



PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI LAVANOLOGGIO PER LE AZIENDE SANITARIE E OSPEDALIERE DI MODENA, PARMA E REGGIO EMILIA E LE AZIENDE SANITARIE DI FERRARA E IMOLA

**ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO TECNICO
SPECIFICHE SOFTWARE AZIENDA SANITARIA DI REGGIO EMILIA**

1. GESTIONE INFORMATIZZATA DI CONSEGNA E RITIRO BIANCHERIA E CAPI DI VESTIARIO PRESSO UNITÀ OPERATIVE E SERVIZI DELL'AZIENDA SANITARIA DI REGGIO EMILIA

Per l'Azienda Sanitaria di Reggio Emilia, oltre al sistema informativo offerto dal fornitore, dovrà essere utilizzato il sistema informativo di proprietà dell'Azienda Sanitaria per la gestione delle operazioni relative alla consegna/ritiro della biancheria piana/materasseria, capi di vestiario e consegna accessori.

Di seguito le specifiche tecniche:

- Nome programma: "LavaVb"
- Db utilizzato: Microsoft SqlServer
- Tecnologia: Client/Server e Web in ambiente Microsoft
- Sicurezza: Db

Il programma gestisce l'archivio di tutti gli operatori (dipendenti e non) allineandosi in automatico da sistemi aziendali (es. pianta organica e altro), e gestisce le relative dotazioni in base al reparto di appartenenza e nel quale è prevista la consegna, la qualifica e la taglia ed i relativi movimenti dei capi sporco/pulito (vengono registrati data ed ora di ritiro del pulito e di consegna dello sporco).

Il programma gestisce l'archivio di tutte le dotazioni di reparto relativamente alla biancheria piana e materasseria e gestisce i movimenti di consegna sia in fase di verifica dei quantitativi da assegnare al reparto (spunta presso l'armadio di UO/Servizio), sia in fase di elaborazione della bolla di consegna e di registrazione dei quantitativi da assegnare alla UO.

Dal sistema informativo è possibile estrarre tutti i dati consuntivi relativi ai movimenti ed all'attività.

Tramite il sistema informativo vengono elaborati in automatico i consumi ed i relativi costi per giornata di degenza da imputare ai singoli centri di costo grazie anche all'allineamento automatico al programma che gestisce le giornate di degenza per centro di costo.

A seconda delle attività il programma utilizza funzioni client server, presso le postazioni fisse di guardaroba nelle fasi di gestione di materiale sporco e pulito e per l'attribuzione dei capi oppure con pagine web specifiche. Le funzioni web vengono impiegate presso le Unità Operative dagli operatori dell'Azienda Sanitaria per effettuare la richiesta informatizzata di alcuni articoli di biancheria e per la materasseria, e per consultare la situazione aggiornata dei capi di vestiario

assegnati: quanti e quali capi di vestiario al lavaggio e quanti che risultano consegnati al dipendente, inoltre la descrizione della dotazione di vestiario assegnata per tipologia di qualifica e taglia corrispondente.

Gli operatori della ditta appaltatrice utilizzano la funzione web presso il reparto per raccogliere l'attestazione dell'avvenuta consegna di biancheria piana e confezionata se quest'ultimo viene consegnato a mano (firma della bolla di consegna) e per raccogliere i dati della biancheria dell'armadio di reparto mancante e da ripristinare.

Per la gestione della biancheria confezionata mediante distribuzione automatizzata il fornitore dovrà provvedere all'interfacciamento con il software in uso presso l'Azienda Sanitaria per permettere di avere sempre a disposizione tutte le informazioni relative al monitoraggio delle divise. Si sottolinea che:

- a) tutte le operazioni di seguito descritte, così come l'interfacciamento con il software in uso presso l'Azienda saranno realizzate dal Fornitore, previa verifica e valutazione dell'interoperabilità dei sistemi e compatibilmente con quanto offerto in sede di gara.
- b) resteranno a carico all'Azienda Sanitaria i costi inerenti la manutenzione e l'aggiornamento del software di proprietà e l'onere di fornire i tracciati per permettere la realizzazione dell'attività di integrazione e interscambio.

Le operazioni di seguito elencate dovranno essere effettuate prevedendo l'utilizzo o comunque l'interfaccia con il software fornito dall'Azienda Sanitaria ed attraverso la rete informatica aziendale dell'Azienda stessa:

- a) consegna di biancheria piana e gestione della materasseria;
- b) consegna e ritiro di capi di biancheria confezionata personalizzata e non (sia distribuzione manuale sia attraverso distributori automatizzati) presso i centri di utilizzo;
- c) consegna di accessori vari.

2. GESTIONE BIANCHERIA PIANA, DIVISE DI SALA OPERATORIA E MATERASSERIA

Relativamente alla gestione della biancheria piana, delle divise e della materasseria, il software permette:

- a) l'inserimento manuale e/o acquisizione automatica dei quantitativi di biancheria da consegnare a ciascun centro di utilizzo a seguito della verifica delle giacenze;
- b) l'acquisizione degli ordini elettronici inseriti, tramite applicativo web aziendale, dal centro di utilizzo (richieste informatizzate);
- c) l'inserimento manuale dei quantitativi in consegna;
- d) la stampa di bolle di consegna per centro di utilizzo;
- e) la stampa di etichette da applicare ad ogni pacco sigillato di biancheria da consegnare, utili al controllo, da apporre sul lato esterno dei pacchi in consegna, in modo che risultino visibili al controllo nella fase di trasporto alle Unità di prelievo;
- f) l'elaborazione statistica dei dati inseriti come di seguito specificato.

In presenza di distributori automatici per la consegna delle divise di Sala Operatoria la tecnologia proposta dovrà interfacciarsi con il gestionale di proprietà sul quale risultano aggiornate le presenze al lavoro degli operatori e la loro assegnazione rispetto alle Unità Operative.

3. GESTIONE CAPI DI VESTIARIO (BIANCHERIA CONFEZIONATA) NOMINALI O PERSONALIZZATI A TAGLIA

Relativamente alla gestione della biancheria confezionata il software consente:

- a) la creazione e l'aggiornamento della scheda di dotazione dell'operatore (nome e cognome, qualifica, U.O./Servizio di appartenenza, taglia di vestiario, numero e tipologia di capi, colori assegnati e punto di consegna);
- b) aggiornamento rispetto alla presenza in servizio o se in lunga assenza/dimesso secondo i termini concordati ad inizio appalto;
- c) l'inserimento della dotazione di vestiario (tipologia di capo, descrizione, n° di capi assegnati);
- d) la registrazione e acquisizione di capi personalizzati per taglia o per operatore nel database;

- e) la stampa delle etichette termosaldate riportanti codice a barre identificativo (da abbinare in fase di inserimento a sistema al capo ed all'eventuale microchip dell'articolo), informazioni riguardanti il capo (descrizione capo, codice identificativo e taglia) e codice identificativo del capo e dell'operatore (nome, cognome e qualifica per i soli capi personalizzati per nominativo);
- f) la verifica del numero di capi in possesso dell'operatore e lo storico di tutte le vestizioni assegnate;
- g) la registrazione, attraverso lettura elettronica del codice, dei capi sporchi provenienti da UU.OO/Servizi (operazione di scarico del vestiario);
- h) il caricamento automatico dei nominativi di tutti gli operatori aventi diritto alla divisa pulita;
- i) l'assegnazione automatica dei capi puliti da consegnare all'operatore in base alla rilevazione dei capi sporchi e alla scheda di dotazione (tenendo conto di eventuali cambi taglia, cambio qualifica e punto di consegna, cessazione) nei casi in cui non sia eventualmente in funzione il distributore automatico per la consegna ed il ritiro delle divise;
- j) la registrazione dei capi puliti da consegnare all'operatore (operazione di carico);
- k) per i soli capi non consegnati attraverso distributore automatico e per i capi personalizzati a taglia, la stampa di etichette adesive e removibili da applicare ad ogni articolo e riportanti i dati dell'operatore (nome, cognome, qualifica, Unità Operativa) utili alla consegna presso il reparto;
- l) la preparazione e stampa della bolla di consegna per UU.OO/Servizio;
- m) la rappresentazione di dati di consumo (numero divise assegnate, capi in carico all'operatore e loro movimentazione) consultabili da parte dell'operatore attraverso la intranet aziendale.

3.1 CONSEGNA E RITIRO DI CAPI DI VESTIARIO

La movimentazione della massa vestiaria (raccolta, registrazione, assegnazione, consegna) agli operatori delle strutture dell'Azienda Sanitaria di Reggio Emilia dovrà prevedere l'utilizzo di software di gestione fornito dall'Azienda e di seguito descritto. I dati inseriti in tale programma

dovranno essere sempre disponibili in rete e saranno utili ai fini della fatturazione poiché aggiornati e completi rispetto a operatori in servizio/cessazioni/ecc.

Quindici giorni prima dell'inizio dell'appalto il fornitore è tenuto a fornire e ad inserire nel software di cui sotto, l'elenco anagrafico in formato elettronico di tutti gli articoli di vestiario utilizzati.

Nello specifico, per ogni capo, dovrà essere indicato codice alfanumerico identificativo, il codice descrittivo ad esso associato ed abbinato a microchip del capo stesso (se presente), la descrizione dell'articolo e la taglia. Il fornitore è tenuto inoltre ad aggiornare tale anagrafica ogni volta che vengono utilizzati nuovi capi in sostituzione di vecchi o rovinati o in aggiunta a quelli in uso.

Ad inizio appalto, il personale in servizio (dipendente e non dipendente avente diritto al vestiario) risulterà caricato a sistema. Lo stesso verrà nel tempo alimentato ed aggiornato dai gestionali aziendali, solo in casi eccezionali individuati ad inizio appalto con la stazione appaltante (personale non dipendente, operatori volontari, circa 100 operatori/anno) il personale del fornitore dovrà caricare a sistema le nuove posizioni registrando i dati anagrafici, la qualifica professionale, l'unità operativa di appartenenza ed il punto di consegna del vestiario e generare la scheda di dotazione.

In caso di installazione di distributore automatico il software installato nel distributore dovrà interfacciarsi con quello di proprietà dell'Azienda Sanitaria in modo da consentire la registrazione dell'avvenuta consegna e ritiro sul software aziendale.

Per le posizioni che hanno diritto a capi nominali il fornitore dovrà inserire nel software il codice identificativo di ciascun capo che verrà abbinato all'operatore. Su tale scheda saranno visibili, durante la gestione, i capi puliti assegnati.

Il fornitore dovrà tenere aggiornati i dati sopra descritti (es. cambio unità operativa, cambio qualifica, cambio punto di consegna, etc.) nella scheda di dotazione dell'operatore, previa comunicazione dell'Azienda Sanitaria o, nel caso di cambio taglia, dell'operatore stesso.

In caso di malfunzionamenti del programma il personale del fornitore è tenuto a segnalare tempestivamente il problema avvisando telefonicamente o via e-mail gli operatori del servizio informatico.

3.1.1 Consegna e ritiro capi di vestiario con distributori automatici

La consegna ed il ritiro dei capi di vestiario dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dal Capitolato Tecnico. Il gestionale del fornitore per la gestione dei distributori automatici, interfacciandosi con il software dell'Azienda sanitaria, dovrà aggiornare in tempo reale la scheda di dotazione degli operatori caricati a sistema dando indicazioni rispetto al numero ed alla tipologia di capi consegnati all'operatore e ritirati sporchi e rispetto alla data ed agli orari delle singole operazioni.

3.1.2 Consegna e ritiro manuale dei capi di vestiario

Nel caso non fosse possibile la consegna ed il ritiro dei capi con distributore automatico gli stessi dovranno essere consegnati e ritirati manualmente. I capi saranno personalizzati per taglia o personalizzati per operatore (nominali).

Il ritiro e la consegna dei capi di vestiario personalizzati per taglia o nominali presso UU.OO./Servizi dovranno essere svolti come indicato nelle seguenti fasi:

- a) Chiusura, ritiro e trasporto da parte del personale del fornitore, con propri mezzi, dei sacchi contenenti i capi sporchi dai punti di raccolta individuati presso UU.OO./Servizi ai locali del guardaroba individuati dall'Azienda Sanitaria.

Il ritiro e la lettura elettronica dei capi sporchi devono avvenire secondo quanto riportato nell'Allegato I "Elenco Presidi".

- b) Lettura elettronica e registrazione nel software aziendale dei capi sporchi presso locale di guardaroba dedicato (procedura di scarico); tale operazione potrà essere effettuata manualmente (leggendo il codice a barre sull'etichetta termosaldata dei capi) o in modo automatico con dispositivo antenna presso il guardaroba se i capi saranno provvisti di microchip. Ogni capo letto sarà visualizzato a video nella colonna dello sporco.
- c) In fase di registrazione dello sporco, se la lettura avverrà manualmente, il fornitore dovrà verificare la presenza di oggetti estranei metallici e non e provvedere alla loro asportazione (es. vuotatura tasche).
- d) Invio dei capi sporchi allo stabilimento per il lavaggio.

- e) Il software permetterà la visualizzazione dei capi puliti da preparare e consegnare corrispondenti per tipologia, numero e destinazione a quelli precedentemente letti sporchi (sempre aggiornati rispetto ad eventuali modifiche apportate alla scheda dell'operatore: taglia, qualifica, punto di consegna, ecc). Qualora un capo sia tornato pulito senza essere prima letto sporco, quindi inviato direttamente allo stabilimento per il lavaggio, il software provvede in automatico all'operazione di scarico del capo quando viene effettuata l'operazione di lettura pulito.
- f) La preparazione e assegnazione dei capi da consegnare (operazione di carico) viene effettuata presso il locale di guardaroba dedicato alla movimentazione del pulito. Tale operazione, dove non potrà essere effettuata automaticamente attraverso lettura dei capi con microchip del sistema distributori automatici, dovrà essere effettuata manualmente mediante lettura ottica del codice presente sulla etichetta termosaldata di ciascun capo da consegnare; ogni capo letto sarà visualizzato a video nella colonna del pulito.
- g) Stampa dell'etichetta removibile identificativa dell'operatore (nome, cognome, qualifica e reparto) e applicazione della stessa al capo pulito non personalizzato in modo da consentire l'arrivo della divisa all'operatore presso la Unità Operativa; sull'etichetta adesiva removibile sarà stampato e visualizzabile oltre al nominativo dell'operatore destinatario anche il codice identificativo del capo, già presente sull'etichetta termosaldata in modo da permettere, al momento dell'apposizione dell'etichetta adesiva al capo, la verifica della corrispondenza tra il codice capo indicato sull'etichetta removibile e quello riportato sull'etichetta termosaldata.
- h) Sistemazione delle divise pulite di una stessa U.O./Servizio in sacchetti trasparenti chiusi.
- i) Stampa della bolla di consegna (una per ogni pacco di divise pulite) che dovrà sempre accompagnare la consegna e che dovrà essere inserita nel pacco. Nella bolla di consegna dovranno essere indicati: numero e data della bolla, U.O./Servizio, elenco operatori destinatari (per ciascun operatore: nome, cognome, matricola) dei capi e, per ciascuno di tali destinatari, i capi consegnati. La bolla in formato elettronico dovrà essere controfirmata dal personale dell'Azienda Sanitaria individuato per il ritiro.
- j) Consegna dei capi puliti presso le singole UU.OO./Servizi e loro sistemazione in armadi, scaffali, dedicati. La consegna dovrà avvenire secondo quanto riportato nell'Allegato I "Elenco Presidi".

Il software prevede la registrazione di articoli per i quali non è previsto ritiro e lavaggio (es. berretti, foulard, ecc) consegnati registrando codice articolo, data ed ora di consegna, operatore che effettua la consegna e operatore cui viene assegnato.

4. FUNZIONI STATISTICHE DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

Il software contiene un modulo personalizzabile utile al controllo dell'attività, alla rendicontazione della stessa e alla gestione delle tabelle di base (es. tabella punti di consegna, tabella dotazioni previsti per UU.OO/Servizio e qualifica professionale, tabella relativa alle tipologie di capi, tabella taglie, ecc.).

5. ATTREZZATURE INFORMATICHE NECESSARIE

Le attrezzature di seguito elencate sono necessarie per la gestione della biancheria piana e per la movimentazione manuale della biancheria confezionata (in assenza di distributore automatico).

5.1 PRESIDIO OSPEDALIERO DI REGGIO EMILIA

Per la gestione del servizio sono necessarie indicativamente le seguenti attrezzature:

- n. 5 pc da tavolo che l'Azienda Sanitaria metterà a disposizione e di cui garantirà installazione e manutenzione;
- n. 2 stampanti laser per stampa su foglio A4 che l'Azienda Sanitaria metterà a disposizione e di cui garantirà installazione e manutenzione;
- n. 2 stampanti per etichette in carta chimica termica che l'Azienda Sanitaria metterà a disposizione e di cui garantirà installazione e manutenzione;
- n. 1 stampante per etichette da termosaldare sui capi a carico del fornitore che ne dovrà garantire la manutenzione;
- n. 3 lettori per l'identificazione elettronica degli articoli da movimentare e in base al sistema elettronico di rintracciabilità concordato con l'Azienda Sanitaria. Su richiesta l'Azienda Sanitaria il fornitore dovrà inoltre dotarsi senza spese aggiuntive, di attrezzature elettroniche collegabili in wireless da impiegare durante la rilevazione dei quantitativi di biancheria da consegnare ai reparti (spunta giornaliera e controlli sulle quantità in

consegna). Il suddetto sistema di rilevazione digitale dovrà essere concordato con l'Azienda Sanitaria in termini sia di hardware sia di software (es. antivirus, ecc.). Nello specifico sono necessari n. 2 di palmari/tablet (comunque uno per ogni operatore dedicato alla spunta di articoli di biancheria) da utilizzare presso le UU.OO/Servizi, dotati di:

- lettore di codici a barre (del punto di consegna e degli articoli) per la rilevazione dei quantitativi di biancheria presenti e da consegnare;
- penna ottica per attestazioni da parte di operatori di reparto (firma digitale);
- tastiera (touchscreen) per inserimento manuale o con penna ottica dei quantitativi di biancheria presenti e/o da consegnare all'UO/Servizio;
- schermo che permetta la visualizzazione degli articoli in consegna;
- stampante integrata per la produzione della bolla di consegna.

5.2 PRESIDI OSPEDALIERI DI CORREGGIO, SCANDIANO, CASTELNOVO MONTI, GUASTALLA, MONTECCHIO E DISTRETTO DI REGGIO EMILIA

Per la gestione del servizio sono necessarie le attrezzature di seguito indicate:

- n. 2 pc da tavolo per i guardaroba di Reggio Emilia, Scandiano, Correggio, Montecchio e n. 1 pc da tavolo per i guardaroba di Guastalla e C. Monti che l'Azienda Sanitaria metterà a disposizione e di cui garantirà installazione e manutenzione;
- n. 1 stampante laser, per ogni guardaroba, per stampa su foglio A4, che l'Azienda Sanitaria metterà a disposizione e di cui garantirà installazione e manutenzione;
- n. 1 stampante per etichette da termosaldare sui capi, per ogni guardaroba, a carico del fornitore che ne dovrà garantire la manutenzione;
- n. 2 lettori, per ogni guardaroba, per l'identificazione elettronica degli articoli da movimentare e in base al sistema elettronico di rintracciabilità concordato con l'Azienda Sanitaria.

- n. 1 palmare con lettore di codice a barre (del punto di consegna e degli articoli che il punto di consegna deve contenere) per la rilevazione dei quantitativi da integrare nei punti di consegna della biancheria: il fornitore dovrà dotarsi, su richiesta l'Azienda Sanitaria e senza costi aggiuntivi, di tali attrezzature, collegabili in wireless. Il suddetto sistema di rilevazione digitale dovrà essere concordato con l'Azienda Sanitaria e le suddette attrezzature informatiche dovranno essere approvate l'Azienda Sanitaria in termini sia hardware sia software (es. antivirus, ecc.). Nello specifico sono necessari i palmari/tablet devono essere dotati di:
 - lettore di codici a barre (del punto di consegna e degli articoli) per la rilevazione dei quantitativi di biancheria presenti e da consegnare;
 - penna ottica per attestazioni da parte di operatori di reparto (firma digitale);
 - tastiera (touchscreen) per inserimento manuale o con penna ottica dei quantitativi di biancheria presenti e/o da consegnare all'UO/Servizio;
 - schermo che permetta la visualizzazione degli articoli in consegna;
 - stampante integrata per la produzione della bolla di consegna.