Dirigenziale del Direttore Generale di InnovaPuglia Spa n. 75 del 2 ottobre 2019, preso atto delle risultanze finali delle operazioni di verifica e valutazione condotte dalla Commissione Giudicatrice a ciò preposta in merito alle offerte pervenute, la stessa procedura è stata aggiudicata

definitivamente a RTI Engineering Ingegneria informatica SpA / PriceWaterhouse/Coopers Advisory SpA / CONSIGLIO Soc. COns, Arl;

- Con A.D. n.7 del 30/01/2020 è stata effettuata l'autorizzazione alla sottoscrizione del contratto e in data 10/02/2020 è stato stipulato il contratto con la RTI, registrato al Repertorio n.180/2020;
- Con A.D. n.77 del 28/04/2020 sono stati individuati i referenti delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere Universitarie e degli IRCCS al fine di costituire i gruppi di lavoro che si occuperanno della definizione e successiva implementazione di tutti i processi del MOSS;

#### Considerato che:

- Con A.D. n. 27 del 18/12/2015 della Sezione Controlli del Dipartimento Risorse Finanziarie e strumentali, Personale e Organizzazione è stato adottato il Manuale standard delle Procedure Amministrativo-contabili relativamente al Piano di Adeguamento ai requisiti per la certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli IRCCS pubblici ai sensi dell'art.11 del Patto per la Salute 2010-2012 di cui all'intesa CSR del 03/12/09 e L.R. n.2/2011;
- per l'implementazione dello stesso manuale in un Sistema Informativo Unico Regionale per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale sono stati attivati i Tavoli Strategici sul Controllo Direzionale, Controllo Interno/Certificabilità, Dematerializzazione e Sicurezza e Tutela Privacy per la determinazione delle Linee Guida Strategiche di riferimento per la progettazione del modello unico regionale;
- i Gruppi di Lavoro dei Tavoli hanno approvato i documenti delle rispettive Linee Guida Strategiche;
- Tali Linee Guida sono stati i riferimenti dei successivi tavoli di progettazione delle anagrafiche e della gestione dei processi dei cicli amministrativo-contabili;
- Con note prot.n.3857 del 05/10/2020, n.3898 e n. 3899 del 12/10/2020, n.4304 e n.4305 del 21/10/2020 della Sezione Amministrazione Finanza e Controllo in Sanità e Sport per tutti, sono stati nominati i referenti delle aziende del SSR dei tavoli specifici "Processi di Governo (Anagrafiche)", "Ciclo Passivi e Servizi", "Ciclo Patrimonio", "Ciclo Logistica", "Ciclo Contabile e Attivo";
- Con DGR n. 366 del 08/03/2021 avente ad oggetto: "Servizi di progettazione e realizzazione del "SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia –Approvazione del Manuale Unico dei Processi amministrativo – contabili", nell'ambito delle attività finalizzate all'implementazione del Sistema Informativo per il Monitoraggio della Spesa del Servizio Sanitari Regionale – MOSS- con la quale si è provveduto all'approvazione del *Manuale Unico dei Processi amministrativo – contabili*;
- Nell'ambito delle attività finalizzate all'implementazione del MOSS sono stati effettuati differenti incontri, nei mesi tra ottobre 2020 e gennaio 2021, con l'ausilio dell'RTI del sistema Moss e di Innovapuglia S.p.a., finalizzati alla predisposizione un Modello Unico Regionale delle Anagrafiche da implementare nel sistema Moss, in particolar modo per le anagrafiche dei prodotti, delle strutture, dei soggetti, acquisti e contabilità.
- L'implementazione di un sistema informativo unico ha posto in evidenza la necessità di normalizzare le diverse codifiche ed i relativi processi di manutenzione e aggiornamento;
- La creazione di un unico sistema di codifiche a livello regionale consentirà di rendere omogenee le rilevazioni aziendali e garantire il livello di omogeneizzazione dei processi e delle rilevazioni utili al governo ed al monitoraggio del SSR che il MOSS si prefigge;
- Il Modello Unico consentirà di uniformare le rilevazioni di costi e ricavi, attraverso logiche comuni di funzionamento e di alimentazione sia della Contabilità Generale che della Contabilità Analitica, al fine di consentire alla Regione di avere una vista tempestiva e affidabile sui dati economico-gestionali con l'individuazione di criteri specifici per avere diverse visioni dello stesso fenomeno anche sul controllo dei consumi per i prodotti, per la definizione dei fabbisogni delle procedure di gara e per le predisposizioni dei bilanci di previsione;
- È necessario creare una anagrafica unica regionale per i prodotti, quali farmaci, dispositivi medici, attrezzature sanitarie, altri beni e servizi;
- È necessario creare le anagrafiche uniche contabili e le anagrafiche uniche delle causali;

- È necessario predisporre un modello di gestione e di monitoraggio per queste anagrafiche che coinvolga sia le Aziende che la Regione con il Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per tutti;

Pertanto:

- nell'ambito del **Modello Unico Regionale delle Anagrafiche da implementare nel sistema Moss è stato definito il Modello Unico delle anagrafiche per i prodotti, le strutture, i soggetti, gli acquisti e la contabilità per tutte le Aziende del Servizio Sanitario Regionale;**

Tanto premesso e considerato, si propone:

- Di approvare il **Modello Unico delle anagrafiche relativamente ai prodotti, alle strutture, ai soggetti, agli acquisti e alla contabilità** per le attività della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) della Regione Puglia, delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere e degli IRCCS pubblici pugliesi al fine dell' implementazione delle anagrafiche stesse all'interno del Sistema Informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale;
- Di approvare i criteri previsti per la definizione delle anagrafiche dei prodotti, strutture, soggetti, acquisti e contabilità;
- Di autorizzare il Servizio Monitoraggio e Controllo di Gestione ad avviare tutte le procedure volte all'implementazione, monitoraggio, manutenzione e gestione di tali anagrafiche;

#### Garanzie di riservatezza

- La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile.
- Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.

#### COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E SS.MM.II.

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

L'Assessore alla Sanità e Benessere animale, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera d) della L.R. 4 febbraio 1997, n. 7, propone alla Giunta:

1. Di prendere atto e di approvare quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato;
2. Di approvare il **Modello Unico delle anagrafiche relativamente ai prodotti, alle strutture, ai soggetti, agli acquisti e alla contabilità** per le attività della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) della Regione Puglia, delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere e degli IRCCS pubblici pugliesi al fine dell' implementazione delle anagrafiche stesse all'interno del Sistema Informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale;
3. Di approvare i criteri previsti per la definizione delle anagrafiche dei prodotti, strutture, soggetti, acquisti e contabilità;
4. Di autorizzare il Servizio Monitoraggio e Controllo di Gestione ad avviare tutte le procedure volte all'implementazione, monitoraggio, manutenzione e gestione di tali anagrafiche;

5. Di prendere atto che lo stesso potrà subire variazioni e/o modifiche a seguito dell'implementazione del sistema sulle Aziende Pilota Asl Lecce e Azienda Ospedaliero Universitaria Consorziata Policlinico di Bari;
6. Di dare mandato al Dirigente della Sezione Amministrazione Finanza e Controllo in sanità – sport per tutti di provvedere con proprie Determinazioni Dirigenziali agli eventuali adempimenti connessi al presente atto;
7. Di pubblicare il presente provvedimento sul BURP in versione integrale.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale e che il presente schema di provvedimento, predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il funzionario di PO "Flussi informativi e Contabilità Analitica delle aziende del SSR"  
**(Dott. Paolo Tristani)**

Il funzionario di PO " Affari generali, valutazione rischi e Gestioni Liquidatorie"  
**(Avv. Anna Cassano)**

Il funzionario di PO " Consolidamento Bilancio del SSR"  
**(Dott. Stefano Visicchio)**

Il Dirigente della Servizio Monitoraggio e Controllo di Gestione  
**(Dott. Andrea Pugliese)**

Il Dirigente della Sezione Amministrazione Finanza e Controllo in sanità – Sport per tutti  
**(Dott. Benedetto Pacifico)**

Il sottoscritto Direttore di Dipartimento non ravvisa la necessità di esprimere, ai sensi degli artt. 18 e 20 del DPGR n. 443/2015, osservazioni sulla proposta di delibera.

Il Direttore di Dipartimento Politiche della Salute, Benessere sociale e Sport per tutti  
**(Dott. Vito Montanaro)**

L'Assessore alla Sanità e Benessere animale  
**(Dott. Pietro Luigi Lopalco)**

## **LA GIUNTA**

- udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore, con Delega alla Sanità e Benessere animale, prof. Pier Luigi Lopalco;
- viste le sottoscrizioni poste in calce alla proposta di deliberazione;
- a voti unanimi espressi nei modi di legge

## **DELIBERA**

1. Di prendere atto e di approvare quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato;
2. Di approvare il **Modello Unico delle anagrafiche relativamente ai prodotti, le strutture, i soggetti, gli acquisti e la contabilità** per le attività della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) della Regione Puglia e delle Aziende Sanitarie Locali, le Aziende Ospedaliere e gli IRCCS pubblici pugliesi al fine della

loro implementazione nel Sistema Informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale;

3. Di approvare i criteri previsti per la definizione delle anagrafiche dei prodotti, strutture, soggetti, acquisti e contabilità;
4. Di autorizzare il Servizio Monitoraggio e Controllo di Gestione ad avviare tutte le procedure volte all'implementazione, monitoraggio, manutenzione e gestione di tali anagrafiche;
5. Di prendere atto che lo stesso possa subire variazioni e/o modifiche per gli effetti dell'implementazione del sistema sulle Aziende Pilota Asl Lecce e Azienda Ospedaliero Universitaria Consorziale Policlinico di Bari;
6. Di dare mandato al Dirigente della Sezione Amministrazione Finanza e Controllo in sanità – sport per tutti di provvedere con proprie Determinazioni Dirigenziali agli eventuali adempimenti connessi al presente atto;
7. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul BURP in versione integrale.

**IL SEGRETARIO GENERALE DELLA GIUNTA**

GIOVANNI CAMPOBASSO

**IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA**

MICHELE EMILIANO



Firmato digitalmente da  
BENEDETTO GIOVANNI PACIFICO  
Regione Puglia  
Seriale certificato : 819214

**Servizi di progettazione e realizzazione del**  
**“SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DEL**  
**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE”**  
**e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia**



**Fase di Disegno**

Progettazione del Modello Unico Regionale

**Modello Unico Regionale delle Anagrafiche**

***Anagrafica “Prodotti”***

Marzo 2021





## Informazioni sul documento

<i>Progetto:</i>	Servizi di progettazione e realizzazione del "Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale" e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia			
<i>Cliente:</i>	Regione Puglia			
<i>Fase del Progetto:</i>	Disegno			
<i>Attività:</i>	Progettazione del Modello Unico Regionale			
<i>Titolo Documento:</i>	Modello Unico Regionale dell'Anagrafica "Prodotti"			
<i>Nome file:</i>	MOSS_IAP_ANA_Modello unico_Anagrafica Prodotti_v1.3			
<i>Emesso da:</i>	Savino Porcelluzzi [Engineering]	<i>Data:</i>	22/03/2021	
<i>Distribuito a:</i>	Andrea Pugliese [Regione Puglia]	<i>Versione:</i>	1.3	<i>Data:</i> 22/03/2021

## Storia del documento

Versione	Descrizione modifiche	Data	Redatto da	Rivisto da
1.0	Prima emissione	09/02/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata
1.1	Paragrafo 1.1 – Aggiunto riferimento ai macro-raggruppamenti di anagrafiche	17/02/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata
1.2	Paragrafo 3.2 – Aggiunta specifica sul modello di transcodifica informatica dei PARAF Paragrafo 5 – Aggiunti dettagli sul processo di gestione delle anagrafiche per tipologie di prodotti	15/03/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata
1.3	Paragrafo 5.1 – Aggiunta specifica che le 24-48h previste sono solari Paragrafo 5.2 – Sostituito il termine "Enti proponenti" con "Soggetti proponenti"; Aggiunta specifica che le 24-48h previste sono solari	22/03/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata



## Indice del documento

<b>1. Premessa .....</b>	<b>6</b>
1.1. Obiettivo del documento.....	6
1.2. Struttura del documento.....	7
1.3. Acronimi e definizioni.....	7
<b>2. Metodologia della progettazione .....</b>	<b>9</b>
2.1. Composizione dell'impianto anagrafico .....	10
2.1.1. Tipologie di anagrafiche.....	10
2.1.2. Oggetto delle anagrafiche .....	11
2.1.3. Livello delle anagrafiche.....	13
2.1.4. Articolazione dei tavoli di progettazione .....	15
2.2. Ambiti della progettazione.....	15
2.2.1. Criteri di codifica .....	16
2.2.2. Modello di gestione.....	16
2.2.3. Criterio e modello di transcodifica.....	18
2.2.4. Modello di monitoraggio .....	18
<b>3. Prodotti.....</b>	<b>19</b>
3.1. Farmaci.....	22
3.2. Dispositivi Medici .....	23
3.3. Beni non sanitari a consumo .....	24
3.4. Immobilizzazioni non sanitarie .....	24
3.5. Servizi non sanitari.....	25
3.6. Servizi sanitari.....	25
<b>4. Altre anagrafiche legate a "Prodotti" .....</b>	<b>26</b>
4.1. Anagrafiche di supporto.....	26
4.2. Classi merceologiche .....	26
4.3. Unità di misura.....	26
<b>5. Modello di gestione .....</b>	<b>27</b>
5.1. Processo di gestione di "Farmaci" e "Dispositivi medici" .....	27
5.2. Processo di gestione di altri beni e servizi .....	31
<b>6. Modello di monitoraggio.....</b>	<b>35</b>
<b>7. Incontri di progettazione .....</b>	<b>36</b>
<b>8. Attività di censimento .....</b>	<b>37</b>





---

9. Allegati..... 38



## Indice delle figure

Figura 2-1. Dettaglio impianto anagrafico .....	14
Figura 2-2. Articolazione dei tavoli di progettazione.....	15
Figura 2-3. Tipologie di modelli di gestione.....	17
Figura 3-1. Impatti dell'anagrafica "Prodotti" sui processi e gli oggetti del sistema amministrativo-contabile	19
Figura 3-2. Relazioni dell'anagrafica "Prodotti".....	20
Figura 3-3. Esempio codifica anagrafica "Farmaci con AIC" .....	22
Figura 3-4. Esempio codifica anagrafica "Farmaci esteri".....	22
Figura 3-5. Esempio codifica anagrafica "Farmaci senza AIC".....	22
Figura 3-6. Esempio codifica anagrafica "DM" come A. Prodotto dettagliato.....	23
Figura 3-7. Esempio codifica anagrafica "DM" come B. Prodotto tecnico .....	23
Figura 3-8. Esempio codifica "Beni non sanitari a consumo" .....	24
Figura 3-9. Esempio codifica "Immobilizzazioni non sanitarie" .....	24
Figura 3-10. Esempio codifica "Servizi non sanitari" .....	25
Figura 3-11. Esempio codifica "Servizi sanitari".....	25
Figura 5-1. Modello di gestione anagrafiche "Farmaci" e "Dispositivi medici" .....	29
Figura 5-2. Modello di gestione anagrafiche altri beni e servizi.....	32

## Indice delle tabelle

Tabella 1-1. Tabella degli acronimi e delle definizioni .....	7
Tabella 2-1. Ambito di riferimento dei referenti aziendali coinvolti nei tavoli di progettazione.....	9
Tabella 2-2. Raggruppamenti di anagrafiche.....	11
Tabella 3-1. Confronto "B. Prodotto dettagliato" e "B. Prodotto tecnico" .....	21
Tabella 5-1. Modello di gestione per "Prodotti" .....	27
Tabella 6-1. Indicatori monitoraggio anagrafica "Prodotti" .....	35
Tabella 7-1. Elenco incontri di progettazione .....	36
Tabella 8-1. Sintesi censimento codificatori anagrafica prodotti.....	37
Tabella 9-1. Elenco allegati.....	38



## 1. Premessa

Nell'ambito del progetto "Servizi di progettazione e realizzazione del "Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale" e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia" e, in particolare, nella seconda fase di Disegno, è prevista l'attività di **progettazione del Modello Unico regionale dei processi, delle metodologie e delle procedure amministrativo-contabili**.

Nello specifico, i processi oggetto di progettazione per la definizione del Modello Unico sono:

- Processi di governo (anagrafiche);
- Ciclo passivo e servizi;
- Ciclo logistica;
- Ciclo patrimonio;
- Ciclo contabile e attivo.

In particolare, per quanto riguarda l'ambito processi di governo, ossia le anagrafiche, l'implementazione di un sistema informativo unico pone in evidenza la necessità di normalizzare le diverse codifiche ed i relativi processi di manutenzione e aggiornamento.

La creazione di un **unico sistema di codifiche a livello regionale** consentirà di rendere omogenee le rilevazioni aziendali e garantire il livello di omogeneizzazione dei processi e delle rilevazioni utile al governo ed al monitoraggio del SSR che il MOSS si prefigge.

La fase di disegno del sistema comprende quindi le attività specifiche di progettazione delle anagrafiche attraverso una metodologia che prevede il coinvolgimento dei referenti aziendali attraverso la partecipazione a **tavoli specifici di progettazione dell'impianto anagrafico**.

In particolare, considerata la numerosità e complessità delle anagrafiche da progettare, sono stati distinti sette tavoli tematici che hanno analizzato in dettaglio la progettazione delle anagrafiche per macro-raggruppamenti:

1. **Strutture e acquisti;**
2. **Soggetti;**
3. **Anagrafiche contabili;**
4. **Prodotti – Farmaci;**
5. **Prodotti – Dispositivi Medici;**
  - 5.1. **Prodotti – Dispositivi Medici ambito "Patrimonio";**
6. **Prodotti – Altri beni e servizi;**
7. **Controllo di gestione (Piano dei Fattori Produttivi e Piano dei Centri di Costo).**

Il dettaglio delle anagrafiche oggetto di ogni tavolo è riportato nel paragrafo 2.1.4.

### 1.1. Obiettivo del documento

L'obiettivo principale del documento è esporre il Modello Unico delle Anagrafiche progettato per il sistema MOSS. In particolare, il presente documento espone il Modello Unico definito per le anagrafiche **Prodotti** ed in particolare copre i macro-raggruppamenti 4 (Prodotti – Farmaci), 5 (Prodotti – Dispositivi Medici), 5.1 (Prodotti – Dispositivi Medici ambito "Patrimonio") e 6 (Prodotti – Altri beni e servizi).

## 1.2. Struttura del documento

Il documento è articolato nei Capitoli elencati e descritti di seguito:

1. [PREMESSA](#), rappresenta l'introduzione generale alla progettazione esposta e riporta le indicazioni su obiettivo e struttura del documento.
2. [METODOLOGIA DELLA PROGETTAZIONE](#), nella quale sono espone le logiche adottate per la progettazione e il dettaglio delle anagrafiche.
3. [PRODOTTI](#), nel quale sono esposti i criteri di codifica e di transcodifica di ogni sezione dell'anagrafica "Prodotti".
4. [ALTRE ANAGRAFICHE LEGATE A "PRODOTTI"](#), nel quale sono esposti i criteri di codifica e di transcodifica di ogni sezione delle altre anagrafiche collegate all'anagrafica "Prodotti";
5. [MODELLO DI GESTIONE](#), nel quale sono esposte le logiche del modello di gestione dell'anagrafica "Prodotti".
6. [MODELLO DI MONITORAGGIO](#), nel quale sono esposte le caratteristiche del modello di monitoraggio dell'anagrafica "Prodotti".
7. [INCONTRI DI PROGETTAZIONE](#), nel quale si riporta l'elenco degli incontri di progettazione dell'anagrafica "Prodotti".
8. [ATTIVITÀ DI CENSIMENTO](#), nel quale si riportano ulteriori attività condotte nell'ambito della progettazione.
9. [ALLEGATI](#), nel quale si riportano gli allegati al documento ed i relativi ambiti di riferimento.

## 1.3. Acronimi e definizioni

Si riporta di seguito la tabella contenente gli acronimi e relative definizioni utilizzati nel testo del documento.

Tabella 1-1. Tabella degli acronimi e delle definizioni

Acronimi / Termini	Definizioni
<b>ABI</b>	Associazione Bancaria Italiana
<b>AIC</b>	Autorizzazione Immissione al Commercio
<b>BDRDM</b>	Banca Dati ed il Repertorio dei Dispositivi Medici
<b>CE</b>	Conto Economico
<b>CER</b>	Codice Europeo del Rifiuto
<b>CIVAB</b>	Sistema di codifiche delle tecnologie Biomediche
<b>CND</b>	Classificazione Nazionale dei Dispositivi Medici
<b>Codice ABI</b>	Codice che rappresenta l'istituto di credito
<b>Codice CAB</b>	Codice di avviamento bancario
<b>CPV</b>	Common Procurement Vocabulary - sistema di classificazione unico per gli appalti
<b>DDT</b>	Documento di trasporto



<b>DM</b>	Dispositivi medici
<b>MOSS</b>	Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale
<b>NSO</b>	Nodo Smistamento Ordini
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione
<b>PEC</b>	Posta Elettronica Certificata
<b>PN</b>	Prima Nota
<b>PCC</b>	Piattaforma dei Crediti Commerciali
<b>PARAF</b>	Codice di identificazione dei Dispositivi Medici presente sulla Banca Dati "Farmadati"
<b>REF</b>	Codice del fabbricante del Dispositivo Medico
<b>CLM</b>	Classe Merceologica
<b>PMP</b>	Prezzo Medio Ponderato
<b>UBL</b>	Universal Business Language, libreria aperta di documenti commerciali in formato .XML

## 2. Metodologia della progettazione

La metodologia adottata per la progettazione delle anagrafiche ha **previsto il coinvolgimento dei referenti aziendali attraverso la partecipazione a tavoli specifici di progettazione** dell'impianto anagrafico.

Ogni tavolo è stato organizzato coinvolgendo referenti regionali, referenti aziendali di specifici ambiti e servizi e referenti del RTI. Nello specifico, ai gruppi di lavoro hanno partecipato i referenti delle seguenti aziende:

- ASL Barletta-Andria-Trani;
- ASL Lecce;
- ASL Bari;
- AOU Policlinico-Bari;
- IRCCS De Bellis.

In base alla tematica oggetto di progettazione, per ogni tavolo sono stati coinvolti i referenti aziendali competenti specifici ambiti come di seguito esposto.

Tabella 2-1. Ambito di riferimento dei referenti aziendali coinvolti nei tavoli di progettazione

Tavolo di progettazione	Ambito di competenza dei referenti aziendali coinvolti
<b>1. Strutture e Acquisti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>2. Soggetti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area del Patrimonio</li> </ul>
<b>3. Contabili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>4. Farmaci</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Farmaceutica</li> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>5. Dispositivi Medici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Farmaceutica</li> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>

Tavolo di progettazione	Ambito di competenza dei referenti aziendali coinvolti
<b>5.1 DM Patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Farmaceutica</li> <li>• Ingegneria Clinica</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>6. Altri Beni e Servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>7. Controllo di gestione (Piano dei Conti e Piano dei Centri di Costo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>

## 2.1. Composizione dell'impianto anagrafico

L'impianto anagrafico del sistema MOSS è composto da numerose anagrafiche aventi differenti caratteristiche. Le anagrafiche possono essere raggruppabili in base ai seguenti parametri:

- **Tipologia** delle anagrafiche, a seconda che le anagrafiche siano di tipo aziendali, aziendali con regole condivise oppure condivise;
- **Oggetto** delle anagrafiche, inteso come l'ambito specifico a cui si riferiscono le occorrenze;
- **Livello** delle anagrafiche, inteso come l'attributo di anagrafica di base (quindi a sé stante) oppure di supporto (quindi collegato ad un'altra anagrafica).

### 2.1.1. Tipologie di anagrafiche

#### Anagrafiche aziendali

Le anagrafiche aziendali sono riferite a caratteristiche specifiche dei processi di ciascuna azienda per le quali non è necessario garantire l'omogeneizzazione regionale ai fini dell'obiettivo di monitoraggio del sistema MOSS. Pertanto, tali anagrafiche restano **di competenza della singola azienda** che ne definisce la progettazione e le regole di compilazione, modifica e/o aggiornamento. **Per tali anagrafiche non è prevista un'attività di progettazione di regole condivise a livello regionale e sono quindi escluse dai criteri e le caratteristiche definite nel presente documento.**

#### Anagrafiche aziendali con regole condivise

Le anagrafiche aziendali con regole condivise sono di **competenza aziendale** ma, al fine di garantire l'omogeneità delle rilevazioni e la comparabilità dei dati aziendali, è necessario che i criteri di codifica seguano regole condivise. A tal fine, in fase di progettazione, **sono state definite tali regole comuni alle quali le**



**aziende dovranno attenersi.** Il sistema di monitoraggio del MOSS garantirà la verifica, attraverso indicatori specifici, dell'applicazione di tali regole ed il grado di omogeneità delle rilevazioni del MOSS. Tali anagrafiche rimangono tuttavia aziendali, qualsiasi modifica non sortirà alcun effetto sulle anagrafiche delle altre Aziende incluse nel progetto MOSS.

#### Anagrafiche condivise

Le anagrafiche condivise sono uniche per tutte le aziende del MOSS, pertanto, **seguono regole di codifica e aggiornamento definite e gestite a livello regionale.** Ciascuna modifica ad un dato dell'anagrafica condivisa avrà impatto su tutte le Aziende incluse nel progetto MOSS. La caratteristica di condivisione non necessariamente implica la centralizzazione tecnica dell'anagrafica: da un punto di vista applicativo, infatti, alcune anagrafiche condivise permangono sulla configurazione della singola azienda ma l'allineamento costante sarà garantito dal modello di gestione centralizzato.

### 2.1.2. Oggetto delle anagrafiche

Le anagrafiche sono complessivamente riconducibili a sette raggruppamenti principali: **"Prodotti e classi merceologiche", "Acquisti e logistica", "Soggetti", "Prestazioni attive", "Strutture", "Contabilità" e "Patrimonio e progetti"**.

Di seguito si riporta il dettaglio delle anagrafiche comprese nei singoli raggruppamenti.

Tabella 2-2. Raggruppamenti di anagrafiche

Raggruppamento	Dettaglio anagrafiche	
<b>Prodotti e classi merceologiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Prodotti:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farmaci con AIC</li> <li>• Farmaci Esteri</li> <li>• Farmaci senza AIC</li> <li>• Dispositivi medici con BDRDM</li> <li>• Dispositivi medici senza BDRDM</li> <li>• Immobilizzazioni Sanitarie</li> <li>• Altri beni sanitari</li> <li>• Beni non sanitari a consumo</li> <li>• Immobilizzazioni non Sanitarie</li> <li>• Servizi non sanitari</li> <li>• Servizi sanitari</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Classi merceologiche</li> <li>o Unità di misura</li> <li>o AIC</li> <li>o ATC</li> <li>o BDRDM</li> <li>o CND</li> </ul>
<b>Acquisti e logistica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Causali movimenti di Magazzino</li> <li>o Causali casse economiche</li> <li>o Tipo atto e provvedimento</li> <li>o Tipologie Contratti</li> <li>o Tipologie Ordini</li> <li>o Tipologie Richieste di approvvigionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Tipologie Proposte di acquisto</li> <li>o Causali DDT Attivo</li> <li>o Numerazione richieste e proposte</li> <li>o Profili richieste</li> </ul>





Raggruppamento	Dettaglio anagrafiche	
<b>Soggetti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Persone fisiche – Soggetti Italiani o della UE</li> <li>o Persone giuridiche – Soggetti Italiani o della UE</li> <li>o Soggetti Fittizi</li> <li>o Soggetti extra UE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Assistiti</li> <li>o Stati Esteri</li> <li>o Regioni</li> <li>o Province</li> <li>o Comuni</li> <li>o Sedi Soggetti</li> </ul>
<b>Prestazioni attive</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Prestazioni attive</li> <li>o Tipo prestazione</li> <li>o Tipo convenzione</li> </ul>	
<b>Strutture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Uffici Autorizzazione di Spesa</li> <li>o Uffici Contratti</li> <li>o Uffici Ordinanti</li> <li>o Uffici Registrazione documenti</li> <li>o Uffici Liquidazione</li> <li>o Uffici Pagamenti/Incasso</li> <li>o Uffici Casse Economali</li> <li>o Uffici Patrimonio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Magazzini</li> <li>o Armadietto di reparto</li> <li>o Magazzino conto deposito</li> <li>o Localizzazioni</li> <li>o Luoghi di consegna</li> </ul>
<b>Contabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Piano dei conti (Co.Ge. e Co.An.)</li> <li>o Piano dei centri di costo</li> <li>o Causali contabili</li> <li>o Motivi blocchi scadenze</li> <li>o Aliquote IVA</li> <li>o Tipo pagamento</li> <li>o Banche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Attività TIPO IRES</li> <li>o Attività TIPO IVA</li> <li>o Registri IVA</li> <li>o Ritenute</li> <li>o Intercompany</li> <li>o Mercato</li> <li>o Canale</li> <li>o Conti vincolati</li> </ul>
<b>Patrimonio e progetti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Causali movimentazioni cespiti</li> <li>o Aliquote ammortamento</li> <li>o Fonti di finanziamento</li> <li>o Progetti / commesse</li> <li>o Tipi di finanziamento su progetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestione provenienza (cespiti)</li> <li>o Gestione CIVAB</li> </ul>

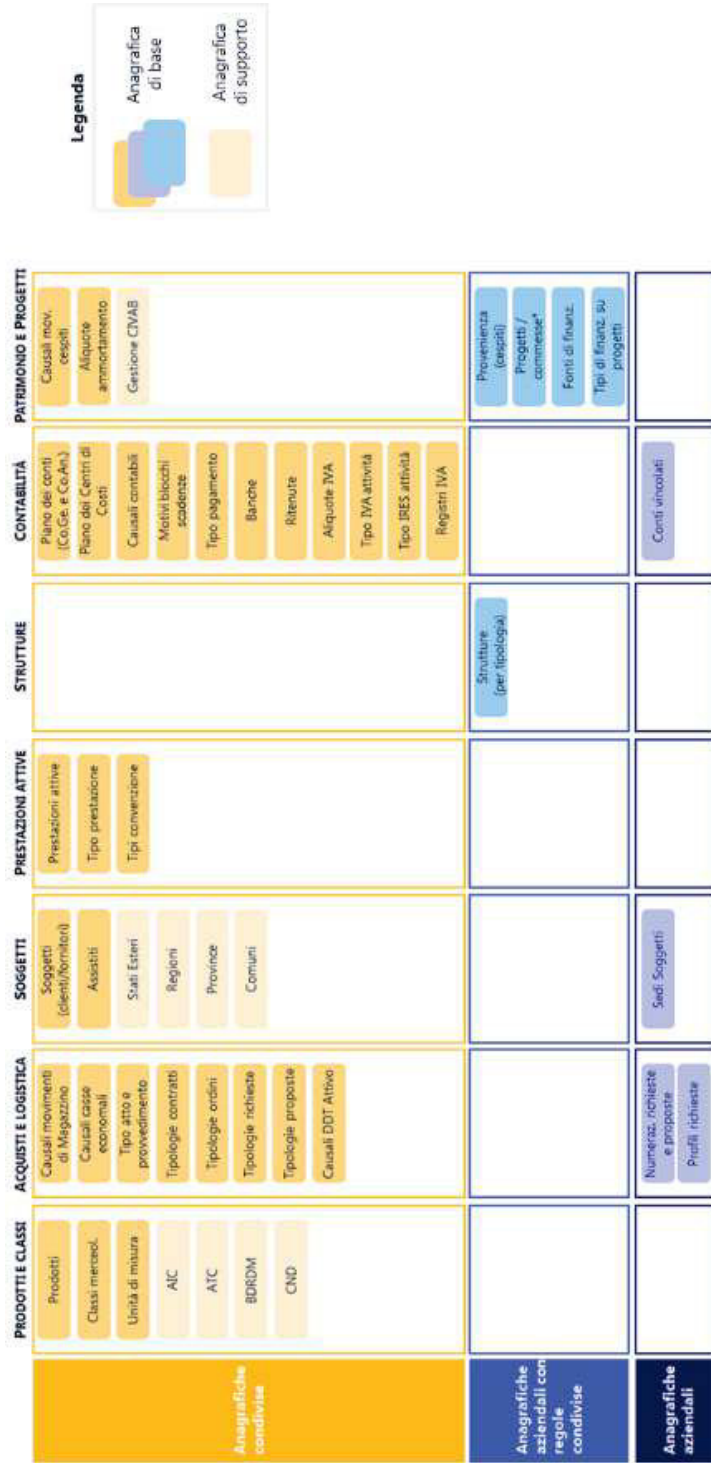


### 2.1.3. Livello delle anagrafiche

Le anagrafiche che compongono l'impianto complessivo del sistema MOSS sono distinguibili, oltre che per tipologia ed oggetto, anche per livello. In particolare, le anagrafiche possono essere:

- **Anagrafiche di Base**, le anagrafiche che costituiscono tabelle anagrafiche essenziali per l'impianto unico;
- **Anagrafiche di Supporto**, le anagrafiche che costituiscono tabelle di dettaglio delle anagrafiche di base.

**Di seguito si riporta uno schema di sintesi in cui sono esposte tutte le anagrafiche dell'impianto MOSS distinte ed organizzate in base a tipologia, oggetto e livello.**



\*L'anagrafe è aziendale da un punto di vista tecnico ma ci sono progetti regionali validi per tutti

Figura 2-1. Dettaglio impianto anagrafico

### 2.1.4. Articolazione dei tavoli di progettazione

Come esposto precedentemente, le anagrafiche sono state progettate da **sette tavoli tematici** che hanno analizzato specifici insiemi di anagrafiche condivise e con regole condivise.

Di seguito si riportano i tavoli tematici e le anagrafiche oggetto di ogni tavolo:

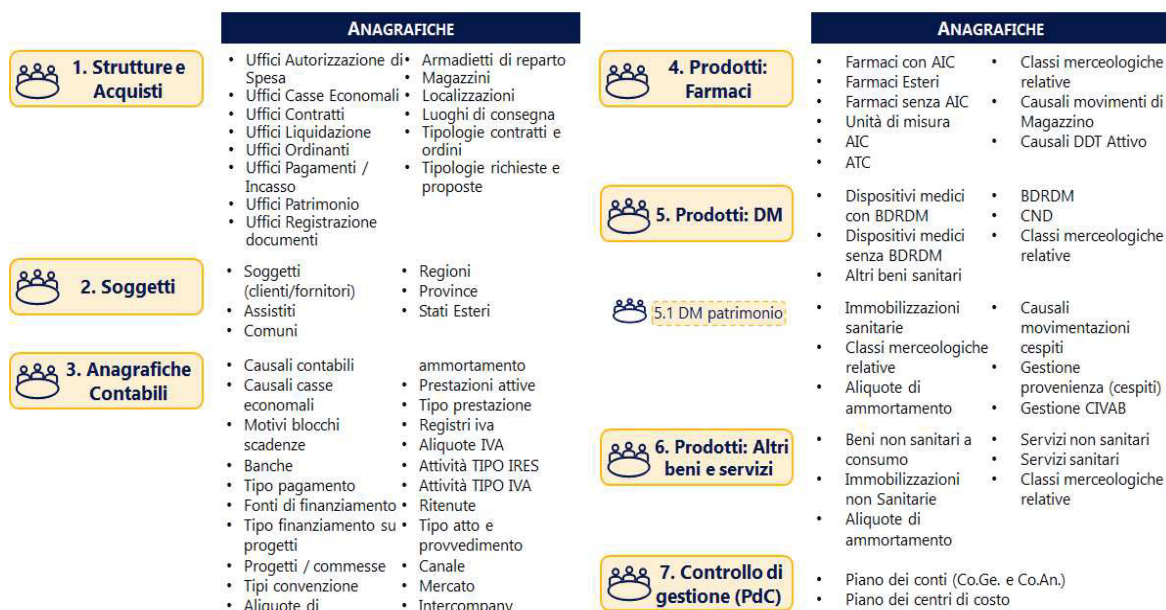


Figura 2-2. Articolazione dei tavoli di progettazione

## 2.2. Ambiti della progettazione

Ogni tavolo tematico ha condotto l'attività di progettazione individuando e definendo le caratteristiche, per ogni anagrafica, dei seguenti ambiti:

- **Criteri di codifica**, individuazione dei criteri per la codifica delle anagrafiche e/o le diverse sezioni di cui si compone e l'individuazione delle relative fonti alimentanti;
- **Modello di gestione**, individuazione dei ruoli e delle responsabilità assegnate per la gestione e l'aggiornamento dell'anagrafica in termini di attivazione, modifica o disattivazione delle singole occorrenze;
- **Criteri e modello di transcodifica**, individuazione delle regole da adottare in fase di impianto dell'anagrafica per garantire la correlazione con gli eventi del passato aperti che saranno riportati all'interno della nuova installazione;



- **Modello di monitoraggio**, individuazione di un insieme di indicatori da calcolare per verificare nel tempo la corretta gestione dell'anagrafica e garantire la coerenza ed univocità nelle fasi di attivazione e disattivazione delle singole occorrenze.

Di seguito si riportano le logiche trasversali considerate nella definizione di ogni ambito di tutte le anagrafiche al fine di garantire la definizione di un impianto anagrafico coerente.

### 2.2.1. Criteri di codifica

Il sistema di codifica di ciascuna anagrafica potrà essere definito identificando:

- Il criterio di codifica, ossia **le regole da seguire per l'assegnazione del codice di identificazione** delle occorrenze della specifica anagrafica;
- L'elenco delle occorrenze, ossia **elenco predefinito delle occorrenze** di una specifica anagrafica.

Le logiche che hanno guidato nella definizione dei criteri di codifica tengono conto di due principi fondamentali:

- **Non ridondanza delle informazioni**, le occorrenze devono essere definite riducendo la duplicazione di informazioni già presenti in altre anagrafiche;
- **Confrontabilità**, le anagrafiche devono essere condivisibili e confrontabili tra tutte le aziende che fanno parte del progetto MOSS.

### 2.2.2. Modello di gestione

Per la definizione dei modelli di gestione possibili per ogni anagrafica sono state prima di tutto definite le fasi principale del processo di gestione di un'anagrafica:

1. Richiesta di inserimento/modifica/disabilitazione di un'occorrenza;
2. Verifica e validazione della richiesta;
3. Esecuzione della richiesta.

In base ai soggetti e le responsabilità assegnate ad ognuna delle fasi del processo, possono configurarsi due macro-modelli di riferimento:

- **Modello centralizzato**: caratterizzato dalla presenza di un centro di codifica unico, ossia esiste un unico soggetto/ente responsabile della esecuzione delle modifiche all'anagrafica presentate dai soggetti richiedenti per tutte le aziende. In questo modello, quindi, in corrispondenza delle tre fasi del processo:
  1. La richiesta è presentata da un'azienda MOSS o dalla Regione;
  2. La richiesta, laddove previsto, può essere validata dalla Regione, da un gruppo sovra-aziendale o da un'Azienda delegata;
  3. La richiesta è eseguita da un centro unico di codifica.
- **Modello decentralizzato**: caratterizzato da molteplici centri di codifica, ossia la responsabilità delle attività di esecuzione delle modifiche all'anagrafica è affidata a ciascuna azienda per gli ambiti di rispettiva competenza, e l'attività va eseguita applicando le regole ed i criteri definiti nell'ambito dell'impianto unico. In questo modello, quindi, in corrispondenza delle tre fasi del processo:
  1. La richiesta è presentata da un'azienda che fa parte del progetto MOSS o dalla Regione;

2. È previsto solo un processo di monitoraggio o richiesta di parere;
3. La richiesta è eseguita da ogni azienda.

Di seguito si riporta la tabella di riepilogo con tutti possibili modelli di gestione e le specifiche caratteristiche.

Modello		Processo di gestione			Strumenti di gestione
ID	Tipologia	Ente richiedente	Ente validatore/di monitoraggio	Ente esecutore	
<b>Modello 1</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Regione	Centro servizi regionale	Workflow / E-mail
<b>Modello 2</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Gruppo sovra-aziendale o Azienda delegata	Centro servizi regionale	Workflow / E-mail
<b>Modello 3</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Gruppo sovra-aziendale (validazione)	Azienda delegata	Workflow / E-mail
<b>Modello 4</b>	Decentralizzato	Azienda	Regione o Gruppo sovra-aziendale (senza validazione, solo monitoraggio)	Ciascuna azienda	Mail
<b>Modello 5</b>	Decentralizzato	Azienda	-	Ciascuna azienda	Mail
<b>Modello Prodotti</b>	Centralizzato	- Azienda - Centro aggregatore	Gruppo sovra-aziendale	Gruppo sovra-aziendale o sotto-articolazioni	Workflow

Figura 2-3. Tipologie di modelli di gestione

Rispetto alla tipologia di anagrafica, sarà applicato uno dei due modelli ed in particolare:

- Per le **anagrafiche aziendali** sarà applicato il **modello decentralizzato**.
- Per le **anagrafiche condivise o con regole condivise**, nella prima fase di implementazione del sistema MOSS, fase pilota, si applicherà in maniera estensiva il **modello centralizzato** al fine di testare l'impianto anagrafico e valutare, per le singole anagrafiche, la possibilità di passare in un momento successivo ad un livello di centralizzazione più basso.

La scelta di adottare un modello piuttosto che un altro per la gestione di una determinata anagrafica deve rispettare i seguenti principi:

- Garanzia di mantenere nel tempo i criteri e le codifiche definite;
- Sostenibilità del modello di gestione scelto nel tempo in base alle risorse a disposizione.



### 2.2.3. Criterio e modello di transcodifica

Il modello di transcodifica progettato per le diverse anagrafiche, ossia il modello per la correlazione tra vecchi e nuovi codici, può afferire alle seguenti tipologie:

- **Transcodifica informatica**, eseguita in automatico dal sistema in base ad un criterio definito;
- **Transcodifica manuale**, eseguita dagli operatori aziendali laddove non applicabile la logica di transcodifica informatica;
- **Accodamento delle occorrenze esistenti**, eseguita dai consulenti informatici del RTI laddove non applicabile la transcodifica informatica e non sia possibile applicare, per ragioni organizzative o tecniche, la transcodifica manuale. L'accodamento non preclude la possibilità di applicare in un secondo momento e con criteri organizzativi più sostenibili, il modello della transcodifica manuale.

Per specifiche anagrafiche, al fine di minimizzare gli impatti della conversione al momento del passaggio al nuovo sistema e garantire la continuità e coerenza nella gestione delle informazioni, si procederà all'adeguamento alle nuove anagrafiche nell'ambito del sistema esistente, prima del passaggio al sistema MOSS (ad esempio dal 1° gennaio dell'anno in cui è previsto il passaggio al MOSS).

### 2.2.4. Modello di monitoraggio

Il modello di monitoraggio di ciascuna anagrafica – ed i relativi **indicatori di analisi** – è applicabile alle anagrafiche per le quali si sceglierà di utilizzare un **modello di gestione decentralizzato** oppure in tutti quei casi in cui risulta opportuno applicare degli indicatori per verificare l'adozione dei criteri definiti al fine di controllare la coerenza nella gestione dell'anagrafica stessa ed individuare eventuali esigenze di aggiornamento di tali criteri.

Per ogni anagrafica, sono stati definiti degli indicatori per i quali, oltre alla descrizione e modalità di calcolo, sono stati dettagliati:

- **Obiettivo dell'analisi**, inteso come lo scopo specifico di monitoraggio del singolo indicatore;
- **Dimensione di analisi**, intesa come specifica anagrafica di riferimento rispetto alla quale elaborare l'indicatore;
- **Fonte**, intesa come la fonte dalla quale derivano i dati oggetto di analisi. Tale fonte può essere, ad esempio, il sistema MOSS stesso oppure lo strumento per la gestione delle modifiche all'anagrafica.

### 3. Prodotti

L'anagrafica "Prodotti" è l'insieme di tutte le occorrenze relative ai prodotti gestiti sul sistema amministrativo-contabile e include tutte le tipologie di prodotti che sono raggruppabili nelle seguenti sezioni:

- Farmaci, che include: farmaci con AIC, farmaci esteri, farmaci senza AIC;
- Dispositivi Medici, che include: DM con e senza BDRDM, DM immobilizzazioni;
- Altri beni sanitari;
- Beni non sanitari a consumo;
- Immobilizzazioni non Sanitarie;
- Servizi non sanitari;
- Servizi sanitari.

L'anagrafica complessiva ha come obiettivo principale quello di **fornire le informazioni necessarie ai vari oggetti e processi** in cui è coinvolta.

Quella dei "Prodotti" risulta quindi un'anagrafica centrale e con una particolare rilevanza in diversi ambiti del sistema amministrativo-contabile. Per la progettazione di tale anagrafica si pone l'attenzione non sulla codifica del singolo prodotto ma sulle informazioni che l'anagrafica porta con sé, nell'ambito dei diversi ambiti e processi in cui è coinvolta.

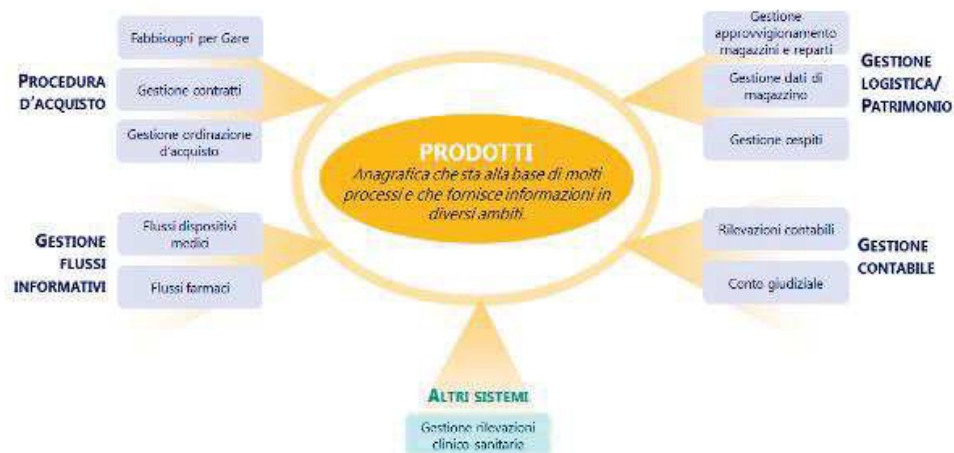


Figura 3-1. Impatti dell'anagrafica "Prodotti" sui processi e gli oggetti del sistema amministrativo-contabile



Inoltre, la definizione di tutte le sezioni dell'anagrafica "Prodotti" deve tener conto delle relazioni esistenti con le altre anagrafiche.

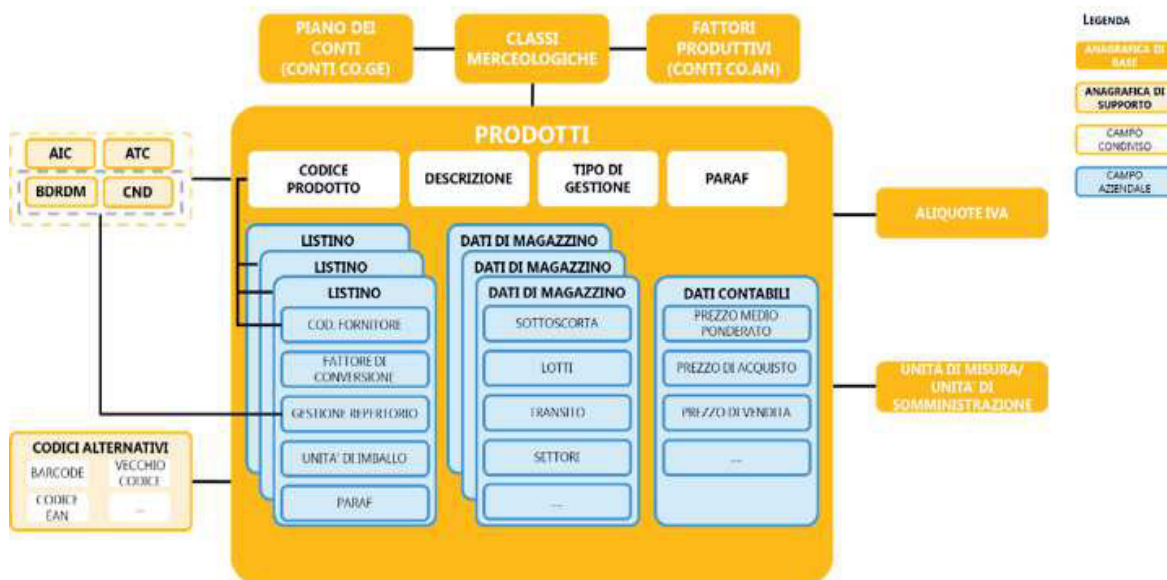


Figura 3-2. Relazioni dell'anagrafica "Prodotti"

Le relazioni illustrate nella figura mostrano la correlazione e la centralità che l'anagrafica "prodotti" assume anche rispetto ad altre anagrafiche di base del sistema. Inoltre, nella figura, si dettagliano **i campi condivisi e i campi aziendali dell'anagrafica** che, nell'ottica del sistema unico MOSS, assumono un significato importante: i dati dei campi condivisi entrano a far parte del patrimonio di tutte le aziende regionali mentre i campi aziendali costituiscono informazioni che ogni azienda può gestire e riportare nei propri processi.

#### Criteri di codifica possibili per l'anagrafica "Prodotti"

I criteri di codifica che è possibile adottare per codificare i prodotti all'interno dell'anagrafica MOSS sono, in linea generale, due:

- A. **Prodotto dettagliato:** codificato in base al **codice del prodotto specifico commerciale;**
- B. **Prodotto tecnico:** codificato in base alle **caratteristiche tecniche** del prodotto che prescindono dalle caratteristiche commerciali (ad esempio, per i dispositivi medici sulla base dei dati della scheda tecnica) e che pertanto possono essere comuni a più prodotti messi in commercio dai diversi fornitori.

I due criteri, oltre che in termini di codifica, assumono caratteristiche differenti rispetto a diversi aspetti:

Tabella 3-1. Confronto "B. Prodotto dettagliato" e "B. Prodotto tecnico"

Ambito di confronto	A. Prodotto dettagliato	B. Prodotto tecnico
Inserimento di un nuovo prodotto	<i>L'inserimento di un nuovo prodotto può essere effettuato nel caso in cui è presente il codice Farmadati. Il codice PARAF identifica il prodotto nell'anagrafica "Prodotti" MOSS, 1 PARAF = 1 articolo.</i>	<i>Dopo l'avvio del MOSS, per ogni nuovo prodotto deve essere definito il «prodotto generico» in base alla scheda tecnica. Il codice PARAF è nel listino del prodotto, 1 articolo = n PARAF (n fornitori).</i>
Transcodifica	<i>Verranno transcodificati i prodotti utilizzando il codice PARAF di Farmadati che ne garantisce la modalità di gestione e l'unità di misura</i>	<i>Non è prevista.</i>
Confrontabilità dei dati tra le aziende	-	<i>È possibile confrontare anche per il livello «Prodotto tecnico».</i>
Impatto organizzativo	<i>Codifica più semplice ed è quindi possibile estendere la platea dei soggetti che possono codificare i prodotti.</i>	<i>Codifica che necessita di competenze tecniche per l'identificazione e la codifica del "Prodotto tecnico".</i>
Fabbisogni per gare	<i>Per l'analisi dei fabbisogni è necessario effettuare l'analisi attraverso altri parametri (ad esempio la CLM o CND in caso di DM).</i>	<i>Per l'analisi dei fabbisogni è sufficiente analizzare il singolo "Prodotto tecnico".</i>
Gestione approvvigionamento magazzini e reparti	<i>Nella richiesta di approvvigionamento, il richiedente dovrà richiedere il prodotto del fornitore o per PARAF che è già per sua natura, legato al fornitore.</i>	<i>Nella richiesta di approvvigionamento, il richiedente può richiedere il prodotto generico, oppure il PARAF o REF se è presente in giacenza (gestione avanzata dispositivi medici).</i>
Gestione dati di magazzino	<i>Il PMP del prodotto è determinato dal prezzo di acquisto associato al fornitore del prodotto.</i>	<i>Ad ogni prodotto tecnico è associato un PMP che è dato dalla media ponderata dei prezzi di acquisto dei fornitori collegati al prodotto tecnico.</i>

Rispetto agli altri processi sui quali l'anagrafica impatta (**gestione contratti, gestione ordinazione d'acquisto, gestione flussi**) non ci sono differenze tra l'adozione della tipologia A, o tipologia B.

Di seguito si dettagliano i criteri di codifica e i modelli di transcodifica definiti per le sezioni dell'anagrafica "Prodotti" e delle anagrafiche strettamente collegate ai prodotti ossia Unità di Misura, Classi Merceologiche e Anagrafiche di supporto.

### 3.1. Farmaci

#### Criteri di codifica

##### Farmaci con AIC

Per tale sezione è stato adottato il criterio "A. Prodotto dettagliato". L'identificazione univoca del singolo record è definita dal **codice AIC**, la descrizione del prodotto corrisponderà alla descrizione presente in Farmadati. Si precisa che il codice prodotto generato dal sistema è solo un codice identificativo ad uso interno e che il codice AIC è invece referenziato per gli scarichi del magazzino ed è utilizzato nelle ricerche di prodotti e nelle stampe, oltre che essere utilizzato per inserire i prodotti negli ordini.

Esempio di codice				
4 7 4 4 4	PANTORC*20MG 14 CPR BLIS	COMPRESSE	A02BC02	031981044
1 Codice progressivo	2 Descrizione	3 UM	3 ATC	4 AIC

Figura 3-3. Esempio codifica anagrafica "Farmaci con AIC"

##### Farmaci esteri

Per tale sezione è stato adottato il criterio "A. Prodotto dettagliato". L'identificazione univoca del singolo record è definita dal codice Farmadati, la descrizione del prodotto corrisponderà alla descrizione presente in Farmadati.

Esempio di codice				
2 3 1 2 3 2	PRIMAQUINE 15MG - 100CPR	COMPRESSE	P01BA03	700014362
1 Codice progressivo	2 Descrizione	3 UM	3 ATE	4 FARMADATI

Figura 3-4. Esempio codifica anagrafica "Farmaci esteri"

##### Farmaci senza AIC

Per tale sezione è stato adottato il criterio "A. Prodotto dettagliato". L'identificazione univoca del singolo record è definita dal codice Farmadati, la descrizione del prodotto corrisponderà alla descrizione presente in Farmadati.

Esempio di codice				
1 2 2 4 3 5	FLUNARIZINA HCL 5G	GRAMMI	1AC	913668455
4 5 6 4 5	PHENASEN 10MG/10ML	FIALE	L01XX27	700028956
1 Codice progressivo	2 Descrizione	3 UM	3 ATE	4 FARMADATI

Figura 3-5. Esempio codifica anagrafica "Farmaci senza AIC"

#### Modello di transcodifica

Il modello di transcodifica previsto per tutte le anagrafiche dell'ambito "Farmaci" è quello della **transcodifica informatica** in base ai codici AIC/PARAF movimentanti dal 01/02/2020. Gli elementi che non rispettano il criterio definito saranno accodati in base ai requisiti definiti per le corrispondenti CLM.

### 3.2. Dispositivi Medici

#### Criteri di codifica

Per tutti i DM dell'anagrafica **inizialmente**, all'avvio del sistema, i prodotti **sono codificati in base al criterio "A. Prodotto dettagliato"** che prevede il codice del prodotto specifico commerciale.

**In seguito**, con l'aggiudicazione delle nuove gare di rilievo regionale, i prodotti **saranno codificati secondo il criterio "B. Prodotto tecnico"** che prevede la codifica in base alle informazioni della scheda tecnica.

I dispositivi medici saranno codificati con un codice progressivo e con una descrizione composta da quattro livelli:

1. Descrizione del DM derivante dalla CND;
2. Elemento identificativo del DM estrapolato dalla scheda tecnica;
3. Dimensioni del DM e specifiche morfologiche;
4. Codice REF, nel caso del A. Prodotto dettagliato.

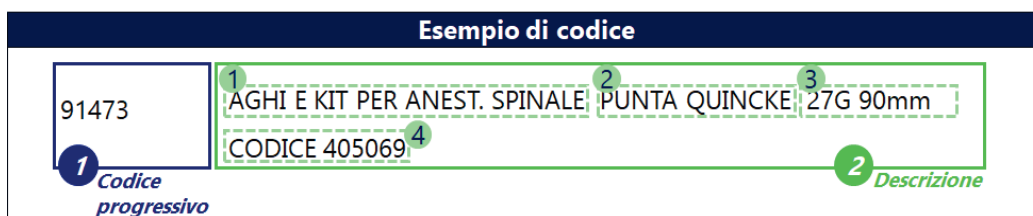


Figura 3-6. Esempio codifica anagrafica "DM" come A. Prodotto dettagliato

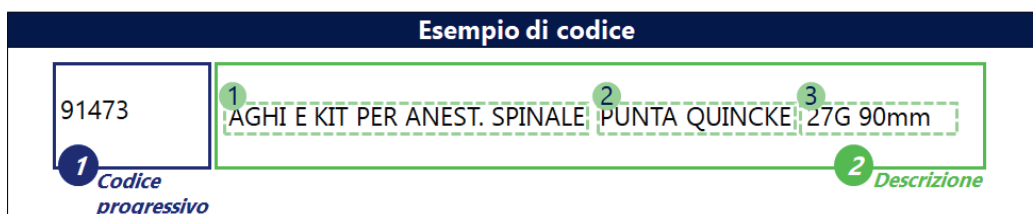


Figura 3-7. Esempio codifica anagrafica "DM" come B. Prodotto tecnico

Si precisa che laddove siano disponibili le informazioni della scheda tecnica, le "Immobilizzazioni sanitarie" – ossia i "DM" da codificare come "Beni da inventariare" – possono essere codificate secondo il criterio di "Prodotto tecnico" già all'avvio del sistema MOSS, senza attendere l'aggiudicazione di gare regionali.

#### Modello di transcodifica

Il modello di transcodifica previsto per tutte le anagrafiche dell'ambito "Dispositivi medici" è quello della **transcodifica informatica** in base ai codici AIC/PARAF movimentanti dal 01/02/2020. Per quanto riguarda i PARAF, si procederà ad una transcodifica informatica laddove saranno rispettate anche le caratteristiche previste dall'anagrafica della classe merceologica. Gli elementi che non rispettano il criterio definito saranno accodati in base ai requisiti definiti per le corrispondenti CLM.

### 3.3. Beni non sanitari a consumo

#### Criteri di codifica

La codifica è legata alla scheda tecnica ma l'individuazione univoca del bene è garantita dal codice del fornitore (REF) dettagliato nel listino fornitore.



Figura 3-8. Esempio codifica "Beni non sanitari a consumo"

#### Modello di transcodifica

Il **modello di transcodifica** definito per le anagrafiche è di **tipo informatico** e prevede la catalogazione dei prodotti in base alle caratteristiche della classe merceologica. Gli elementi che non rispettano il criterio di transcodifica saranno accodati.

### 3.4. Immobilizzazioni non sanitarie

#### Criteri di codifica

La codifica è legata alla scheda tecnica ma l'individuazione univoca del bene è garantita dal codice del fornitore (REF) dettagliato nel listino fornitore.



Figura 3-9. Esempio codifica "Immobilizzazioni non sanitarie"

#### Modello di transcodifica

Il **modello di transcodifica** definito per le anagrafiche è di **tipo informatico** e prevede la catalogazione dei prodotti in base alle caratteristiche della classe merceologica. Gli elementi che non rispettano il criterio di transcodifica saranno accodati.

### 3.5. Servizi non sanitari

#### Criteri di codifica

La codifica è legata al prodotto generico dettagliato per **CPV** così come indicato all'interno del catalogo dei beni e dei servizi del Servizio Sanitario Regionale, in base alla delibera n. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 novembre 2014, n. 2458. Per quanto riguarda la «RACCOLTA E SMALTIM. RIFIUTI TOSS. E NOCIVI» i prodotti possono essere dettagliati per codice **CER** «Codice Europeo del Rifiuto».

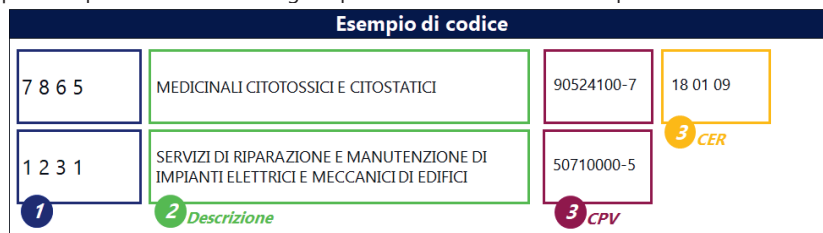


Figura 3-10. Esempio codifica "Servizi non sanitari"

#### Modello di transcodifica

Il **modello di transcodifica** definito per le anagrafiche è di **tipo informatico** e prevede la catalogazione dei prodotti in base alle caratteristiche della classe merceologica. Gli elementi che non rispettano il criterio di transcodifica saranno accodati.

### 3.6. Servizi sanitari

#### Criteri di codifica

La codifica è legata al prodotto generico dettagliato per **CPV** così come indicato all'interno del catalogo dei beni e dei servizi del Servizio Sanitario Regionale, in base alla delibera n. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 novembre 2014, n. 2458.

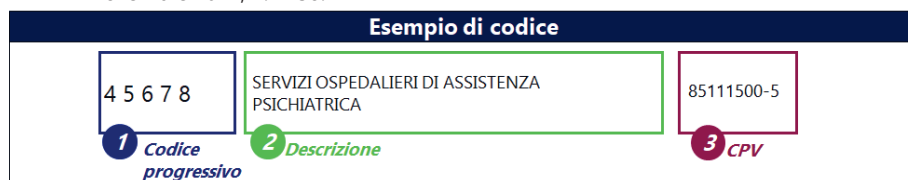


Figura 3-11. Esempio codifica "Servizi sanitari"

#### Modello di transcodifica

Il **modello di transcodifica** definito per le anagrafiche è di **tipo informatico** e prevede la catalogazione dei prodotti in base alle caratteristiche della classe merceologica. Gli elementi che non rispettano il criterio di transcodifica saranno accodati.

## 4. Altre anagrafiche legate a "Prodotti"

### 4.1. Anagrafiche di supporto

#### **Criteri di codifica e modello di transcodifica**

Le anagrafiche di supporto all'anagrafica "Prodotti", ossia **AIC, ATC, BDRDM, CND**, sono valorizzate in base alle informazioni contenute nella banca dati Farmadati. Per queste anagrafiche, non è prevista attività di transcodifica.

### 4.2. Classi merceologiche

#### **Criteri di codifica e modello di transcodifica**

L'anagrafica "**Classi merceologiche**" (o anche CLM) è funzionale all'utilizzo di tutte le sezioni dell'anagrafica "Prodotti". Le classi consentono, prima di tutto, di **legare un prodotto a un conto di Co.Ge. e un conto di Co.An.** e, inoltre, di **fare analisi ad un livello superiore rispetto alle informazioni legate al singolo prodotto**. Ogni prodotto deve rientrare in una specifica classe merceologica.

La Classe Merceologica prevede tre livelli dei quali i primi due sono correlati al primo e secondo livello della codifica di un conto di Contabilità generale, mentre il terzo livello fa riferimento ad un conto di Co. An.

Per l'elenco di dettaglio delle CLM si rimanda allo specifico file come specificato nel paragrafo **Allegati**.

Si precisa che per queste anagrafiche, non è prevista attività di transcodifica.

### 4.3. Unità di misura

#### **Criteri di codifica e modello di transcodifica**

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alle tipologie di unità di misura e per ogni unità di misura è associata la corrispondenza **unità di misura UBL**. Per l'elenco di dettaglio delle unità di misura si rimanda allo specifico file come specificato nel paragrafo **Allegati**.

Per queste anagrafiche, il **modello di transcodifica** previsto è quello **manuale**: l'eventuale transcodifica sarà valutata da ogni azienda con il RTI in base alla disponibilità di requisiti. Qualora non si rilevassero requisiti per una transcodifica manuale, le occorrenze saranno accodate.

## 5. Modello di gestione

Come esposto nel paragrafo **2.2.2 Modello di gestione**, per le anagrafiche condivise o con regole condivise, **MOSS si applicherà in maniera estensiva il modello di gestione centralizzato**. Concettualmente, il processo centralizzato di gestione delle anagrafiche prevede una fase di richiesta, una di validazione ed una di esecuzione come di seguito riportato.

Tabella 5-1. Modello di gestione per "Prodotti"

Modello		Processo di gestione			Strumenti di gestione
ID	Tipologia	Ente richiedente	Ente validatore/di monitoraggio	Ente esecutore	
<b>Modello Prodotti</b>	Centralizzato	- Azienda - Centro aggregatore	Gruppo sovra-aziendale	Gruppo sovra-aziendale o sotto-articolazioni	Workflow

Per le fasi di codifica dell'anagrafica "Prodotti" sarà utilizzato come **strumento di gestione il workflow applicativo** presente sul sistema MOSS. L'adozione del workflow consente di **efficientare il processo di codifica**, velocizzando le fasi principali e lo scambio di informazioni tra i soggetti codificatori delle anagrafiche. Di seguito si dettagliano i processi di codifica per tipologia di prodotto evidenziando quali attività saranno gestite attraverso lo strumento di workflow.

Il dettaglio degli *step* applicativi e delle funzionalità di sistema dello strumento di workflow saranno oggetto di uno specifico documento nel quale sarà riportata la procedura di workflow.

### 5.1. Processo di gestione di "Farmaci" e "Dispositivi medici"

Per gestire e aggiornare le sezioni dell'anagrafica prodotti relative a "Farmaci" e "Dispositivi medici" è necessario individuare come "gestori" soggetti con competenze specifiche rispetto alle caratteristiche di dettaglio dei prodotti da censire e rispetto alle logiche regionali di codifica di tali anagrafiche definite in fase di progettazione. Nello specifico, nel processo di gestione devono essere definiti:

- **n.2 Team aziendali di richiedenti** (identificati da ogni Azienda): gruppi di specifici utenti (n.1 team per la codifica dei farmaci e n.1 team per la codifica dei dispositivi medici) che, rilevate le esigenze di codifica, daranno avvio al processo di codifica elaborando la richiesta attraverso lo strumento del workflow di sistema. La richiesta elaborata da ogni team costituisce la prima parte delle attività di codifica e necessita di informazioni di dettaglio per codificare le occorrenze. Nel definire i team di richiedenti si suggerisce, quindi, di individuare come componenti i soggetti che attualmente codificano le specifiche tipologie di prodotti. Considerando tale necessità, è stata condotta – in fase di progettazione delle anagrafiche – un'attività di rilevazione della numerosità degli attuali utenti codificatori delle singole tipologie di prodotti. Per le evidenze di tale censimento si rimanda al paragrafo **Attività di censimento**.





All'interno di ogni team è necessario individuare un **referente aziendale** che si interfacerà con il team centrale di codificatori/validatori nel caso in cui sussista la necessità di interlocuzioni con tale gruppo centrale.

- **n.1 Team centrale di codificatori/validatori** (identificato dalla Regione): gruppo di specifici utenti che opererà in modo centralizzato e trasversale per tutte le Aziende della Regione. Il team provvederà a verificare le diverse richieste di codifica, ad integrare le eventuali informazioni mancanti e, laddove sussistano le condizioni, a confermare la codifica. Poiché l'attività di verifica in carico al team di codificatori comporta la valutazione di diversi aspetti – ad esempio, che il prodotto richiesto non sia già presente all'interno dell'anagrafica e che la proposta sia corretta dal punto di vista formale e di contenuto - è necessario che il team sia formato da soggetti non solo con competenze specifiche rispetto all'ambito dei farmaci e dei dispositivi medici ma anche con conoscenze approfondite relative alle logiche regionali di codifica delle anagrafiche definite in fase di progettazione.

Di seguito si riporta il disegno del processo di gestione dell'anagrafica prodotti per "Farmaci" e "Dispositivi medici", evidenziando le attività per le quali è previsto l'utilizzo dello strumento di workflow.

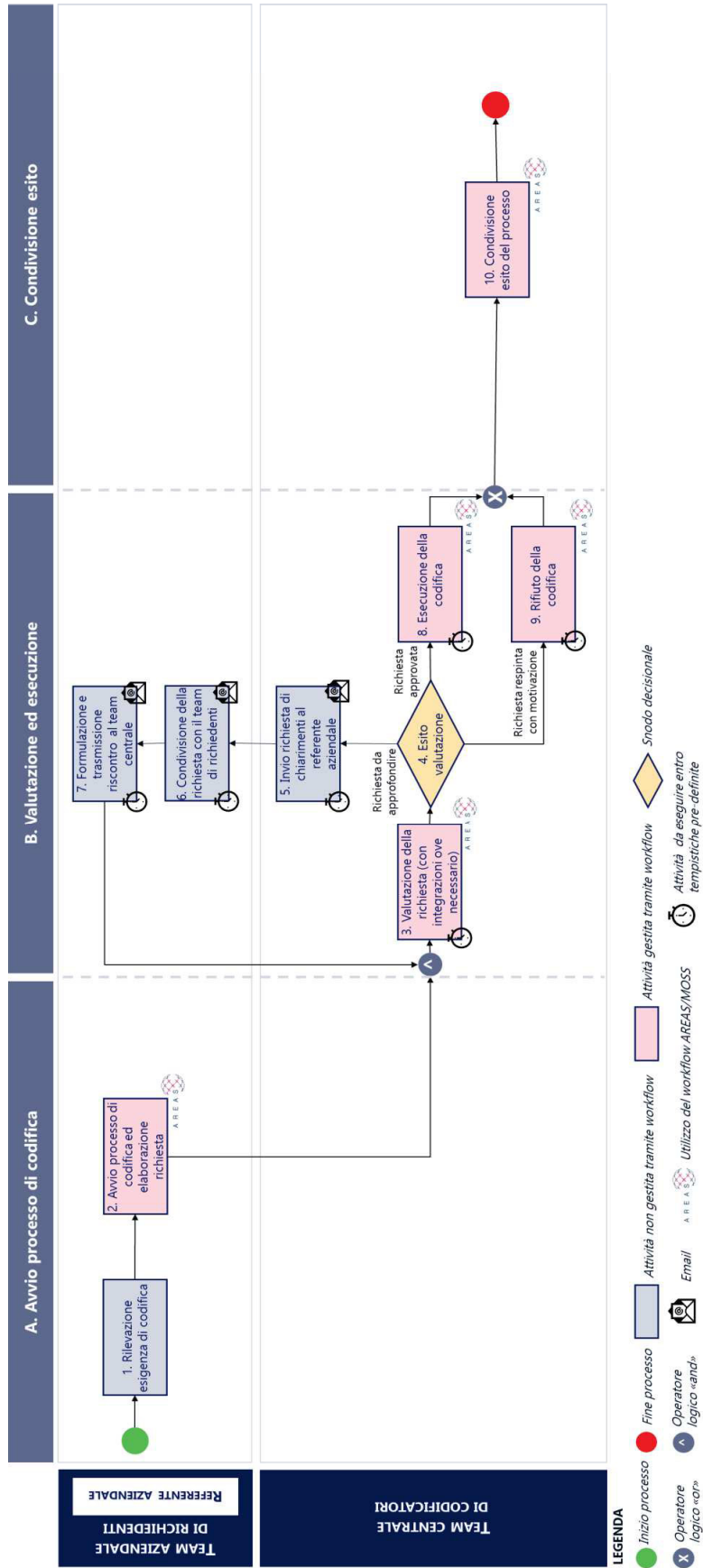


Figura 5-1. Modello di gestione anagrafiche "Farmaci" e "Dispositivi medici"



Il modello di gestione è composto da tre macro-fasi: **A. Avvio processo di codifica**, **B. Valutazione ed esecuzione**, **C. Comunicazione esito**, alle quali si riconducono le singole fasi del processo.

#### Fase A. Avvio processo di codifica

1. Il **processo di gestione delle anagrafiche è avviato** dalla **rilevazione delle esigenze** di codifica da parte del **Team Aziendale di richiedenti**.
2. Il **Team Aziendale di richiedenti** avvia, quindi, il processo di codifica ed elabora la **richiesta** attraverso lo strumento di workflow MOSS.

#### Fase B. Valutazione ed esecuzione

3. Il **Team centrale di codificatori prende in carico e valuta** la richiesta ricevuta. Il team, in particolare, verifica se il prodotto è già presente in anagrafica, se il contenuto è coerente con le caratteristiche del prodotto richiesto e se la richiesta riporta tutte le informazioni necessarie alla codifica (laddove occorre, provvede ad integrare le eventuali informazioni mancanti).
4. Il **Team centrale di codificatori** stabilisce se necessita di eventuali chiarimenti sulla richiesta ricevuta oppure se possiede elementi a sufficienza per proseguire con la propria valutazione.
5. Se sono necessari chiarimenti rispetto alla proposta ricevuta, il **Team centrale di codificatori** invia, tramite e-mail, una richiesta di chiarimenti/approfondimenti al **Referente aziendale** avviando, così un'interlocuzione.
6. Il **Referente aziendale** riceve la richiesta di chiarimenti/approfondimenti e la condivide con il **Team Aziendale di richiedenti** di cui fa parte.
7. A valle della condivisione, il **Referente aziendale** elabora la relativa risposta e la trasmette al **Team centrale di codificatori**.
8. Se la richiesta di codifica è **accettata**, il Team centrale di codificatori provvede alla creazione dell'anagrafica.
9. Se la richiesta di codifica è **respinta**, il Team centrale di codificatori provvede a fornire le opportune motivazioni.

Per le attività qui descritte, comprese nella fase di valutazione ed esecuzione, si ritiene opportuno definire specifiche tempistiche al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intero processo di codifica. In particolare, ai fini della tempestività della codifica, si prevede che:

- per le richieste **standard** tutte le attività ricomprese nella suddetta fase sono svolte, complessivamente in un intervallo compreso tra le 24-48h (ore solari) dall'emissione della richiesta di codifica.
- qualora, in base a particolari circostanze, vi sono richieste alle quali attribuire carattere d'**urgenza**, il **richiedente** comunica al **Referente aziendale** il grado di priorità (inteso come tempistica entro la quale completare la codifica) e quest'ultimo provvede a comunicarlo al Team Centrale di codificatori.

Si precisa che le attività 5, 6 e 7 di questa fase sono da considerarsi interazioni eventuali e non ordinarie, per questo non è previsto che siano gestite attraverso lo strumento del workflow di sistema.

#### Fase C. Comunicazione esito

10. L'**esito del processo di creazione dell'occorrenza è condiviso** con il richiedente attraverso la bacheca di messaggistica del sistema MOSS.

## 5.2. Processo di gestione di altri beni e servizi

Per quanto riguarda le sezioni dell'anagrafica prodotti relative a tutti gli altri beni e ai servizi, è necessario individuare come "gestori" soggetti con competenze legate ai prodotti da censire e ai processi ad essi legati oltreché con una specifica conoscenza delle logiche regionali di codifica di tali anagrafiche definite in fase di progettazione. Nello specifico, nel processo di gestione devono essere definiti:

- **Soggetti proponenti:** soggetti aziendali che proporranno la codifica delle anagrafiche di altri beni e servizi. Tali soggetti potranno, all'occorrenza, inviare tramite e-mail una proposta di codifica al Team aziendale di richiedenti.
- **Team aziendali di richiedenti** (identificati da ogni Azienda): gruppi di specifici utenti, distinti in base alle specifiche sezioni dell'anagrafica (ad esempio team servizi sanitari, team servizi non sanitari, etc.) che daranno avvio al processo di codifica in base ad esigenze rilevate e/o in base alle proposte dei soggetti aziendali. In particolare, nel caso di proposte da altri soggetti aziendali, ogni team verificherà l'adeguatezza delle proposte e, qualora la valutazione avrà esito positivo, elaborerà la richiesta di codifica attraverso lo strumento del workflow. La richiesta elaborata dal team costituisce la prima parte delle attività di codifica e necessita di informazioni di dettaglio per codificare le occorrenze. Nel definire i team di richiedenti si suggerisce, quindi, di individuare come componenti i soggetti che attualmente codificano le specifiche tipologie di prodotti. Considerando tale necessità, è stata condotta – in fase di progettazione delle anagrafiche – un'attività di rilevazione della numerosità degli attuali utenti codificatori delle singole tipologie di prodotti. Per le evidenze di tale censimento si rimanda al paragrafo **Attività di censimento**.  
All'interno di ogni team è necessario individuare un **referente aziendale** che si interfacerà con il team centrale di codificatori/validatori nel caso in cui sussista la necessità di interlocuzioni con tale gruppo centrale.
- **n.1 Team centrale di codificatori/validatori** (identificato dalla Regione): gruppo di specifici utenti che opererà in modo centralizzato e trasversale per tutte le Aziende della Regione. Il team provvederà a verificare le diverse richieste di codifica, ad integrare le eventuali informazioni mancanti e, laddove sussistano le condizioni, a confermare la codifica. Poiché l'attività di verifica in carico al team di codificatori inerisce una pluralità di aspetti – in particolare, che il prodotto richiesto non sia già presente all'interno dell'anagrafica e che la proposta sia corretta dal punto di vista formale e di contenuto - è necessario che il team sia formato da soggetti non solo con competenze specifiche rispetto all'ambito di tali anagrafiche ma anche con conoscenze approfondite relative alle logiche regionali della loro codifica definite in fase di progettazione.

Di seguito si riporta il disegno del processo di gestione dell'anagrafica prodotti degli altri beni e servizi, evidenziando le attività per le quali è previsto l'utilizzo dello strumento di workflow.

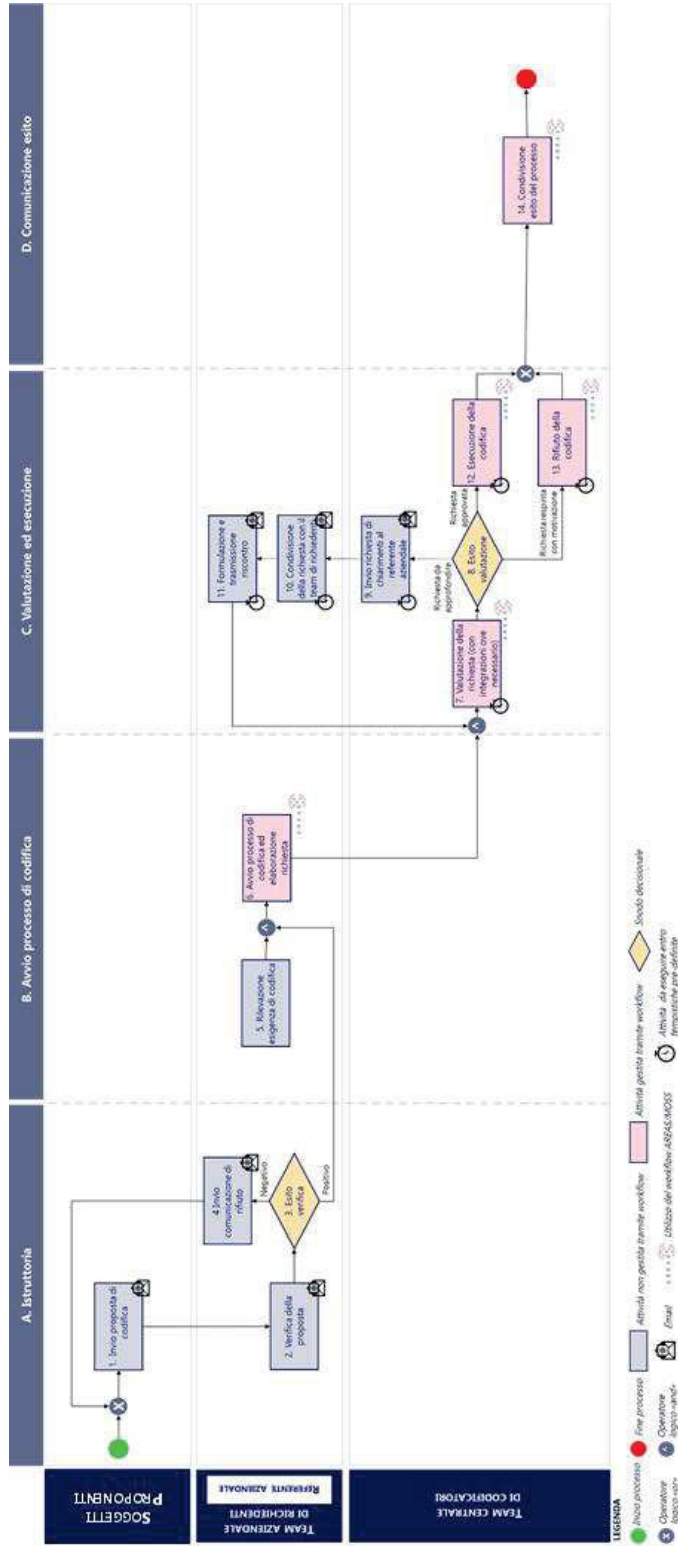


Figura 5-2. Modello di gestione anagrafiche altri beni e servizi



Il modello di gestione relativo ad altri beni e a servizi è composto da quattro macro-fasi: **A. Istruttoria**, **B. Avvio processo di codifica**, **B. Valutazione ed esecuzione**, **C. Comunicazione esito**, alle quali si riconducono le singole fasi del processo.

#### Fase A. Istruttoria

1. Il **processo di gestione delle anagrafiche prende avvio**, generalmente, con le **proposte di codifica** che i diversi **Soggetti proponenti** dell'Azienda trasmettono al **Team aziendale di richiedenti** tramite e-mail.
2. Il **Team aziendale di richiedenti**, ricevuta la proposta, verifica le informazioni sia da un punto di vista formale che di contenuto.
3. Il **Team aziendale di richiedenti** valuta se può dar seguito alla proposta (in tal caso, può avviare il processo di codifica) oppure se deve rifiutare la proposta.
4. In caso di **esito negativo**, il Team aziendale di richiedenti invia la comunicazione di rifiuto e la relativa motivazione all'Ente proponente.

#### Fase B. Avvio processo di codifica

5. Il **Team Aziendale di richiedenti** rileva le esigenze di codifica delle occorrenze.
6. Il **Team Aziendale di richiedenti** avvia il processo di codifica in base alle esigenze rilevate e/o in base alle proposte dei soggetti aziendali, elaborando la **richiesta di codifica** attraverso lo strumento di workflow MOSS.

#### Fase C. Valutazione ed esecuzione

7. Il **Team centrale di codificatori prende in carico e valuta** la richiesta ricevuta. Il team, in particolare, verifica se il prodotto è già presente in anagrafica, se il contenuto è coerente con le caratteristiche del prodotto richiesto e se la richiesta riporta tutte le informazioni necessarie alla codifica (laddove occorre, provvede ad integrare le eventuali informazioni mancanti).
8. Il **Team centrale di codificatori** stabilisce se necessita di eventuali chiarimenti sulla richiesta ricevuta oppure se possiede elementi a sufficienza per proseguire con la propria valutazione.
9. Se sono necessari chiarimenti rispetto alla richiesta ricevuta, il **Team centrale di codificatori** invia, tramite e-mail, una richiesta di chiarimenti/approfondimenti al **Referente aziendale** avviando, così un'interlocuzione.
10. Il **Referente aziendale** riceve la richiesta di chiarimenti/approfondimenti e la condivide con il **Team Aziendale di richiedenti** di cui fa parte.
11. A valle della condivisione, il **Referente aziendale** elabora la relativa risposta e la trasmette al **Team centrale di codificatori**.
12. Se la richiesta di codifica è **accettata**, il Team centrale di codificatori provvede alla creazione dell'anagrafica.
13. Se la richiesta di codifica è **respinta**, il Team centrale di codificatori provvede a fornire le opportune motivazioni.

Per le attività qui descritte, comprese nella fase di valutazione ed esecuzione, si ritiene opportuno definire specifiche tempistiche al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intero processo di codifica. In particolare, ai fini della tempestività della codifica, si prevede che:

- per le richieste **standard** tutte le attività ricomprese nella suddetta fase sono svolte, complessivamente in un intervallo compreso tra le 24-48h (ore solari) dall'emissione della richiesta di codifica.



- qualora, in base a particolari circostanze, vi sono richieste alle quali attribuire carattere d'**urgenza**, il **richiedente** comunica al **Referente aziendale** il grado di priorità (inteso come tempistica entro la quale completare la codifica) e quest'ultimo provvede a comunicarlo al Team Centrale di codificatori.

Si precisa che le attività 9, 10 e 11 di questa fase sono da considerarsi interazioni eventuali e non ordinarie, per questo non è previsto che siano gestite attraverso lo strumento del workflow di sistema.

#### **Fase D. Comunicazione esito**

14. **L'esito del processo di creazione dell'occorrenza è condiviso** con il richiedente attraverso la bacheca di messaggistica del sistema MOSS.

## 6. Modello di monitoraggio

Come esposto precedentemente, il modello di indicatori di monitoraggio è applicabile alle anagrafiche per le quali si utilizza un **modello di gestione decentralizzato** oppure quando si intende verificare l'adozione dei criteri definiti. Per quanto riguarda le anagrafiche oggetto del tavolo si prevede il monitoraggio dell'utilizzo dell'anagrafica, rilevando se e quante occorrenze devono essere aggiunte nel corso di un determinato arco temporale.

Di seguito si riportano gli indicatori ipotizzati:

Tabella 6-1. Indicatori monitoraggio anagrafica "Prodotti"

Obiettivo	Indicatore	Descrizione	Modalità di calcolo	Dimensione di analisi	Fonte
Qualità dell'anagrafica	<b>Q.3</b>	<b>Verifica della presenza di record con il codice AIC/PARAF non valorizzato</b>	Numero record con campo vuoto / Numero totale di record	Prodotto	MOSS
Qualità dell'anagrafica	<b>Q.4</b>	<b>Verifica la corretta classificazione del prodotto per CLM</b>	Numero record con errata classificazione / Numero totale di record	Prodotto	MOSS
Utilizzo dell'anagrafica	<b>U.1</b>	<b>Verifica il livello di utilizzo dei record codificati</b>	Numero record movimentati / Numero totale di record	Prodotto	MOSS
Utilizzo dell'anagrafica	<b>U.2</b>	<b>Verifica l'aggiunta di nuovi record per arco temporale</b>	Numero totale record fine periodo - Numero totale di record inizio periodo	Prodotto	MOSS



## 7. Incontri di progettazione

Tabella 7-1. Elenco incontri di progettazione

Data incontro	Verbale di riferimento	Note
23/11/2020	Verbale_46.2020_MOSS_TP_ANAFARMACI_v1.0	Incontro solo su "Farmaci"
26/11/2020	Verbale_48.2020_MOSS_TP_ANADM_v1.0	Incontro solo su "DM"
27/11/2020	Verbale_49.2020_MOSS_TP_ANALTRIBENI_1.0	Incontro solo su "Altri beni e servizi"
09/12/2020	Verbale_54.2020_MOSS_TP_ANAFARMADM_v1.0	Incontro su "Farmaci" e "DM"
18/12/2020	Verbale_58.2020_MOSS_TP_ANAFARMADM_v1.0	Incontro su "Farmaci" e "DM"
14/12/2020	Verbale_56.2020_MOSS_TP_ANALTRIBENI_DMPAT_v1.0	Incontro su "Altri beni" e "DM patrimonio"
21/12/2020	Verbale_59.2020_MOSS_TP_DMPAT_v1.0	Incontro solo "DM patrimonio"
13/01/2021	Verbale_02.2021_MOSS_TP_ANAFARMADM_v1.0	Incontro su "Farmaci" e "DM"

## 8. Attività di censimento

Nel corso delle attività di progettazione, è stata svolta un'attività di rilevazione delle strutture codificatrici delle singole sezioni dell'anagrafica "Prodotti" finalizzata alla definizione del modello di gestione delle anagrafiche. Di seguito si riepilogano i riscontri ricevuti dalle aziende rispetto a tale attività.

Tabella 8-1. Sintesi censimento codificatori anagrafica prodotti

Tipologia di prodotti	Azienda	Uffici coinvolti	Num. Utenti
01-FARMACI CON AIC	AOU Policlinico di Bari	UFFICI Area Approvvigionamenti e Patrimonio	1
	ASL Bari	Dipartimento Gestione del Farmaco	6
	ASL Barletta-Andria-Trani	Ufficio Anagrafica - Dip. Farmaceutico	2
	ASL Lecce	Area patrimonio/Dipart, farmaceutico/Farmacia ospedaliera/CED	2
02-FARMACI ESTERI	AOU Policlinico di Bari	UFFICI Area Approvvigionamenti e Patrimonio	1
	ASL Bari	Dipartimento Gestione del Farmaco	6
	ASL Barletta-Andria-Trani	Ufficio Anagrafica - Dip. Farmaceutico	2
	ASL Lecce	Area patrimonio/Dipart, farmaceutico/Farmacia ospedaliera/CED	2
03-FARMACI SENZA AIC	AOU Policlinico di Bari	UFFICI Area Approvvigionamenti e Patrimonio	1
	ASL Bari	Dipartimento Gestione del Farmaco	6
	ASL Barletta-Andria-Trani	Ufficio Anagrafica - Dip. Farmaceutico	2
	ASL Lecce	Area patrimonio/Dipart, farmaceutico/Farmacia ospedaliera/CED	2
04-DISPOSITIVI MEDICI CON BDRDM	AOU Policlinico di Bari	UFFICI Area Approvvigionamenti e Patrimonio	3
		UFFICI U.O.Farmacia	3
	ASL Bari	Dipartimento Gestione del Farmaco	6
	ASL Barletta-Andria-Trani	U.O.S.V.D. Ingegneria Clinica - HTA	1
	ASL Lecce	Area patrimonio/Dipart, farmaceutico/Farmacia ospedaliera/CED	2
05-DISPOSITIVI MEDICI SENZA BDRDM	AOU Policlinico di Bari	UFFICI Area Approvvigionamenti e Patrimonio	3
		UFFICI U.O.Farmacia	3
	ASL Bari	Dipartimento Gestione del Farmaco	6
	ASL Barletta-Andria-Trani	U.O.S.V.D. Ingegneria Clinica - HTA	1
	ASL Barletta-Andria-Trani	Ufficio Anagrafica - Dip. Farmaceutico	2

Tipologia di prodotti	Azienda	Uffici coinvolti	Num. Utenti
	<b>ASL Lecce</b>	Area patrimonio/Dipart, farmaceutico/Farmacia ospedaliera/CED	2
<b>07-ALTRI BENI SANITARI</b>	<b>ASL Bari</b>	Dipartimento Gestione del Farmaco	6
	<b>ASL Barletta-Andria-Trani</b>	AREA PATRIMONIO	3
		Ufficio Anagrafica - Dip. Farmaceutico	2
	<b>ASL Lecce</b>	Area patrimonio/Dipart, farmaceutico/Farmacia ospedaliera/CED	2
<b>08-BENI NON SANITARI A CONSUMO</b>	<b>ASL Barletta-Andria-Trani</b>	AREA PATRIMONIO	3
<b>10-SERVIZI NON SANITARI</b>	<b>ASL Barletta-Andria-Trani</b>	AREA PATRIMONIO	3
<b>11-SERVIZI SANITARI</b>	<b>ASL Barletta-Andria-Trani</b>	AREA PATRIMONIO	3
		UFFICIO ORDINI E LIQUIDAZIONI FATTURE - AREA PROTESICA -DSS1	1
		UFFICIO ORDINI E LIQUIDAZIONI FATTURE - AREA PROTESICA -DSS2	1
		UFFICIO ORDINI E LIQUIDAZIONI FATTURE - AREA PROTESICA -DSS3	1
		UFFICIO ORDINI E LIQUIDAZIONI FATTURE - AREA PROTESICA -DSS4	1
		UFFICIO ORDINI E LIQUIDAZIONI FATTURE - AREA PROTESICA -DSS5	1

## 9. Allegati

Tabella 9-1. Elenco allegati

Ambito	File	Versione	Data	Note
Elenco classi merceologiche	<i>MOSS_IAP_ANA_Progettazione CLM.xls</i>	3.0	01/02/2021	
Elenco unità di misura	<i>MOSS_IAP_ANA_Elenchi anagrafica Prodotti.xls</i>	1.0	01/02/2021	
Censimento codificatori	<i>MOSS_IAP_ANA_Sintesi censimento codificatori_v1.0</i>	1.0	09/02/2021	



**Servizi di progettazione e realizzazione del  
"SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DEL  
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE"  
e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia**



**Fase di Disegno**  
Progettazione del Modello Unico Regionale  
**Modello Unico Regionale delle Anagrafiche**  
***Anagrafiche "Strutture" e "Soggetti"***

Marzo 2021





## Informazioni sul documento

<i>Progetto:</i>	Servizi di progettazione e realizzazione del "Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale" e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia			
<i>Cliente:</i>	Regione Puglia			
<i>Fase del Progetto:</i>	Disegno			
<i>Attività:</i>	Progettazione del Modello Unico Regionale			
<i>Titolo Documento:</i>	Modello Unico Regionale dell'Anagrafica "Strutture" e "Soggetti"			
<i>Nome file:</i>	MOSS_IAP_ANA_Modello unico_Anagrafiche Strutture e Soggetti_v1.3			
<i>Emesso da:</i>	Savino Porcelluzzi [Engineering]	<i>Data:</i>	22/03/2021	
<i>Distribuito a:</i>	Andrea Pugliese [Regione Puglia]	<i>Versione:</i>	1.3	<i>Data:</i> 22/03/2021

## Storia del documento

Versione	Descrizione modifiche	Data	Redatto da	Rivisto da
1.0	Prima emissione	09/02/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata
1.1	Paragrafo 1.1 - Aggiunto riferimento ai macro-raggruppamenti di anagrafiche	17/02/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata
1.2	Paragrafo 4.4 - Aggiunta precisazione su file di associazione della P.IVA per la transcodifica informatica dei soggetti extra-UE Paragrafo 5 - Aggiornato modello di gestione distinguendo il modello di gestione dell'anagrafica "Strutture" dal modello di gestione dell'anagrafica "Soggetti"	15/03/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata
1.3	Paragrafo 4.4 - Aggiunti dettagli su transcodifica dei soggetti extra-UE	22/03/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata



## Indice del documento

<b>1. Premessa</b> .....	<b>6</b>
1.1. Obiettivo del documento.....	6
1.2. Struttura del documento.....	7
1.3. Acronimi e definizioni.....	7
<b>2. Metodologia della progettazione</b> .....	<b>9</b>
2.1. Composizione dell'impianto anagrafico .....	10
2.1.1. Tipologie di anagrafiche.....	10
2.1.2. Oggetto delle anagrafiche .....	11
2.1.3. Livello delle anagrafiche.....	13
2.1.4. Articolazione dei tavoli di progettazione .....	15
2.2. Ambiti della progettazione.....	15
2.2.1. Criteri di codifica .....	16
2.2.2. Modello di gestione.....	16
2.2.3. Criterio e modello di transcodifica.....	18
2.2.4. Modello di monitoraggio .....	18
<b>3. Anagrafica "Strutture"</b> .....	<b>19</b>
3.1. Strutture.....	19
3.2. Localizzazione.....	23
3.3. Luogo di consegna.....	23
<b>4. Anagrafica "Soggetti"</b> .....	<b>25</b>
4.1. Persone fisiche – Soggetti Italiani o della UE.....	25
4.2. Persone giuridiche – Soggetti Italiani o della UE .....	26
4.3. Soggetti fittizi .....	27
4.4. Soggetti extra UE.....	27
4.5. Altre anagrafiche legate a "Soggetti" .....	28
4.5.1. Anagrafiche di supporto .....	28
<b>5. Modello di gestione</b> .....	<b>28</b>
5.1. Anagrafica "Strutture" .....	28
5.2. Anagrafica "Soggetti" .....	31
<b>6. Modello di monitoraggio</b> .....	<b>34</b>
<b>7. Incontri di progettazione</b> .....	<b>36</b>
<b>8. Attività di censimento</b> .....	<b>36</b>



---

9. Allegati..... 37



## Indice delle figure

Figura 2-1. Dettaglio impianto anagrafico .....	14
Figura 2-2. Articolazione dei tavoli di progettazione.....	15
Figura 2-3. Tipologie di modelli di gestione.....	17
Figura 3-1. Esempio codifica a tre sezioni.....	20
Figura 3-2. Esempio codifica "Casse economiche".....	21
Figura 3-3. Esempio codifica "Magazzini" .....	22
Figura 3-4. Esempio codifica "Localizzazioni" .....	23
Figura 3-5. Esempio codifica "Luoghi di consegna" .....	24
Figura 4-1. Composizione dell'anagrafica "Soggetti" .....	25
Figura 4-2. Esempio codifica "Persone fisiche - Soggetti Italiani o della UE" .....	25
Figura 4-3. Esempio codifica "Persone giuridiche - Soggetti Italiani o della UE" .....	26
Figura 4-4. Esempio codifica "Persone giuridiche - Soggetti extra UE" .....	27
Figura 5-1. Modello di gestione anagrafiche "Strutture" .....	29
Figura 5-2. Modello di gestione anagrafiche "Soggetti" .....	32

## Indice delle tabelle

Tabella 1-1. Tabella degli acronimi e delle definizioni .....	7
Tabella 2-1. Ambito di riferimento dei referenti aziendali coinvolti nei tavoli di progettazione.....	9
Tabella 2-2. Raggruppamenti di anagrafiche.....	11
Tabella 5-1. Modello di gestione anagrafiche "Strutture" .....	28
Tabella 5-2. Modello di gestione anagrafiche "Soggetti" .....	31
Tabella 6-1. Indicatori monitoraggio anagrafiche.....	34
Tabella 7-1. Elenco incontri di progettazione .....	36
Tabella 8-1. Elenco file di censimento ricevuti.....	36
Tabella 9-1. Elenco allegati .....	37



## 1. Premessa

Nell'ambito del progetto "Servizi di progettazione e realizzazione del "Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale" e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia" e, in particolare, nella seconda fase di Disegno, è prevista l'attività di **progettazione del Modello Unico regionale dei processi, delle metodologie e delle procedure amministrativo-contabili**.

Nello specifico, i processi oggetto di progettazione per la definizione del Modello Unico sono:

- Processi di governo (anagrafiche);
- Ciclo passivo e servizi;
- Ciclo logistica;
- Ciclo patrimonio;
- Ciclo contabile e attivo.

In particolare, per quanto riguarda l'ambito processi di governo, ossia le anagrafiche, l'implementazione di un sistema informativo unico pone in evidenza la necessità di normalizzare le diverse codifiche ed i relativi processi di manutenzione e aggiornamento.

La creazione di un **unico sistema di codifiche a livello regionale** consentirà di rendere omogenee le rilevazioni aziendali e garantire il livello di omogeneizzazione dei processi e delle rilevazioni utile al governo ed al monitoraggio del SSR che il MOSS si prefigge.

La fase di disegno del sistema comprende quindi le attività specifiche di progettazione delle anagrafiche attraverso una metodologia che prevede il coinvolgimento dei referenti aziendali attraverso la partecipazione a **tavoli specifici di progettazione dell'impianto anagrafico**.

In particolare, considerata la numerosità e complessità delle anagrafiche da progettare, sono stati distinti sette tavoli tematici che hanno analizzato in dettaglio la progettazione delle anagrafiche per macro-raggruppamenti:

1. **Strutture e acquisti;**
2. **Soggetti;**
3. **Anagrafiche contabili;**
4. **Prodotti – Farmaci;**
5. **Prodotti – Dispositivi Medici;**
  - 5.1. **Prodotti – Dispositivi Medici ambito "Patrimonio";**
6. **Prodotti – Altri beni e servizi;**
7. **Controllo di gestione (Piano dei Fattori Produttivi e Piano dei Centri di Costo).**

Il dettaglio delle anagrafiche oggetto di ogni tavolo è riportato nel paragrafo 2.1.4.

### 1.1. Obiettivo del documento

L'obiettivo principale del documento è esporre il Modello Unico delle Anagrafiche progettato per il sistema MOSS. In particolare, il presente documento espone il Modello Unico definito per le anagrafiche **Strutture e Soggetti** ossia, nello specifico, dei macro-raggruppamenti 1 (per la sola parte Strutture) e 2 (Soggetti).



## 1.2. Struttura del documento

Il documento è articolato nei Capitoli elencati e descritti di seguito:

1. [PREMESSA](#), rappresenta l'introduzione generale alla progettazione esposta e riporta le indicazioni su obiettivo e struttura del documento.
2. [METODOLOGIA DELLA PROGETTAZIONE](#), nella quale sono espone le logiche adottate per la progettazione e il dettaglio delle anagrafiche.
3. [STRUTTURE](#), nel quale sono espone i criteri di codifica e di transcodifica di ogni sezione dell'anagrafica "Strutture".
4. [SOGGETTI](#), nel quale sono espone i criteri di codifica e di transcodifica di ogni sezione dell'anagrafica "Soggetti".
5. [MODELLO DI GESTIONE](#), nel quale sono espone le logiche del modello di gestione delle anagrafiche.
6. [MODELLO DI MONITORAGGIO](#), nel quale sono espone le caratteristiche del modello di monitoraggio delle anagrafiche;
7. [INCONTRI DI PROGETTAZIONE](#), nel quale si riporta l'elenco degli incontri di progettazione delle anagrafiche.
8. [ATTIVITÀ DI CENSIMENTO](#), nel quale si riportano ulteriori attività condotte nell'ambito della progettazione.
9. [ALLEGATI](#), nel quale si riportano gli allegati al documento ed i relativi ambiti di riferimento.

## 1.3. Acronimi e definizioni

Si riporta di seguito la tabella contenente gli acronimi e relative definizioni utilizzati nel testo del documento.

Tabella 1-1. Tabella degli acronimi e delle definizioni

Acronimi / Termini	Definizioni
<b>ABI</b>	Associazione Bancaria Italiana
<b>AIC</b>	Autorizzazione Immissione al Commercio
<b>BDRDM</b>	Banca Dati ed il Repertorio dei Dispositivi Medici
<b>CE</b>	Conto Economico
<b>CER</b>	Codice Europeo del Rifiuto
<b>CIVAB</b>	Sistema di codifiche delle tecnologie Biomediche
<b>CND</b>	Classificazione Nazionale dei Dispositivi Medici
<b>Codice ABI</b>	Codice che rappresenta l'istituto di credito
<b>Codice CAB</b>	Codice di avviamento bancario
<b>CPV</b>	Common Procurement Vocabulary - sistema di classificazione unico per gli appalti
<b>DDT</b>	Documento di trasporto



<b>DM</b>	Dispositivi medici
<b>MOSS</b>	Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale
<b>NSO</b>	Nodo Smistamento Ordini
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione
<b>PEC</b>	Posta Elettronica Certificata
<b>PN</b>	Prima Nota
<b>PCC</b>	Piattaforma dei Crediti Commerciali
<b>PARAF</b>	Codice di identificazione dei Dispositivi Medici presente sulla Banca Dati "Farmadati"
<b>REF</b>	Codice del fabbricante del Dispositivo Medico
<b>CLM</b>	Classe Merceologica
<b>PMP</b>	Prezzo Medio Ponderato
<b>UBL</b>	Universal Business Language, libreria aperta di documenti commerciali in formato .XML

## 2. Metodologia della progettazione

La metodologia adottata per la progettazione delle anagrafiche ha **previsto il coinvolgimento dei referenti aziendali attraverso la partecipazione a tavoli specifici di progettazione** dell'impianto anagrafico.

Ogni tavolo è stato organizzato coinvolgendo referenti regionali, referenti aziendali di specifici ambiti e servizi e referenti del RTI. Nello specifico, ai gruppi di lavoro hanno partecipato i referenti delle seguenti aziende:

- ASL Barletta-Andria-Trani;
- ASL Lecce;
- ASL Bari;
- AOU Policlinico-Bari;
- IRCCS De Bellis.

In base alla tematica oggetto di progettazione, per ogni tavolo sono stati coinvolti i referenti aziendali competenti specifici ambiti come di seguito esposto.

Tabella 2-1. Ambito di riferimento dei referenti aziendali coinvolti nei tavoli di progettazione

Tavolo di progettazione	Ambito di competenza dei referenti aziendali coinvolti
<b>1. Strutture e Acquisti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>2. Soggetti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area del Patrimonio</li> </ul>
<b>3. Contabili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>4. Farmaci</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Farmaceutica</li> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>5. Dispositivi Medici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Farmaceutica</li> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>

Tavolo di progettazione	Ambito di competenza dei referenti aziendali coinvolti
<b>5.1 DM Patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Farmaceutica</li> <li>• Ingegneria Clinica</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>6. Altri Beni e Servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>7. Controllo di gestione (Piano dei Conti e Piano dei Centri di Costo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>

## 2.1. Composizione dell'impianto anagrafico

L'impianto anagrafico del sistema MOSS è composto da numerose anagrafiche aventi differenti caratteristiche. Le anagrafiche possono essere raggruppabili in base ai seguenti parametri:

- **Tipologia** delle anagrafiche, a seconda che le anagrafiche siano di tipo aziendali, aziendali con regole condivise oppure condivise;
- **Oggetto** delle anagrafiche, inteso come l'ambito specifico a cui si riferiscono le occorrenze;
- **Livello** delle anagrafiche, inteso come l'attributo di anagrafica di base (quindi a sé stante) oppure di supporto (quindi collegato ad un'altra anagrafica).

### 2.1.1. Tipologie di anagrafiche

#### Anagrafiche aziendali

Le anagrafiche aziendali sono riferite a caratteristiche specifiche dei processi di ciascuna azienda per le quali non è necessario garantire l'omogeneizzazione regionale ai fini dell'obiettivo di monitoraggio del sistema MOSS. Pertanto, tali anagrafiche restano **di competenza della singola azienda** che ne definisce la progettazione e le regole di compilazione, modifica e/o aggiornamento. **Per tali anagrafiche non è prevista un'attività di progettazione di regole condivise a livello regionale e sono quindi escluse dai criteri e le caratteristiche definite nel presente documento.**

#### Anagrafiche aziendali con regole condivise

Le anagrafiche aziendali con regole condivise sono di **competenza aziendale** ma, al fine di garantire l'omogeneità delle rilevazioni e la comparabilità dei dati aziendali, è necessario che i criteri di codifica seguano regole condivise. A tal fine, in fase di progettazione, **sono state definite tali regole comuni alle quali le**



**aziende dovranno attenersi.** Il sistema di monitoraggio del MOSS garantirà la verifica, attraverso indicatori specifici, dell'applicazione di tali regole ed il grado di omogeneità delle rilevazioni del MOSS. Tali anagrafiche rimangono tuttavia aziendali, qualsiasi modifica non sortirà alcun effetto sulle anagrafiche delle altre Aziende incluse nel progetto MOSS.

#### Anagrafiche condivise

Le anagrafiche condivise sono uniche per tutte le aziende del MOSS, pertanto, **seguono regole di codifica e aggiornamento definite e gestite a livello regionale.** Ciascuna modifica ad un dato dell'anagrafica condivisa avrà impatto su tutte le Aziende incluse nel progetto MOSS. La caratteristica di condivisione non necessariamente implica la centralizzazione tecnica dell'anagrafica: da un punto di vista applicativo, infatti, alcune anagrafiche condivise permangono sulla configurazione della singola azienda ma l'allineamento costante sarà garantito dal modello di gestione centralizzato.

### 2.1.2. Oggetto delle anagrafiche

Le anagrafiche sono complessivamente riconducibili a sette raggruppamenti principali: **"Prodotti e classi merceologiche", "Acquisti e logistica", "Soggetti", "Prestazioni attive", "Strutture", "Contabilità" e "Patrimonio e progetti"**.

Di seguito si riporta il dettaglio delle anagrafiche comprese nei singoli raggruppamenti.

Tabella 2-2. Raggruppamenti di anagrafiche

Raggruppamento	Dettaglio anagrafiche	
<b>Prodotti e classi merceologiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Prodotti:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farmaci con AIC</li> <li>• Farmaci Esteri</li> <li>• Farmaci senza AIC</li> <li>• Dispositivi medici con BDRDM</li> <li>• Dispositivi medici senza BDRDM</li> <li>• Immobilizzazioni Sanitarie</li> <li>• Altri beni sanitari</li> <li>• Beni non sanitari a consumo</li> <li>• Immobilizzazioni non Sanitarie</li> <li>• Servizi non sanitari</li> <li>• Servizi sanitari</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Classi merceologiche</li> <li>o Unità di misura</li> <li>o AIC</li> <li>o ATC</li> <li>o BDRDM</li> <li>o CND</li> </ul>
<b>Acquisti e logistica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Causali movimenti di Magazzino</li> <li>o Causali casse economali</li> <li>o Tipo atto e provvedimento</li> <li>o Tipologie Contratti</li> <li>o Tipologie Ordini</li> <li>o Tipologie Richieste di approvvigionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Tipologie Proposte di acquisto</li> <li>o Causali DDT Attivo</li> <li>o Numerazione richieste e proposte</li> <li>o Profili richieste</li> </ul>

Raggruppamento	Dettaglio anagrafiche	
<b>Soggetti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Persone fisiche – Soggetti Italiani o della UE</li> <li>o Persone giuridiche – Soggetti Italiani o della UE</li> <li>o Soggetti Fittizi</li> <li>o Soggetti extra UE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Assistiti</li> <li>o Stati Esteri</li> <li>o Regioni</li> <li>o Province</li> <li>o Comuni</li> <li>o Sedi Soggetti</li> </ul>
<b>Prestazioni attive</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Prestazioni attive</li> <li>o Tipo prestazione</li> <li>o Tipo convenzione</li> </ul>	
<b>Strutture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Uffici Autorizzazione di Spesa</li> <li>o Uffici Contratti</li> <li>o Uffici Ordinanti</li> <li>o Uffici Registrazione documenti</li> <li>o Uffici Liquidazione</li> <li>o Uffici Pagamenti/Incasso</li> <li>o Uffici Casse Economali</li> <li>o Uffici Patrimonio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Magazzini</li> <li>o Armadietto di reparto</li> <li>o Magazzino conto deposito</li> <li>o Localizzazioni</li> <li>o Luoghi di consegna</li> </ul>
<b>Contabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Piano dei conti (Co.Ge. e Co.An.)</li> <li>o Piano dei centri di costo</li> <li>o Causali contabili</li> <li>o Motivi blocchi scadenze</li> <li>o Aliquote IVA</li> <li>o Tipo pagamento</li> <li>o Banche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Attività TIPO IRES</li> <li>o Attività TIPO IVA</li> <li>o Registri IVA</li> <li>o Ritenute</li> <li>o Intercompany</li> <li>o Mercato</li> <li>o Canale</li> <li>o Conti vincolati</li> </ul>
<b>Patrimonio e progetti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Causali movimentazioni cespiti</li> <li>o Aliquote ammortamento</li> <li>o Fonti di finanziamento</li> <li>o Progetti / commesse</li> <li>o Tipi di finanziamento su progetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestione provenienza (cespiti)</li> <li>o Gestione CIVAB</li> </ul>



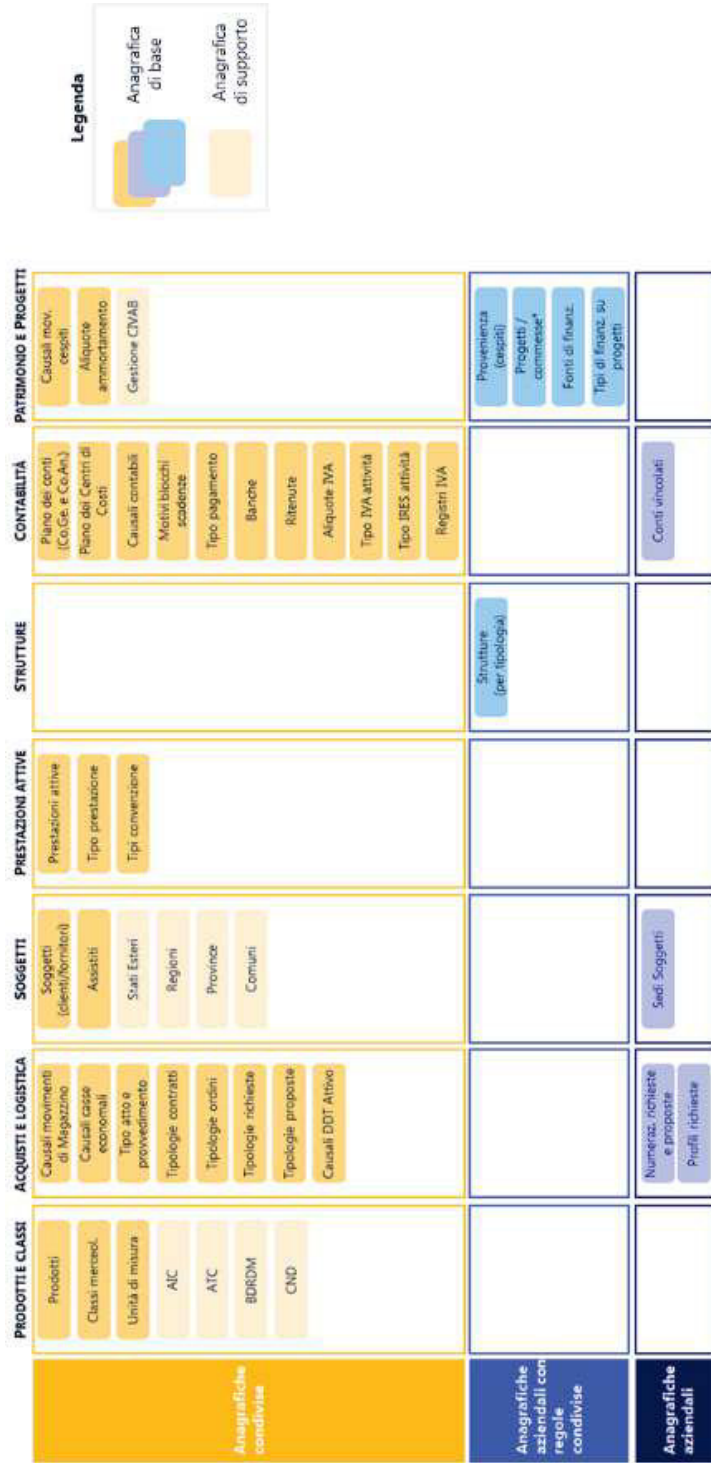
### 2.1.3. Livello delle anagrafiche

Le anagrafiche che compongono l'impianto complessivo del sistema MOSS sono distinguibili, oltre che per tipologia ed oggetto, anche per livello. In particolare, le anagrafiche possono essere:

- **Anagrafiche di Base**, le anagrafiche che costituiscono tabelle anagrafiche essenziali per l'impianto unico;
- **Anagrafiche di Supporto**, le anagrafiche che costituiscono tabelle di dettaglio delle anagrafiche di base.

**Di seguito si riporta uno schema di sintesi in cui sono esposte tutte le anagrafiche dell'impianto MOSS distinte ed organizzate in base a tipologia, oggetto e livello.**





\*L'anagrafe è aziendale da un punto di vista tecnico ma ci sono progetti regionali validi per tutti

Figura 2-1. Dettaglio impianto anagrafico

### 2.1.4. Articolazione dei tavoli di progettazione

Come esposto precedentemente, le anagrafiche sono state progettate da **sette tavoli tematici** che hanno analizzato specifici insiemi di anagrafiche condivise e con regole condivise.

Di seguito si riportano i tavoli tematici e le anagrafiche oggetto di ogni tavolo:

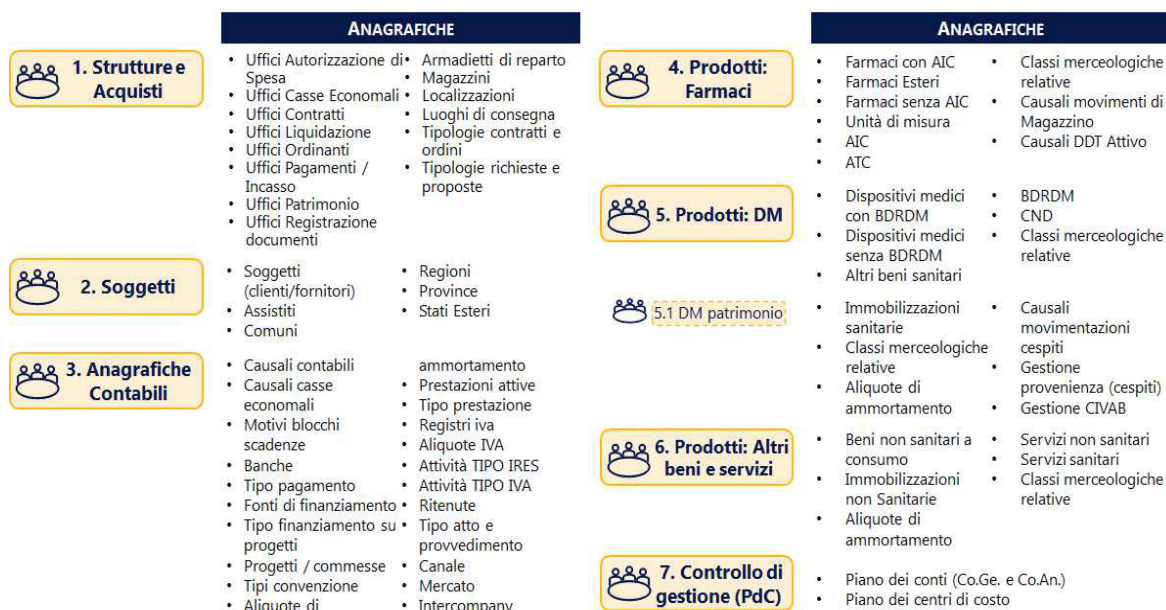


Figura 2-2. Articolazione dei tavoli di progettazione

### 2.2. Ambiti della progettazione

Ogni tavolo tematico ha condotto l'attività di progettazione individuando e definendo le caratteristiche, per ogni anagrafica, dei seguenti ambiti:

- **Criteri di codifica**, individuazione dei criteri per la codifica delle anagrafiche e/o le diverse sezioni di cui si compone e l'individuazione delle relative fonti alimentanti;
- **Modello di gestione**, individuazione dei ruoli e delle responsabilità assegnate per la gestione e l'aggiornamento dell'anagrafica in termini di attivazione, modifica o disattivazione delle singole occorrenze;
- **Criteri e modello di transcodifica**, individuazione delle regole da adottare in fase di impianto dell'anagrafica per garantire la correlazione con gli eventi del passato aperti che saranno riportati all'interno della nuova installazione;

- **Modello di monitoraggio**, individuazione di un insieme di indicatori da calcolare per verificare nel tempo la corretta gestione dell'anagrafica e garantire la coerenza ed univocità nelle fasi di attivazione e disattivazione delle singole occorrenze.

Di seguito si riportano le logiche trasversali considerate nella definizione di ogni ambito di tutte le anagrafiche al fine di garantire la definizione di un impianto anagrafico coerente.

### 2.2.1. Criteri di codifica

Il sistema di codifica di ciascuna anagrafica potrà essere definito identificando:

- Il criterio di codifica, ossia **le regole da seguire per l'assegnazione del codice di identificazione** delle occorrenze della specifica anagrafica;
- L'elenco delle occorrenze, ossia **elenco predefinito delle occorrenze** di una specifica anagrafica.

Le logiche che hanno guidato nella definizione dei criteri di codifica tengono conto di due principi fondamentali:

- **Non ridondanza delle informazioni**, le occorrenze devono essere definite riducendo la duplicazione di informazioni già presenti in altre anagrafiche;
- **Confrontabilità**, le anagrafiche devono essere condivisibili e confrontabili tra tutte le aziende che fanno parte del progetto MOSS.

### 2.2.2. Modello di gestione

Per la definizione dei modelli di gestione possibili per ogni anagrafica sono state prima di tutto definite le fasi principale del processo di gestione di un'anagrafica:

1. Richiesta di inserimento/modifica/disabilitazione di un'occorrenza;
2. Verifica e validazione della richiesta;
3. Esecuzione della richiesta.

In base ai soggetti e le responsabilità assegnate ad ognuna delle fasi del processo, possono configurarsi due macro-modelli di riferimento:

- **Modello centralizzato**: caratterizzato dalla presenza di un centro di codifica unico, ossia esiste un unico soggetto/ente responsabile della esecuzione delle modifiche all'anagrafica presentate dai soggetti richiedenti per tutte le aziende. In questo modello, quindi, in corrispondenza delle tre fasi del processo:
  1. La richiesta è presentata da un'azienda MOSS o dalla Regione;
  2. La richiesta, laddove previsto, può essere validata dalla Regione, da un gruppo sovra-aziendale o da un'Azienda delegata;
  3. La richiesta è eseguita da un centro unico di codifica.
- **Modello decentralizzato**: caratterizzato da molteplici centri di codifica, ossia la responsabilità delle attività di esecuzione delle modifiche all'anagrafica è affidata a ciascuna azienda per gli ambiti di rispettiva competenza, e l'attività va eseguita applicando le regole ed i criteri definiti nell'ambito dell'impianto unico. In questo modello, quindi, in corrispondenza delle tre fasi del processo:
  1. La richiesta è presentata da un'azienda che fa parte del progetto MOSS o dalla Regione;

2. È previsto solo un processo di monitoraggio o richiesta di parere;
3. La richiesta è eseguita da ogni azienda.

Di seguito si riporta la tabella di riepilogo con tutti possibili modelli di gestione e le specifiche caratteristiche.

Modello		Processo di gestione			Strumenti di gestione
ID	Tipologia	Ente richiedente	Ente validatore/di monitoraggio	Ente esecutore	
<b>Modello 1</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Regione	Centro servizi regionale	Workflow / E-mail
<b>Modello 2</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Gruppo sovra-aziendale o Azienda delegata	Centro servizi regionale	Workflow / E-mail
<b>Modello 3</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Gruppo sovra-aziendale (validazione)	Azienda delegata	Workflow / E-mail
<b>Modello 4</b>	Decentralizzato	Azienda	Regione o Gruppo sovra-aziendale (senza validazione, solo monitoraggio)	Ciascuna azienda	Mail
<b>Modello 5</b>	Decentralizzato	Azienda	-	Ciascuna azienda	Mail
<b>Modello Prodotti</b>	Centralizzato	- Azienda - Centro aggregatore	Gruppo sovra-aziendale	Gruppo sovra-aziendale o sotto-articolazioni	Workflow

Figura 2-3. Tipologie di modelli di gestione

Rispetto alla tipologia di anagrafica, sarà applicato uno dei due modelli ed in particolare:

- Per le **anagrafiche aziendali** sarà applicato il **modello decentralizzato**.
- Per le **anagrafiche condivise o con regole condivise**, nella prima fase di implementazione del sistema MOSS, fase pilota, si applicherà in maniera estensiva il **modello centralizzato** al fine di testare l'impianto anagrafico e valutare, per le singole anagrafiche, la possibilità di passare in un momento successivo ad un livello di centralizzazione più basso.

La scelta di adottare un modello piuttosto che un altro per la gestione di una determinata anagrafica deve rispettare i seguenti principi:

- Garanzia di mantenere nel tempo i criteri e le codifiche definite;
- Sostenibilità del modello di gestione scelto nel tempo in base alle risorse a disposizione.

### 2.2.3. Criterio e modello di transcodifica

Il modello di transcodifica progettato per le diverse anagrafiche, ossia il modello per la correlazione tra vecchi e nuovi codici, può afferire alle seguenti tipologie:

- **Transcodifica informatica**, eseguita in automatico dal sistema in base ad un criterio definito;
- **Transcodifica manuale**, eseguita dagli operatori aziendali laddove non applicabile la logica di transcodifica informatica;
- **Accodamento delle occorrenze esistenti**, eseguita dai consulenti informatici del RTI laddove non applicabile la transcodifica informatica e non sia possibile applicare, per ragioni organizzative o tecniche, la transcodifica manuale. L'accodamento non preclude la possibilità di applicare in un secondo momento e con criteri organizzativi più sostenibili, il modello della transcodifica manuale.

Per specifiche anagrafiche, al fine di minimizzare gli impatti della conversione al momento del passaggio al nuovo sistema e garantire la continuità e coerenza nella gestione delle informazioni, si procederà all'adeguamento alle nuove anagrafiche nell'ambito del sistema esistente, prima del passaggio al sistema MOSS (ad esempio dal 1° gennaio dell'anno in cui è previsto il passaggio al MOSS).

### 2.2.4. Modello di monitoraggio

Il modello di monitoraggio di ciascuna anagrafica – ed i relativi **indicatori di analisi** – è applicabile alle anagrafiche per le quali si sceglierà di utilizzare un **modello di gestione decentralizzato** oppure in tutti quei casi in cui risulta opportuno applicare degli indicatori per verificare l'adozione dei criteri definiti al fine di controllare la coerenza nella gestione dell'anagrafica stessa ed individuare eventuali esigenze di aggiornamento di tali criteri.

Per ogni anagrafica, sono stati definiti degli indicatori per i quali, oltre alla descrizione e modalità di calcolo, sono stati dettagliati:

- **Obiettivo dell'analisi**, inteso come lo scopo specifico di monitoraggio del singolo indicatore;
- **Dimensione di analisi**, intesa come specifica anagrafica di riferimento rispetto alla quale elaborare l'indicatore;
- **Fonte**, intesa come la fonte dalla quale derivano i dati oggetto di analisi. Tale fonte può essere, ad esempio, il sistema MOSS stesso oppure lo strumento per la gestione delle modifiche all'anagrafica.

### 3. Anagrafica “Strutture”

#### 3.1. Strutture

Con strutture si identificano **le strutture dell'azienda che intervengono nelle attività operative legate ai processi amministrativo-contabili, ed include sia strutture logiche sia strutture fisiche.**

La logica principale che ha guidato nella definizione del criterio di codifica delle Strutture, oltre quella di definire un sistema di codifica unico ed omogeneo per tutte le aziende, è stata quella di garantire la **confrontabilità dei dati tra le aziende.** Il criterio definito permette infatti la condivisione e il confronto delle strutture tra tutte le aziende partecipanti al progetto MOSS.

#### **Criteri di codifica generali delle strutture**

Per le strutture, è stato definito un modello di codifica a tre sezioni che permette di identificare, in un solo codice, sia la tipologia di struttura che la tipologia di servizio di riferimento.

La codifica a tre sezioni è adottata per la maggior parte delle strutture. Solamente “Uffici casse economali” e “Magazzini” non presentano all'interno del codice il riferimento alla tipologia di servizio. Per tali strutture, sono dettagliate nei paragrafi successivi le caratteristiche della codifica definita.

Nel corso delle attività di progettazione è stata inoltre avviata un'attività di censimento e di riconduzione delle strutture aziendali attuali al criterio di codifica definito. Per il dettaglio delle attività di censimento attuate si rimanda al paragrafo **Attività di censimento.**

Di seguito si dettagliano le caratteristiche delle tipologie di strutture che saranno codificate attraverso il criterio a tre sezioni:

- **UFFICI AUTORIZZAZIONE DI SPESA:** Identifica l'entità responsabile della gestione delle autorizzazioni e, mediante le abilitazioni, identifica chi potrà utilizzarle. Il codice identificativo delle autorizzazioni contiene il riferimento all'ufficio di autorizzazione, infatti l'istanza è composta da: ufficio autorizzazione di spesa, anno autorizzazione, numero autorizzazione e numero sub-autorizzazione (esempio: UASA1301-2020-1);
- **UFFICI CONTRATTI:** Identifica l'entità responsabile della gestione dei contratti e, mediante le abilitazioni, identifica chi potrà utilizzarli. Il codice identificativo dei contratti contiene il riferimento all'ufficio contratti, infatti l'istanza è composta da: ufficio contratti, anno, numero (esempio: UC01-2020-1);
- **UFFICI ORDINANTI:** Identifica l'entità responsabile della gestione degli ordini e, mediante le abilitazioni, identifica chi potrà utilizzarli. Inoltre, definisce la modalità di gestione del processo di validazione dell'ordine, che può essere: emissione ordine senza validazione, emissione ordine con validazione semplice o emissione ordine con validazione con firma digitale. Il codice identificativo degli ordini contiene il riferimento all'ufficio ordinante, infatti l'istanza è composta da: ufficio ordinante, anno ordine, numero ordine (esempio: URSA1301-2020-1);
- **UFFICI REGISTRAZIONE DOCUMENTI;** Identifica l'entità responsabile della registrazione dei documenti passivi/attivi e delle scritture contabili di Co.Ge. e, mediante le abilitazioni, chi potrà gestire i documenti e le scritture. È possibile associare all'ufficio di registrazione i codici IPA;
- **UFFICI LIQUIDAZIONE:** Identifica l'entità responsabile per la liquidazione, tale ufficio è necessario per il funzionamento del processo di workflow;

- **UFFICI PAGAMENTI/INCASSO:** Identifica l'entità responsabile della gestione della creazione degli ordinativi di incasso/pagamento e, mediante le abilitazioni, identifica chi potrà utilizzarli. Il codice identificativo degli ordinativi di incasso/pagamento contiene il riferimento all'ufficio, infatti l'istanza è composta da: ufficio, anno, numero (esempio: UI01-2020-32);
- **UFFICI PATRIMONIO:** Identifica l'entità responsabile della gestione delle operazioni sul registro cespiti (inventariazione, variazioni, dismissioni) e, mediante le abilitazioni, identifica chi potrà utilizzarli. Il codice identificativo dei movimenti dell'ufficio patrimonio contiene il riferimento all'ufficio, infatti l'istanza è composta da: ufficio, numero (esempio: UP01-32);
- **ARMADIETTI DI REPARTO:** Identifica il magazzino di reparto. Il codice identificativo dei movimenti degli armadietti di reparto contiene il riferimento all'armadietto, infatti l'istanza è composta da: armadietto, anno movimento, numero movimento (esempio: AMSS0501-2020-1532);
- **MAGAZZINI CONTO DEPOSITO:** Identifica il magazzino di conto deposito, tale struttura è legata alla funzionalità di conto deposito ed è obbligatoria nel caricamento dei relativi contratti di conto deposito.

Il codice per queste strutture è determinato da una sequenza alfanumerica composta da tre sezioni:

**I Sezione – 2 digit:** identifica la tipologia di struttura;

**II Sezione – 4 digit:** individua la tipologia di servizio afferente utilizzando la tassonomia del TS (Tipologia di struttura);

**III Sezione – 2 digit:** è un contatore per la distinzione di strutture simili.

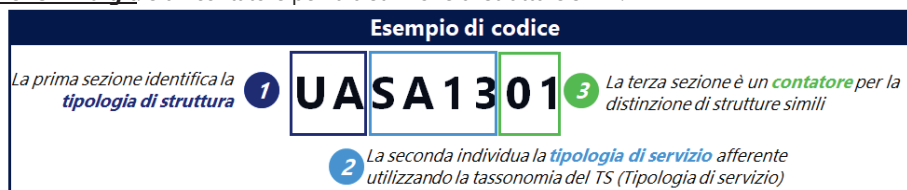


Figura 3-1. Esempio codifica a tre sezioni

Di seguito si dettagliano come possono essere valorizzate le prime due sezioni del codice.

### **I Sezione**

Questa sezione può essere quindi valorizzata come segue in base alla struttura alla quale si riferisce:

- **UA** per UFFICI AUTORIZZAZIONE DI SPESA;
- **UC** per UFFICI CONTRATTI;
- **UR** per UFFICI ORDINANTI;
- **UD** per UFFICI REGISTRAZIONE DOCUMENTI;
- **UL** per UFFICI LIQUIDAZIONE;
- **UI** per UFFICI PAGAMENTI/INCASSO;
- **UP** per UFFICI PATRIMONIO;
- **AM** per ARMADIETTI DI REPARTO;
- **MD** per MAGAZZINI CONTO DEPOSITO.



## **II Sezione**

Questa sezione può essere quindi valorizzata con uno delle tipologie di Servizio (**TS**) che possono afferire ai servizi amministrativi, reparti ospedalieri, servizi sanitari e servizi territoriali. L'elenco di dettaglio è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo

Allegati.

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo, alcune tipologie di servizio che costituiscono la seconda sezione del codice:

- **SA01**-DIREZIONE STRATEGICA;
- **SA02**-DIREZIONE DI DISTRETTO;
- **SA03**-DIREZIONE AMM.VA DI PRESIDIO OSPEDALIERO;
- **SA04**-AFFARI GENERALI;
- ...
- **RO01**-ANGIOLOGIA;
- **RO02**-CARDIOCHIRURGIA;
- **RO03**-CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA;
- **RO04**-CARDIOLOGIA;
- ...

## **Criteria di codifica – Uffici casse economiche**

La struttura "Cassa economica" identifica la cassa economica e, mediante le abilitazioni, chi potrà utilizzarla.

Il **codice identificativo dei movimenti di cassa economica contiene il riferimento all'ufficio di cassa economica**, infatti l'istanza è composta da: ufficio cassa economica, anno movimento, numero movimento (esempio: EO01-2020-32).

Il codice della struttura "Cassa economica" è determinato da una sequenza alfanumerica composta da due sezioni:

**I Sezione – 2 digit:** identifica la tipologia di cassa economica;

**II Sezione – 2 digit:** è un contatore per la distinzione di strutture simili.

Di seguito si riporta un esempio di codice e il dettaglio della prima sezione della codifica per gli uffici "Casse economiche":

Esempio di codice	
La prima sezione identifica la tipologia di cassa	La seconda sezione è un contatore per la distinzione di strutture simili
1	2
<b>EO01</b>	
EO	CASSA ECONOMALE PRESSO OSPEDALE
ED	CASSA ECONOMALE PRESSO DISTRETTO
ES	CASSA ECONOMALE PRESSO SERVIZI AMMINISTRATIVI
EP	CASSA ECONOMALE DIPARTIMENTALE

Figura 3-2. Esempio codifica "Casse economiche"

## **Criteria di codifica – Magazzini**

La struttura "Magazzino" identifica il **magazzino aziendale e deve essere abilitato non soltanto a chi gestisce i movimenti del magazzino ma anche a chi gestisce il processo di ordinazione** (infatti il magazzino è un campo obbligatorio dell'ordine). Il **codice identificativo dei movimenti di magazzino contiene il**



**riferimento al magazzino**, infatti l'istanza è composta da: magazzino, anno movimento, numero movimento (esempio: MEC01-2020-312).

Il codice della struttura "Magazzino" è determinato da una sequenza alfanumerica composta da due sezioni:

**I Sezione – 3 digit:** identifica la tipologia di magazzino;

**II Sezione – 2 digit:** è un contatore per la distinzione di strutture simili.

Di seguito si riporta un esempio di codice e il dettaglio della prima sezione della codifica per "Magazzini":



Figura 3-3. Esempio codifica "Magazzini"

### **Modello di transcodifica**

Per quanto riguarda il modello di transcodifica delle anagrafiche "Strutture" sono stati individuati **due modelli, entrambi manuali**, che saranno applicati alle diverse tipologie di strutture:

- A. Per ogni elemento anagrafico oggetto di recupero è necessario assegnare il nuovo codice secondo le regole di codifica. Il rapporto (codice nuovo a codice vecchio) può essere 1 ad 1 oppure 1 ad N. Per gli elementi che non rispettano il criterio sarà individuata la modalità migliore di transcodifica con il supporto del RTI che provvederà, laddove possibile, a transcodificare gli elementi a partire dal 01/01 dell'anno del passaggio al MOSS. Questo modello di transcodifica si applica a:
  - o Uffici Autorizzazione di Spesa;
  - o Uffici Contratti;
  - o Uffici Ordinanti;
  - o Uffici Registrazione documenti;
  - o Uffici Liquidazione;
  - o Uffici Pagamenti/Incasso;
  - o Uffici Casse Economiche;
  - o Uffici Patrimonio.
- B. Per ogni elemento anagrafico oggetto di recupero è necessario assegnare il nuovo codice secondo le regole di codifica. Il rapporto (codice nuovo a codice vecchio) è 1 ad 1. Per gli elementi che non rispettano il criterio sarà individuata la modalità migliore di transcodifica con il supporto del RTI che provvederà. Questo modello di transcodifica si applica a:
  - o Magazzini;
  - o Armadietto di reparto;
  - o Magazzino conto deposito.

### 3.2. Localizzazione

#### Criteria di codifica

La struttura "Localizzazione" identifica l'ubicazione di un cespite. Il codice è determinato da una sequenza alfanumerica composta da sette sezioni:

**I Sezione – 2 digit:** identifica la tipologia di struttura;

**II Sezione – 6 digit:** individua la città (codice ISTAT);

**III Sezione – 2 digit:** individua il plesso;

**IV Sezione – 2 digit:** individua l'edificio;

**V Sezione – 3 digit:** individua il piano;

**VI Sezione – 1 digit:** individua la tipologia spazio (T-Stanza, C-Corridoio, S-Scale);

**VII Sezione – 3 digit:** è un contatore per la distinzione degli ambienti.

Di seguito si riporta un esempio di codice per "Localizzazioni":



Figura 3-4. Esempio codifica "Localizzazioni"

#### Modello di transcodifica

Per questa tipologia di anagrafica non è previsto un modello di transcodifica.

### 3.3. Luogo di consegna

#### Criteria di codifica

La struttura "Luogo di consegna" identifica il **luogo di consegna sia negli ordini e sia nelle richieste di approvvigionamento**. In riferimento al campo «Punto di consegna» previsto dal tracciato NSO, è possibile definire una gerarchia di valorizzazione del tag sulla **base di una configurazione definita a livello aziendale**. In questo modo sarà possibile indicare nell'ordine XML l'indirizzo associato ad una delle strutture presenti sull'ordine: luogo di consegna, centro di costo o magazzino.

Il codice è determinato da una sequenza alfanumerica composta da due sezioni:

**I Sezione – 1 digit:** identifica la tipologia di luogo di consegna;

**II Sezione – 2 digit:** è un contatore per la distinzione di strutture simili.

Il codice è determinato da un indirizzo che può appartenere a strutture quali: Magazzini, Centro di costo, Cassa economali. Qualora l'indirizzo di consegna del magazzino, centro di costo, cassa economale fosse diverso dall'indirizzo principale è necessario codificare un nuovo indirizzo.

Di seguito si riporta un esempio di codice per "Luoghi di consegna":

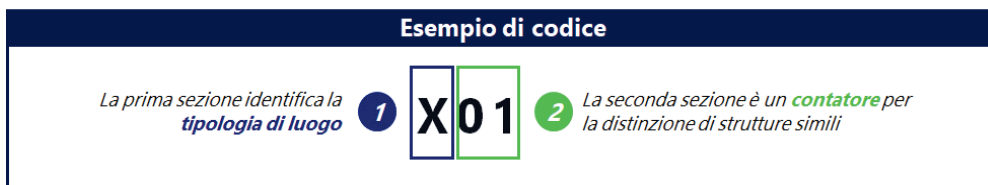


Figura 3-5. Esempio codifica "Luoghi di consegna"

### **Modello di transcodifica**

Per ogni elemento anagrafico oggetto di recupero è necessario assegnare il nuovo codice secondo le regole di codifica. Il rapporto (codice nuovo a codice vecchio) può essere 1 ad 1 oppure 1 ad N. Per gli elementi che non rispettano il criterio sarà individuata la modalità migliore di transcodifica con il supporto del RTI che provvederà, laddove possibile, a transcodificare gli elementi a partire dal 01/01 dell'anno del passaggio al MOSS.



#### 4. Anagrafica “Soggetti”

L’anagrafica **Soggetti** comprende tutti i soggetti **che hanno rapporti amministrativo contabili reali con l’azienda**, sia in qualità di fornitori che di clienti, oppure che sono funzionali ad operazioni contabili. Nel MOSS l’anagrafica centralizzata è un repository di anagrafica soggetti completa per tutte le aziende del sistema, ma l’utilizzo contabile da parte di ogni azienda è subordinato **all’attivazione del proprio tipo rapporto “Fornitore”/“Cliente”**: questo significa che un soggetto, fornitore per l’azienda A, ma non per l’azienda B non viene proposto nelle ricerche e nelle nuove registrazioni delle maschere applicative contabili (contratti – ordini – fatture passive – fatture attive) di quest’ultima azienda, ma è possibile ricercarlo nella sola anagrafica soggetti.

SOGGETTI		Persone fisiche Soggetti Italiani o UE	Persone giuridiche Soggetti Italiani o UE	Soggetti operativi contabili (fittizi)	Soggetti extra UE
		FORNITORI	CLIENTI		
Tipo di persona	Persone fisiche		✓		✓
	Persone giuridiche			✓	✓
Tipo di soggetto	Soggetti italiani o UE	✓	✓		
	Soggetti extra UE				✓
	Soggetti operativi contabili (fittizi)			✓	

Figura 4-1. Composizione dell’anagrafica “Soggetti”

#### 4.1. Persone fisiche – Soggetti Italiani o della UE

##### Criteri di codifica

La codifica dell’anagrafica è data da un **codice progressivo di sistema**. L’univocità di ogni elemento è **garantita dalla presenza di Codice Fiscale**. Per garantire l’univocità del campo Codice fiscale è previsto un **controllo bloccante** laddove già presente in anagrafica un’occorrenza con la stessa valorizzazione del campo. Inoltre, per garantire la correttezza del campo è prevista la possibilità di valorizzazione automatica del Codice fiscale in base alla compilazione degli altri campi dell’occorrenza anagrafica.

Di seguito si riporta un esempio di codice per “Persone fisiche – Soggetti Italiani o della UE”:

Esempio di occorrenza				
97669	ROSSI MARIO	Persona fisica	XXXXXX80A01A662	Soggetto italiano o UE
1 Codice progressivo	2 Descrizione	3 Tipo persona	4 Codice fiscale	5 Tipo soggetto

Figura 4-2. Esempio codifica “Persone fisiche - Soggetti Italiani o della UE”

### **Modello di transcodifica**

Il modello prevede una transcodifica di tipo informatica per uno dei seguenti parametri:

- Codice Fiscale (se esiste un codice partita IVA univoco viene riportato nel soggetto);
- Codice Fiscale e Codice NSO.

Gli elementi che non rispettano il criterio saranno accodati alle occorrenze transcodificate. Tale modello può determinare la presenza di soggetti correttamente codificati e soggetti non correttamente codificati all'interno dell'anagrafica. Tuttavia, i soggetti che non sono transcodificati possono essere oggetto di transcodifica anche in una fase successiva attraverso le funzionalità di Master e Alias del sistema. Tale funzionalità, a differenza della transcodifica informatica che a fronte di due codici ne codifica uno, permette nei nuovi inserimenti di gestire il preferenziale tra i due, denominato "master", e permette nelle ricerche di esportare nel risultato i saldi, le partite, le scadenze sia del master, sia degli "alias" ad esso associati.

## **4.2. Persone giuridiche – Soggetti Italiani o della UE**

### **Criteria di codifica**

La codifica dell'anagrafica è data da un **codice progressivo di sistema**. L'**univocità dell'istanza è garantita dai campi Codice Fiscale e P.IVA**. Per garantire l'univocità dei campi Codice fiscale e P.IVA è previsto un **controllo bloccante** laddove già presente in anagrafica un'occorrenza con la stessa valorizzazione dei campi.

Di seguito si riporta un esempio di codice per "Persone giuridiche – Soggetti Italiani o della UE":

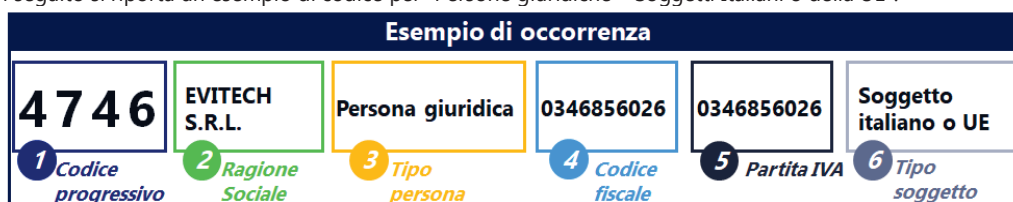


Figura 4-3. Esempio codifica "Persone giuridiche - Soggetti Italiani o della UE"

### **Modello di transcodifica**

Il modello prevede una transcodifica di tipo informatica per uno dei seguenti parametri:

- Codice Fiscale e P.IVA;
- P.IVA e codifica NSO.

Per gli elementi che non rispettano il criterio sarà proposta un'associazione a soggetti transcodificati attraverso il documento di transcodifica dei soggetti. Per i soggetti di cui non si valida la proposta di transcodifica, si procede all'accodamento degli stessi. Tale modello può determinare la presenza di soggetti correttamente codificati e soggetti non correttamente codificati all'interno dell'anagrafica. Tuttavia, i soggetti che non sono transcodificati possono essere oggetto di transcodifica anche in una fase successiva attraverso le funzionalità di Master e Alias del sistema.

### 4.3. Soggetti fittizi

#### Criteri di codifica

Per soggetti fittizi si intendono tutti quei soggetti operativi contabili necessari per le registrazioni contabili di sistema oppure da utilizzarsi nell'importazione di flussi da sottosistemi esterni che servono per registrare eventi aggregati che non riportano la singola posizione di dettaglio. L'anagrafica è data dai **soggetti fittizi gestiti attualmente dalle aziende che saranno catalogati rispetto ad un raggruppamento di tipologie di soggetti**. La riconduzione dei singoli soggetti, sul sistema MOSS, sarà gestita nel modulo di configurazione dei soggetti.

I raggruppamenti sono stati definiti nel corso delle attività di progettazione partendo da una proposta di elenco formulata dal RTI e integrata grazie all'attività di censimento dei soggetti fittizi attualmente gestiti dalle aziende partecipanti alla fase di progettazione. Di seguito si riportano i raggruppamenti definiti. L'elenco di dettaglio dei raggruppamenti di tipologie di soggetti fittizi è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo Allegati.

#### Modello di transcodifica

Il modello prevede una transcodifica di tipo manuale in base alla quale le occorrenze sono ricondotte all'elenco di soggetti fittizi definito in base alla descrizione del soggetto e al flusso contabile che produce. Qualora un soggetto non fosse riconducibile ad una delle classi individuate sarebbe compreso nella categoria "NON DEFINITO" ma, laddove in tale categoria risultassero soggetti fittizi utilizzati da più aziende, si potrebbe valutare se tali soggetti possono costituire una classificazione a sé stante.

### 4.4. Soggetti extra UE

#### Criteri di codifica

La codifica dell'anagrafica è data da un **codice progressivo di sistema**.

Di seguito si riporta un esempio di codice per "Soggetti extra UE":



Figura 4-4. Esempio codifica "Persone giuridiche - Soggetti extra UE"

#### Modello di transcodifica

Per questa tipologia di soggetti, identificabili con residenza diversa dallo Stato italiano e lunghezza della P.IVA diversa da 11 caratteri, si procederà alla transcodifica manuale: sarà inviato un file alle Aziende con una proposta di transcodifica che dovrà essere validata dalle Aziende stesse. Gli elementi che non rispettano il criterio e non hanno quindi un codice di riferimento come la P.IVA, saranno accodati alle occorrenze transcodificate.

## 4.5. Altre anagrafiche legate a "Soggetti"

### 4.5.1. Anagrafiche di supporto

#### Criteri di codifica

Le anagrafiche di supporto all'anagrafica "Soggetti" ed in particolare **Comuni, Province, Regioni e Stati Esteri** sono definite in base all'elenco dei **codici ISTAT**.

Per l'anagrafica **Assistiti**, essendo prevista integrazione con il sistema regionale EDOTTO, non è stata definita la codifica e gli altri ambiti di progettazione.

#### Modello di transcodifica

Per questa tipologia di anagrafiche, non è previsto un modello di transcodifica.

## 5. Modello di gestione

### 5.1. Anagrafica "Strutture"

Per le anagrafiche dell'ambito "Strutture" si applicherà il **modello centralizzato** al fine di testare l'impianto anagrafico e valutare la possibilità di passare in un momento successivo ad un livello di centralizzazione più basso. In particolare, si propone l'adozione del modello centralizzato di **tipo 1, con l'utilizzo di e-mail come strumento di gestione**.

Tabella 5-1. Modello di gestione anagrafiche "Strutture"

Modello		Processo di gestione			Strumenti di gestione
ID	Tipologia	Ente richiedente	Ente validatore/di monitoraggio	Ente esecutore	
<b>Modello 1</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Regione	Centro servizi regionale	E-mail

Di seguito si riporta il disegno del processo di gestione definito per le anagrafiche.

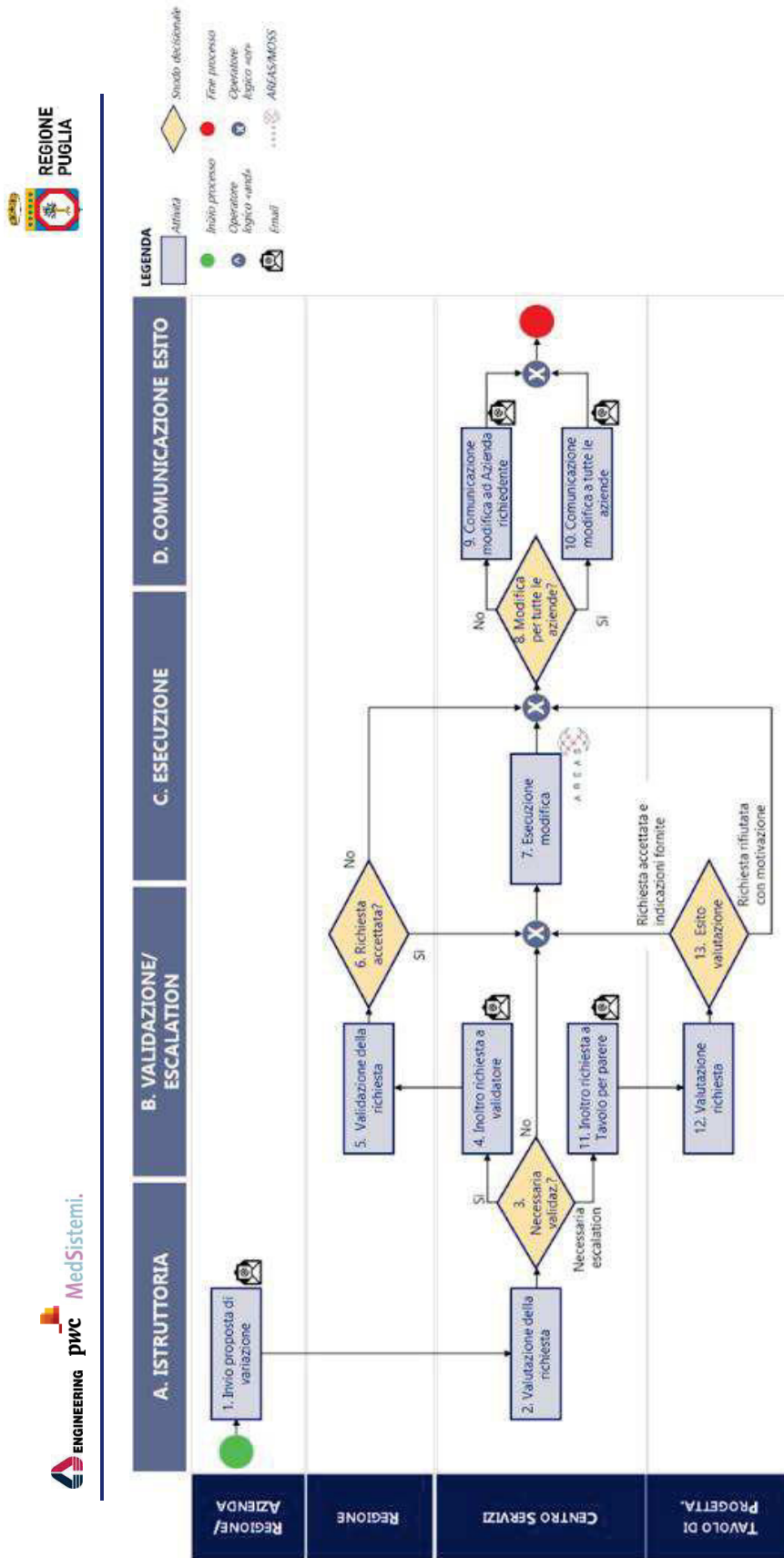


Figura 5-1. Modello di gestione anagrafiche "Strutture"

Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del SSR  
 Modello unico regionale delle anagrafiche





Il modello di gestione delle richieste di modifica è composto da quattro macro-fasi: **A. Istruttoria**, **B. Validazione/escalation**, **C. Esecuzione**, **D. Comunicazione esito**, alle quali si riconducono le singole fasi del processo.

#### Fase A. Istruttoria

1. Il **processo è avviato dalla richiesta di modifica** inviata, tramite e-mail, dalla Regione o da una delle Aziende del SSR al Centro Servizi responsabile della codifica.
2. Il **Centro Servizi valuta la richiesta** ricevuta.

#### Fase B. Validazione

3. Il **Centro Servizi stabilisce se si tratta di una modifica semplice** che può essere apportata direttamente dal Centro Servizi senza ulteriori step di valutazione (in quanto coerente con i criteri di codifica progettati dal Tavolo dedicato) oppure se sono necessari altri passaggi di validazione.
4. Se la richiesta presenta dei **dubbi in merito all'applicazione dei criteri di codifica**, il Centro Servizi la inoltra la richiesta via e-mail alla Regione per una valutazione.
5. La **Regione riceve la richiesta e la valuta**.
6. La richiesta può essere **accettata o respinta** da parte di Regione.

#### Fase C. Esecuzione

7. Il **Centro Servizi esegue la modifica** richiesta sul sistema MOSS.

#### Fase D. Comunicazione esito

8. Il **Centro Servizi comunica l'esito** del processo di modifica avviato.
9. Se la richiesta non riguarda tutte le Aziende, la comunicazione dell'esito è **inviata, via e-mail, solo all'Azienda interessata**.
10. Se la richiesta riguarda tutte le Aziende MOSS, la comunicazione dell'esito è **inviata, via e-mail, a tutte le Aziende**.

#### Fase B. Escalation

11. Se la richiesta prevede una **modifica ai criteri di codifica** dell'anagrafica è necessario attivare il percorso di escalation nei confronti del Tavolo di progettazione quindi il Centro Servizi invia, tramite e-mail, la richiesta al Tavolo.
12. Il **Tavolo di progettazione riceve la richiesta e la valuta**.
13. Se la richiesta è accettata, vengono **inviata le opportune indicazioni al Centro Servizi** per l'esecuzione della modifica; se la richiesta è rifiutata, vengono **inviata le specifiche motivazioni al Centro Servizi** che provvederà a comunicare l'esito del processo.

## 5.2. Anagrafica "Soggetti"

Per quanto riguarda l'anagrafica "Soggetti", si propone l'adozione di un modello di gestione decentralizzato fermo restando che l'anagrafica è comunque unica a livello Regionale. Nello specifico. Il modello proposto è di **tipo 4, con l'utilizzo di e-mail come strumento di gestione.**

Tabella 5-2. Modello di gestione anagrafiche "Soggetti"

Modello		Processo di gestione			Strumenti di gestione
ID	Tipologia	Ente richiedente	Ente validatore/di monitoraggio	Ente esecutore	
<b>Modello 4</b>	Decentralizzato	Azienda	Regione o Gruppo sovra-aziendale <i>(senza validazione, solo monitoraggio)</i>	Ciascuna azienda	Mail

Di seguito si riporta il disegno del processo di gestione definito per le anagrafiche.

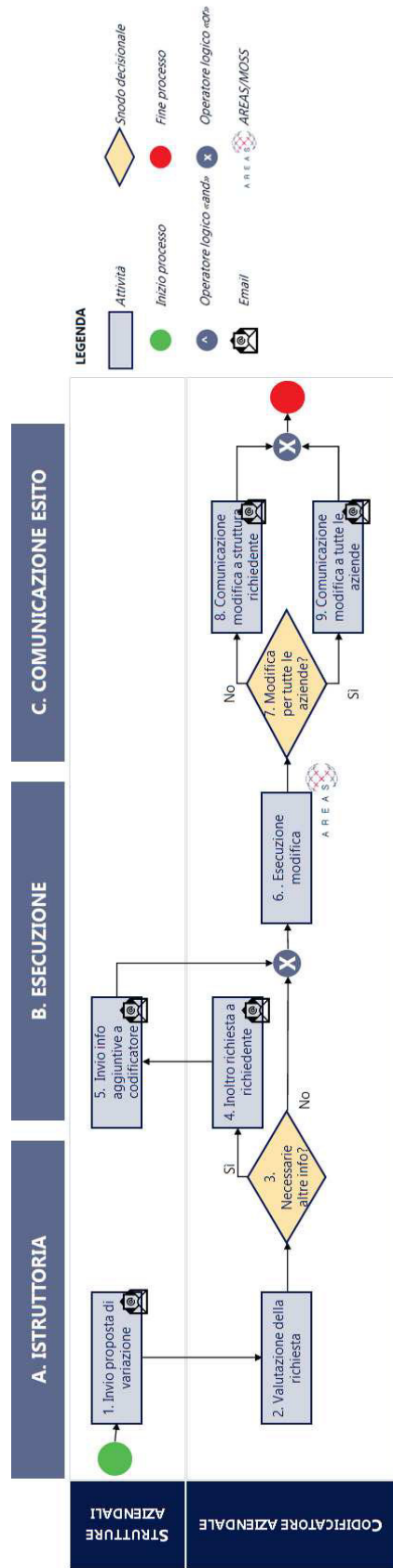


Figura 5-2. Modello di gestione anagrafiche "Soggetti"



Il modello di gestione delle richieste di modifica è composto da tre macro-fasi: **A. Istruttoria**, **B. Esecuzione**, **C. Comunicazione esito**, alle quali si riconducono le singole fasi del processo.

#### **Fase A. Istruttoria**

1. Il **processo è avviato dalla richiesta di modifica** inviata, tramite e-mail, dalle singole strutture di ogni Azienda al soggetto aziendale responsabile della codifica.
2. Il **Codificatore aziendale valuta la richiesta** ricevuta.

#### **Fase B. Esecuzione**

3. Il **Codificatore aziendale** stabilisce se è necessario richiedere informazioni aggiuntive per procedere alla codifica.
4. Se la richiesta **richiede informazioni aggiuntive**, il Codificatore invia una richiesta di informazioni via e-mail alla struttura aziendale richiedente.
5. La **Struttura richiedente** riceve la richiesta ed **invia le informazioni aggiuntive necessarie**.
6. Il **Codificatore esegue la modifica** richiesta sul sistema MOSS.

#### **Fase C. Comunicazione esito**

7. Il **Codificatore comunica l'esito** del processo di modifica avviato.
8. Se la richiesta non riguarda tutte le Aziende, la comunicazione dell'esito è **inviata, via e-mail, solo alla struttura aziendale interessata**.
9. Se la richiesta riguarda tutte le Aziende MOSS, la comunicazione dell'esito è **inviata, via e-mail, a tutte le Aziende**.

## 6. Modello di monitoraggio

Come esposto precedentemente, il modello di indicatori di monitoraggio è applicabile alle anagrafiche per le quali si utilizza un **modello di gestione decentralizzato** oppure quando si intende verificare l'adozione dei criteri definiti. Per quanto riguarda le anagrafiche "Strutture" e "Soggetti" è opportuno elaborare degli indicatori per **verificare l'adozione dei criteri definiti**.

Di seguito si riportano gli indicatori ipotizzati:

Tabella 6-1. Indicatori monitoraggio anagrafiche

Obiettivo	Indicatore	Descrizione	Modalità di calcolo	Dimensione di analisi	Fonte
Qualità dell'anagrafica	Q.1	Verifica la corretta composizione dei codici dell'anagrafica	Record codificati correttamente / Numero totale di record	Tipologie di strutture	MOSS
Qualità dell'anagrafica	Q.2	Verifica la presenza di record con C.F. duplicato	Numero record duplicati / Numero totale di record	Soggetti	MOSS
Qualità dell'anagrafica	Q.3	Verifica della presenza di record con P.IVA non valorizzata	Numero record con campo P.IVA vuoto / Numero totale di record	Soggetti	MOSS
Qualità dell'anagrafica	Q.4	Verifica della presenza di record con C.F. non valorizzata	Numero record con campo C.F. vuoto / Numero totale di record	Soggetti	MOSS
Utilizzo dell'anagrafica	U.2	Verifica l'aggiunta di nuovi record per arco temporale	Numero totale record fine periodo - Numero totale di record inizio periodo	Richieste di modifica	Strumento di gestione delle richieste
Modello di gestione delle anagrafiche	MG.1	Controllo sul processo di validazione delle richieste di aggiornamento anagrafica	Numero di richieste di modifica con validazione di Regione / Numero totale richieste	Richieste di modifica	Strumento di gestione delle richieste



Obiettivo	Indicatore	Descrizione	Modalità di calcolo	Dimensione di analisi	Fonte
<b>Modello di gestione delle anagrafiche</b>	<b>MG.2</b>	<b>Controllo sul processo di escalation delle richieste di aggiornamento anagrafica</b>	Numero di richieste di modifica con escalation / Numero totale richieste	Richieste di modifica	Strumento di gestione delle richieste
<b>Modello di gestione delle anagrafiche</b>	<b>MG.3</b>	<b>Verifica numero di utenti che apportano modifiche</b>	Numero di utenti che hanno apportato almeno una modifica / Numero totale utenti abilitati	Numero di utenti	MOSS

## 7. Incontri di progettazione

Tabella 7-1. Elenco incontri di progettazione

Data incontro	Verbale di riferimento	Note
21/10/2020	Verbale_28.2020_MOSS_TP_ANASTRUTTUREACQUISTI_v1.0	Incontro solo su "Strutture"
22/10/2020	Verbale_29.2020_MOSS_TP_ANASOGGETTI_v1.0	Incontro solo su "Soggetti"
10/11/2020	Verbale_37.2020_MOSS_TP_ANASTRUTTUREACQUISTI_v1.0	Incontro solo su "Strutture"
11/11/2020	Verbale_38.2020_MOSS_TP_ANASOGGETTI_v1.0	Incontro solo su "Soggetti"

## 8. Attività di censimento

Nel corso delle attività di progettazione, sono state svolte alcune attività di approfondimento e censimento sia nell'ambito dell'anagrafica "Strutture" che per l'anagrafica "Soggetti".

Per l'anagrafica "Strutture" è stata svolta un'attività di rilevazione delle strutture aziendali e di riconduzione delle stesse alla codifica progettata per le strutture. Di seguito si riepilogano i riscontri ricevuti dalle aziende rispetto a tale attività.

Per l'anagrafica "Soggetti" è stata svolta un'attività di analisi ed approfondimento delle attuali topologie di soggetti fittizi gestiti dalle aziende per la definizione dei raggruppamenti di soggetti fittizi MOSS.

Di seguito si riepilogano i file prodotti nell'ambito delle attività di censimento

Tabella 8-1. Elenco file di censimento ricevuti

Ambito	Azienda	File di censimento
Censimento strutture aziendali	ASL Barletta-Andria-Trani	MOSS_IAP_ANA_Censimento delle strutture_ASL BT
Censimento strutture aziendali	ASL Foggia	MOSS_IAP_ANA_Censimento delle strutture_ASL FOGGIA
Censimento strutture aziendali	AOU Ospedali Riuniti di Foggia	MOSS_IAP_ANA_Censimento delle strutture_AOU Riuniti Foggia
Censimento strutture aziendali	AOU Policlinico-Bari	MOSS_IAP_ANA_Censimento delle strutture_AOU Policlinico Bari
Analisi soggetti fittizi	- ASL Barletta-Andria-Trani - AOU Policlinico-Bari	MOSS_IAP_ANA_Analisi dei soggetti fittizi_v1.0

## 9. Allegati

Tabella 9-1. Elenco allegati

Ambito	File	Versione	Data	Note
Elenco tipologie di servizi				
Elenco raggruppamenti tipologie di soggetti fittizi	<i>MOSS_IAP_ANA_Elenchi Strutture e Soggetti.xls</i>	1.0	01/02/2021	
Censimento strutture	<i>MOSS_IAP_ANA_Censimento strutture aziendali.rar</i>	1.0	08/02/2021	





**Servizi di progettazione e realizzazione del  
"SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DEL  
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE"  
e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia**



**Fase di Disegno**  
Progettazione del Modello Unico Regionale  
**Modello Unico Regionale delle Anagrafiche**  
***Anagrafiche ambito Acquisti e Contabilità***

Febbraio 2021





## Informazioni sul documento

<i>Progetto:</i>	Servizi di progettazione e realizzazione del "Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale" e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia			
<i>Cliente:</i>	Regione Puglia			
<i>Fase del Progetto:</i>	Disegno			
<i>Attività:</i>	Progettazione del Modello Unico Regionale			
<i>Titolo Documento:</i>	Modello Unico Regionale delle anagrafiche dell'ambito Acquisti e Contabilità			
<i>Nome file:</i>	MOSS_IAP_ANA_Modello unico_Anagrafiche Acquisti e Contabilità_v1.1			
<i>Emesso da:</i>	Savino Porcelluzzi [Engineering]	<i>Data:</i>	17/02/2021	
<i>Distribuito a:</i>	Andrea Pugliese [Regione Puglia]	<i>Versione:</i>	1.1	<i>Data:</i> 17/02/2021

## Storia del documento

Versione	Descrizione modifiche	Data	Redatto da	Rivisto da
1.0	Prima emissione	10/02/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata
1.1	Paragrafo 1.1 - Aggiunto riferimento ai macro-raggruppamenti di anagrafiche	17/02/2021	Arianna Chervino	Rosalba Annunziata



## Indice del documento

<b>1. Premessa .....</b>	<b>6</b>
1.1. Obiettivo del documento.....	6
1.2. Struttura del documento.....	7
1.3. Acronimi e definizioni.....	7
<b>2. Metodologia della progettazione .....</b>	<b>9</b>
2.1. Composizione dell'impianto anagrafico .....	10
2.1.1. Tipologie di anagrafiche.....	10
2.1.2. Oggetto delle anagrafiche .....	11
2.1.3. Livello delle anagrafiche.....	13
2.1.4. Articolazione dei tavoli di progettazione .....	15
2.2. Ambiti della progettazione.....	15
2.2.1. Criteri di codifica .....	16
2.2.2. Modello di gestione.....	16
2.2.3. Criterio e modello di transcodifica.....	18
2.2.4. Modello di monitoraggio .....	18
<b>3. Acquisti e Logistica .....</b>	<b>19</b>
3.1. Tipologie Contratti.....	19
3.2. Tipologie Ordini.....	19
3.3. Tipologie Richieste e Tipologie Proposte.....	20
3.4. Causali casse economali .....	21
3.5. Causali movimenti di magazzino .....	21
3.6. Causali DDT attivo.....	21
3.7. Tipo atto e provvedimento.....	22
<b>4. Prestazioni attive .....</b>	<b>22</b>
4.1. Prestazioni attive .....	22
4.2. Tipo prestazione.....	23
4.3. Tipo convenzione .....	24
<b>5. Patrimonio e progetti .....</b>	<b>25</b>
5.1. Progetti / commesse.....	26
5.2. Tipi di finanziamento su progetto .....	26
5.3. Fonti di finanziamento .....	26
5.4. Causali movimentazioni cespiti .....	27



5.5. Aliquote ammortamento.....	27
5.6. Gestione provenienza (cespiti).....	27
5.7. Gestione CIVAB .....	28
<b>6. Contabilità .....</b>	<b>28</b>
6.1. Causali contabili.....	28
6.2. Motivi blocco scadenze .....	30
6.3. Aliquote IVA .....	30
6.4. Tipo pagamento .....	31
6.5. Banche .....	31
6.6. Attività Tipo IRES .....	32
6.7. Attività Tipo IVA.....	32
6.8. Registri IVA .....	33
6.9. Ritenute.....	34
6.10. Intercompany.....	34
6.11. Mercato .....	35
6.12. Canale .....	35
<b>7. Modello di gestione .....</b>	<b>36</b>
<b>8. Modello di monitoraggio.....</b>	<b>39</b>
<b>9. Incontri di progettazione .....</b>	<b>40</b>
<b>10. Allegati.....</b>	<b>40</b>



## Indice delle figure

Figura 2-1. Dettaglio impianto anagrafico .....	14
Figura 2-2. Articolazione dei tavoli di progettazione .....	15
Figura 2-3. Tipologie di modelli di gestione .....	17
Figura 3-1. Esempio codifica "Tipologie Richieste" e "Tipologie Proposte" .....	20
Figura 4-1. Esempio codifica "Prestazioni attive" .....	23
Figura 4-2. Esempio codifica "Tipo convenzione" .....	24
Figura 5-1. Caratteristiche delle chiavi contabili .....	25
Figura 5-2. Esempio codifica anagrafiche "Patrimonio e progetti" .....	25
Figura 6-1. Esempio codifica "Causali per la registrazione di documenti" .....	29
Figura 6-2. Esempio codifica "Causali per registrare altri eventi in PN" .....	29
Figura 6-3. Esempio codifica "Tipo pagamento" .....	31
Figura 6-4. Esempio codifica anagrafica "Banche" .....	32
Figura 6-5. Esempio codifica anagrafica "Attività Tipo IVA" .....	33
Figura 6-6. Esempio codifica "Registri IVA" .....	33
Figura 6-7. Esempio codifica "Intercompany" .....	35
Figura 7-1. Modello di gestione anagrafiche .....	37

## Indice delle tabelle

Tabella 1-1. Tabella degli acronimi e delle definizioni .....	7
Tabella 2-1. Ambito di riferimento dei referenti aziendali coinvolti nei tavoli di progettazione .....	9
Tabella 2-2. Raggruppamenti di anagrafiche .....	11
Tabella 3-1. Elenco anagrafica "Tipologie Contratti" .....	19
Tabella 3-2. Elenco anagrafica "Causali casse economali" .....	21
Tabella 3-3. Elenco anagrafica "Causali DDT attivo" .....	22
Tabella 3-4. Elenco anagrafica "Tipo atto e provvedimento" .....	22
Tabella 4-1. Elenco I sezione codifica "Prestazioni attive" .....	23
Tabella 4-2. Elenco anagrafica "Tipo prestazione" .....	23
Tabella 5-1. Elenco anagrafica "Gestione provenienza cespiti" .....	27
Tabella 6-1. Elenco anagrafica "Motivi blocco scadenze" .....	30
Tabella 6-2. Elenco anagrafica "Ritenute" .....	34
Tabella 7-1. Modello di gestione anagrafiche .....	36
Tabella 8-1. Indicatori monitoraggio anagrafiche .....	39
Tabella 9-1. Elenco incontri di progettazione .....	40
Tabella 10-1. Elenco allegati .....	40



## 1. Premessa

Nell'ambito del progetto "Servizi di progettazione e realizzazione del "Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale" e servizi accessori per le aziende sanitarie della Regione Puglia" e, in particolare, nella seconda fase di Disegno, è prevista l'attività di **progettazione del Modello Unico regionale dei processi, delle metodologie e delle procedure amministrativo-contabili**.

Nello specifico, i processi oggetto di progettazione per la definizione del Modello Unico sono:

- Processi di governo (anagrafiche);
- Ciclo passivo e servizi;
- Ciclo logistica;
- Ciclo patrimonio;
- Ciclo contabile e attivo.

In particolare, per quanto riguarda l'ambito processi di governo, ossia le anagrafiche, l'implementazione di un sistema informativo unico pone in evidenza la necessità di normalizzare le diverse codifiche ed i relativi processi di manutenzione e aggiornamento.

La creazione di un **unico sistema di codifiche a livello regionale** consentirà di rendere omogenee le rilevazioni aziendali e garantire il livello di omogeneizzazione dei processi e delle rilevazioni utile al governo ed al monitoraggio del SSR che il MOSS si prefigge.

La fase di disegno del sistema comprende quindi le attività specifiche di progettazione delle anagrafiche attraverso una metodologia che prevede il coinvolgimento dei referenti aziendali attraverso la partecipazione a **tavoli specifici di progettazione dell'impianto anagrafico**.

In particolare, considerata la numerosità e complessità delle anagrafiche da progettare, sono stati distinti sette tavoli tematici che hanno analizzato in dettaglio la progettazione delle anagrafiche per macro-raggruppamenti:

1. **Strutture e acquisti;**
2. **Soggetti;**
3. **Anagrafiche contabili;**
4. **Prodotti – Farmaci;**
5. **Prodotti – Dispositivi Medici;**
  - 5.1. **Prodotti – Dispositivi Medici ambito "Patrimonio";**
6. **Prodotti – Altri beni e servizi;**
7. **Controllo di gestione (Piano dei Fattori Produttivi e Piano dei Centri di Costo).**

Il dettaglio delle anagrafiche oggetto di ogni tavolo è riportato nel paragrafo 2.1.4.

### 1.1. Obiettivo del documento

L'obiettivo principale del documento è esporre il Modello Unico delle Anagrafiche progettato per il sistema MOSS. In particolare, il presente documento espone il Modello Unico definito per le anagrafiche **dell'ambito acquisti, contabilità e patrimonio** ossia, nello specifico, dei macro-raggruppamenti 1 (per la sola parte Acquisti) e 3 (Anagrafiche contabili).

## 1.2. Struttura del documento

Il documento è articolato nei Capitoli elencati e descritti di seguito:

1. [PREMESSA](#), rappresenta l'introduzione generale alla progettazione esposta e riporta le indicazioni su obiettivo e struttura del documento.
2. [METODOLOGIA DELLA PROGETTAZIONE](#), nella quale sono esposte le logiche adottate per la progettazione e il dettaglio delle anagrafiche.
3. [ACQUISTI E LOGISTICA](#), nel quale sono esposti i criteri di codifica e di transcodifica di ogni sezione delle anagrafiche dell'ambito "Acquisti e logistica".
4. [PRESTAZIONI ATTIVE](#), nel quale sono esposti i criteri di codifica e di transcodifica di ogni sezione delle anagrafiche dell'ambito "Prestazioni attive".
5. [PATRIMONIO E PROGETTI](#), nel quale sono esposti i criteri di codifica e di transcodifica di ogni sezione delle anagrafiche dell'ambito "Patrimonio e progetti".
6. [CONTABILITA'](#), nel quale sono esposti i criteri di codifica e di transcodifica di ogni sezione delle anagrafiche dell'ambito "Contabilità".
7. [MODELLO DI GESTIONE](#), nel quale sono esposte le logiche del modello di gestione delle anagrafiche.
8. [MODELLO DI MONITORAGGIO](#), nel quale sono esposte le caratteristiche del modello di monitoraggio delle anagrafiche.
9. [INCONTRI DI PROGETTAZIONE](#), nel quale si riporta l'elenco degli incontri di progettazione delle anagrafiche.
10. [ALLEGATI](#), nel quale si riportano gli allegati al documento ed i relativi ambiti di riferimento.

## 1.3. Acronimi e definizioni

Si riporta di seguito la tabella contenente gli acronimi e relative definizioni utilizzati nel testo del documento.

Tabella 1-1. Tabella degli acronimi e delle definizioni

Acronimi / Termini	Definizioni
<b>ABI</b>	Associazione Bancaria Italiana
<b>AIC</b>	Autorizzazione Immissione al Commercio
<b>BDRDM</b>	Banca Dati ed il Repertorio dei Dispositivi Medici
<b>CE</b>	Conto Economico
<b>CER</b>	Codice Europeo del Rifiuto
<b>CIVAB</b>	Sistema di codifiche delle tecnologie Biomediche
<b>CND</b>	Classificazione Nazionale dei Dispositivi Medici



<b>Codice ABI</b>	Codice che rappresenta l'istituto di credito
<b>Codice CAB</b>	Codice di avviamento bancario
<b>CPV</b>	Common Procurement Vocabulary - sistema di classificazione unico per gli appalti
<b>DDT</b>	Documento di trasporto
<b>DM</b>	Dispositivi medici
<b>MOSS</b>	Sistema informativo per il monitoraggio della spesa del Servizio Sanitario Regionale
<b>NSO</b>	Nodo Smistamento Ordini
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione
<b>PEC</b>	Posta Elettronica Certificata
<b>PN</b>	Prima Nota
<b>PCC</b>	Piattaforma dei Crediti Commerciali
<b>PARAF</b>	Codice di identificazione dei Dispositivi Medici presente sulla Banca Dati "Farmadati"
<b>REF</b>	Codice del fabbricante del Dispositivo Medico
<b>CLM</b>	Classe Merceologica
<b>PMP</b>	Prezzo Medio Ponderato
<b>UBL</b>	Universal Business Language, libreria aperta di documenti commerciali in formato .XML



## 2. Metodologia della progettazione

La metodologia adottata per la progettazione delle anagrafiche ha **previsto il coinvolgimento dei referenti aziendali attraverso la partecipazione a tavoli specifici di progettazione** dell'impianto anagrafico.

Ogni tavolo è stato organizzato coinvolgendo referenti regionali, referenti aziendali di specifici ambiti e servizi e referenti del RTI. Nello specifico, ai gruppi di lavoro hanno partecipato i referenti delle seguenti aziende:

- ASL Barletta-Andria-Trani;
- ASL Lecce;
- ASL Bari;
- AOU Policlinico-Bari;
- IRCCS De Bellis.

In base alla tematica oggetto di progettazione, per ogni tavolo sono stati coinvolti i referenti aziendali competenti specifici ambiti come di seguito esposto.

Tabella 2-1. Ambito di riferimento dei referenti aziendali coinvolti nei tavoli di progettazione

Tavolo di progettazione	Ambito di competenza dei referenti aziendali coinvolti
<b>1. Strutture e Acquisti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>2. Soggetti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area del Patrimonio</li> </ul>
<b>3. Contabili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>4. Farmaci</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Farmaceutica</li> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>5. Dispositivi Medici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Farmaceutica</li> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>

Tavolo di progettazione	Ambito di competenza dei referenti aziendali coinvolti
<b>5.1 DM Patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Farmaceutica</li> <li>• Ingegneria Clinica</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>6. Altri Beni e Servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Area del Patrimonio</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>
<b>7. Controllo di gestione (Piano dei Conti e Piano dei Centri di Costo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Economico – Finanziaria</li> <li>• Area Sistemi Informativi</li> <li>• Controllo di Gestione</li> </ul>

## 2.1. Composizione dell'impianto anagrafico

L'impianto anagrafico del sistema MOSS è composto da numerose anagrafiche aventi differenti caratteristiche. Le anagrafiche possono essere raggruppabili in base ai seguenti parametri:

- **Tipologia** delle anagrafiche, a seconda che le anagrafiche siano di tipo aziendali, aziendali con regole condivise oppure condivise;
- **Oggetto** delle anagrafiche, inteso come l'ambito specifico a cui si riferiscono le occorrenze;
- **Livello** delle anagrafiche, inteso come l'attributo di anagrafica di base (quindi a sé stante) oppure di supporto (quindi collegato ad un'altra anagrafica).

### 2.1.1. Tipologie di anagrafiche

#### Anagrafiche aziendali

Le anagrafiche aziendali sono riferite a caratteristiche specifiche dei processi di ciascuna azienda per le quali non è necessario garantire l'omogeneizzazione regionale ai fini dell'obiettivo di monitoraggio del sistema MOSS. Pertanto, tali anagrafiche restano **di competenza della singola azienda** che ne definisce la progettazione e le regole di compilazione, modifica e/o aggiornamento. **Per tali anagrafiche non è prevista un'attività di progettazione di regole condivise a livello regionale e sono quindi escluse dai criteri e le caratteristiche definite nel presente documento.**

#### Anagrafiche aziendali con regole condivise

Le anagrafiche aziendali con regole condivise sono di **competenza aziendale** ma, al fine di garantire l'omogeneità delle rilevazioni e la comparabilità dei dati aziendali, è necessario che i criteri di codifica seguano regole condivise. A tal fine, in fase di progettazione, **sono state definite tali regole comuni alle quali le**



**aziende dovranno attenersi.** Il sistema di monitoraggio del MOSS garantirà la verifica, attraverso indicatori specifici, dell'applicazione di tali regole ed il grado di omogeneità delle rilevazioni del MOSS. Tali anagrafiche rimangono tuttavia aziendali, qualsiasi modifica non sortirà alcun effetto sulle anagrafiche delle altre Aziende incluse nel progetto MOSS.

#### Anagrafiche condivise

Le anagrafiche condivise sono uniche per tutte le aziende del MOSS, pertanto, **seguono regole di codifica e aggiornamento definite e gestite a livello regionale.** Ciascuna modifica ad un dato dell'anagrafica condivisa avrà impatto su tutte le Aziende incluse nel progetto MOSS. La caratteristica di condivisione non necessariamente implica la centralizzazione tecnica dell'anagrafica: da un punto di vista applicativo, infatti, alcune anagrafiche condivise permangono sulla configurazione della singola azienda ma l'allineamento costante sarà garantito dal modello di gestione centralizzato.

### 2.1.2. Oggetto delle anagrafiche

Le anagrafiche sono complessivamente riconducibili a sette raggruppamenti principali: **"Prodotti e classi merceologiche", "Acquisti e logistica", "Soggetti", "Prestazioni attive", "Strutture", "Contabilità" e "Patrimonio e progetti"**.

Di seguito si riporta il dettaglio delle anagrafiche comprese nei singoli raggruppamenti.

Tabella 2-2. Raggruppamenti di anagrafiche

Raggruppamento	Dettaglio anagrafiche	
<b>Prodotti e classi merceologiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Prodotti:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farmaci con AIC</li> <li>• Farmaci Esteri</li> <li>• Farmaci senza AIC</li> <li>• Dispositivi medici con BDRDM</li> <li>• Dispositivi medici senza BDRDM</li> <li>• Immobilizzazioni Sanitarie</li> <li>• Altri beni sanitari</li> <li>• Beni non sanitari a consumo</li> <li>• Immobilizzazioni non Sanitarie</li> <li>• Servizi non sanitari</li> <li>• Servizi sanitari</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Classi merceologiche</li> <li>o Unità di misura</li> <li>o AIC</li> <li>o ATC</li> <li>o BDRDM</li> <li>o CND</li> </ul>
<b>Acquisti e logistica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Causali movimenti di Magazzino</li> <li>o Causali casse economali</li> <li>o Tipo atto e provvedimento</li> <li>o Tipologie Contratti</li> <li>o Tipologie Ordini</li> <li>o Tipologie Richieste di approvvigionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Tipologie Proposte di acquisto</li> <li>o Causali DDT Attivo</li> <li>o Numerazione richieste e proposte</li> <li>o Profili richieste</li> </ul>



Raggruppamento	Dettaglio anagrafiche	
<b>Soggetti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Persone fisiche – Soggetti Italiani o della UE</li> <li>o Persone giuridiche – Soggetti Italiani o della UE</li> <li>o Soggetti Fittizi</li> <li>o Soggetti extra UE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Assistiti</li> <li>o Stati Esteri</li> <li>o Regioni</li> <li>o Province</li> <li>o Comuni</li> <li>o Sedi Soggetti</li> </ul>
<b>Prestazioni attive</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Prestazioni attive</li> <li>o Tipo prestazione</li> <li>o Tipo convenzione</li> </ul>	
<b>Strutture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Uffici Autorizzazione di Spesa</li> <li>o Uffici Contratti</li> <li>o Uffici Ordinanti</li> <li>o Uffici Registrazione documenti</li> <li>o Uffici Liquidazione</li> <li>o Uffici Pagamenti/Incasso</li> <li>o Uffici Casse Economali</li> <li>o Uffici Patrimonio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Magazzini</li> <li>o Armadietto di reparto</li> <li>o Magazzino conto deposito</li> <li>o Localizzazioni</li> <li>o Luoghi di consegna</li> </ul>
<b>Contabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Piano dei conti (Co.Ge. e Co.An.)</li> <li>o Piano dei centri di costo</li> <li>o Causali contabili</li> <li>o Motivi blocchi scadenze</li> <li>o Aliquote IVA</li> <li>o Tipo pagamento</li> <li>o Banche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Attività TIPO IRES</li> <li>o Attività TIPO IVA</li> <li>o Registri IVA</li> <li>o Ritenute</li> <li>o Intercompany</li> <li>o Mercato</li> <li>o Canale</li> <li>o Conti vincolati</li> </ul>
<b>Patrimonio e progetti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Causali movimentazioni cespiti</li> <li>o Aliquote ammortamento</li> <li>o Fonti di finanziamento</li> <li>o Progetti / commesse</li> <li>o Tipi di finanziamento su progetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestione provenienza (cespiti)</li> <li>o Gestione CIVAB</li> </ul>

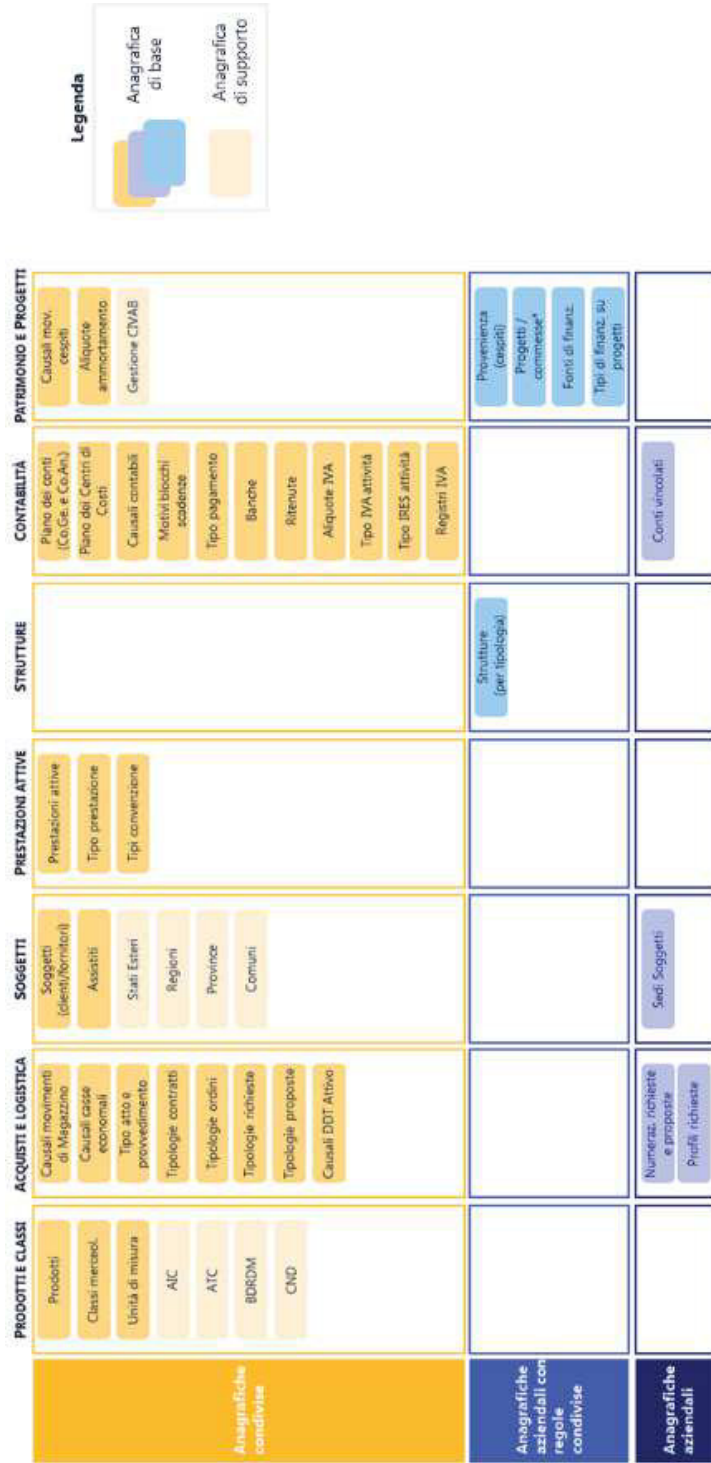


### 2.1.3. Livello delle anagrafiche

Le anagrafiche che compongono l'impianto complessivo del sistema MOSS sono distinguibili, oltre che per tipologia ed oggetto, anche per livello. In particolare, le anagrafiche possono essere:

- **Anagrafiche di Base**, le anagrafiche che costituiscono tabelle anagrafiche essenziali per l'impianto unico;
- **Anagrafiche di Supporto**, le anagrafiche che costituiscono tabelle di dettaglio delle anagrafiche di base.

**Di seguito si riporta uno schema di sintesi in cui sono esposte tutte le anagrafiche dell'impianto MOSS distinte ed organizzate in base a tipologia, oggetto e livello.**



\*L'anagrafe è aziendale da un punto di vista tecnico ma ci sono progetti regionali validi per tutti

Figura 2-1. Dettaglio impianto anagrafico

### 2.1.4. Articolazione dei tavoli di progettazione

Come esposto precedentemente, le anagrafiche sono state progettate da **sette tavoli tematici** che hanno analizzato specifici insiemi di anagrafiche condivise e con regole condivise. Di seguito si riportano i tavoli tematici e le anagrafiche oggetto di ogni tavolo:

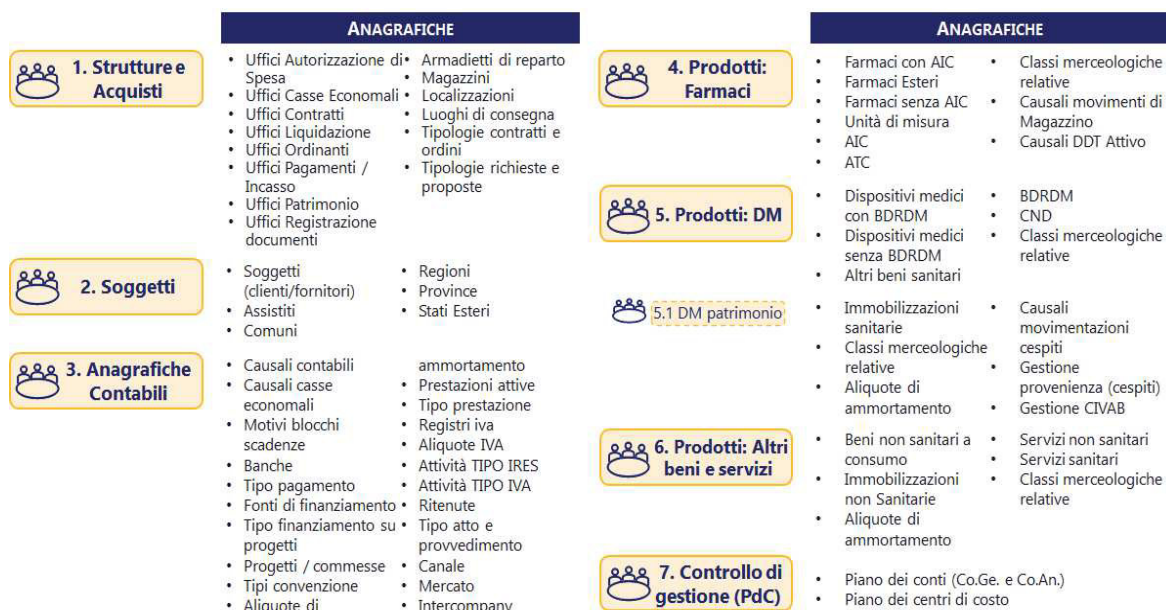


Figura 2-2. Articolazione dei tavoli di progettazione

### 2.2. Ambiti della progettazione

Ogni tavolo tematico ha condotto l'attività di progettazione individuando e definendo le caratteristiche, per ogni anagrafica, dei seguenti ambiti:

- **Criteri di codifica**, individuazione dei criteri per la codifica delle anagrafiche e/o le diverse sezioni di cui si compone e l'individuazione delle relative fonti alimentanti;
- **Modello di gestione**, individuazione dei ruoli e delle responsabilità assegnate per la gestione e l'aggiornamento dell'anagrafica in termini di attivazione, modifica o disattivazione delle singole occorrenze;
- **Criteri e modello di transcodifica**, individuazione delle regole da adottare in fase di impianto dell'anagrafica per garantire la correlazione con gli eventi del passato aperti che saranno riportati all'interno della nuova installazione;



- **Modello di monitoraggio**, individuazione di un insieme di indicatori da calcolare per verificare nel tempo la corretta gestione dell'anagrafica e garantire la coerenza ed univocità nelle fasi di attivazione e disattivazione delle singole occorrenze.

Di seguito si riportano le logiche trasversali considerate nella definizione di ogni ambito di tutte le anagrafiche al fine di garantire la definizione di un impianto anagrafico coerente.

### 2.2.1. Criteri di codifica

Il sistema di codifica di ciascuna anagrafica potrà essere definito identificando:

- Il criterio di codifica, ossia **le regole da seguire per l'assegnazione del codice di identificazione** delle occorrenze della specifica anagrafica;
- L'elenco delle occorrenze, ossia **elenco predefinito delle occorrenze** di una specifica anagrafica.

Le logiche che hanno guidato nella definizione dei criteri di codifica tengono conto di due principi fondamentali:

- **Non ridondanza delle informazioni**, le occorrenze devono essere definite riducendo la duplicazione di informazioni già presenti in altre anagrafiche;
- **Confrontabilità**, le anagrafiche devono essere condivisibili e confrontabili tra tutte le aziende che fanno parte del progetto MOSS.

### 2.2.2. Modello di gestione

Per la definizione dei modelli di gestione possibili per ogni anagrafica sono state prima di tutto definite le fasi principale del processo di gestione di un'anagrafica:

1. Richiesta di inserimento/modifica/disabilitazione di un'occorrenza;
2. Verifica e validazione della richiesta;
3. Esecuzione della richiesta.

In base ai soggetti e le responsabilità assegnate ad ognuna delle fasi del processo, possono configurarsi due macro-modelli di riferimento:

- **Modello centralizzato**: caratterizzato dalla presenza di un centro di codifica unico, ossia esiste un unico soggetto/ente responsabile della esecuzione delle modifiche all'anagrafica presentate dai soggetti richiedenti per tutte le aziende. In questo modello, quindi, in corrispondenza delle tre fasi del processo:
  1. La richiesta è presentata da un'azienda MOSS o dalla Regione;
  2. La richiesta, laddove previsto, può essere validata dalla Regione, da un gruppo sovra-aziendale o da un'Azienda delegata;
  3. La richiesta è eseguita da un centro unico di codifica.
- **Modello decentralizzato**: caratterizzato da molteplici centri di codifica, ossia la responsabilità delle attività di esecuzione delle modifiche all'anagrafica è affidata a ciascuna azienda per gli ambiti di rispettiva competenza, e l'attività va eseguita applicando le regole ed i criteri definiti nell'ambito dell'impianto unico. In questo modello, quindi, in corrispondenza delle tre fasi del processo:
  1. La richiesta è presentata da un'azienda che fa parte del progetto MOSS o dalla Regione;



2. È previsto solo un processo di monitoraggio o richiesta di parere;
3. La richiesta è eseguita da ogni azienda.

Di seguito si riporta la tabella di riepilogo con tutti possibili modelli di gestione e le specifiche caratteristiche.

Modello		Processo di gestione			Strumenti di gestione
ID	Tipologia	Ente richiedente	Ente validatore/di monitoraggio	Ente esecutore	
<b>Modello 1</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Regione	Centro servizi regionale	Workflow / E-mail
<b>Modello 2</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Gruppo sovra-aziendale o Azienda delegata	Centro servizi regionale	Workflow / E-mail
<b>Modello 3</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Gruppo sovra-aziendale (validazione)	Azienda delegata	Workflow / E-mail
<b>Modello 4</b>	Decentralizzato	Azienda	Regione o Gruppo sovra-aziendale (senza validazione, solo monitoraggio)	Ciascuna azienda	Mail
<b>Modello 5</b>	Decentralizzato	Azienda	-	Ciascuna azienda	Mail
<b>Modello Prodotti</b>	Centralizzato	- Azienda - Centro aggregatore	Gruppo sovra-aziendale	Gruppo sovra-aziendale o sotto-articolazioni	Workflow

Figura 2-3. Tipologie di modelli di gestione

Rispetto alla tipologia di anagrafica, sarà applicato uno dei due modelli ed in particolare:

- Per le **anagrafiche aziendali** sarà applicato il **modello decentralizzato**.
- Per le **anagrafiche condivise o con regole condivise**, nella prima fase di implementazione del sistema MOSS, fase pilota, si applicherà in maniera estensiva il **modello centralizzato** al fine di testare l'impianto anagrafico e valutare, per le singole anagrafiche, la possibilità di passare in un momento successivo ad un livello di centralizzazione più basso.

La scelta di adottare un modello piuttosto che un altro per la gestione di una determinata anagrafica deve rispettare i seguenti principi:

- Garanzia di mantenere nel tempo i criteri e le codifiche definite;
- Sostenibilità del modello di gestione scelto nel tempo in base alle risorse a disposizione.

### 2.2.3. Criterio e modello di transcodifica

Il modello di transcodifica progettato per le diverse anagrafiche, ossia il modello per la correlazione tra vecchi e nuovi codici, può afferire alle seguenti tipologie:

- **Transcodifica informatica**, eseguita in automatico dal sistema in base ad un criterio definito;
- **Transcodifica manuale**, eseguita dagli operatori aziendali laddove non applicabile la logica di transcodifica informatica;
- **Accodamento delle occorrenze esistenti**, eseguita dai consulenti informatici del RTI laddove non applicabile la transcodifica informatica e non sia possibile applicare, per ragioni organizzative o tecniche, la transcodifica manuale. L'accodamento non preclude la possibilità di applicare in un secondo momento e con criteri organizzativi più sostenibili, il modello della transcodifica manuale.

Per specifiche anagrafiche, al fine di minimizzare gli impatti della conversione al momento del passaggio al nuovo sistema e garantire la continuità e coerenza nella gestione delle informazioni, si procederà all'adeguamento alle nuove anagrafiche nell'ambito del sistema esistente, prima del passaggio al sistema MOSS (ad esempio dal 1° gennaio dell'anno in cui è previsto il passaggio al MOSS).

### 2.2.4. Modello di monitoraggio

Il modello di monitoraggio di ciascuna anagrafica – ed i relativi **indicatori di analisi** – è applicabile alle anagrafiche per le quali si sceglierà di utilizzare un **modello di gestione decentralizzato** oppure in tutti quei casi in cui risulta opportuno applicare degli indicatori per verificare l'adozione dei criteri definiti al fine di controllare la coerenza nella gestione dell'anagrafica stessa ed individuare eventuali esigenze di aggiornamento di tali criteri.

Per ogni anagrafica, sono stati definiti degli indicatori per i quali, oltre alla descrizione e modalità di calcolo, sono stati dettagliati:

- **Obiettivo dell'analisi**, inteso come lo scopo specifico di monitoraggio del singolo indicatore;
- **Dimensione di analisi**, intesa come specifica anagrafica di riferimento rispetto alla quale elaborare l'indicatore;
- **Fonte**, intesa come la fonte dalla quale derivano i dati oggetto di analisi. Tale fonte può essere, ad esempio, il sistema MOSS stesso oppure lo strumento per la gestione delle modifiche all'anagrafica.

### 3. Acquisti e Logistica

#### 3.1. Tipologie Contratti

##### Criteri di codifica

L'anagrafica è stata determinata da un **elenco predefinito di tipologie**. Le tipologie sono state individuate considerando la funzione del contratto informatico, che è strettamente legato alle attività di autorizzazione, controllo e al processo di ordinazione.

Tabella 3-1. Elenco anagrafica "Tipologie Contratti"

#	CODICE	DESCRIZIONE
1	CONT_ACQUISTO	<b>Contratto di Acquisto *</b> <i>* Il contratto di acquisto può riferirsi sia a beni che servizi.</i>
2	CONT_MANUTENZIONE	<b>Contratto di Manutenzione</b>
3	CONT_DEPOSITO	<b>Contratto in conto deposito</b>
4	CONT_VISIONE	<b>Contratto in conto visione</b>

##### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica non è previsto il modello di transcodifica.

#### 3.2. Tipologie Ordini

##### Criteri di codifica

L'anagrafica è stata determinata da un **elenco predefinito di tipologie**. Le tipologie sono state individuate considerando i processi di ordinazione aziendale e gli obblighi normativi, in particolare l'obbligo di invio degli ordini alla piattaforma ministeriale NSO<sup>1</sup>. Le strategie di ordinazione che hanno guidato la definizione delle tipologie sono:

1. Ordine standard: *Ordine emesso a preventivo, precedentemente rispetto al ricevimento della merce e del servizio. In tale tipologia, definibile come ordinazione "standard", l'ordinativo di acquisto è necessario alla consegna dei beni e/o fornitura del servizio;*
2. Ordine a budget: *Ordine emesso ad inizio del periodo di riferimento (es. annuale), sulla base di stime effettuate sullo storico degli acquisti in periodi precedenti o di stime elaborate sulla base delle*

<sup>1</sup> Si precisa che le tipologie si basano sulla versione 4.7 del 16 dicembre 2020 del documento "Regole tecniche per l'emissione e la trasmissione degli ordini elettronici" del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

informazioni possedute all'inizio del periodo di riferimento o eventuali tetti contrattuali definiti per il periodo di riferimento;

3. Conferma d'acquisto pre-fattura: *Ordine emesso a consuntivo, precedente all'emissione della fattura per servizi già forniti o beni già consumati;*
4. Ordine noleggio: *Ordine emesso nel caso in cui il trasferimento (del mero possesso) dei beni è a tempo determinato e si realizza per effetto di una locazione;*
5. Ordine di consegna: *Ordine emesso unicamente per regolare il trasferimento del possesso di beni dal Fornitore all'Azienda – ma non della proprietà – oppure la prestazione di servizi a titolo gratuito;*
6. Ordine di fatturazione e reintegro: *Ordine emesso dopo l'utilizzo dei beni già consegnati affinché vengano reintegrati e contestualmente si chiedi al fornitore l'emissione della fattura dei beni consumati;*
7. Ordine iniziale di convalida: *Ordine emesso eccezionalmente dopo la ricezione di una fattura erroneamente inviata senza la preventiva emissione del relativo ordine di acquisto;*
8. Ordine generico (non NSO): *Ordine valevole per tutte le tipologie di ordinazione che non devono passare obbligatoriamente per NSO.*

Tali strategie di ordinazione, combinate con la presenza o meno di un contratto informatico per la specifica fornitura, hanno consentito di elaborare l'elenco di dettaglio dell'anagrafica "Tipologie di ordini". L'elenco di dettaglio dell'anagrafica è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo **Allegati**.

#### **Modello di transcodifica**

Il modello per l'anagrafica "Tipologie Ordini" prevede una transcodifica di tipo manuale secondo la quale assegnare il nuovo codice secondo le regole di codifica. Il rapporto (codice nuovo a codice vecchio) può essere 1 ad 1 oppure 1 ad N. Per gli elementi che non rispettano il criterio sarà individuata la modalità migliore.

### **3.3. Tipologie Richieste e Tipologie Proposte**

#### **Criteri di codifica**

Per entrambe le anagrafiche, il codice è determinato da una sequenza alfanumerica composta da due sezioni:

**I Sezione – 1 digit:** identifica la tipologia di richiesta/proposta e può essere:

*P-Proposta di acquisto;*

*R-Richiesta di approvvigionamento.*

**II Sezione – 2 digit:** è un contatore per la distinzione di strutture simili.

Esempio di codice	
Proposta di acquisto	<b>P 01</b>
Richiesta di approvvigionamento	<b>R 01</b>

Figura 3-1. Esempio codifica "Tipologie Richieste" e "Tipologie Proposte"

#### **Modello di transcodifica**

Per tale anagrafica non è previsto il modello di transcodifica.

### 3.4. Causali casse economiche

#### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono individuati in base agli **eventi legati al processo di cassa economica**. Le occorrenze che compongono l'anagrafica sono identificate da un elenco predefinito di seguito riportato:

Tabella 3-2. Elenco anagrafica "Causali casse economiche"

Codice	Descrizione	Tipo
<b>ENTRATA</b>	ENTRATA/REINTEGRO DI CASSA ECONOMALE	Entrata
<b>ANTICIPO</b>	ANTICIPO CASSA ECONOMALE	Anticipo
<b>TRASFEN</b>	TRASFERIMENTO ENTRATA TRA CASSE	Trasferimento Entrata
<b>TRASFSP</b>	TRASFERIMENTO SPESA TRA CASSE	Trasferimento Spesa
<b>SPESA</b>	PAGAMENTO SPESA	Spesa
<b>CHIUSURA</b>	CHIUSURA CASSA ECONOMALE	Spesa

#### Modello di transcodifica

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, si evidenzia che è necessario valutare, da parte di ogni azienda e del RTI, la presenza di eventuali requisiti per una transcodifica degli elementi:

- Per le **anagrafiche gestite per le quali si riscontra la possibilità di creare un collegamento** tra le vecchie codifiche e le nuove, verrà fatta la transcodifica;
- Per le **anagrafiche non gestite o per le quali non si riscontra la possibilità di collegamento**, non verrà fatta transcodifica ma si procederà all'accodamento.

### 3.5. Causali movimenti di magazzino

#### Criteri di codifica

Per gli elementi dell'anagrafica è stato definito un elenco di occorrenze in base alle tipologie di processo. L'elenco di dettaglio dell'anagrafica è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo **Allegati**.

#### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica, il modello di transcodifica sarà manuale e che sarà valutato da ogni azienda con il RTI in base alla disponibilità di requisiti per una eventuale transcodifica.

### 3.6. Causali DDT attivo

#### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alle tipologie standard di DDT attivo. Di seguito si riporta l'elenco delle occorrenze dell'anagrafica.

Tabella 3-3. Elenco anagrafica "Causali DDT attivo"

Codice	Descrizione
T1	DDT per trasferimento
C1	DDT per cessione
V1	DDT per vendita

### **Modello di transcodifica**

Per tale anagrafica, il modello di transcodifica sarà manuale e che sarà valutato da ogni azienda con il RTI in base alla disponibilità di requisiti per una eventuale transcodifica. Qualora non si rilevassero requisiti per una transcodifica manuale, le occorrenze saranno accodate.

## **3.7. Tipo atto e provvedimento**

### **Criteria di codifica**

Gli elementi dell'anagrafica sono individuati in base agli **atti del diritto amministrativo**. Le occorrenze che compongono l'anagrafica sono identificate da un elenco predefinito di seguito riportato:

Tabella 3-4. Elenco anagrafica "Tipo atto e provvedimento"

Codice	Descrizione
DEL	Delibera
DET	Determina
NOTA	Nota

### **Modello di transcodifica**

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, si evidenzia che è necessario valutare, da parte di ogni azienda e del RTI, la presenza di eventuali requisiti per una transcodifica degli elementi:

- Per le **anagrafiche gestite per le quali si riscontra la possibilità di creare un collegamento** tra le vecchie codifiche e le nuove, verrà fatta la transcodifica;
- Per le **anagrafiche non gestite o per le quali non si riscontra la possibilità di collegamento**, non verrà fatta transcodifica ma si procederà all'accodamento.

## **4. Prestazioni attive**

### **4.1. Prestazioni attive**

### **Criteria di codifica**

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alla specifica azienda MOSS. Il codice è formato da due sezioni:

**I Sezione:** identifica l'azienda o il tariffario regionale;

**II Sezione:** identifica il codice specifico aziendale/regionale.



Figura 4-1. Esempio codifica "Prestazioni attive"

In particolare, la prima parte del codice può essere valorizzata, a seconda dell'azienda, come riportato di seguito:

Tabella 4-1. Elenco I sezione codifica "Prestazioni attive"

Codice	Descrizione
106	ASL BRINDISI
112	ASL TARANTO
113	ASL BARLETTA, ANDRIA, TRANI
114	ASL BARI
115	ASL FOGGIA
116	ASL LECCE
901	ISTITUTO TUMORI GIOVANNI PAOLO II
902	IRCCS 'SAVERIO DE BELLIS'
907	AO UNIV. CONS. POLICLINICO BARI
910	AO UNIV. 'OO RR FOGGIA'
000	TARIFFARIO REGIONALE

#### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica si procederà all'accodamento delle occorrenze in base al codice aziendale di riferimento.

## 4.2. Tipo prestazione

#### Criteri di codifica

L'anagrafica definisce se le prestazioni sono di tipo gerarchico o non gerarchico. Nello specifico, i codici assegnabili sono:

Tabella 4-2. Elenco anagrafica "Tipo prestazione"

Codice	Descrizione
GER	TIPO GERARCHICO
GERNN	TIPO NON GERARCHICO

Per quanto riguarda l'anagrafica delle **prestazioni del MOSS saranno tutte di tipo gerarchico** con codice GER.

#### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica non è previsto il modello di transcodifica.

### 4.3. Tipo convenzione

#### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alle convenzioni aziendali. Il codice è formato da due sezioni:

**I Sezione:** identifica l'azienda o il tariffario regionale;

**II Sezione:** identifica la macrocategoria di convenzione che può essere:

- **LP:** convenzioni per gestione della libera professione;
- **IS:** convenzioni per attività istituzionale.

**III Sezione:** campo libero valorizzabile dall'azienda con il riferimento della convezione.

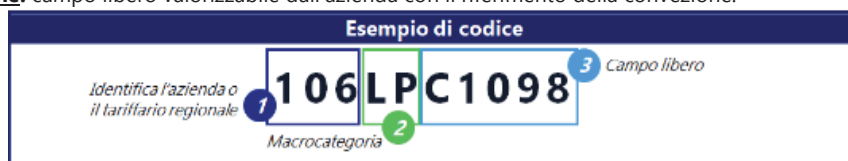


Figura 4-2. Esempio codifica "Tipo convenzione"

Si precisa che la prima sezione del codice può essere valorizzata con i codici specifici di ogni azienda come riportati per l'anagrafica "Prestazioni attive" nella Error! Reference source not found..

#### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica si procederà all'accodamento delle occorrenze con un prefisso aziendale.



## 5. Patrimonio e progetti

Le anagrafiche di quest'ambito sono **chiavi contabili** e pertanto possono essere inserite all'interno di tutti i cicli amministrativi contabili.

		CHIAVI CONTABILI	
		PROGETTI	FONTI DI FINANZIAMENTO
PROCESSI AZIENDALI	CICLO PASSIVO	In fase di autorizzazione di spesa è possibile inserire la chiave contabile che a cascata viene riportata su tutti gli oggetti legati (es. ordine, documento, etc.)	
	CICLO LOGISTICA	La chiave contabile viene eredita sul <b>singolo movimento</b> in base alle informazioni precedenti ma può anche essere inserita singolarmente sul progetto (es. scarico a reparto).	
	CICLO PATRIMONIO	La chiave contabile viene eredita sul <b>singolo movimento</b> in base alle informazioni precedenti ma può anche essere inserita singolarmente sul progetto (es. bene donato).	
	CICLO ATTIVO	La chiave contabile può essere inserita sul <b>singolo movimento contabile</b> .	
	CICLO CONTABILE	Maggior <b>controllo sulla spesa</b> per l'utilizzo di conti e raggruppamento di conto e livello di controllo.	Predispone le <b>scritture di fine esercizio</b> relativo alle immobilizzazioni (sterilizzazioni)

Figura 5-1. Caratteristiche delle chiavi contabili

Di seguito si riporta un esempio di valorizzazione di tutte le anagrafiche dell'ambito "Patrimonio e progetti".

	Progetti	Tipi di finanziamento su progetto	Fonti di finanziamento
Finanziamento da regione in conto capitale. Delibera XX685	R20190001-Progetto Delibera XX685	- Conto Capitale	REGI «Finanziamenti da Regione per investimenti»
Acquisti in conto esercizio 2021	A20210001-Acquisti in conto esercizio	- Corrente	RETT «Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio»
Progetto Ministero e cofinanziato a livello aziendale. Delibera Ministero 23113	A20080004-Progetto Delibera XX685	- Cofinanziamento	RETT «Finanz. invest. rettifica contr. conto eser.» STAL «Finanz. da Stato per inv.-altro»
Donazioni COVID-Anno 2020	A20200004-Donazioni COVID-Privati	- Conto Capitale	DONA «Donazioni e lasciti vincolati ad investimenti»»
Contributo di ricerca-Unione Europea	A20220001-Progetto Unione Europeo Fondo ...	- Corrente	RETT «Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio»
Contributo Regione per progetto finalizzato	R20220001-Progetto finalizzato attività ...	- Corrente	RETT «Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio»

Figura 5-2. Esempio codifica anagrafiche "Patrimonio e progetti"

## 5.1. Progetti / commesse

### Criteri di codifica

La codifica è definita per consentire di controllare il singolo finanziamento. La codifica progettata è formata da tre sezioni:

**I Sezione – 1 digit:** Identifica se il progetto è regionale (R) o aziendale (A);

**II Sezione – 4 digit:** Identifica l'anno di assegnazione;

**III Sezione – 4 digit:** Identifica il singolo progetto.

### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica non è previsto il modello di transcodifica.

## 5.2. Tipi di finanziamento su progetto

### Criteri di codifica

La codifica è definita per identificare la tipologia di finanziamento. Tale anagrafica è composta dai seguenti elementi:

- **Corrente;**
- **Conto capitale;**
- **Cofinanziamento.**

### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica si procederà all'accodamento delle occorrenze.

## 5.3. Fonti di finanziamento

### Criteri di codifica

La codifica è definita per identificare le scritture di sterilizzazione. Tale anagrafica è composta dai seguenti elementi:

- **REGI** - Finanziamenti da Regione per investimenti;
- **DTAZ** - Finanziamenti per beni di prima dotazione;
- **ST20** - Finanziamenti da Stato per investimenti - ex art. 20 legge 67/88;
- **STRC** - Finanziamenti da Stato per investimenti – ricerca;
- **STAL** - Finanziamenti da Stato per investimenti – altro;
- **ALTR** - Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti;
- **RETT** - Finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio;
- **DONA** - Donazioni e lasciti vincolati ad investimenti.

### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica si procederà all'accodamento delle occorrenze. Nel caso delle fonti di finanziamento sarà indicato un prefisso per distinguere la tipologia di fonti proveniente dal recupero.

## 5.4. Causali movimentazioni cespiti

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base agli **eventi standard** legati alla movimentazione del cespite. L'elenco di dettaglio dell'anagrafica è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo **Allegati**.

### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica, il modello di transcodifica sarà manuale e che sarà valutato da ogni azienda con il RTI in base alla disponibilità di requisiti per una eventuale transcodifica. Qualora non si rilevassero requisiti per una transcodifica manuale, le occorrenze saranno accodate.

## 5.5. Aliquote ammortamento

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alle aliquote definite dal Decreto Legislativo 118 del 2011 su "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*". L'elenco di dettaglio dell'anagrafica è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo **Allegati**.

### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica, il modello di transcodifica sarà manuale e che sarà valutato da ogni azienda con il RTI in base alla disponibilità di requisiti per una eventuale transcodifica. Qualora non si rilevassero requisiti per una transcodifica manuale, le occorrenze saranno accodate.

## 5.6. Gestione provenienza (cespiti)

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alle **tipologie di provenienza comuni** che, nello specifico, sono le seguenti.

Tabella 5-1. Elenco anagrafica "Gestione provenienza cespiti"

Codice	Descrizione
ACQ	ACQUISTO
DON	DONAZIONE
DOT	DOTAZIONE INIZIALE
INC	INCORPORAZIONE
INV	INVENTARIO STRAORDINARIO



### **Modello di transcodifica**

Per tale anagrafica, il modello di transcodifica sarà manuale e che sarà valutato da ogni azienda con il RTI in base alla disponibilità di requisiti per una eventuale transcodifica. Qualora non si rilevassero requisiti per una transcodifica manuale, le occorrenze saranno accodate.

## **5.7. Gestione CIVAB**

### **Criteri di codifica**

Per quanto riguarda l'anagrafica CIVAB, inizialmente ipotizzata dal RTI come anagrafica da implementare nel sistema MOSS, è stato rilevato che il CIVAB è un codice in corso di "dismissione", il cui utilizzo non sarà quindi molto diffuso in futuro. In base a questa considerazione, il tavolo di progettazione che ha analizzato l'anagrafica ha deciso quindi di non implementare tale codice ma di gestire, per le immobilizzazioni sanitarie, il codice a barre dell'etichetta di inventario a cui viene associato il seriale della macchina.

### **Modello di transcodifica**

Per tale anagrafica non è previsto il modello di transcodifica.

## **6. Contabilità**

### **6.1. Causali contabili**

#### **Criteri di codifica**

La funzione delle causali contabili all'interno del sistema-amministrativo contabile è strettamente legata alla rilevazione degli eventi contabili gestiti dalle aziende.

Considerando tale aspetto, la codifica progettata prevede la concatenazione di una serie di informazioni che sono a loro volta delle anagrafiche:

- Per le **causali per la registrazione di documenti** il codice è composto dalla concatenazione di cinque sezioni:

**I Sezione – lunghezza variabile:** Tipo di documento

**II Sezione – 1 digit:** Tipo Registro IVA

**III Sezione – 3 digit:** Registro IVA

**IV Sezione – 1 digit:** Attività tipo IVA

**V Sezione – lunghezza variabile:** Eventuale sottosezione dell'attività.

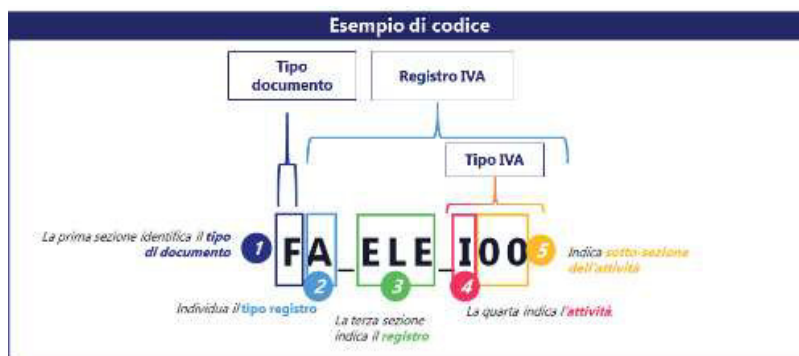


Figura 6-1. Esempio codifica "Causali per la registrazione di documenti"

- Per le **causali per registrare altri eventi direttamente in prima nota** il codice è composto dalla concatenazione di tre sezioni:

**I Sezione – lunghezza variabile:** Tipo di prima nota (assestamento, chiusura, etc.)

**II Sezione – 1 digit:** Attività tipo IVA

**III Sezione – 3 digit:** Evento



Figura 6-2. Esempio codifica "Causali per registrare altri eventi in PN"

Si specifica che **Tipo Documento, Tipo Registro IVA, Registro e Attività tipo IVA<sup>2</sup> sono anagrafiche di supporto** che concorrono alla codifica della causale contabile. La concatenazione di tali informazioni in un unico codice permette la rilevazione di qualsiasi tipologia di evento contabile gestito dall'azienda rispettando i criteri informatici richiesti dalle piattaforme ministeriali, i principi contabili e gli eventi gestionali che determinano delle rilevazioni in contabilità generale. L'elenco di dettaglio dell'anagrafica è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo **Allegati**.

### **Modello di transcodifica**

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, si evidenzia che è necessario valutare, da parte di ogni azienda e del RTI, la presenza di eventuali requisiti per una transcodifica degli elementi:

- Per le **anagrafiche gestite per le quali si riscontra la possibilità di creare un collegamento** tra le vecchie codifiche e le nuove, verrà fatta la transcodifica;
- Per le **anagrafiche non gestite o per le quali non si riscontra la possibilità di collegamento**, non verrà fatta transcodifica ma si procederà all'accodamento.

<sup>2</sup> Per dettagli sul codice dell'anagrafica "Attività tipo IVA" si rimanda alla specifica sezione riportata successivamente **Attività Tipo IVA**. Error! Reference source not found. Error! Reference source not found.

## 6.2. Motivi blocco scadenze

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alle **indicazioni previste dalla piattaforma PCC** sulle casistiche di blocco delle fatture che comportano anche il blocco del calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti. Tale impostazione è stata definita in considerazione del fatto che, secondo la normativa di riferimento (LEGGE 30 dicembre 2018, n. 145 comma 861), la PCC è l'istituzione preposta al calcolo dell'indice di tempestività per ogni azienda/ente. Di seguito si riporta l'elenco delle occorrenze previste.

Tabella 6-1. Elenco anagrafica "Motivi blocco scadenze"

Codice	Descrizione
CONTENZIOSO_01	In contenzioso
CONTESTATO_01	In attesa Nota di Credito
CONTESTATO_02	Inadempienza Equitalia
CONTESTATO_03	Ritenuta di garanzia
CONTESTATO_04	DURC irregolare

### Modello di transcodifica

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, si evidenzia che è necessario valutare, da parte di ogni azienda e del RTI, la presenza di eventuali requisiti per una transcodifica degli elementi:

- Per le **anagrafiche gestite per le quali si riscontra la possibilità di creare un collegamento** tra le vecchie codifiche e le nuove, verrà fatta la transcodifica;
- Per le **anagrafiche non gestite o per le quali non si riscontra la possibilità di collegamento**, non verrà fatta transcodifica ma si procederà all'accodamento.

## 6.3. Aliquote IVA

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti alle tipologie di aliquote **definite dalla fattura elettronica e dalle tipologie di aliquote utili alla gestione informatizzata** del processo. Il codice è determinato da una sequenza alfanumerica composta da due sezioni:

**I Sezione – 1 digit:** Definisce se l'IVA è Indetraibile (I), Detraibile (D), Esente/non soggetta (N);

**II Sezione – lunghezza variabile:** Prevede l'indicazione dell'aliquota IVA o numero progressivo: se l'IVA è Detraibile o Indetraibile, indica l'aliquota IVA altrimenti rappresenta un numero progressivo a seconda delle varie disposizioni di Legge.

L'elenco di dettaglio dell'anagrafica è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo **Allegati**.

### Modello di transcodifica

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, il nuovo codice sarà assegnato secondo le regole di codifica. Il rapporto (codice nuovo a codice vecchio) può essere 1 ad 1 oppure 1 ad N.

## 6.4. Tipo pagamento

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alla normativa e alle tipologie di pagamento utili alla gestione informatizzata del processo. Il codice è formato da due sezioni:

**I Sezione – 4 digit:** Codice pagamento definito dai tracciati ministeriali;

**II Sezione – 2 digit:** identifica i **giorni** per il calcolo della scadenza che possono essere **30 gg, 60 gg, 90 gg**.



Figura 6-3. Esempio codifica "Tipo pagamento"

L'elenco di dettaglio dell'anagrafica è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo **Allegati**.

### Modello di transcodifica

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, si evidenzia che è necessario valutare, da parte di ogni azienda e del RTI, la presenza di eventuali requisiti per una transcodifica degli elementi:

- Per le **anagrafiche gestite per le quali si riscontra la possibilità di creare un collegamento** tra le vecchie codifiche e le nuove, verrà fatta la transcodifica;
- Per le **anagrafiche non gestite o per le quali non si riscontra la possibilità di collegamento**, non verrà fatta transcodifica ma si procederà all'accodamento.

## 6.5. Banche

### Criteri di codifica

L'univocità di ogni singola voce è garantita dai codici ABI e CAB forniti dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI):

- Il **codice ABI** (Associazione Bancaria Italiana), rappresenta l'istituto di credito ed è costituito da cinque cifre;
- Il **codice CAB** (Codice di Avviamento Bancario), indica l'agenzia o la filiale dell'istituto bancario ed è costituito anch'esso da cinque cifre.

Esempio di codice					
ABI	CAB	Banca	Agenzia	Inizio validità	Fine validità
05034	03223	Banca Popolare di Verona	-	01/01/1970	-
01005	14700	Banca Nazionale del Lavoro SpA	Filiale di Latina 04100 (LT)	01/01/1970	-
01005	44770	Banca Nazionale del Lavoro SpA	Agenzia di Santhià 13048 (VC)	01/01/1970	-
01010	03430	Banco di Napoli SpA	Ag.30 80135 (NA)	01/01/1970	-
03226	03800	Unicredit Banca SpA	F.LE 6851	01/01/1970	-
05696	50520	Banca Popolare di Sondrio	Saronno	01/01/1970	-

Figura 6-4. Esempio codifica anagrafica "Banche"

### Modello di transcodifica

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, si evidenzia che è necessario valutare, da parte di ogni azienda e del RTI, la presenza di eventuali requisiti per una transcodifica degli elementi:

- Per le **anagrafiche gestite per le quali si riscontra la possibilità di creare un collegamento** tra le vecchie codifiche e le nuove, verrà fatta la transcodifica;
- Per le **anagrafiche non gestite o per le quali non si riscontra la possibilità di collegamento**, non verrà fatta transcodifica ma si procederà all'accodamento.

## 6.6. Attività Tipo IRES

### Criteri di codifica

L'attività di tipo IRES è un segmento di «chiave contabile». Il codice è unico e fisso: **IRES**

### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica non è previsto il modello di transcodifica.

## 6.7. Attività Tipo IVA

### Criteri di codifica

Il codice è determinato da una sequenza alfanumerica composta da due sezioni:

**I Sezione – 1 digit:** Definisce se l'attività è commerciale, istituzionale o promiscuo;

**II Sezione – 2 digit:** Indicazione del maggior dettaglio. Il maggior dettaglio è legato alle peculiarità aziendali, nel caso non fosse necessario un maggior dettaglio il valore è 00.





Figura 6-5. Esempio codifica anagrafica "Attività Tipo IVA"

### Modello di transcodifica

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, si evidenzia che è necessario valutare, da parte di ogni azienda e del RTI, la presenza di eventuali requisiti per una transcodifica degli elementi:

- Per le **anagrafiche gestite per le quali si riscontra la possibilità di creare un collegamento** tra le vecchie codifiche e le nuove, verrà fatta la transcodifica;
- Per le **anagrafiche non gestite o per le quali non si riscontra la possibilità di collegamento**, non verrà fatta transcodifica ma si procederà all'accodamento.

## 6.8. Registri IVA

### Criteri di codifica

Il codice è determinato da una sequenza numerica ed è parte integrante della concatenazione di informazioni delle causali contabili.

**Esempio di codice**

Codice	Descrizione	Tipo Registro	Registro IVA	Tipo IVA	Dettaglio
1	Acquisti fatture elettroniche	A	ELE	I	00
	Acquisti intra UE / Vendite				
2	Intra Ue	A	INT	I	00
3	Acquisti extra UE	A	EXT	I	00
...	...	...	...	...	...

Registro IVA
Correlazione con la codifica della causale contabile

Figura 6-6. Esempio codifica "Registri IVA"

### Modello di transcodifica

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, si evidenzia che è necessario valutare, da parte di ogni azienda e del RTI, la presenza di eventuali requisiti per una transcodifica degli elementi:

- Per le **anagrafiche gestite per le quali si riscontra la possibilità di creare un collegamento** tra le vecchie codifiche e le nuove, verrà fatta la transcodifica;

- Per le **anagrafiche non gestite o per le quali non si riscontra la possibilità di collegamento**, non verrà fatta transcodifica ma si procederà all'accodamento.

## 6.9. Ritenute

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alle tipologie di ritenute definite dalla normativa, ed in particolare sono:

*Tabella 6-2. Elenco anagrafica "Ritenute"*

Codice	Descrizione	Aliquota	Note
RT01	ritenuta persone fisiche	20,00%	
RT02	ritenuta persone giuridiche	20,00%	
RT03	contributo INPS	4,00%	
RT04	contributo ENASARCO	8,50%	
RT05	contributo ENPAM	4,00%	
RT06	altro contributo previdenziale		<i>Previsto dalla normativa ma senza una causale specifica</i>

### Modello di transcodifica

Rispetto all'ambito dei criteri e del modello di transcodifica, si evidenzia che è necessario valutare, da parte di ogni azienda e del RTI, la presenza di eventuali requisiti per una transcodifica degli elementi:

- Per le **anagrafiche gestite per le quali si riscontra la possibilità di creare un collegamento** tra le vecchie codifiche e le nuove, verrà fatta la transcodifica;
- Per le **anagrafiche non gestite o per le quali non si riscontra la possibilità di collegamento**, non verrà fatta transcodifica ma si procederà all'accodamento.

## 6.10. Intercompany

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica sono definiti in base alla normativa. Nello specifico, il codice dell'anagrafica è composto da due sezioni:

**I Sezione – 3 digit:** varia da Regione a Regione. Nel caso della Regione Puglia è 160;

**II Sezione – 3 digit:** Codice Identificativo Nazionale della struttura.

**Esempio di codice**

La prima sezione indica la **Regione** **1**

La seconda sezione indica il **Codice della Struttura** **2**

160000

Codice	Descrizione
106	ASL BRINDISI
112	ASL TARANTO
113	ASL BARLETTA, ANDRIA, TRANI
114	ASL BARI
115	ASL FOGGIA
116	ASL LECCE
901	ISTITUTO TUMORI GIOVANNI PAOLO II
902	IRCCS 'SAVERIO DE BELLIS'
907	AO UNIV. CONS. POLICLINICO BARI
910	AO UNIV. 'OO RR FOGGIA'
000	REGIONE PUGLIA

Figura 6-7. Esempio codifica "Intercompany"

### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica non è previsto il modello di transcodifica.

## 6.11. Mercato

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica "Mercato" sono codificati in base al mercato di riferimento che può essere Regionale, Nazionale oppure Estero. Il codice è composto da un'**unica Sezione di 3 digit** che varia a seconda del mercato di riferimento. Di seguito si dettagliano i possibili codici.

L'elenco di dettaglio dell'anagrafica è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo **Allegati**.

### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica non è previsto il modello di transcodifica.

## 6.12. Canale

### Criteri di codifica

Gli elementi dell'anagrafica "Canale" sono codificati in base alla tipologia di soggetto, Pubblico o Privato. Il codice è composto da un'**unica Sezione di 3 digit** che varia a seconda del soggetto. Di seguito si dettagliano i possibili codici.

L'elenco di dettaglio dell'anagrafica è riportato all'interno del file specifico indicato nel paragrafo **Allegati**.

### Modello di transcodifica

Per tale anagrafica non è previsto il modello di transcodifica.

## 7. Modello di gestione

Come esposto nel paragrafo **2.2.2 Modello di gestione**, per le anagrafiche condivise o con regole condivise, **nella prima fase di implementazione del sistema MOSS si applicherà in maniera estensiva il modello centralizzato** al fine di testare l'impianto anagrafico e valutare, per le singole anagrafiche, la possibilità di passare in un momento successivo ad un livello di centralizzazione più basso.

In particolare, **per tutte le anagrafiche oggetto del documento**, si propone l'adozione del modello centralizzato di **tipo 1, con l'utilizzo di e-mail come strumento di gestione.**

Tabella 7-1. Modello di gestione anagrafiche

Modello		Processo di gestione			Strumenti di gestione
ID	Tipologia	Ente richiedente	Ente validatore/di monitoraggio	Ente esecutore	
<b>Modello 1</b>	Centralizzato	- Azienda - Regione	Regione	Centro servizi regionale	E-mail

Di seguito si riporta il disegno del processo di gestione definito per le anagrafiche.

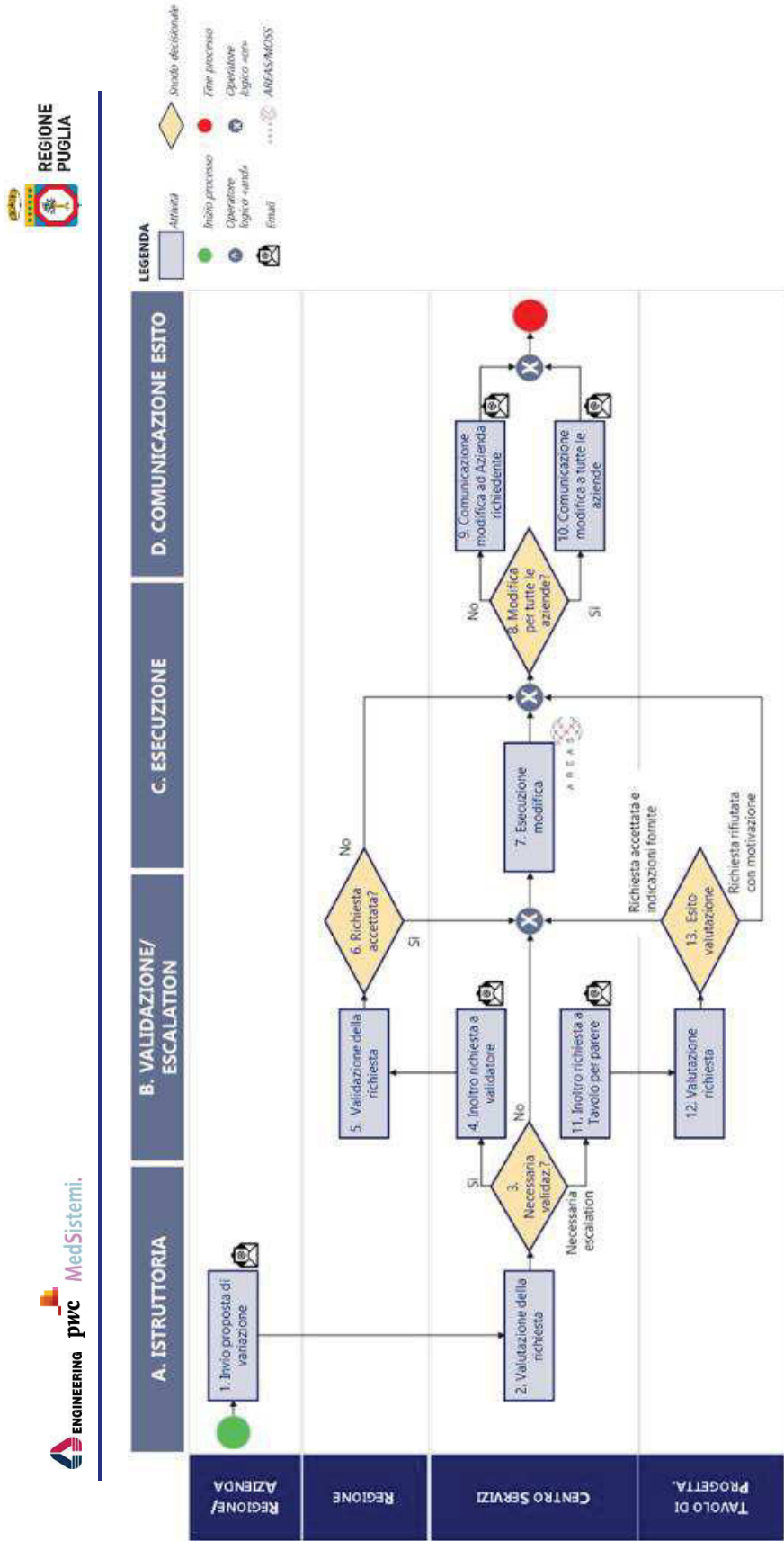


Figura 7-1. Modello di gestione anagrafiche



Il modello di gestione delle richieste di modifica è composto da quattro macro-fasi: **A. Istruttoria**, **B. Validazione/escalation**, **C. Esecuzione**, **D. Comunicazione esito**, alle quali si riconducono le singole fasi del processo.

#### Fase A. Istruttoria

1. Il **processo è avviato dalla richiesta di modifica** inviata, tramite e-mail, dalla Regione o da una delle Aziende del SSR al Centro Servizi responsabile della codifica.
2. Il **Centro Servizi valuta la richiesta** ricevuta.

#### Fase B. Validazione

3. Il **Centro Servizi stabilisce se si tratta di una modifica semplice** che può essere apportata direttamente dal Centro Servizi senza ulteriori step di valutazione (in quanto coerente con i criteri di codifica progettati dal Tavolo dedicato) oppure se sono necessari altri passaggi di validazione.
4. Se la richiesta presenta dei **dubbi in merito all'applicazione dei criteri di codifica**, il Centro Servizi la inoltra la richiesta via e-mail alla Regione per una valutazione.
5. La **Regione riceve la richiesta e la valuta**.
6. La richiesta può essere **accettata o respinta** da parte di Regione.

#### Fase C. Esecuzione

7. Il **Centro Servizi esegue la modifica** richiesta sul sistema MOSS.

#### Fase D. Comunicazione esito

8. Il **Centro Servizi comunica l'esito** del processo di modifica avviato.
9. Se la richiesta non riguarda tutte le Aziende, la comunicazione dell'esito è **inviata, via e-mail, solo all'Azienda interessata**.
10. Se la richiesta riguarda tutte le Aziende MOSS, la comunicazione dell'esito è **inviata, via e-mail, a tutte le Aziende**.

#### Fase B. Escalation

11. Se la richiesta prevede una **modifica ai criteri di codifica** dell'anagrafica è necessario attivare il percorso di escalation nei confronti del Tavolo di progettazione quindi il Centro Servizi invia, tramite e-mail, la richiesta al Tavolo.
12. Il **Tavolo di progettazione riceve la richiesta e la valuta**.
13. Se la richiesta è accettata, vengono **inviata le opportune indicazioni al Centro Servizi** per l'esecuzione della modifica; se la richiesta è rifiutata, vengono **inviata le specifiche motivazioni al Centro Servizi** che provvederà a comunicare l'esito del processo.

## 8. Modello di monitoraggio

Come esposto precedentemente, il modello di indicatori di monitoraggio è applicabile alle anagrafiche per le quali si utilizza un **modello di gestione decentralizzato** oppure quando si intende verificare l'adozione dei criteri definiti. Per quanto riguarda le anagrafiche oggetto del documento è opportuno elaborare degli indicatori per **verificare l'adozione dei criteri definiti**.

Di seguito si riportano gli indicatori ipotizzati:

Tabella 8-1. Indicatori monitoraggio anagrafiche

Obiettivo	Indicatore	Descrizione	Modalità di calcolo	Dimensione di analisi	Fonte
Utilizzo dell'anagrafica	U.1	Verifica il livello di utilizzo delle tipologie codificate	Numero tipologie movimentate / Numero totale tipologie	Tipologie contratti e Tipologie ordini	MOSS
Utilizzo dell'anagrafica	U.2	Verifica l'aggiunta di nuovi record per arco temporale	Tipologie contratti / Tipologie ordini	Tipologie contratti e Tipologie ordini	MOSS
Modello di gestione delle anagrafiche	MG.1	Controllo sul processo di validazione delle richieste di aggiornamento anagrafica	Numero di richieste di modifica con validazione di Regione / Numero totale richieste	Richieste di modifica	Strumento di gestione delle richieste
Modello di gestione delle anagrafiche	MG.2	Controllo sul processo di escalation delle richieste di aggiornamento anagrafica	Numero di richieste di modifica con escalation / Numero totale richieste	Richieste di modifica	Strumento di gestione delle richieste

## 9. Incontri di progettazione

Tabella 9-1. Elenco incontri di progettazione

Data incontro	Verbale di riferimento	Note
21/10/2020	Verbale_28.2020_MOSS_TP_ANASTRUTTUREACQUISTI_v1.0	Incontro su "Acquisti"
26/10/2020	Verbale_31.2020_MOSS_TP_ANACONTABILI_v1.0	Incontro su "Prestazioni attive", "Acquisti e logistica", "Patrimonio e progetti", "Contabilità"
10/11/2020	Verbale_37.2020_MOSS_TP_ANASTRUTTUREACQUISTI_v1.0	Incontro su "Acquisti"
17/11/2020	Verbale_42.2020_MOSS_TP_ANACONTABILI_v1.0	Incontro su "Prestazioni attive", "Acquisti e logistica", "Patrimonio e progetti", "Contabilità"

## 10. Allegati

Tabella 10-1. Elenco allegati

Ambito	File	Versione	Data	Note
Elenco causali contabili	MOSS_IAP_ANA_Codifica_Causali Contabili.xls	1.0	01/02/2021	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologie ordini</li> <li>• Causali movimenti di magazzino</li> <li>• Causali movimentazioni cespiti</li> <li>• Aliquote ammortamento</li> <li>• Aliquote IVA</li> <li>• Mercato</li> <li>• Canale</li> </ul>	MOSS_IAP_ANA_Elenchi Anagrafiche Acquisti e Contabilità.xls	1.0	01/02/2021	