H.I.T.
Health Information Technology

SAAS PRODUCT SPECIFICATION

MODULO GAC VERSIONE 2.6
PER
EOS MODULI VERSIONE 2

2023

Via di Tor Vergata, 440/B – 00133 Roma
06 94288371 – 06 9495335
info@hit.srl

ELENCO DELLE REVISIONI

Ed.	Rev.	Motivazione	Data
1	1	Prima emissione per versione software 2 – sostituisce integralmente vecchia PS “EOS modulo Gestione Accreditamento Console Rev.07”	19-03-2021
1	2	Seconda emissione per versione software 2 – Aggiornamento di funzionalità e migrazione a nuova infrastruttura cloud	11-05-2022
1	3	Aggiornamento autorizzazioni funzionali per alcuni Ruoli utente	04-07-2022
1	4	Aggiornamento di loghi aziendali e funzionalità	26-05-2023

INDICE

IL SISTEMA: DESCRIZIONE GENERALE 4
Infrastruttura cloud 4
Requisiti minimi client 5
Descrizione delle licenze 5
IL SISTEMA: STRUTTURA 7
Architettura di accesso al sistema 7
Profilo utente System Administrator 7
Menu Amministrazione→Presidi 7
Menu Amministrazione→Reparti 8
Menu Amministrazione→Utenti 9
Menu Amministrazione→Gestione accessi 9
IL MODULO: DESCRIZIONE GENERALE 11
Modulo GAC (Gestione Accreditamento) 11
IL MODULO: SPECIFICHE 12
Funzionalità 12
Elenco ruoli 12
Configurazione 12
Pratiche 13
Piani di miglioramento 16
Scadenzario documentazione 16
Notifiche 16
Notifiche da integrazione dati avanzata con altri moduli 17
Risorse cloud riservate 17
Quantità di risorse garantite 17
Modalità di condivisione risorse garantite 18
Aggiornamenti 18
MATRICI DI RIEPILOGO FUNZIONALITÀ 20
Matrice Licenze-Funzionalità del Sistema 20
Matrice Ruoli-Funzionalità del Modulo 20

IL SISTEMA: DESCRIZIONE GENERALE

La piattaforma informatica **EOS Moduli** è un Sistema software web modulare orientato all'informatizzazione e digitalizzazione dei processi in ambito Sanitario ed Industriale, con particolare attenzione all'**archiviazione della documentazione di processo**.

La piattaforma è strutturata in **differenti Moduli**, ognuno dei quali implementa l'informatizzazione di un processo secondo linee guida e/o normative regionali, nazionali o europee. Tali Moduli sono indipendenti tra loro, ma interconnessi grazie ad una sofisticata **architettura tecnica condivisa** per la gestione degli accessi utente al sistema e la memorizzazione dei dati inseriti. Tale architettura permette agli utenti di accedere alle informazioni presenti in differenti Moduli tramite delle credenziali uniche (Single Sign-On) e di rendere visibili e/o trasferire dati comuni da un Modulo all'altro, incrementando notevolmente l'efficienza nella gestione di più processi in contemporanea.

Il sistema ne prevede l'utilizzo da parte di una Organizzazione esclusivamente tramite la concessione di una o più licenze con durata pluriennale.

Il software è progettato e di proprietà della società H.I.T. – HEALTH INFORMATION TECHNOLOGY S.R.L. (di seguito **HIT**).

Infrastruttura cloud

La piattaforma **EOS Moduli** è ospitata in un Datacenter locato in Italia su di un servizio di Infrastruttura Virtuale qualificata AgID, progettata sulla base dei seguenti standard:

- Standard gestionali
  - ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018, ISO 22301
- Standard di progettazione
  - ITIL V3, TM Forum (TMF_CEM 17.5 *Customer Experience Management Frameworks*, TMF_SID 16.0 *Information Frameworks*), TMF_eTOM 16.0 (Business process Frameworks), ISO 9001, PMI 5.0, SIX SIGMA green belt, SOC 1/2
- Standard tecnici
  - CSA STAR Gold Certification, Common Criteria Evaluation Assurance Level 3+, Payment Card Industry Data Security Standard, Trusted Cloud Service (TRUCS) certifications in 16 domains, TÜV Trusted Cloud Service, Trusted Cloud Data Protection Profile, PSA security certification.

Le risorse a disposizione dell'infrastruttura sono dedicate, ed un Load Balancer si occupa di bilanciare le richieste verso le risorse a disposizione. Un servizio di backup giornaliero permette di recuperare da eventuali perdite di dati più o meno accidentali mentre un servizio di Replica in Disaster Recovery a sincronizzazione oraria giornaliera su di un Datacenter locato in altra città offre garanzie di ritorno all'operatività della piattaforma in tempi rapidi, anche a fronte di eventi problematici di grande impatto sul Datacenter principale.

Requisiti minimi client

L'accesso alla piattaforma **EOS Moduli** può essere effettuato da un qualsiasi dispositivo (computer desktop o smartphone/tablet) dotato di browser Google Chrome o Mozilla Firefox aggiornati all'ultima versione disponibile (*).

Si consiglia in ogni caso l'accesso tramite una postazione computer con monitor ad alta risoluzione (Full-HD 1920x1080) per via della mole di informazioni presenti sullo schermo e browser Google Chrome per la massima compatibilità e sicurezza.

NOTA(*): *Si considera una connessione ad internet attiva con banda bidirezionale da almeno 1 Mbit/s stabile come pre-requisito.*

Descrizione delle licenze

Per l'utilizzo della piattaforma **EOS Moduli** è previsto un meccanismo di licenze basato sulla concessione di una licenza singola pluriennale rinnovabile per ciascun Presidio/Sede Operativa di una Organizzazione, esclusivamente in **modalità SaaS** (Software as a Service), con due differenti tipologie di Licenze selezionabili: **Standard** (per piccole realtà) e **Manager** (per grandi Organizzazioni).

La tipologia di licenza Manager è dedicata alle Organizzazioni più strutturate che intendono gestire in totale autonomia gli aspetti di accesso al portale ed elenchi anagrafici; di seguito sono elencate le differenze funzionali tra le tipologie di licenze previste:

FUNZIONALITÀ DIPENDENTI DA TIPO LICENZA	LICENZA STANDARD	LICENZA MANAGER
ANAGRAFICA AZIENDE/PRESIDI	✗	✓
ANAGRAFICA REPARTI IN PRESIDI	✗	✓
ANAGRAFICA UTENTI	✗	✓
ANAGRAFICA ACCESSI UTENTE AL SISTEMA	✗	✓
CREAZIONE ACCESSI UTENTE AL SISTEMA – IN AUTONOMIA (SYSTEM ADMINISTRATOR)	✗	✓
CREAZIONE ACCESSI UTENTE AL SISTEMA – SU RICHIESTA	✓	✗
CREAZIONE ACCESSI UTENTE AL SISTEMA PER PRESIDIO	✓	✓
CREAZIONE ACCESSI UTENTE AL SISTEMA PER REPARTO (*)	✗	✓
INTEGRAZIONE FUNZIONALE CON DATI DA ALTRI MODULI (*)	✓	✓
PERSONALIZZAZIONE PARAMETRI NOTIFICHE (*)	✗	✓
PERSONALIZZAZIONE MAPPATURA TIPOLOGICA DOCUMENTI INCREMENTALE (*)	✗	✓
PERSONALIZZAZIONE GRAFICA BANNER DASHBOARD	✗	✓
NUMERO DI PRESIDI LICENZIABILI	**1-7**	**≥ 3**

(*) la funzionalità potrebbe non essere disponibile per tutti i Moduli

Per le licenze Standard, la funzionalità relativa al *System Administrator* è svolta esclusivamente da HIT.

IL SISTEMA: STRUTTURA

Ogni modulo della piattaforma **EOS Moduli** condivide una struttura di fondo composta dall'**architettura** di accesso al sistema e dalle funzionalità garantite al profilo utente speciale di Tipologia/Ruolo **System Administrator**.

Architettura di accesso al sistema

L'architettura di accesso alla piattaforma **EOS Moduli** garantisce per-design:

- accesso al sistema ai soli utenti specificatamente abilitati tramite un meccanismo di login basato su credenziali univoche;
- accesso ai dati di sistema definito dal concetto di **Visibilità**: accesso ad un range di dati specifico per ciascuna utenza per ciascun modulo, limitato a quanto definito in fase di creazione del profilo utente dal *System Administrator* e basato su **Tipologia + Presidi o Reparti**;
- accesso alle funzionalità di sistema definito dal concetto di **Ruolo**: disponibilità di un set predeterminato di funzioni per ciascuna utenza per ciascun modulo, limitato a quanto definito in fase di creazione del profilo utente dal *System Administrator* in base alla selezione del **Ruolo**, ognuno associabile ad una o più combinazioni di *Visibilità*;
- accesso a tutte le capacità (definite dal *System Administrator*) per ciascun utente su ogni modulo con una unica coppia di credenziali (email +password→Single Sign-On) e possibilità di cambiare in tempo reale il proprio *Ruolo* in ogni modulo (se previsto in base alle definizioni effettuate dal *System Administrator*).

Il primo set di credenziali viene generato automaticamente dal sistema all'atto della creazione del profilo utente; è imposto il cambio password al primo accesso per motivi di sicurezza.

L'accesso al sistema è protetto mediante connessioni crittografate (https).

Si garantisce piena compliance con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679.

Profilo utente System Administrator

Di seguito vengono dettagliate le funzionalità riservate al profilo utente di tipologia **System Administrator**. Per ogni sezione, è indicato l'elenco di *Ruoli* per cui la suddetta viene resa disponibile.

Menu Amministrazione→Presidi

RUOLI: SYSTEM ADMINISTRATOR

Sezione dedicata alla gestione dell'anagrafica di Aziende e relativi Presidi per i quali è possibile inserire dati nel sistema.

Il numero massimo di Presidi inseribili è equivalente al numero di Presidi considerati per il calcolo della licenza nel contratto con HIT. In caso di contratti multipli, ha valore il numero minimo di Presidi considerati nel singolo contratto tra tutti i contratti in essere.

Sono previste le seguenti funzionalità:

1. Inserimento Azienda
2. Modifica Azienda
3. Eliminazione Azienda

1.Inserimento Azienda

Permette di inserire i dati necessari al sistema per la registrazione in anagrafica di una Azienda (Ragione Sociale) e un suo primo Presidio.

2.Modifica Azienda

Permette di modificare i dati previsti per una Azienda e/o un Presidio, inserire un nuovo Presidio per l'Azienda o eliminare un Presidio esistente (*).

3.Eliminazione Azienda

Permette di eliminare una Azienda dall'anagrafica e tutti i suoi Presidi (*); per confermare l'operazione è richiesta l'immissione della propria password personale.

NOTA(*): *Una qualsiasi operazione di eliminazione non può essere completata se agli elementi considerati sono ancora associati dei dati nel sistema.*

Menu Amministrazione→Reparti

RUOLI: SYSTEM ADMINISTRATOR

Sezione dedicata alla gestione dell'anagrafica dei Reparti di cui sono composti i Presidi per i quali è possibile inserire dati nel sistema.

Sono previste le seguenti funzionalità:

1. Inserimento Reparto
2. Modifica Reparto
3. Eliminazione Reparto
4. Associazione Reparto

1.Inserimento Reparto

Permette di inserire i dati necessari al sistema per la registrazione in anagrafica di un Reparto.

2.Modifica Reparto

Permette di modificare i dati previsti per un Reparto.

3.Eliminazione Reparto

Permette di eliminare un Reparto dall'anagrafica (*).

4.Associazione Reparto

Permette di effettuare le associazioni tra un Reparto ed i Presidi delle Aziende, indicando quel Reparto in quali Presidi è presente.

NOTA(*): *L' operazione di eliminazione non può essere completata se al Reparto sono ancora associati dei dati nel sistema.*

Menu Amministrazione→Utenti

RUOLI: SYSTEM ADMINISTRATOR

Sezione dedicata alla gestione dell'anagrafica degli Utenti per i quali è possibile inserire dati nel sistema.

Sono previste le seguenti funzionalità:

1. Inserimento Utente
2. Modifica Utente
3. Eliminazione Utente

1.Inserimento Utente

Permette di inserire i dati necessari al sistema per la registrazione in anagrafica di un Utente.

2.Modifica Utente

Permette di modificare i dati previsti per un Utente.

3.Eliminazione Utente

Permette di eliminare un Utente dall'anagrafica.

Menu Amministrazione→Gestione accessi

RUOLI: SYSTEM ADMINISTRATOR

Sezione dedicata alla gestione degli accessi al sistema da parte degli utenti.

Sono previste le seguenti funzionalità:

1. Inserimento Nuovo Accesso
2. Modifica Accesso
3. Disabilitazione Accesso
4. Riabilitazione Accesso
5. Reset credenziali di Accesso

1.Inserimento Nuovo Accesso

Permette di inserire i dati necessari al sistema per garantire un nuovo accesso ad un utente, che sia già registrato in anagrafica utenti oppure no. I dati richiesti per l'accesso sono:

- Dati generali dell'utente o selezione di un utente esistente in anagrafica
- *Tipologia* di profilo, che può essere selezionato a scelta tra:
  - *System Administrator*
  - *Unit User* (utente di unità/Presidio)
  - *Subunit User* (utente di subunit/Reparto)
- *Visibilità* sui dati per l'accesso (elenco di Presidi o Reparti)
- *Ruolo* per ogni singola informazione di *Visibilità*

Al termine della procedura è possibile inviare le credenziali di accesso auto-generate dal sistema all'indirizzo email inserito per l'utente.

2. Modifica Accesso

Permette di modificare i dati di un accesso.

3. Disabilitazione Accesso

Permette di disabilitare un accesso al sistema. L'operazione è reversibile.

4. Riabilitazione Accesso

Permette di riabilitare un accesso al sistema precedentemente disabilitato.

5. Reset credenziali di Accesso

Permette di effettuare il reset delle credenziali per un accesso di sistema; delle nuove credenziali verranno generate ed inviate all'indirizzo email indicato nei dati di accesso.

IL MODULO: DESCRIZIONE GENERALE

Modulo GAC (Gestione Accreditamento)

Il **modulo GAC (Gestione Accreditamento)**, parte della piattaforma **EOS Moduli**, è il modulo software per l'informatizzazione del processo di gestione delle pratiche di accreditamento di strutture sanitarie e socio-sanitarie secondo quanto specificato nelle seguenti linee guida/normative:

- Intesa Rep. N. 259/CSR del 20 Dicembre 2012 tra il Governo, le Regioni e le Provincie autonome sul documento "Disciplina per la revisione della normativa dell'accreditamento" (allegato A Disciplinare per la revisione della normativa sull'accreditamento) e le Proposte di modello per l'accreditamento istituzionale prodotte dalla Agenzia Nazionale Per i Servizi Sanitari Regionali AGENAS (per strutture ospedaliere, strutture di assistenza territoriale extra-ospedaliera, strutture che erogano prestazioni specialistiche in regime ambulatoriale, strutture di medicina di laboratorio);
- Regolamento Regionale 23 luglio 2019, n. 16 della Regione Puglia.

Il processo informatizzato prevede la definizione delle Funzioni per cui il singolo presidio intende gestire la pratica di accreditamento, la consultazione delle checklist di requisiti risultanti, l'auto-valutazione di conformità ai suddetti requisiti e il conseguente caricamento delle evidenze di conformità agli stessi.

Con il **modulo GAC** qualsiasi struttura è in grado di gestire i dati nel rispetto della normativa vigente, sia durante il processo di accreditamento che durante il periodo di mantenimento, riducendo il rischio di valutazioni negative da parte degli organismi preposti e delle terze parti ispettive.

Con il **modulo GAC** si intende introdurre una gestione innovativa, concreta e responsabile della procedura: la semplicità di utilizzo, la rapidità di inserimento dei dati e la flessibilità dell'accesso via web permette un processo cooperativo tra tutti gli attori coinvolti nella gestione delle procedure di Accreditamento.

Inoltre, grazie alla possibilità di esportare apposite "immagini" (snapshot) delle pratiche attraverso una semplice procedura e la copia di un codice alfanumerico, si permette con grande facilità l'effettuazione di eventuali verifiche ispettive da parte del personale dell'ente preposto (se dotato del software **EOS modulo VAC – Valutazione Accreditamento**) di tutte le evidenze documentali caricate dalla Struttura in corrispondenza di ogni requisito previsto dalle checklist di accreditamento delle proprie pratiche: in questo modo tutto l'iter si può svolgere all'interno del sistema, dall'inizio alla fine, senza alcuna difficoltà aggiuntiva o particolare spesa di tempo extra da parte del personale aziendale.

Le capacità di analisi statistica integrate permettono la tenuta sotto controllo dello stato di conformità ai requisiti in ogni momento, e la possibilità di esportare un file compresso (in formato .zip) permette di avere sempre a disposizione in modalità offline il riepilogo della propria pratica e di tutta la documentazione di evidenza caricata in ciascun requisito.

IL MODULO: SPECIFICHE

Funzionalità

Le funzionalità del **modulo GAC** sono specificate nei paragrafi successivi. Per ogni sezione o funzionalità è indicato l'elenco di *Ruoli* per cui la suddetta viene resa disponibile. I dati visualizzati dal singolo utente sono sempre in funzione della *Visibilità* e del *Ruolo* specificato dal *System Administrator* in fase di creazione del suddetto profilo utente.

Elenco ruoli

Nella tabella successiva sono elencati i *Ruoli* disponibili per gli utenti che devono accedere al modulo:

DENOMINAZIONE RUOLO	DENOMINAZIONE BREVE	DESCRIZIONE GENERALE
RESPONSABILE DI GESTIONE	RDG	Visualizzazione dell'elenco degli utenti con accesso al modulo, gestione delle opzioni di configurazione del modulo (ove previste) e inserimento auto-valutazione ai requisiti con caricamento evidenze di conformità
COMPILATORE	CMP	Inserimento auto-valutazione ai requisiti con caricamento evidenze di conformità
SUPERVISORE	SUP	Sola visione/lettura dei dati di auto-valutazione ai requisiti ed evidenze di conformità

Configurazione

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE

Sezione dedicata alla configurazione di eventuali parametri di funzionamento del modulo, nonché alla visualizzazione del riepilogo degli utenti che hanno diritto di accesso allo stesso su cui ha visibilità un utente.

Sono previste le seguenti funzionalità:

1. Visualizzazione riepilogo accesso utenti
2. Configurazione requisiti di accesso utenti di reparto

1.Visualizzazione riepilogo accesso utenti

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE

Permette la visualizzazione di tabelle di riepilogo degli utenti che hanno accesso al modulo, con il dettaglio dei relativi Presidi/Reparti e *Ruoli*.

2.Configurazione requisiti di accesso utenti di reparto

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE (limitato ad utenti con profilo tipologia *Unit User*)

Permette la selezione dei requisiti (con risoluzione fino al singolo requisito) che gli utenti di Reparto (con profilo utente di tipologia *Subunit User*) possono visualizzare nelle pagine di visualizzazione delle checklist dei requisiti; la selezione avviene per ciascun requisito di ciascuna funzione di accreditamento, ed è permesso selezionare quali reparti (multi-selezione) possono visualizzare i singoli requisiti.

Pratiche

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE, SUPERVISORE

Sezione dedicata alla creazione, compilazione e gestione dei dati delle pratiche di accreditamento su cui ha visibilità un utente.

Sono previste le seguenti funzionalità:

1. Creazione pratica
2. Compilazione pratica
3. Visualizzazione pratica
4. Visione Statistiche pratica
5. Eliminazione pratica
6. Esportazione Pratica
7. Esportazione Codice Snapshot Pratica
8. Esportazione Codice Snapshot singolo Requisito

1.Creazione pratica

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE

Permette la creazione di una pratica di accreditamento per un presidio selezionato, specificando i seguenti dati:

- Funzioni per le quali si desidera accreditare il presidio (tra quelle supportate dal sistema).

2.Compilazione pratica

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE

Permette di visualizzare le checklist di requisiti in base alla Funzione di accreditamento selezionata; per ogni requisito è permesso di:

- Visualizzare testo, codice (se applicabile), criterio di appartenenza (se applicabile)
- Visualizzare dei suggerimenti per la comprensione/lavorazione del requisito (ove previsto)
- Visualizzare la mappatura delle tipologie di documenti che generalmente sono richiesti come evidenza (ove previsto)
- Inserire/modificare una auto-valutazione di compliance al requisito selezionabile da elenco a discesa
- Caricare file allegati (formato pdf, zip) da massimo 15 MB l'uno con nome univoco all'interno della pratica e con la possibilità di impostare una data di scadenza, come evidenze di compliance
- Selezionare la tipologia di documento (da una lista preselezionata) con cui contrassegnare ogni evidenza caricata
- Inserire una data di scadenza o una nota per ogni allegato
- Eliminare un allegato
- Visualizzare l'elenco di evidenze caricate con relativa indicazione di tipologia ed eventuale origine proveniente da altri moduli (tramite funzionalità di integrazione dati avanzate)
- Inserire una attività di miglioramento con relative date di inizio/fine, nominativo di un responsabile, descrizione dell'attività da svolgere e note

Inoltre è permesso effettuare anche le seguenti funzionalità:

- Inserimento massivo di file allegati su più requisiti, automatizzato in base alle informazioni di tipologia di ogni evidenza caricata e dei suggerimenti sulle tipologie di documenti da caricare per ciascun requisito
- Sostituzione massiva di file allegati su più requisiti, automatizzata in base al nome delle evidenze caricate per ciascun requisito
- Eliminazione massiva di file allegati su più requisiti, automatizzata in base al nome delle evidenze caricate per ciascun requisito
- Filtraggio dei requisiti visualizzati a video secondo criterio del requisito, auto-valutazione data, nominativo responsabile e nome file evidenza caricata.

Per gli utenti di Reparto (con profilo utente di tipologia *Subunit User*), la visibilità sui requisiti è limitata a quelli appositamente configurati ed associati al proprio Reparto di appartenenza (come definito alla creazione del profilo utente) nella sezione **Configurazione**.

3. Visualizzazione pratica

RUOLI: SUPERVISORE

Permette di visualizzare le checklist di requisiti in base alla Funzione di accreditamento selezionata; per ogni requisito è permesso di:

- Visualizzare testo, codice (se applicabile), criterio di appartenenza (se applicabile)
- Visualizzare dei suggerimenti per la comprensione/lavorazione del requisito (ove previsto)
- Visualizzare dei suggerimenti sull'elenco di tipologie di documenti che generalmente sono richiesti
- Visualizzare l'elenco di evidenze caricate con relativa indicazione di tipologia ed eventuale origine proveniente da altri moduli (tramite funzionalità di integrazione dati avanzate)

Inoltre è permesso effettuare anche le seguenti funzionalità:

- Filtraggio dei requisiti visualizzati a video secondo criterio del requisito, auto-valutazione data, nominativo responsabile e nome file evidenza caricata.

Per gli utenti di Reparto (con profilo utente di tipologia *Subunit User*), la visibilità sui requisiti è limitata a quelli appositamente configurati ed associati al proprio Reparto di appartenenza (come definito alla creazione del profilo utente) nella sezione **Configurazione**.

4. Visione statistiche pratica

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE, SUPERVISORE

Permette di visualizzare statistiche sui dati della pratica. Le statistiche fornite riguardano:

- Auto-valutazione dei requisiti, quantitativa per Criterio
- Auto-valutazione dei requisiti, percentuale di compliance per Criterio/Totale
- Auto-valutazione dei requisiti, grafico
- Tempistiche di caricamento evidenze, grafico
- Compliance ai requisiti, grafico per Criterio.

Per gli utenti di Reparto (con profilo utente di tipologia *Subunit User*), la visibilità sui requisiti è limitata a quelli appositamente configurati ed associati al proprio Reparto di appartenenza (come definito alla creazione del profilo utente) nella sezione **Configurazione**.

5.Eliminazione pratica

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE (*)

Permette di eliminare una pratica; viene richiesta conferma tramite inserimento della password personale di accesso al sistema (**).

(*) solo l'utente creatore della pratica.

NOTA(**): *L' operazione è irreversibile.*

6.Esportazione pratica

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE, SUPERVISORE

Permette di esportare la pratica in una versione tabellare come pagina HTML consultabile offline, con le checklist di requisiti e link per l'apertura della relativa documentazione caricata per ciascuno, il tutto compresso come file zip.

È possibile effettuare l'esportazione in due formati differenti:

- STATO LAVORAZIONE, in cui viene visualizzata l'autovalutazione, le note ed eventuali attività di miglioramento per ciascun requisito
- GRIGLIA, in cui viene visualizzata l'autovalutazione come semplice indicazione di compliance SI/NO (o icone positiva/negativa) e le note per ciascun requisito.

7. Esportazione Codice Snapshot Pratica

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE, SUPERVISORE

Permette l'esportazione di un codice alfanumerico rappresentante una "immagine" (snapshot, valido 72 ore dalla generazione (*)) di una pratica contenente le auto-valutazioni di conformità, le note di caricamento dei requisiti e tutte le evidenze documentali caricate per tutti i requisiti applicabili.

Tale codice è utilizzabile solo ed esclusivamente per importazione dei dati sul **modulo VAC – Valutazione Accreditamento**.

NOTA(*): *Entro il periodo di validità e nel momento di utilizzo del codice per l'operazione di importazione, i dati importati saranno esattamente la fotocopia di quelli esistenti nel medesimo istante.*

8. Esportazione Codice Snapshot singolo Requisito

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE, SUPERVISORE

Permette l'esportazione di un codice alfanumerico rappresentante una "immagine" (snapshot, valido 72 ore dalla generazione (*)) dei dati inseriti in corrispondenza di uno specifico requisito di una pratica, contenente le informazioni di auto-valutazione di conformità, l'eventuale nota di caricamento e tutte le evidenze documentali caricate.

Tale codice è utilizzabile solo ed esclusivamente per importazione dei dati sul **modulo VAC – Valutazione Accreditamento**.

NOTA(*): *Entro il periodo di validità e nel momento di utilizzo del codice per l'operazione di importazione, i dati importati saranno esattamente la fotocopia di quelli esistenti nel medesimo istante.*

Piani di miglioramento

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE, SUPERVISORE

Sezione dedicata al monitoraggio delle scadenze delle attività di miglioramento inserite nelle pratiche su cui ha visibilità un utente.

È possibile visualizzare l'elenco completo delle attività di miglioramento inserite nelle pratiche in due formati grafici differenti:

- PLANNING, in cui le attività sono formattate come un diagramma di Gantt
- CALENDARIO, in cui le attività sono formattate su una visione a calendario

È sempre possibile consultare i dettagli di una attività cliccando sull'elemento che lo contraddistingue, riportando inoltre l'indicazione del requisito a cui è inerente e lo stato di compliance dello stesso.

Per gli utenti di Reparto (con profilo utente di tipologia *Subunit User*), la visibilità sui requisiti è limitata a quelli appositamente configurati ed associati al proprio Reparto di appartenenza (come definito alla creazione del profilo utente) nella sezione **Configurazione**.

Scadenzario documentazione

RUOLI: RESPONSABILE DI GESTIONE, COMPILATORE, SUPERVISORE

Sezione dedicata al monitoraggio delle scadenze della documentazione inserita nelle pratiche su cui ha visibilità un utente.

È possibile visualizzare l'elenco completo delle evidenze caricate nelle pratiche per cui è stata inserita una data di scadenza, con relative indicazioni dei giorni mancanti alla stessa e sottolineatura grafica di ciò che è vicino a tale data e ciò che è oltre, della tipologia ed eventuale origine proveniente da altri moduli (tramite funzionalità di integrazione dati avanzate).

Per gli utenti di Reparto (con profilo utente di tipologia *Subunit User*), la visibilità sui requisiti è limitata a quelli appositamente configurati ed associati al proprio Reparto di appartenenza (come definito alla creazione del profilo utente) nella sezione **Configurazione**.

Notifiche

RUOLI: COMPILATORE

Di seguito sono indicate le notifiche generate dal modulo, con i *Ruoli* degli utenti destinatari e relativi parametri di funzionamento:

TITOLO	TRIGGER DI ATTIVAZIONE	DISTANZA DA TRIGGER	RUOLI UTENTI DESTINATARI	ITERATIVA (*)	COPIA EMAIL
Evidenza in scadenza	Data scadenza inserita per una evidenza	-30 giorni	RDG, CMP (con visibilità su presidio)	✗	✗

Evidenza scaduta	Data scadenza inserita per una evidenza	0 giorni	RDG, CMP (con visibilità su presidio)	✗	✓
Attività di Piano di Miglioramento in avvicinamento	Inserita una Attività di miglioramento con data definita	-7 giorni	RDG, CMP (con visibilità su presidio)	✗	✓

NOTA(*): *Una notifica "iterativa" si ripete nel tempo ad intervalli regolari, stabiliti dal valore DISTANZA DA TRIGGER, finché la condizione TRIGGER DI ATTIVAZIONE resta soddisfatta.*

Notifiche da integrazione dati avanzata con altri moduli

RUOLI: COMPILATORE

Di seguito sono indicate le notifiche generate al modulo dalle funzionalità di integrazione avanzata dati con altri moduli, con i *Ruoli* degli utenti destinatari e relativi parametri di funzionamento:

DA MODULO REM (Repository Modelli):

TITOLO	TRIGGER DI ATTIVAZIONE	DISTANZA DA TRIGGER	RUOLI UTENTI DESTINATARI	ITERATIVA (*)	COPIA EMAIL
Nuovo Modello non aggiunto alla pratica	Nuovo Modello non applicato come evidenza nella pratica	1 giorni	RDG, CMP (con visibilità su presidio)	✗	✓
Nuovo Modello aggiunto alla pratica	Nuovo Modello applicato in aggiunta alle evidenze nella pratica	0 giorni (tempo reale)	RDG, CMP (con visibilità su presidio)	✗	✓
Nuovo Modello sostituito in pratica	Nuovo Modello applicato in sostituzione di versioni precedenti di evidenze nella pratica	0 giorni (tempo reale)	RDG, CMP (con visibilità su presidio)	✗	✓
Modello Annullato non eliminato dalla pratica	Modello annullato non eliminato dalle evidenze della pratica	1 giorni	RDG, CMP (con visibilità su presidio)	✗	✓
Modello Annullato eliminato dalla pratica	Modello annullato eliminato dalle evidenze della pratica	0 giorni (tempo reale)	RDG, CMP (con visibilità su presidio)	✗	✓

NOTA(*): *Una notifica "iterativa" si ripete nel tempo ad intervalli regolari, stabiliti dal valore DISTANZA DA TRIGGER, finché la condizione TRIGGER DI ATTIVAZIONE resta soddisfatta.*

Risorse cloud riservate

Quantità di risorse garantite

La licenza acquistata per il **modulo GAC** garantisce all'Organizzazione licenziata una predeterminata quantità di risorse cloud riservate in base alla quantità di presidi considerati nella licenza, con possibilità di espansione previa acquisto di pacchetti appositi.

Nella tabella successiva sono riepilogate le tipologie di risorse e le quantità garantite dal **modulo GAC**:

RISORSA	QUANTITÀ PER PRESIDIO (**)
SPAZIO DISCO (*)	5 GB

ACCESSI UTENTE	N. 4

NOTA(*): *è conteggiato in questa risorsa lo spazio occupato da tutti i file caricati da tutti gli utenti aventi diritto di accesso al modulo in qualsiasi momento storico, compresi file eventualmente sostituiti e/o eliminati dalla pratica nel tempo ma non ancora cancellati dagli apparati di archiviazione; il modulo è tuttavia provvisto di un sistema di cancellazione automatica dagli apparati di archiviazione dei file eliminati da oltre 30 giorni da una pratica.*

NOTA(**): *Il totale garantito per ciascuna risorsa è il risultante della formula RISORSA_MODULO_GAC = QUANTITÀ PER PRESIDIO x N_PRESIDI_LICENZIATI.*

Esempio: Licenza multipresidio n.5 presidi, n.2 moduli (modulo GAC + altro modulo)

- *SPAZIO_DISCO_MODULO_GAC = 5 GB x n.5 presidi = 25 GB*
- *ACCESSI_UTENTE_MODULO_GAC = n. 4 accessi utente * n.5 presidi = N. 20 ACCESSI UTENTE*

Modalità di condivisione risorse garantite

Le risorse garantite dalla licenza acquistata per il **modulo GAC** sono soggette a predeterminati vincoli che ne abilitano/disabilitano la condivisione tra i presidi all'interno del modulo e tra i moduli della stessa.

Nella tabella successiva sono riepilogate le modalità di condivisione delle suddette risorse:

RISORSA	CONDIVISIONE PRESIDI (*)	CONDIVISIONE MODULI (**)
SPAZIO DISCO	✗	✗
ACCESSI UTENTE	✓	✓

NOTA(*): *Una condivisione non abilitata significa che l'utilizzo della risorsa è vincolato per ciascun presidio e la quantità singola è calcolata secondo la formula RISORSA_SINGOLO_PRESIDIO = RISORSA_MODULO_GAC / N_PRESIDI_LICENZIATI; una condivisione abilitata significa che l'utilizzo della risorsa è condiviso tra tutti i presidi licenziati per il modulo e la quantità è equivalente a RISORSA_MODULO_GAC.*

NOTA(**): *Una condivisione abilitata significa che l'utilizzo della risorsa è condiviso con gli altri moduli, e la quantità si somma alle quantità garantite dagli altri moduli secondo la formula RISORSA_MODULI = RISORSA_MODULO_GAC + RISORSA ALTRI MODULI.*

Esempio: Licenza multipresidio n.5 presidi, n.2 moduli (modulo GAC + altro modulo)

- *SPAZIO_DISCO_SINGOLO_PRESIDIO = 25 GB / n.5 presidi = 5 GB*
- *ACCESSI_UTENTE_MODULI = N. 20 ACCESSI UTENTE (da modulo GAC) + N. 20 ACCESSI UTENTE (ipotizzati da altro modulo) = 40 ACCESSI UTENTE*

Aggiornamenti

Il **modulo GAC** viene aggiornato esclusivamente secondo le necessità e le tempistiche individuate da HIT. Le specifiche riportate nel presente documento sono soggette a variazione senza alcun preavviso.

MATRICI DI RIEPILOGO FUNZIONALITÀ

Matrice Licenze-Funzionalità del Sistema

FUNZIONALITÀ DIPENDENTI DA TIPO LICENZA	LICENZA STANDARD	LICENZA MANAGER
ANAGRAFICA AZIENDE/PRESIDI	✗	✓
ANAGRAFICA REPARTI IN PRESIDI	✗	✓
ANAGRAFICA UTENTI	✗	✓
ANAGRAFICA ACCESSI UTENTE AL SISTEMA	✗	✓
CREAZIONE ACCESSI UTENTE AL SISTEMA – IN AUTONOMIA (SYSTEM ADMINISTRATOR)	✗	✓
CREAZIONE ACCESSI UTENTE AL SISTEMA – SU RICHIESTA	✓	✗
CREAZIONE ACCESSI UTENTE AL SISTEMA PER PRESIDIO	✓	✓
CREAZIONE ACCESSI UTENTE AL SISTEMA PER REPARTO (*)	✗	✓
INTEGRAZIONE FUNZIONALE CON DATI DA ALTRI MODULI (*)	✓	✓
PERSONALIZZAZIONE PARAMETRI NOTIFICHE (*)	✗	✓
PERSONALIZZAZIONE MAPPATURA TIPOLOGICA DOCUMENTI INCREMENTALE (*)	✗	✓
PERSONALIZZAZIONE GRAFICA BANNER DASHBOARD	✗	✓
NUMERO DI PRESIDI LICENZIABILI	**1-7**	**≥ 5**

(*) la funzionalità potrebbe non essere disponibile per tutti i Moduli

Matrice Ruoli-Funzionalità del Modulo

FUNZIONALITÀ DIPENDENTI DA RUOLO UTENTE – MODULO GAC	RDG	CMP	SUP
CONFIGURAZIONE PARAMETRI MODULO	✓	✗	✗
VISUALIZZAZIONE RIEPILOGO UTENTI CON ACCESSO MODULO	✓	✗	✗
CREAZIONE PRATICA	✓	✓	✗
COMPILAZIONE PRATICA	✓	✓	✗
VISUALIZZAZIONE PRATICA	✓	✗	✓
VISIONE STATISTICHE PRATICA	✓	✓	✓
ELIMINAZIONE PRATICA	✓	✓	✗
ESPORTAZIONE PRATICA	✓	✓	✓
ESPORTAZIONE CODICE SNAPSHOT PRATICA	✓	✓	✓
ESPORTAZIONE CODICE SNAPSHOT REQUISITO DI PRATICA	✓	✓	✓

PIANI DI MIGLIORAMENTO	✓	✓	✓
SCADENZARIO DOCUMENTAZIONE	✓	✓	✓
NOTIFICHE	✓	✓	✗