

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0001060 del 07/07/2026**

*Direzione Generale: Via Casal Bernocchi, 73 - 00125 Roma*  
C.F. e P.I. 04733491007

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRUTTURA PROPONENTE:</b><br>UOC SISTEMI INFORMATICI, TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE ED OPERATION MANAGEMENT                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>OGGETTO:</b><br>AFFIDAMENTO DIRETTO PER L'ACQUISTO DI UNA PIATTAFORMA INFORMATICA DEDICATA ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA, IN FAVORE DELLA SOCIETÀ NOVAERA SRLS, PER UN IMPORTO DI € 121.680,00 OLTRE IVA. CIG BC12D3664D<br><br>L'estensore: Danilo Nicotra<br>Il Responsabile del Procedimento: Matteo Montesi                                                                                    |
| <b>Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Angelo Scozzafava</b><br><br><b>Parere DA:</b> Favorevole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Parere del Direttore Sanitario: Dr. Antonio Bray</b><br><br><b>Parere DS:</b> Favorevole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Il presente provvedimento <b>necessita</b> di rilevazioni contabili (autorizzazioni di costi/accertamenti di ricavi) da annotare nel bilancio di esercizio aziendale.<br><br><div style="text-align: right;">Il Dirigente Responsabile della Struttura Proponente<br/>Matteo Montesi</div>                                                                                                                                              |
| Il Dirigente addetto al controllo di budget con la sottoscrizione della proposta di delibera di pari oggetto num. Provv. 0001009 attesta:"n<br>Sottoconto: 101010901<br>Comporta scostamenti rispetto al budget: NON COMPORTA SCOSTAMENTO<br>Responsabile UOC RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE: Davide Buoncristiani                                                                                                                       |
| Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento con la sottoscrizione della proposta di delibera di pari oggetto num. Provv. 0001009<br><br>Hash (SHA256): 8e4def43aee5ce28d0b8186f2230ff9a22cff701a9a15dfe06d5d93d3ac6a361<br><br>Firme digitali apposte sulla proposta:<br>Matteo Montesi, Matteo Montesi<br><br>Il Responsabile del Procedimento: Matteo Montesi<br>Il Dirigente: Matteo Montesi<br>Il Direttore del Dipartimento: |

**Il Direttore Generale (\*)**

Dott.ssa Laura Figorilli

# Deliberazione

**IL DIRETTORE  
U.O.C. SISTEMI INFORMATICI, TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE,  
DIGITALIZZAZIONE ED OPERATION MANAGEMENT**

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge Regionale 16 giugno 1994 n. 18 avente ad oggetto: “Disposizioni per il riordino del servizio sanitario regionale ai sensi del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni. Istituzione delle aziende unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere”;
- VISTO** l’Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 1019 del 30.12.2025, approvato dalla Regione Lazio con Deliberazione n. 7 del 22.01.2026 e pubblicato sul BURL n. 8 – Supplemento n. 1 del 27.01.2026;
- VISTA** la deliberazione n. 138 del 3.02.2026 avente ad oggetto: “Recepimento della Deliberazione n. 7 del 22/01/2026 della Regione Lazio di approvazione della modifica dell’Atto di Autonomia Aziendale dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3 pubblicata sul BURL n. 8 del 27/01/2026”;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00040 del 31.03.2025 avente ad oggetto: “Nomina del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3 (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.)”;
- VISTA** la Deliberazione n. 1 del 01.04.2025 avente ad oggetto: “Insediamento della Dr.ssa Laura Figorilli in qualità di Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3”;
- VISTE** le Determinazioni n. 2 dell’11.03.2024 e n. 6 del 6.05.2024 con le quali sono stati nominati rispettivamente il Dr. Angelo Scozzafava quale Direttore Amministrativo e il Dr. Antonio Bray quale Direttore Sanitario;
- VISTA** la Legge del 23.12.1999, n. 488, art. 26 e la Legge del 23.12.2000, n. 388, art. 58 con cui è stata istituita ed organizzata la CONSIP S.p.A. - Concessionaria Servizi Informatici Pubblici - intesa come struttura che, in nome e per conto del Ministero dell’Economia e delle Finanze, attua le procedure di acquisizione di beni e servizi per tutta la P.A.;
- VISTI** il D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- il D.lgs. n. 209 del 31 dicembre 2024 recante “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”;
- il Regolamento delegato (UE) 2023/2495 della Commissione, del 15 novembre 2023, che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti pubblici di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione;

# Deliberazione

## PREMESSO

che, con note prot. 80484 del 10/11/2025 e 6253 del 23/01/2026 (Allegati 1 e 2) il Direttore UOC Ostetricia e Ginecologia ha richiesto alla Direzione Sanitaria Aziendale e successivamente alla UOC SIOMTCD l'approvvigionamento di piattaforma informatica dedicata alla digitalizzazione del percorso nascita, nell'ambito del progetto aziendale C.O.R.O. e dell'aggiornamento del flusso CedAP, come da Decreto Ministeriale "Certificato di assistenza al parto (CedAP), per la rilevazione dei dati di sanità pubblica e statistici di base relativi agli aventi di nascita, di nati-mortalità e nati affetti da patologie congenite" recepito da Regione Lazio con BUR n. 86 del 16/10/2025;

che in particolare è stata indicata dal Direttore UOC Ostetricia e Ginecologia e ritenuta idonea alle esigenze in premessa la soluzione prodotta dalla società Novaera, in grado di supportare le attività tipicamente svolte in ambito consultoriale quali:

- accoglienza e presa in carico dell'utenza;
- gestione delle agende e degli appuntamenti;
- anamnesi e cartella clinica consultoriale;
- assistenza ostetrica alla gravidanza fisiologica;
- monitoraggio del percorso nascita;
- consulenze ginecologiche e ostetriche;
- attività di prevenzione, screening e tutela della salute della donna;
- percorsi di sostegno alla maternità e alla genitorialità;
- consulenze psicologiche, sociali ed educative;
- corsi di accompagnamento alla nascita;
- gestione del puerperio e del follow-up post partum;
- attività vaccinali e di educazione sanitaria correlate ai percorsi materno-infantili;
- gestione della documentazione clinica e dei consensi informati;
- integrazione multidisciplinare tra personale consultoriale, ospedaliero e territoriale.

## DATO ATTO

che per tutto quanto sopra evidenziato si è proceduto in data 27/05/2026 a pubblicare la RDO MePa n. 6359142, trattativa diretta con unico operatore economico finalizzata all'affidamento diretto della fornitura della piattaforma ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b del D.lgs. 36/2023, come dettagliato in Lettera di invito (Allegato 3), per un importo presunto di fornitura di € 122.000,00 oltre IVA;

che entro il termine fissato per la scadenza della trattativa ha presentato offerta tecnico-economica la società Novaera;

che tale offerta è stata inviata per le opportune valutazioni al Direttore UOC Ostetricia e Ginecologia a mezzo nota prot.51777 del 17/06/2026 (Allegato 4) e che il medesimo Direttore, analizzata la documentazione, ha formalizzato nulla osta a procedere (Allegato 5);

che pertanto in data 22.06.2026 si è proceduto all'apertura della busta economica, e che il valore offerto per la fornitura in argomento è risultato pari ad € 121.680,00 oltre IVA;

che come previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui

## Deliberazione

alla legge n. 136/2010, si è ottemperato a generare il CIG BC12D3664D;

che come previsto dalla normativa, sono stati effettuati i controlli mediante richiesta del FVOE e accertato l'esito positivo dei controlli;

### **RITENUTO**

pertanto alla luce dell'istruttoria effettuata:

- procedere all'affidamento diretto della fornitura della piattaforma alla società Novaera srls, per un importo di € 121.680,00 oltre IVA;
- confermare nel ruolo di RUP il Dr. Montesi, Direttore UOC SIOMTCD e altresì nominare quale DEC dell'appalto il Dr. Mario Ciampelli, Direttore UOC Ostetricia e Ginecologia;
- dare mandato alla UOC Risorse Economico Finanziarie di contabilizzare la spesa complessiva derivante dal presente provvedimento pari a € 148.449,60 (iva 22% inclusa) assumendo sub nell'autorizzazione n.1530/2026, sottoconto 101010901 "ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI", da rettificare a contributi c/esercizio sottoconto 402010101;

### **ATTESTATO**

che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della L. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, L.241/90, come modificata dalla legge 15/2005;

### **PROPONE**

per i motivi di cui in narrativa che si intendono integralmente confermati:

- procedere all'affidamento diretto della fornitura della piattaforma alla società Novaera Srls, per un importo di € 121.680,00 oltre IVA;
- di confermare nel ruolo di RUP il Dr. Montesi, Direttore UOC SIOMTCD e altresì nominare quale DEC dell'appalto il Dr. Mario Ciampelli, Direttore UOC Ostetricia e Ginecologia;
- di dare mandato alla UOC Risorse Economico Finanziarie di contabilizzare la spesa complessiva derivante dal presente provvedimento pari a € 148.449,60 (iva 22% inclusa) assumendo sub nell'autorizzazione n.1530/2026, sottoconto 101010901 "ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI", da rettificare a contributi c/esercizio sottoconto 402010101;
- di individuare il Direttore della U.O.C. Sistemi Informatici, Tecnologie della Comunicazione, Digitalizzazione ed Operation Management per gli adempimenti di competenza di cui al presente atto, ivi comprese le relative notifiche e/o comunicazioni alle società interessate e tutti gli atti conseguenti e necessari per dar avvio al contenuto di cui al presente provvedimento indicando quale centro ordinante e di Gestione (Ord/CentrodG) la UOC U.O.C. Sistemi Informativi, Operation Management e Tecnologie Della Comunicazione e Digitalizzazione (LSIT).

**IL DIRETTORE  
U.O.C. SISTEMI INFORMATICI, TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE,  
DIGITALIZZAZIONE ED OPERATION MANAGEMENT  
(Dott. Matteo Montesi)**

# Deliberazione

## IL DIRETTORE GENERALE

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VISTO</b>      | il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VISTA</b>      | la Legge Regionale 16 giugno 1994 n. 18;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VISTO</b>      | l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 1019 del 30.12.2025, approvato dalla Regione Lazio con Deliberazione n. 7 del 22.01.2026 e pubblicato sul BURL n. 8 – Supplemento n. 1 del 27.01.2026;                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>VISTA</b>      | la deliberazione n. 138 del 3.02.2026 avente ad oggetto: “Recepimento della Deliberazione n. 7 del 22/01/2026 della Regione Lazio di approvazione della modifica dell'Atto di Autonomia Aziendale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 3 pubblicata sul BURL n. 8 del 27/01/2026”;                                                                                                                                         |
| <b>VISTO</b>      | l'art. 3 comma 6 del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l'art. 8 comma 7 della L.R. del Lazio n. 18/94;                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IN VIRTU'</b>  | dei poteri di cui alla Deliberazione della Asl Roma 3 n. 1 del 01.04.2025 inerente l'insediamento del Direttore Generale Dr.ssa Laura Figorilli;                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>PRESO ATTO</b> | che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della L. 20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, L.241/90, come modificata dalla legge 15/2005; |
| <b>VISTI</b>      | il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione con oggetto: “Affidamento diretto per l'acquisto di una piattaforma informatica dedicata alla gestione delle attività della UOC Ostetricia e Ginecologia, in favore della società Novaera Srls, per un importo di € 121.680,00 oltre IVA. CIG BC12D3664D”, composta di n. 5 pagine e n. 5 allegati, nei termini indicati.

Il presente atto sarà pubblicato all'Albo on line dell'Azienda per giorni 15 consecutivi, ai sensi della L. R. 31/10/1996 n.45 e ss.mm.ii.

**IL DIRETTORE GENERALE  
(DOTT.SSA LAURA FIGORILLI)**

Protocollo n. **80484** del **10/11/25**Spett.le Dr Antonio Bray  
Direttore Sanitarioe p/c Dr.ssa Daniela Sgroi  
Direttore Dipartimento  
Cure Primarie e I.S.S.**Oggetto: Richiesta acquisizione software gestionale percorso nascita**

Il percorso nascita prevede una integrazione ospedale-territorio bilaterale per garantire l'assistenza sanitaria ottimale in gravidanza e nel puerperio. Al fine di ottimizzare i percorsi assistenziali si ritiene utile l'acquisizione di un software gestionale che permetta una tracciabilità ed interscambiabilità dei dati assistenziali ostetrici tra il territorio ed il punto nascita.

Sul mercato esiste attualmente un prodotto, già acquisito dalla ASL di Viterbo, Roma1, Roma4, Roma5, che permette una gestione informatizzata dei consultori. Si tratta di una piattaforma modulare che integra tutte le attività dei consultori territoriali (ginecologia, ostetricia, pediatria, psicologia, servizio sociale). È adattabile e interoperabile con i sistemi regionali compreso il SICOF e consente di gestire: anagrafiche uniche, agende, cartelle cliniche multidisciplinari, report automatici e cruscotti amministrativi, elaborazione di ricette dematerializzate. Il software permetterebbe dunque al punto nascita di visualizzare tutta la storia ostetrica della gestante ed al territorio tutti i dati parto della stessa gestante. Include anche un'interfaccia paziente per la consultazione di referti e appuntamenti, oltre al modulo Offerta Attiva per corsi, open day e iniziative di prevenzione, rafforzando il legame tra consultorio e cittadinanza. Contattati i fornitori, si è venuti a conoscenza del fatto che tale software consultoriale è implementabile con la digitalizzazione dell'intero iter materno-infantile, dal concepimento al primo anno di vita del bambino. Permetterebbe un'unificazione dei protocolli tra consultori e ospedali, condivisione in tempo reale dei dati, monitoraggio degli indicatori regionali e migliore coordinamento informativo. Sempre in termini di implementazione, il software può essere implementato con un modulo ospedaliero che consente una gestione rapida delle urgenze e dei ricoveri; comprende anagrafica automatica, anamnesi, monitoraggio clinico, partogramma digitale, diario clinico e dimissioni automatizzate, elaborazione automatica dei dati CEDAP e di un registro elettronico dei parti. Riduce duplicazioni ed errori, ottimizzando la gestione dei casi urgenti.

Le piattaforme sono web-based, accessibili da qualsiasi dispositivo e conformi agli standard HL7/FHIR e alle normative GDPR. Sono interoperabili con anagrafe centralizzata, sistemi di refertazione, CUP e repository documentali, garantendo massima sicurezza e scalabilità.

E' importante sottolineare che la cartella digitalizzata regionale in corso di costruzione non prevede, a conoscenza dello scrivente, una organizzazione con menù a tendina o inserimento dati numerici, ma campi di testo aperti che renderebbero meno omogeneo il flusso dei dati nel corso della gravidanza. Nella riunione in Regione del 7/11/25 lo stesso Dr Ribaldi ha encomiato i centri che si erano dotati di siffatto programma,





SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

ASL  
ROMA 3

Presidio Ospedaliero "G.B. Grassi"

U.O.C. Ginecologia ed Ostetricia

*Direttore Dr. Mario Ciampelli*

che, tra l'altro, per la Roma1 è stato acquisito tramite interessamento del Dr Massimiliano Coltellacci, attualmente in carico alla UOC ESIS della nostra ASL Roma3.

L'ordine dei valori per tale investimento risulta pari a circa 50.000 Euro per il solo modulo consultoriale, già acquisito da altre ASL, e di circa 140.000 Euro con implementazione dei moduli per sala parto e reparto.

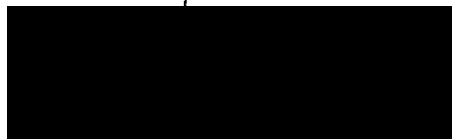
L'acquisizione di siffatta organizzazione gestionale rappresenterebbe lo strumento operativo del CORO e sicuramente un fiore all'occhiello della ASL Roma3 da presentare in Regione come modello virtuoso nella gestione del percorso nascita.

Si allega alla presente qualche screenshot del programma per dimostrarne la funzionalità ed anche la bozza dell'assessment preliminare che un gruppo di lavoro aziendale ha prodotto a suo tempo sull'argomento

Si resta in attesa di riscontro e si porgono cordiali saluti

Roma 10/11/25

Dr Mario Ciampelli







| Rilevato battito cardiaco fetale | Tipologia battito cardiaco fetale |            | Fr |
|----------------------------------|-----------------------------------|------------|----|
| Si                               | ▼                                 | Regolare   | ▼  |
| Valutazione liquido              | Placenta                          |            |    |
| Polidramnios                     | ▼                                 | Posteriore | ▼  |

alcool ✕

Rischi

Obiettività clinica

Nessuna scheda visita ostetrica precedente

Operatore e struttura

Terapie prescritte

Nessuna scheda visita ostetrica precedente

pere

Offerta Attiva/Agenda

EPDS

Performance

Screening Diabete

Anagrafica

Gestanti Attive

18

Totale Gravidanze

20

Totale Nullipare

12

Età media

30

minorenni

Gestanti minorenni Attive

1

Totale Gravidanze per minorenni

1

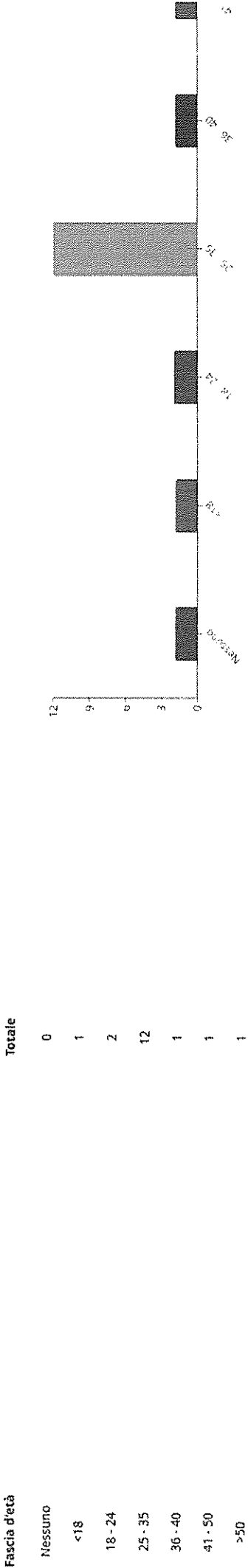
Totale Nullipare minorenni

1

Età media

14

ce d'età



Performance

Screening Diabete

struttura

ciascuna struttura

| Assistenza/Colloquio | Bilancio di salute | CAN | Conference call | Can di coppia | Incontro corso | Eco 1° trim. | Eco 2° trim. | Eco 3° trim. | Ecocardiogramma fetale | Visita domiciliare | Televisita |
|----------------------|--------------------|-----|-----------------|---------------|----------------|--------------|--------------|--------------|------------------------|--------------------|------------|
| 0                    | 1                  | 0   | 2               | 0             | 0              | 0            | 1            | 0            | 0                      | 0                  | 0          |
| 0                    | 1                  | 4   | 0               | 0             | 0              | 0            | 0            | 0            | 0                      | 0                  | 0          |
| 0                    | 0                  | 0   | 2               | 0             | 0              | 0            | 1            | 0            | 0                      | 0                  | 0          |
| 0                    | 0                  | 0   | 1               | 0             | 0              | 0            | 0            | 0            | 0                      | 0                  | 0          |
| 0                    | 0                  | 0   | 1               | 0             | 0              | 0            | 0            | 0            | 0                      | 0                  | 0          |

Screening Diabete

| Esito                                           | Num |
|-------------------------------------------------|-----|
| Diabete manifesto                               |     |
| Diabete manifesto da confermare successivamente |     |
| Negativo                                        |     |
| GDM                                             |     |
| Programmare OGTT 75g 16-18 sett.                |     |



**Assessment preliminare per un software di  
gestione dei Consultori e dei percorsi integrati  
Ospedale-Territorio**

## SOMMARIO

|           |                                                                                             |                                              |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>GRUPPO DI LAVORO .....</b>                                                               | <b>4</b>                                     |
| <b>2</b>  | <b>AS IS .....</b>                                                                          | <b>5</b>                                     |
| <b>3</b>  | <b>TO BE .....</b>                                                                          | <b>9</b>                                     |
| <b>4.</b> | <b>Parco applicativo .....</b>                                                              | <b>15</b>                                    |
| <b>5.</b> | <b>Normativa di riferimento .....</b>                                                       | <b>15</b>                                    |
| <b>a.</b> | <b>Allegato 1 elenco strutture accreditate ex art. 26 .....</b>                             | <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b> |
| <b>a.</b> | <b>Allegato 2 Modulo inserimento in lista di attesa per trattamento riabilitativo .....</b> | <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b> |

REGISTRAZIONE MODIFICHE DOCUMENTO

La tabella seguente riporta la registrazione delle modifiche apportate al documento.

| DESCRIZIONE MODIFICA | REVISIONE | DATA |
|----------------------|-----------|------|
| Prima Emissione      |           |      |
|                      |           |      |
|                      |           |      |

## 1 GRUPPO DI LAVORO

Prima riunione il 09/10/2023

| Nome e Cognome       | Funzione                                                                                              | Ruolo nel Progetto |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Mario Ciampelli      | Direttore UOC Ostetricia e Ginecologia Ospedale Grassi                                                |                    |
| Adriana Bruno        | Dirigente Ginecologa<br>Responsabile UOS Coordinamento Consultori                                     |                    |
| Anna Maria Adriatico | Dirigente Psicologa<br>Responsabile UOS Governo Disagio Giovanile ,Consultori Familiari               |                    |
| Rita Gentile         | Dirigente Professioni Sanitarie Ostetriche                                                            |                    |
| Emilia Pierro        | Dirigente Medico Specialista in Ostetricia e Ginecologia,<br>UOC Ginecologia ed ostetricia UOP Grassi |                    |
| Carmen De Luca       | Dirigente Medico Specialista in Ostetricia e Ginecologia Consultori Familiari                         |                    |
| Simonetta Moretti    | Dirigente Medico Specialista in Ostetricia e Ginecologia Consultori Familiari                         |                    |
| Barbara Acampora     | Dirigente Medico Specialista in Pediatria Consultori Familiari                                        |                    |
| Tiziana Chiriaco     | Direttore f.f. UOC Sviluppo Organizzativo e della Competence Individuale                              |                    |
| Matteo Montesi       | Direttore UOC Sistemi ICT                                                                             |                    |
| Emanuela Corbari     | Dirigente Psicologa Consultori Familiari                                                              |                    |
| Claudia Beccarini    | Dirigente Psicologa Consultori Familiari                                                              |                    |
| Gabriella Iacobelli  | Assistente Sociale Consultori Familiari                                                               |                    |
| Lucia Lupelli        | Infermiera Coordinatrice Consultori Familiari area litorale                                           |                    |
| Daniela Salvati      | CPS Ostetrica Consultori Familiari                                                                    |                    |

## **2 AS IS**

L'organizzazione generale del percorso Consultoriale e integrativo Ospedale-Territorio può essere riassunta come segue: Il Consultorio Familiare rappresenta un punto di riferimento primario nel territorio per bisogni di salute del singolo, della coppia e della famiglia nelle diverse fasi del ciclo vitale. È un servizio che accoglie tutti i cittadini italiani e stranieri (con o senza assistenza sanitaria) dove i seguenti professionisti, Assistente Sociale, Ginecologo, Infermiera, Ostetrica, Pediatra e Psicologo, offrono un'assistenza specialistica di primo livello, nell'ambito di una presa in carico multidisciplinare e integrata. Al momento della presa in carico, viene aperta una cartella attualmente cartacea, numerata progressivamente, sulla quale vengono annotati gli accessi al servizio per le varie tipologie di intervento, previa acquisizione del consenso informato relativo alla normativa sulla privacy. Attualmente, le cartelle psicologica, sociale, infermieristica non sono state formalizzate, per cui, talvolta, le declinazioni dei diversi interventi consultoriali multidisciplinari non sono correttamente rilevabili e valorizzati. Inoltre, quando un utente si rivolge ad un Consultorio diverso da quello in cui ha già una cartella aperta, è necessario aprire una nuova cartella cartacea. L'ospedale ha un ruolo di hub non solo in quanto punto nascita, ma anche in quanto riferimento per controlli di II livello in caso di patologia, di controlli pre e postnatali legati all'evento nascita e di diagnostica strumentale complessa. Gli operatori ospedalieri al momento non hanno la possibilità di visionare il percorso clinico né tantomeno la cartella della paziente proveniente dal consultorio e viceversa. La paziente viene quindi nuovamente inserita sia dal punto di vista anagrafico che anamnestico. Alcuni dei presidi ambulatoriali ospedalieri (ambulatorio ecografia, isteroscopia, ginecologia II livello) hanno un proprio database interno con un programma dedicato installato nei pc di pertinenza, mentre altri (ambulatorio di patologia e di sorveglianza ostetrica..) prevedono l'apertura di una nuova ulteriore cartella cartacea nella quale vengono inseriti e conservati eventuali esami ecografici, monitoraggi cardiocografici, etc. Nello specifico, le attività si declinano attraverso i seguenti percorsi:

### **1. PERCORSO GIOVANI (CONSULTORIO):**

1. **SPAZIO GIOVANI:** in ogni Consultorio è presente una giornata con orario dedicato dove adolescenti e giovani, nella fascia d'età 13-24 anni, possono accedere in autoriferimento, senza la necessità di essere accompagnati da un adulto e senza bisogno di prendere un appuntamento. In questi spazi è possibile esporre i propri bisogni e approfondire diverse tematiche quali la sessualità, la contraccezione, i rapporti familiari e affettivi, il disagio emotivo, le relazioni con il gruppo dei pari e con la scuola, la prevenzione delle malattie sessualmente trasmissibili. Al momento il percorso può prevedere:
  - accoglienza da parte di un operatore del Consultorio e apertura della cartella cartacea, a cui può seguire:
    - Effettuazione di visita ginecologica.
    - Consulenza sanitaria/sexuale/contraccettiva.
    - Consulenza sociale.
  - In caso di richiesta psicologica l'accoglienza viene effettuata dallo Psicologo, che apre la cartella cartacea, a cui può seguire:
    - Colloquio psicologico oppure accoglienza della domanda con colloquio breve e stipula di un appuntamento se l'utente è idoneo alla presa in carico consultoriale, diversamente si propone invio a servizio territoriale di II livello.
    - Coinvolgimento dell'Assistente Sociale nel caso di problematiche sociali del nucleo familiare.
    - Eventuale somministrazione di test/questionari per valutazione ed esclusione di psicopatologia (riportati in cartella) e/o per selezione per inserimento in gruppi psicoeducativi. Attivazione percorso di sostegno psicologico individuale o di gruppo.
2. **INTERVENTI NELLE SCUOLE :** al momento non si aprono cartelle per gli interventi scolastici. Le attività consultoriali nelle scuole prevedono:
  - Interventi di prevenzione e promozione della salute: rivolti a Istituti medie inferiori (classi terze) e medie superiori (classi seconde) di tutto il territorio della ASL. Sono svolti da parte di tutte le figure professionali del Consultorio, con un incontro a classe con tutte le figure professionali oppure due incontri suddivisi in tematica sanitaria e psico-sociale.
  - Interventi di Peer Education ed educazione alle Life Skill: richiesti dalle scuole che aderiscono al progetto "Scuole che promuovono salute" (PAP – Piano Aziendale di Prevenzione), su tematiche ad hoc definite tra ASL e Istituto.
  - Interventi rivolti ai genitori per scuole che ne fanno richiesta



- Altre iniziative specifiche dietro richiesta degli Istituti (es. Open Day).

## **2. SALUTE SESSUALE E RIPRODUTTIVA/GINECOLOGIA:**

In consultorio sono previste le seguenti prestazioni, che prevedono l'apertura di una cartella cartacea:

- Visite ginecologiche per prevenzione e/o consulenza preconcezionale.
- Visite ginecologiche per contraccezione. Contraccezione d'emergenza (anche per le minori).
- Visite e consulenze ginecologiche per la prevenzione e la diagnosi delle malattie sessualmente trasmissibili.
- Consulenze e colloqui psicologici clinici.
- Consulenze multidisciplinari in menopausa.
- Consulenze ostetriche ed infermieristiche.

Come da Deliberazione N. 61 del 07/02/2023 della Regione Lazio, che prevede la somministrazione gratuita della contraccezione ormonale nei Consultori Familiari per le adolescenti e giovani donne dai 14 ai 21 anni, in consultorio è possibile la prescrizione e la distribuzione delle pillole contraccettive vincitrici di gara, per le utenti dai 14 ai 21 anni prese in carico dal Consultorio, con apertura di Cartella Cartacea e compilazione di apposita modulistica.

- Presso l'Ospedale G.B. Grassi sono presenti i seguenti ambulatori ginecologici, che si avvalgono di database interni, installati nelle postazioni pc per la conservazione delle schede delle pazienti: AMBULATORIO GINECOLOGIA II LIVELLO che prevede una visita con integrazione ecografica (patologie ginecologiche quali metrorragie, fibromatosi, cisti ovariche...) con prescrizioni terapie ormonali/piani terapeutici, inserimento IUD medicate, inserimento in lista operatoria per intervento chirurgico.
- Ambulatorio uroginecologia dedicato a pazienti con incontinenza urinaria/prolasso
- Ambulatorio chirurgico per inserimento in lista operatoria
- Ambulatorio isteroscopia (diagnostica e rimozione office di piccola patologia uterina, inserimento IUD medicata)

## **3. PERCORSO SCREENING ONCOLOGICO DEL CERVICO-CARCINOMA:**

Le donne di età compresa tra i 25 ed i 64 anni vengono invitate, con una lettera spedita al loro domicilio, ad effettuare un prelievo citologico cervicale presso il Consultorio Familiare più vicino alla loro abitazione. In caso di anomalie, tutte le donne residenti nella ASL RM3 vengono riferite al II livello, svolto nell'ambulatorio di screening cervicale II livello dell'Ospedale Grassi, dove viene eseguita colposcopia, eventuale biopsia, e programmati controlli successivi. Il programma di gestione dati condiviso è regionale, SIPSIO GIN (screening web).

## **4. INTERRUZIONE VOLONTARIA DI GRAVIDANZA (IVG) (ANCHE MINORI):**

previa apertura di una cartella cartacea, vengono fornite informazioni e orientamento alla scelta, si provvede al rilascio della certificazione di richiesta di interruzione e al collegamento con l'ospedale "G.B. Grassi" o "San Camillo". C'è inoltre l'opportunità di eseguire consulenze sociali e consulenze/colloqui psicologici clinici su richiesta dell'utente. Nel caso di IVG in paziente minore, laddove non ci sia il consenso di entrambi i genitori, si attiva il percorso di richiesta di autorizzazione al giudice tutelare. È inoltre prevista la somministrazione ambulatoriale di RU 486 entro la 7sett+0, come da determinazione regionale 31 dicembre 2020, n. G16542 e da procedura aziendale, presso il Consultorio di Bravetta e presso l'Ospedale Grassi. Presso l'Ospedale Grassi è prevista inoltre la procedura farmacologica per la somministrazione di RU486 in epoca più avanzata (9sett+0), che prevede un ricovero con più accessi in regime di DH. Lo stesso dicasi per la procedura chirurgica di IVG (se scelta dalla donna oppure se epoca gestazionale > 9 sett.+0) anch'essa in regime di ricovero DH.

## **5. VIOLENZA DI GENERE:**

- Accesso ai servizi ASL Roma 3: accesso in autoriferimento al Consultorio.
- Integrazione lavoro di rete con Ospedale e Soggetti delle Istituzioni e del Territorio.
- Valutazione clinica in emergenza della paziente vittima di violenza presso il pronto soccorso dell'Ospedale Grassi in ambiente e con percorso dedicato. Vengono poi pianificati i controlli successivi e riferimento a strutture territoriali.

## **6. PERCORSO GIL/ADOZIONI:**

al momento il percorso relativo alle adozioni e agli affidi familiari prevede:

- Gruppi di Orientamento all'Adozione (GOA): cicli di due incontri formativi organizzati una volta al mese per le coppie che intendono avvicinarsi al percorso adottivo, con rilascio certificato necessario a presentare domanda di adozione al Tribunale dei Minori. (Al momento non si apre una cartella per gli utenti che partecipano ai GOA ma si compila una scheda anagrafica della coppia)
- Raccordo con il Municipio territoriale per l'assegnazione delle domande di adozione.
- Percorso pre-adottivo:
  - L'equipe del Consultorio cui viene assegnata l'indagine psico-sociale apre una cartella cartacea per entrambi i coniugi. Il percorso si articola con:
  - Incontri congiunti tra psicologo e assistente sociale con la coppia
  - Incontri individuali e di coppia con assistente sociale
  - Incontri individuali e di coppia con lo psicologo
  - Visita domiciliare di psicologo e assistente sociale
  - Stesura relazione congiunta da presentare al Tribunale dei Minorenni (consegnata alla Segreteria del Municipio)
- Percorso post-adottivo
  - Monitoraggio della coppia nel periodo di affidamento preadottivo da parte dell'equipe psico-sociale che ha seguito l'indagine attraverso interventi domiciliari
  - Stesura di relazioni congiunte di monitoraggio periodiche da inviare al Tribunale dei Minori
  - Colloqui di sostegno psico-sociale con la coppia/nucleo familiare
  - Gruppi di sostegno alla genitorialità adottiva (ad ora attivi sul territorio litorale)
  - Raccordo con servizi territoriali per l'età evolutiva (TSMREE) per eventuale valutazione e presa in carico minore
  - Eventuale lavoro di rete con le istituzioni scolastiche

## **8 PERCORSO NASCITA:**

### **8a *Attività' del Consultorio***

Le donne in gravidanza si rivolgono al Consultorio familiare per le seguenti necessità:

- Corso di Accompagnamento alla Nascita (CAN): si svolgono in ognuno degli 11 consultori presenti nella Asl Roma3. Gli incontri da ogni corso sono 10/12 a partire dalla 28a settimana e prevedono la presenza di diverse figure professionali quali psicologi, ostetriche, ginecologi, pediatri, infermieri e assistenti sociali. Ogni mese ha inizio un nuovo corso di accompagnamento alla nascita e sono previsti anche degli incontri con i partner.
- Visita ostetrica (da parte del medico o dell'ostetrica).
- Colloquio psicologico-clinico individuale e/o di coppia. È previsto uno screening per la depressione post-partum in collegamento con l'Ambulatorio specialistico del Policlinico Umberto I.
- Sostegno per problematiche sociali.
- Certificazione per maternità obbligatoria/flessibilità.

Altre attività che rientrano nel PERCORSO NASCITA:

- PARTO A DOMICILIO: Le gestanti con gravidanza a basso rischio ostetrico hanno diritto, se lo desiderano, a partorire presso il proprio domicilio con l'assistenza di personale sanitario

qualificato di loro scelta che garantirà la prestazione in regime di libera professione. A tal fine la Regione Lazio offre la possibilità di ricevere un rimborso spese come stabilito dal DCA 152/2014, facendone richiesta all'ASL di appartenenza come stabilito dal "Protocollo Assistenziale per il Parto a Domicilio, in Centro Nascita ed in Casa di Maternità".

- POST PARTUM: il percorso delle donne e dei nuclei familiari nel post partum si articola in:
  - SPAZIO NEOMAMME: presso ogni Consultorio è istituita una giornata dedicata alla neogenitorialità, dove i neogenitori possano essere accolti, condividere esperienze e acquisire competenze sulla cura dei neonati. Viene fornito supporto da parte delle figure professionali presenti in consultorio, in relazione alle necessità. Nello specifico lo spazio prevede:
    - Visita pediatrica.
    - Controllo del peso del neonato.
    - Consulenza allattamento.
    - Consulenza sanitaria.
    - Eventuale invio allo psicologo in caso di disagio emotivo e lavoro di equipe.
    - Consulenza sociale (rientro al lavoro, asili nido, sostegni e aiuti economici).
  - Visite ginecologiche post partum.
  - Incontri di gruppo post partum per le donne che hanno svolto il CAN
  - Incontri di equipe, che prevedono il coinvolgimento di tutte le figure professionali.
  - Incontri psicologici con le neomamme per screening DPP (somministrazione finale test Edinburg).
  - Altri incontri di gruppo con altre figure professionali (ad esempio baby massage).
  - Eventuale presa in carico psicologica per:
    - Donna con disagio post-partum (in caso di Depressione grave invio al Policlinico Umberto I)
    - Coppia per sostegno alla genitorialità

### **8b Attività Ospedale/gravidenza**

L'ospedale G.B. Grassi prende in carico le donne in gravidanza provenienti dal territorio con percorsi ambulatoriali differenti a seconda del profilo di rischio. In ambulatorio viene aperta al primo accesso una cartella cartacea su cui vengono riportati tutti i successivi accessi.

#### **BASSO RISCHIO**

Ambulatorio di gravidanza fisiologica a gestione ostetrica, ambulatorio per bilancio di salute della gravida alla 35° settimana con controllo esami ed eventuale esecuzione esame colturale vaginale per streptococco gruppo B.

Ambulatorio di sorveglianza ostetrica dedicato a tutte le donne a basso rischio per monitoraggio del periodo oltre il termine (dalla 40+ 2 gg alla 41+2 gg) con esecuzione visita ostetrica da parte del ginecologo, monitoraggio cardiotocografico ed ecografia per controllo liquido amniotico.

#### **ALTO RISCHIO**

Ambulatorio di patologia ostetrica: Ambulatorio di II livello per il monitoraggio di gravidanze complicate da patologia (ipertensione, diabete, anemia, etc.). Accoglie gravidanze a qualsiasi epoca gestazionale provenienti da territorio. Prevede esecuzione di visita ostetrica, monitoraggio cardiotocografico, ecografia ostetrica (ambulatorio di ecografia ostetrica con slots dedicati)

Pronto soccorso ostetrico valutazioni in urgenza con esecuzione visita ostetrica, ecografia ostetrica, monitoraggio cardiotocografico, esami ematici, ECG oppure esami strumentali radiologici e consulenze. Utilizzo sistema GIPSEWEB (inserimento e gestione pz). Se paziente ricoverata, esami ematici /colturali/tossicologici inviati

tramite POWERLAB, esami radiologici tramite ELEPHANT ONTHEWEB e sviluppo nosologico con sistema ADT. La scheda di dimissione viene generata con database interno.

Ambulatorio partoanalgesia (visita anestesiológica).

Ambulatorio ecografia ostetrica: gli esami vengono registrati e catalogati su database numerato interno presente nel pc.

In tutti i presidi consultoriali/ospedalieri è prevista prescrizione ricetta elettronica tramite SISMED.

## 8c PERCORSO PEDIATRICO

- In tutti i Consultori della Asl Roma 3 è possibile effettuare visite pediatriche ai neonati in attesa di assegnazione del Pediatra di libera scelta (PLS); ai bambini stranieri in attesa di attribuzione del codice fiscale e quindi del PLS; ai bambini in fase di collocamento provvisorio; a tutti i bambini regolarmente iscritti al SSN i cui genitori necessitano di supporto pediatrico alla genitorialità, in particolare nel primo anno di vita. I pediatri del Consultorio, insieme agli altri membri dell'equipe, promuovono l'allattamento materno e le buone pratiche previste nei primi mille giorni di vita del bambino.
- Al momento della nascita viene generato nosologico per il neonato con sistema ADT per ricovero in neonatologia.
- Ambulatorio controlli neonatali (continuità post nascita): alla dimissione del neonato (che avviene tra le 48 h dalla nascita) viene schedato un appuntamento per mamma e neonato a 7 giorni

## 3 TO BE

L'obiettivo aziendale è acquisire un sistema (personalizzabile ed adattabile alle esigenze aziendali) capace di raccogliere l'attività del territorio e l'attività assistenziale dell'ospedale, in un'ottica di integrazione ospedale/territorio.

Il sistema deve garantire la condivisione dei dati con tracciabilità nel tempo degli accessi e delle eventuali modifiche apportate.

Il sistema deve essere in grado di alimentare il flusso SICOF.

I prodotti che parteciperanno alla gara dovranno essere visionati dal vivo e valutati dal gruppo di lavoro. La governance del software dovrà prevedere una progettazione in collaborazione con il gruppo di lavoro aziendale. Dovrà essere previsto un servizio di assistenza tecnica e il prodotto acquistato dovrà includere un monte ore/uomo per eventuali integrazioni successive di almeno 100 ore/uomo.

Il sistema dovrà assicurare le seguenti funzioni:

- 1) Registrazione delle seguenti strutture della ASL RM3: consultori, ambulatori territoriali ed ospedalieri, reparti, raggruppandoli per distretti.
- 2) Garantire l'accesso degli operatori da qualsiasi struttura della ASL (consultori, ambulatori e presidi della UOC di ginecologia del POU Grassi e della UOC Cure Primarie e Tutela della Salute della Coppia) e da dispositivi mobili (es. tablet) autorizzati (es. visite domiciliari, uso in ospedale). Preferenza per un applicativo accessibile direttamente da un motore di ricerca in modo che possa essere raggiunto ovunque senza bisogno di installazioni.
- 3) Registrazione di tutte le figure professionali, con permessi specifici personalizzabili relativi alla lettura, scrittura, cancellazione e modifica di ciascun campo creando così un profilo di accesso specifico per ogni figura
- 4) Registrazione di Sostituti e Consulenti con accesso temporaneo e limitato ai dati clinici di utenze prestabilite.
- 5) Registrazione dell'anagrafica degli assistiti con possibile integrazione con:

| NOME APPLICATIVO                | UTILIZZO                              |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| ASUR                            | Anagrafica centralizzata              |
| STP/ENI                         | Gestione utenze straniere prive di CF |
| STS (Sistema Tessera sanitaria) |                                       |

- 6) Acquisizione del consenso informato per l'accesso all'atto medico (come da delibera aziendale) e al percorso di cure per la raccolta dei dati, con possibilità di trasmissione dei consensi in formato PDF all'utenza via e-mail.
- 7) La parte relativa al percorso nascita deve essere condivisibile ed integrabile in tutti i presidi della ASL coinvolti (consultori, ambulatori territoriali, ambulatori e presidi PUO Grassi) e prevedere la registrazione dei singoli episodi di cura e assistenza (visite territoriali e ospedaliere, accesso al corso preparato, etc.) con registrazione degli operatori che partecipano e tracciabilità di accessi ed interazioni.
- 8) Coinvolgimento delle utenze mediante la possibilità di trasmissione di copie PDF delle visite, dei referti, delle informative e delle note via e-mail.
- 9) Trasmissione via sms/e-mail di locandine e/o inviti di eventi a gruppi specifici di utenze, previa acquisizione precedente del consenso informato
- 10) Predisposizione ad interagire con i seguenti sistemi aziendali in uso attuale per il recupero di informazioni cliniche ed integrazione tempestiva a comunicare con eventuali sistemi futuri:

| NOME APPLICATIVO                | UTILIZZO                                                                      |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| LIS/DNWEB                       | Visualizzazione referti laboratorio                                           |
| RIS/PACS                        | Visualizzazione immagini e referti radiologici                                |
| GIPSEWEB                        | Gestione accessi e ricoveri in pronto soccorso                                |
| ADT                             | Gestione amministrativa ricovero (nosologico)                                 |
| SOWeb                           | Sistema gestione interventi chirurgici                                        |
| SISMED                          | Sistema regionale ricetta elettronica                                         |
| SIPSO                           | Sistema regionale screening web                                               |
| STS (Sistema Tessera Sanitaria) | Generazione certificati malattia                                              |
| FSE                             | Fascicolo sanitario elettronico                                               |
| SICOF                           | Sistema informatico per il monitoraggio delle attività erogate dai consultori |

Deve inoltre essere integrato con il nomenclatore MIM (ex MIUR) per l'identificazione degli istituti scolastici (codice meccanografico).

- 11) Deve prevedere una scheda anagrafica (come da schema definito nel programma SICOF)
- 12) Deve prevedere una parte anamnestica sanitaria generale (familiare, fisiologica, remota, recente) e una specialistica (ginecologica, ostetrica, psicologica, sociale, pediatrica), compilabili facoltativamente.
  - **ANAMNESI SANITARIA GENERALE:** deve contenere un format in grado di inserire:
    - Anamnesi familiare: liberamente compilabile
    - Anamnesi fisiologica: vengono riportati tutti i dati raccolti sullo sviluppo psico-fisico considerando tutti gli aspetti clinicamente e assistenzialmente rilevanti, seguendo questo schema:
      - a. nascita: tipo di parto, allattamento, etc.
      - b. infanzia/adolescenza; sviluppo cognitivo e somatico
      - c. età adulta: stile di vita (fumo, alcool, assunzione di sostanze stupefacenti), alimentazione, allergie, alvo e diuresi
    - Anamnesi patologica remota: liberamente compilabile
    - Anamnesi patologica prossima/condizione di salute attuale: liberamente compilabile

- **ANAMNESI GINECOLOGICA:** deve includere appositi record dedicati a inserire informazioni relative al menarca, ai cicli mestruali (ritmo, quantità e durata, altri caratteri), menopausa, eventuale tipo di contraccettivo usato in passato: estroprogestinico, progestinico, anello vaginale, IUD (spirale al rame), IUS (spirale medicata, eventuale tipo), impianto sottocutaneo; eventuali problematiche croniche.
- **ANAMNESI OSTETRICA:** deve essere possibile inserire in maniera cronologica le eventuali gravidanze e il relativo esito (interruzione volontaria farmacologica o chirurgica, aborto spontaneo, gravidanza extrauterina, taglio cesareo, parto spontaneo, parto operativo vaginale), incluse eventuali complicanze ostetriche e/o neonatali, epoca gestazionale al parto, sesso e peso alla nascita; luogo del parto.

Nella parte anamnestica ostetrica dovrebbe essere presente un percorso specifico dedicato a un'anamnesi sintetica per le donne che accedono per il solo Corso di accompagnamento alla nascita, in cui sia possibile inserire: decorso della gravidanza (liberamente compilabile), sede in cui è stata seguita la gravidanza (consultorio, altra sede liberamente compilabile), vaccinazioni effettuate (influenza, pertosse, altro), luogo scelto per il parto (a domicilio, casa maternità, nome dell'ospedale, nucleo familiare (grado di parentela, nome e cognome, data e luogo di nascita, scolarità e professione).

- **ANAMNESI PEDIATRICA:** devono essere inseriti i dati del neonato relativi al momento del parto (peso, lunghezza, circonferenza cranica); Apgar a 1 e 5 minuti, peso e data della dimissione; screening neonatali; eventuale ricovero in patologia neonatale; uno spazio per i dati relativi alla gravidanza; uno spazio per inserire i dati anagrafici dei genitori e un'anamnesi familiare. Anamnesi fisiologica e patologica del bambino. Vaccinazioni effettuate. Pedri
- **ANAMNESI PSICOLOGICA:** deve includere appositi record dedicati a inserire informazioni su: motivo della richiesta attuale/problemi analoghi in passato, percorsi psicologici precedenti o in corso, presenza di eventuali diagnosi, assunzione o meno di terapia farmacologica, problematiche mediche/psicofisiche concomitanti, procedimenti giudiziari in corso, richieste ai servizi sociali, situazione familiare e abitativa, intervento proposto. Deve includere uno spazio per altre note e osservazioni.
- **ANAMNESI SOCIALE:** oltre alla parte anagrafica generale, l'assistente sociale può inserire i dati sui componenti della rete familiare (nominativi, dati di nascita, recapiti), nominativi e recapiti di altri soggetti referenti della rete sociale e/o istituzionale, altri contatti significativi.

### 13) Prestazioni: Le prestazioni potranno essere erogate in presenza o da remoto.

L'interfaccia di ogni operatore deve contenere tutte le prestazioni erogabili dalla propria specifica professionalità (prestazioni indicate dal gruppo di lavoro) che si aprono sotto forma di elenco a tendina ogni volta che si intende aggiungere una nuova prestazione erogata all'accesso dell'utente (con tasto "aggiungi nuova prestazione"). Ogni prestazione deve essere riferita ad una o più aree di intervento prestabilite (indicate dal gruppo di lavoro), selezionabili facoltativamente, eventualmente anche declinabili in sottocategorie, attraverso l'utilizzo di menu a tendina. Ogni prestazione/area dovrà automaticamente alimentare il sistema SICOE. Il sistema deve rendere visualizzabile a tutte le interfacce lo storico delle prestazioni effettuate e di quelle programmate, sotto forma di elenco cronologico, e prevedere la possibilità di aprire la specifica di ogni prestazione. Dovranno essere visualizzabili le liste di lavoro per la giornata in corso e per quelle precedenti/successive per ogni figura professionale che abbia appuntamenti programmati in agenda.

**INTERFACCIA GINECOLOGIA:** alle prestazioni ginecologiche effettuate, dovrà corrispondere una sezione che preveda spazi liberamente compilabili e un preset predefinito, con la possibilità di inserire il risultato e la data degli esami in visione, inclusi test di screening del cervicocarcinoma (HPV test, PAP test), eventuale vaccino contro il Papillomavirus, eventuali esami mammografici/ecografia mammaria, ecografia pelvica/transvaginale, densitometria ossea computerizzata, screening colon retto, altri esami diagnostici. Sarà possibile inserire terapie in atto o problematiche di nuova insorgenza e ultima mestruazione. Dovrà essere presente un record precompilato riportante l'esame obiettivo (ad es. genitali di nullipara/pluripara, vagina, utero normoversoflesso/retroversoflesso, annessi, portio) e l'eventuale ecografia office, con spazio per le note e per inserire l'eventuale PAP/HPV test eseguito al momento della visita, nell'ambito del programma di screening o per altre indicazioni cliniche). In caso di inserimento o rimozione IUD/IUS, dovrà essere possibile acquisire il consenso informato. Dovrà essere tracciata e inviata a SICOE l'eventuale

prescrizione di visita medica, contraccettivi, altri farmaci ed esami diagnostici, eventuale contraccettazione gratuita o d'emergenza e l'esecuzione di test di gravidanza su urine in consultorio. Per colloqui/consulenze svolti da parte di ginecologi/ostetriche/infermiere) che non siano configurabili nell'ambito di una visita ginecologica (consulenze su contraccettazione, IVG, preconcezionali, altro) deve essere previsto uno spazio compilabile liberamente dedicato alle consulenze.

Nel profilo relativo alla Interruzione volontaria di gravidanza (IVG) dovrà corrispondere il counselling eseguito alla paziente con la scelta di effettuare IVG farmacologica ambulatoriale/farmacologica in regime di DH o IVG chirurgica. Nella stessa schermata dovrà essere presente la modulistica (informativa, consensi, immunoprofilassi) prevista dal protocollo aziendale. Deve inoltre essere possibile rilasciare certificazioni su carta intestata e delle note relative alla visita da consegnare all'utente su carta intestata dell'azienda.

INTERFACCIA PEDIATRIA: per le prestazioni pediatriche che non afferiscono al percorso nascita deve essere presente uno spazio liberamente compilabile. Dovrà essere inoltre prevista una sezione per i dati auxologici (peso, lunghezza, circonferenza cranica e relativi percentili) che devono risultare stampabili e consegnabili alla famiglia per ogni accesso. Dovrà essere tracciata e inviata a SICOF l'eventuale prescrizione di visita medica, farmaci ed esami diagnostici.

INTERFACCIA PSICOLOGIA: deve contenere l'elenco di tutte le prestazioni erogabili, l'area di riferimento dell'intervento (una o più) e spazi liberamente compilabili anche in modo esteso. Deve contenere una sezione TEST in cui poter caricare i protocolli utilizzati e, ove possibile, l'eventuale screening automatico.

INTERFACCIA SOCIALE: deve contenere l'elenco di tutte le prestazioni erogabili, l'area di riferimento dell'intervento (una o più) e spazi liberamente compilabili anche in modo esteso.

#### PERCORSO NASCITA:

- **GRAVIDANZA:** nella sezione deve essere possibile inserire l'eventuale visita ostetrica per la gravidanza in corso, che preveda un record che permetta di inserire l'ultima mestruazione ed eventuale ridatazione ecografica, con il calcolo automatico dell'epoca gestazionale e della data presunta del parto. Deve essere presente un campo che indichi se si tratta di una gravidanza spontanea o ottenuta tramite PMA. Deve essere inoltre previsto uno spazio per eventuali appunti/anamnesi riassuntiva. Dovrà essere ben evidenziato il campo relativo al gruppo sanguigno materno e al BMI pregravidico. Per ogni accesso dovrà risultare la data dello stesso e l'epoca gestazionale relativa. Per ogni accesso dovrà essere possibile inserire i principali parametri (Pressione Arteriosa, Peso Corporeo), la rilevazione del battito cardiaco fetale, l'esito della visita ostetrica, eventuali ulteriori reperti o ecografia office) e i valori degli esami in visione con relativa data (principali esami ematochimici, OGTT, TORCH, altri esami o ecografie, eventuale ECG, ulteriori campi liberi per esami non riportati o osservazioni del personale sanitario). Il programma dovrebbe riportare graficamente i principali parametri al fine di monitorare l'evoluzione degli stessi nel tempo, ad esempio: emoglobina, piastrine, globuli bianchi, glicemia, peso e pressione con eventuale rappresentazione grafica dei dati. Un campo dovrà essere dedicato all'eventuale prescrizione di ulteriori accertamenti (esami diagnostici secondo i LEA, o al di fuori degli stessi, da selezionare da una lista di esami disponibili o da inserire manualmente). Dovrà essere inoltre presente una nota informativa preimpostata per la diagnosi prenatale, da stampare e consegnare alla paziente, con possibilità di acquisire la firma di presa visione dell'informativa una volta eseguito il counselling, ed una nota informativa su norme igienico-alimentari. Deve essere prevista la possibilità di inserire l'eventuale PAP/HPV test eseguito al momento della visita, nell'ambito del programma di screening o per altre indicazioni cliniche) ed eventuali profilassi anti D e vaccinazioni raccomandate ed eseguite in gravidanza (influenza, DTP, altro). Dovrà essere registrata l'eventuale prescrizione di visita medica, farmaci ed esami diagnostici e l'iscrizione al corso di accompagnamento alla nascita. Deve essere possibile creare attestati PDF digitali e pre-compilati adattabili a quelli attualmente in uso presso la ASL (es: certificato gravidanza, certificato gravidanza a rischio, certificato per astensione anticipata dal lavoro, certificazioni IV, ecc ...) e giustificativi in formato PDF digitali e precompilati per esami e/o prestazioni da stampare e/o trasmettere via e-mail in formato PDF alle utenze (se necessario). Deve essere possibile abilitare percorsi idonei creando suggerimenti automatici a seconda dell'utente, della fase di gravidanza e dell'eventuale patologia (es. alert per esami fuori range, non aderenza allo Screening, vaccini, profilassi anti D o suggerimenti esami...) e creare una timeline con le scadenze e le tempistiche dei controlli, ecografie, esami. Dovrà essere inclusa una sezione relativa alla visita post-parto, riportante i dati relativi allo stesso (data, tipo di parto, eventuale sutura, scovolo, eventuali complicanze ostetriche e/o neonatali, epoca gestazionale al parto, sesso e peso alla nascita, gruppo

del neonato, eventuale profilassi anti D) e all'eventuale allattamento. Dovrà essere presente un campo per la visita ginecologica, eventuali prescrizioni di esami o terapie, contraccezione).

- **POST PARTUM:** potrà prevedere interventi individuali o effettuati nell'ambito dell'accesso allo spazio neogenitori o delle visite domiciliari, con informazioni che appartengono sia alla cartella della madre che a quella del figlio, e che siano automaticamente condivise ad ogni inserimento dati per ogni accesso. Deve essere possibile passare velocemente da una cartella all'altra per registrare gli interventi eseguiti dai sanitari (ad es. con un link di rimando ad altra cartella). Dovrà essere prevista una sezione per un'anamnesi sintetica relativa alla gravidanza e al parto, in cui sia possibile inserire: decorso della gravidanza (liberamente compilabile), sede in cui è stata seguita la gravidanza (consultorio, altra sede liberamente compilabile), eventuali difficoltà emotive in gravidanza, frequenza del corso di accompagnamento alla nascita in consultorio o altrove, luogo, data e tipologia del parto (spontaneo, indotto, operativo, taglio cesareo), eventuale epidurale, epoca gestazionale al parto. Dovrà essere prevista una sezione per i dati neonatali: peso alla nascita, lunghezza, circonferenza cranica, Apgar 1' e 5', peso alla dimissione (con calcolo automatico del calo ponderale), eventuali complicanze neonatali, data della dimissione, eventuale pediatra di libera scelta. Per quanto riguarda la voce "allattamento" dovrà essere indicato il tipo di allattamento durante la degenza e alla dimissione e al primo accesso in consultorio (materno esclusivo, materno prevalente, artificiale).
- **SPAZIO NEOGENITORI:** per ogni accesso dovrà essere calcolata automaticamente l'età del neonato (in giorni fino al compimento del mese, successivamente in mesi e giorni) e nuovamente indicato il tipo di allattamento (materno esclusivo, materno prevalente, artificiale). Dovrà essere prevista una sezione riportante il peso del neonato con il calcolo automatico dei centili secondo le curve di crescita WHO) e le condizioni generali del neonato (liberamente compilabile). Al compimento del primo, terzo e sesto mese dovrà essere rilevata automaticamente l'eventuale esclusività dell'allattamento. Dovrà essere prevista una sezione riportante le condizioni materne: eventuali complicanze dell'episiotomia/sutura laparotomica; eventuali complicanze mammarie (ingorgo, ragadi, mastite, altro); alvo/diuresi; altre problematiche; osservazione di eventuali difficoltà emotive del post partum per invio ad approfondimento psicologico, osservazione di problematiche di natura sociale che necessitano di approfondimento con l'assistente sociale.
- **VISITE DOMICILIARI:** dovranno essere riportate le stesse informazioni previste per l'accesso allo spazio neogenitori e luogo della visita stessa, se diverso dalla residenza ufficiale.
- **INTERFACCIA INTEGRATA OSPEDALE/TERRITORIO PER PARTO A DOMICILIO:** qualora una paziente si rivolga al servizio per richiesta di rimborso per parto a domicilio/casa maternità, sarà aperta una cartella e sarà possibile annotare la documentazione presentata e altre note dell'operatore.

#### 14) ALTRE SEZIONI

- **DIARIO:** La cartella dovrà prevedere una sezione in cui riportare annotazioni non necessariamente correlate ad un evento di cura, liberamente compilabile (es. telefonate, disdetta appuntamenti, confronti di equipe ecc.). **GRUPPI:** Deve contenere una sezione che consenta la creazione di GRUPPI di utenti che beneficino della medesima prestazione (con la possibilità di selezionare gli utenti presenti al gruppo ad ogni incontro) così da inserire la prestazione una sola volta ma attribuendola a tutti gli utenti (es. incontri di gruppo, corsi di accompagnamento alla nascita, GOA, etc), con la possibilità di inserire nuovi partecipanti nel caso si aggiungano successivamente.

All'interno della sezione gruppi deve essere presente una sezione dedicata ai corsi di accompagnamento alla nascita (CAN), con la possibilità di:

- a) Creare agende di prenotazione mensili o per epoca presunta del parto
- b) Creare un calendario con i diversi incontri tenuti dalle varie figure professionali (ostetrica, infermiere, ginecologo, pediatria, psicologo, assistente sociale, altro), incluso l'eventuale incontro di presentazione (svolto solitamente in equipe) e l'incontro post partum. Qualora l'altro genitore frequenti uno o più incontri, dovrà essere aperta una cartella all'utente e sarà prevista la creazione di un secondo gruppo correlato al gruppo gestanti.

Nella sezione gruppi, deve essere possibile individuare e selezionare gruppi di utenti per la partecipazione ad eventi indetti dalla ASL in base a criteri specifici (Open days, eventi dedicati a specifiche fasce di popolazione) con possibilità di inviti a gruppi via mail (se precedentemente concesso consenso).



- DOCUMENTI: deve contenere una sezione , suddivisa in due sezioni, una di tipo clinico/professionale, per allegare relazioni (es. indagine pre-adoptiva, valutazione competenze genitoriali ecc.), risultati di questionari e test psicologici, referti, eventuale scansione di cartella cartacea preesistente) e una di altro tipo, per certificazioni o documenti vari (es. ISEE, certificati di invalidità civile e di L. 104/92).
- AGENDA: deve contenere nominativa e specifica per servizio per ogni figura professionale in cui programmare appuntamenti ed inserire messaggi per altri operatori, con la possibilità di notificare all'operatore la presenza di nuovi messaggi/appuntamenti e l'invio di promemoria agli utenti.
- STATISTICHE: Il sistema deve contenere una sezione utile alla raccolta di dati sugli utenti e le prestazioni effettuate. In particolare, il sistema deve permettere la produzione di reportistica ai fini di monitoraggio delle attività svolte attraverso:
  - Analisi sui singoli assistiti
  - Analisi sugli interventi erogati
  - Analisi sulle tipologie di utenza
  - Analisi per ambiti territoriali (es. per Distretto)
  - Analisi statistiche sui bisogni espressi e sugli interventi richiesti

## 15) PRIVACY E SICUREZZA

È necessario, inoltre, che l'applicativo consenta una tutela della privacy completa, tale da garantire che tutti i dati altamente sensibili vengano salvati utilizzando un algoritmo di crittazione che assicuri, attualmente, il più alto livello di protezione e sicurezza.

Il software dovrà assolvere gli obblighi di legge connessi alla tutela della privacy, assicurando altresì la registrazione e tracciabilità in cronologia di accessi, inserimenti e modifiche di anagrafica, fascicoli e liste.

- Deve essere assicurato il rispetto delle prescrizioni normative in materia di Privacy D. Lgs 196/200 e s.m.i. e provvedimenti dell'Autorità Garante (es. Provvedimento del 27/11/2008 sugli Amministratori di Sistema, etc.)
- Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi generali del D. Lgs 196/2003 di liceità, correttezza, proporzionalità, finalità e necessità.
- Gestire gli aspetti formali in termini di informativa e raccolta dell'eventuale consenso al trattamento dei dati personali. Il sistema deve permettere la consegna dell'informativa alle assistite e acquisizione del consenso informato per l'accesso al percorso (es. Firma digitale?).
- Devono essere nominati gli eventuali Responsabili privacy siano essi interni all'Ente o esterni (ad es. nel caso di Fornitori), gli Incaricati al trattamento e gli Amministratori di Sistema in conformità alla vigente normativa.
- Agli Incaricati al trattamento devono essere fornite indicazioni puntuali in merito alle corrette modalità di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza degli stessi.
- Gli accessi alla Cartella e ai sistemi informatici a supporto devono essere gestiti mediante meccanismi di autenticazione che prevedano l'utilizzo di credenziali di accesso assegnate univocamente e nel rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il sistema deve consentire di registrare le attività di formazione aziendale obbligatoria inserendo il codice del corso.

## 16) ULTERIORI CARATTERISTICHE TECNICHE

Il sistema deve garantire le seguenti caratteristiche tecniche:

- La progettazione dovrà garantire la migliore performance, scalabilità, affidabilità e sicurezza.

- Il sistema dovrà essere completo, integrato e scalabile, in grado di supportare tempestivi adeguamenti alle normative ed ampie personalizzazioni, studiato specificamente per la gestione delle attività caratteristiche di questo settore.
- Moduli ampiamente personalizzabili per soddisfare le esigenze degli operatori.
- Storico di ogni campo/sezione per tracciabilità delle modifiche nel tempo.
- Esportazione PDF di ciascun modulo in maniera parziale/completa.

#### **4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Legge n. 405 del 29 luglio 1975 "Istituzione dei Consultori familiari"
- Legge n. 194 del 22 maggio 1978 "Norme per la tutela sociale della maternità e sull'interruzione volontaria della gravidanza"
- Legge n. 184 del 4 maggio 1983 "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori" e successive modifiche
- L. n° 34 del 31.01.1996 "Conversione in Legge con modificazioni del Decreto legge 01.12.1995 n° 509, recante disposizioni urgenti in materia di strutture e di spese del Servizio Sanitario Nazionale";
- Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e successive modifiche ed integrazioni
- D.P.C.M. 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza di cui all'art. 1, comma 7, del Dlg.vo n. 502 del 30 dicembre 1992"
- POMI (Progetto Obiettivo Materno Infantile) adottato con D.M. del 24.04.2000
- L. n° 328 del 08.11.2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- Accordo Stato – Regioni "Linee di indirizzo per il percorso nascita" del 16.12.2010
- D.C.A. del 29.04.2014 su "Rete per la Salute della Donna, della Coppia e del Bambino: ridefinizione e riordino delle funzioni e delle attività dei Consultori Familiari regionali. Tariffa per il rimborso del Parto a domicilio, ad integrazione del Decreto del Presidente in qualità di Commissario ad Acta n. U0029 del 01/04/2011
- L.R. n° 11 del 10.08.2016 su "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio"
- Determinazione R.L. n° G10405 dell'11.09.2020 – recepimento dell'aggiornamento delle "Linee di indirizzo sulla interruzione volontaria di gravidanza con mifepristone e prostaglandine"
- DGR R.L. n° 970 del 21.12.2021 su "Approvazione del Piano Regionale della Prevenzione"
- Deliberazione R.L. N. 61 del 07/02/2023 della Regione Lazio, che prevede l'accesso alla contraccezione ormonale gratuita nei Consultori Familiari per le adolescenti e giovani donne dai 14 ai 21 anni
- D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101 il "Codice privacy"
- D.Lgs 7 marzo 2005 n.82 "Codice dell'amministrazione digitale"
- Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 Decreto Crescita
- D.P.C.M. 29 settembre 2015 "Regolamento in materia di Fascicolo Sanitario Elettronico"
- Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
- Piano Regionale di azioni per la Salute Mentale 2022-24 "Salute e inclusione"
- Decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Commissario ad Acta n°395 del 23/12/2016, BUR Lazio n. 104 Supplemento n°14 del 23/12/2016



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

ASL  
ROMA 3

Presidio Ospedaliero "G.B. Grassi"  
U.O.C. Ginecologia ed Ostetricia  
Direttore Dr. Mario Ciampelli

Protocollo n. **6253** del **23/1/26**

Spett.le

Dr.ssa Laura Figorilli  
Direttore Generale

Dr. Antonio Bray  
Direttore Sanitario

Dr. Angelo Scozzafava  
Direttore Amministrativo

Dr. Matteo Montesi  
Direttore UOC ICT

Dr.ssa Gabriella Ergasti  
Direttore UOC Direzione  
Medica POU

e p/c

Dr.ssa Daniela Sgroi  
Direttore Dipartimento  
Cure Primarie e ISS

Dr.ssa Maria Grazia Budroni  
Direttore UOC  
Epidemiologia e SIS

Dr.ssa Luisa Pieragostini  
Direttore UOC Pediatria

**Oggetto: Risposta al protocollo Regionale Lazio 8170 (Protocollo ASL RM3 889 del 7/1/26) e reinoltro protocollo 80484 su richiesta acquisizione software gestionale**

Gent.mi,

La Regione Lazio ha recepito con BUR 86 del 16/10/25 il Decreto Ministeriale "Certificato di assistenza al parto (CedAP), per la rilevazione dei dati di sanità pubblica e statistici di base relativi agli eventi di nascita, di nati-mortalità ed ai nati affetti da patologie congenite". A tal fine Regione ha dato indicazioni di aggiornare i flussi SIOXL per la rilevazione delle SDO per acuti con l'obiettivo di aggiornare le sezioni dedicate al CedAP. La Società in house LAZIOcrea SpA è stata incaricata di fornire assistenza ed adeguamento al nuovo sistema, la cui data di partenza è stata fissata al 16 Febbraio 2026, con una fase di training che si considererà conclusa il 1/6/2026.

Dopo colloqui informativi con la UOC Epidemiologia e SIS, la UOC Direzione Medica di POU, la UOC ICT, e rappresentante aziendale della Società Engineering, che ci assiste nella informatizzazione dei flussi da inviare in regione tramite applicativo ADT, si è appurato che il programma ADT sarà aggiornato entro il 16 Febbraio





per essere pronto ad inviare i flussi CEDAP. Sino ad ora i dati CEDAP vengono compilati su modulo cartaceo fornito dalla Regione da parte delle PSFO del Blocco Parto e poi inserite in backoffice con apposito link all'interno di ADT da personale del SIO.

Resta al momento da chiarire se a far data dal 16 Febbraio P.V. la presenza di un modulo cartaceo sia ancora da inserire obbligatoriamente in cartella o sia sufficiente solamente un invio digitale dei dati.

Grazie all'aiuto di altri Direttori UOC Ostetricia e Ginecologia della Regione Lazio, sulla base del manuale regionale inviato (di 312 pagine!), è stato creato un form cartaceo informale di ben 13 pagine, il che fa capire come sia aumentata la mole di dati da inserire per ogni evento nascita.

Saranno quindi necessari ulteriori incontri con la Direzione Medica di Presidio e gli altri attori coinvolti nel processo al fine di coordinare gli sforzi organizzativi necessari per capire se i nuovi dati da inserire nei flussi SIOXL dovranno essere riportati sempre su cartaceo o meno, e se l'inserimento dovrà essere effettuato dal personale della UOC di Ostetricia e Ginecologia direttamente su piattaforma, o dovrà essere creato un modulo aziendale cartaceo da compilare per poi inserire i dati in backoffice, permettendo però di lasciare un modulo cartaceo in cartella.

Una soluzione attuabile sarebbe quella di avere una cartella clinica specialistica dedicata alla Sala Parto che possa permettere inserimento dei dati relativi a tutto il percorso nascita. Tale applicativo permetterebbe da un lato di seguire tutti i momenti del travaglio/parto permettendo di migliorare gli outcome clinici e avere una cronologia precisa ed incontrovertibile dei momenti salienti (visite, terapie...), che rappresenta una necessità imprescindibile per una eventuale difesa medico-legale. D'altro canto rammento che ancora oggi il Registro dei Parti esiste unicamente in formato cartaceo, nonostante varie richieste di informatizzazione fatte.

Con protocollo 80484 del 10/11/2025, il sottoscritto aveva avanzato nuovamente una proposta di acquisizione software gestionale percorso nascita per il territorio, richiesta condivisa con la Dr.ssa Sgroi, al fine di uniformare i dati di invio delle pazienti seguite sul territorio e che poi arrivano al Punto Nascita del Grassi per il parto. Tale progetto si inserisce nel progetto voluto dal nostro Direttore Sanitario, il progetto CORO, come strumento per uniformare il percorso nascita delle gestanti della ASL Roma3, permettendo ai medici di accettazione in PS Ostetrico, tramite interazione con altri applicativi, di avere una anamnesi ostetrica adeguata ed una visualizzazione dell'andamento della gravidanza, magari permettendo un inserimento automatico dei dati nella scheda GIPSE per agevolare la parte anamnestica della stessa.

L'impellente necessità del nuovo CEDAP impone, secondo lo scrivente, la necessità di acquisire una cartella clinica specialistica del Blocco Parto. Si è a conoscenza, come riferito dal Dr. Montesi, che la Regione Lazio sta introducendo la Cartella Clinica Regionale, ma questo progetto, rinviato di volta in volta (doveva essere operativo un anno fa...), non sarà necessariamente confacente alle nostre necessità in quanto verosimilmente sarà un contenitore vuoto da costruire, con alcuni campi di testo libero, ma senza la possibilità di importare direttamente dati numerici, o avere menù a tendina che riducono errori di inserimento, un po' come la attuale Lettera di Dimissione Ospedaliera che non importa gli esami ematochimici, strumentali o la eventuale descrizione dell'intervento in automatico.

L'introduzione di una cartella clinica specialistica per il Blocco Parto deve essere quindi vista come azione di miglioramento continuo della qualità e della sicurezza del parto, permettendo anche una migliore analisi statistica dei parti per sviscerare le criticità che potrebbero portare ad una diminuzione nel tasso dei tagli cesarei. Il software poi potrebbe interagire con ADT permettendo introduzione di molti dei dati relativi al parto, e richiesti dal CedAP, in automatico con i vari valori inseriti dal personale durante il travaglio ed il parto. Anche in fase postnatale il personale della pediatria potrebbe inserire i dati di competenza nel software, e poi magari elaborare una stampa che permetterà di allegare un cartaceo intestato nella cartella, ma nel





riducendo la necessità di un doppio inserimento della maggior parte o forse tutti i dati in backoffice da parte del personale del SIO.

Si rinnova quindi la richiesta già avanzata di acquisizione di una cartella clinica digitale per il percorso nascita territoriale, e di una cartella clinica digitale per la sala parto, che possano interfacciarsi tra di loro. Chiudendo il cerchio si farà in modo che, da un lato, i dirigenti medici del punto nascita potranno avere un quadro clinico chiaro della partoriente al momento dell'accettazione, mentre, dall'altro, i dirigenti medici territoriali potranno certificare l'andamento del parto nelle pazienti da loro seguite.

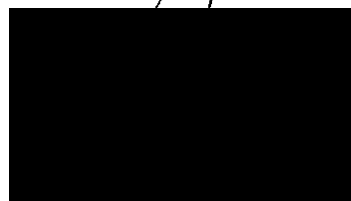
La richiesta è stata preventivamente condivisa con il Dott. Montesi, e necessita, da parte della Direzione Strategica, una richiesta in Regione che acconsenta all'acquisto in deroga della cartella digitale percorso nascita e sala parto, con importi che sono stati già ipotizzati nel precedente protocollo 80484 che si allega.

Si tiene anche a sottolineare che nell'ultima riunione in Regione sul percorso nascita il Dr Ribaldi ha avuto parole di elogio per le ASL che hanno acquisito cartelle gestionali elettroniche per il percorso nascita, ultima della serie la ASL Roma1, che la ha acquisita nel 2025, prima di loro anche la Roma2, Roma4, Roma5, Viterbo. L'urgenza è legata proprio alla necessità di invio dei nuovi dati CedAP a far data dal prossimo 16 Febbraio.

In attesa di gradito riscontro, si porgono cordiali saluti

Roma 23/1/26

Dr Mario Ciampelli



ASL ROMA 3  
E G.B. GRASSI  
DIRETTORE  
UOC Ostetricia e Ginecologia  
Dott. Mario Ciampelli



FUNZIONI DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE  
**U.O.C. SISTEMI INFORMATICI, TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE ED  
OPERATION MANAGEMENT**

Via Casal Bernocchi, 73 – 00125 Roma  
Tel. 0656487349 [informatica@aslroma3.it](mailto:informatica@aslroma3.it) - [informatica@pec.aslroma3.it](mailto:informatica@pec.aslroma3.it)

Spett.le Novaera srl  
[novaerasrls@pec.it](mailto:novaerasrls@pec.it)

**Oggetto:** Lettera di invito alla presentazione dell'offerta tecnico-economica per l'acquisizione di una piattaforma informatica dedicata alla gestione delle attività dei Consultori della ASL Roma 3 e delle Sale Parto del DEA G.B. Grassi.

Dando seguito alle necessità espresse dalla UOC Ginecologia ed Ostetricia, la SA scrivente intende procedere con la pubblicazione di trattativa diretta con unico operatore tramite piattaforma AcquistinRete, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. 36/2023.

L'importo complessivo presunto per provvedere all'acquisto in parola è di € 122.000 (IVA Esclusa).

**Oggetto della fornitura**

L'affidamento ha per oggetto l'acquisizione di una piattaforma informatica dedicata alla gestione integrata delle attività dei Consultori della ASL Roma 3 e delle Sale Parto del DEA G.B. Grassi.

La piattaforma dovrà garantire il collegamento operativo e informativo tra il Territorio e l'Ospedale, assicurando la gestione completa dei percorsi assistenziali della donna, dalla presa in carico consultoriale fino agli eventuali accessi ospedalieri correlati alla gravidanza, al parto e al puerperio.

Il sistema dovrà consentire la raccolta, gestione, consultazione e condivisione delle informazioni relative agli accessi delle utenti presso le strutture consultoriali, alle visite effettuate, agli esami prescritti ed eseguiti, ai percorsi di gravidanza fisiologica e ai successivi accessi ospedalieri per l'eventuale completamento del percorso clinico-assistenziale.

La piattaforma dovrà inoltre supportare tutte le attività tipicamente svolte in ambito consultoriale, incluse:

- accoglienza e presa in carico dell'utenza;
- gestione delle agende e degli appuntamenti;
- anamnesi e cartella clinica consultoriale;
- assistenza ostetrica alla gravidanza fisiologica;
- monitoraggio del percorso nascita;
- consulenze ginecologiche e ostetriche;
- attività di prevenzione, screening e tutela della salute della donna;
- percorsi di sostegno alla maternità e alla genitorialità;
- consulenze psicologiche, sociali ed educative;
- corsi di accompagnamento alla nascita;
- gestione del puerperio e del follow-up post partum;
- attività vaccinali e di educazione sanitaria correlate ai percorsi materno-infantili;
- gestione della documentazione clinica e dei consensi informati;
- integrazione multidisciplinare tra personale consultoriale, ospedaliero e territoriale.

Il sistema dovrà altresì garantire la produzione delle reportistiche previste dalla normativa vigente, dai flussi informativi ministeriali e regionali e dalle linee guida della Regione Lazio, nonché strumenti di monitoraggio, analisi e rendicontazione delle attività clinico-assistenziali erogate.

Non è richiesta la migrazione nel nuovo sistema di dati preesistenti.

### **Presentazione dell'offerta**

La documentazione per la procedura deve essere fornita entro i termini indicati in piattaforma MEPA.

Non sono ammesse offerte incomplete o non redatte secondo quanto richiesto.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento.

Di seguito riepilogo dei documenti richiamati all'interno della richiesta d'offerta:

- Documento tecnico-economico di dettaglio, da redigere a cura dell'operatore economico, contenente evidenza della rispondenza della fornitura con i requisiti tecnici minimi vincolanti esposti nel presente documento;
- Allegato tecnico contenente i requisiti HW minimi previsti per l'installazione della piattaforma SW fornita da redigere a cura dell'operatore economico;
- DGUE – request – inviato dalla stazione appaltante;
- DGUE – response – da compilare a cura dell'operatore economico;
- Dichiarazione art. 2359 - da compilare a cura dell'operatore economico;
- Patto d'integrità – da compilare a cura dell'operatore economico;
- Template Service Design Package - inviato dalla stazione appaltante per consultazione, la cui compilazione sarà mandatoria e richiesta in fase di avvio del progetto;
- Template Delega amministratore di sistema - inviato dalla stazione appaltante per consultazione, la cui compilazione sarà mandatoria e richiesta in fase di avvio del progetto;
- Template Delega al trattamento dei dati - inviato dalla stazione appaltante per consultazione, la cui compilazione sarà mandatoria e richiesta in fase di avvio del progetto.

### **Requisiti tecnici minimi vincolanti**

La fornitura dovrà rispettare **tutti** i seguenti requisiti minimi, a pena di esclusione:

#### ***A) Requisiti funzionali:***

1. Anagrafica centralizzata utenti:
  - Gestione anagrafiche di pazienti, operatori e strutture in modo coerente rispetto ai nomenclatori Aziendali;
  - Registrazione dati di contatto, residenza, medico di riferimento;
  - Gestione dei consensi e documenti identificativi;
  - Possibilità di anonimizzazione e associazione alle cartelle cartacee;
  - Gestione ruoli e cambio struttura operativa;
  - Integrazione con sistemi anagrafici aziendali.
2. Cartella ginecologica di consultorio:
  - Gestione visite (prima visita, controllo, urgenti);
  - Registrazione parametri clinici, esami e prescrizioni;
  - Gestione terapie e diario clinico;
  - Consulenza contraccettiva e gestione IUD;
  - Archiviazione dello storico clinico e allegati.
3. Percorso nascita e ostetricia:
  - Gestione apertura e monitoraggio della gravidanza;
  - Calcolo settimana gestazionale e classificazione rischio;

- Registrazione visite ostetriche e parametri clinici;
  - Gestione esito gravidanza e puerperio;
  - Possibilità di tracciare corsi parto e gestione gruppi;
  - Storizzazione della cartella.
4. Cartella pediatrica di consultorio:
- Gestione bilanci di salute e visite pediatriche;
  - Monitoraggio crescita (peso, altezza, BMI);
  - Gestione vaccinazioni e calendario vaccinale;
  - Archiviazione storico clinico del paziente.
5. Cartella psicologica di consultorio:
- Gestione anamnesi e diario clinico psicologico;
  - Gestione colloqui e percorsi terapeutici;
  - Gestione membri familiari;
  - Gestione relazioni cliniche e storico attività.
6. Cartella andrologica di consultorio:
- Gestione visite andrologiche e tracciamento parametri clinici;
  - Registrazione esami specialistici;
  - Gestione follow-up;
  - Gestione percorsi dedicati ad adolescenti e Spazio Giovani.
7. Offerta attiva di consultorio:
- Gestione corsi, eventi e attività territoriali;
  - Registrazione partecipanti e presenze;
  - Gestione gruppi (anche anonimi);
  - Possibilità di aggregazione e riuso gruppi;
  - Produzione di statistiche aggregate.
8. Agenda e calendario di consultorio:
- Gestione agende di operatori e strutture;
  - Possibilità di pianificare appuntamenti, eventi e riunioni;
  - Gestione slot, indisponibilità e ricorrenze;
  - Invio promemoria automatici;
  - Possibilità di utilizzare filtri avanzati.
9. Dashboard e statistiche di consultorio:
- Dashboard per operatori e per supervisori;
  - Monitoraggio attività e KPI;
  - Report clinici e operativi;
  - Produzione di analisi territoriali e di performance.
10. Flussi ministeriali e integrazioni SICOF:
- Estrazione flussi ministeriali (almeno flusso SICOF);
11. Notifiche e comunicazioni:
- Invio di notifiche tramite email, SMS e notifiche operative;
  - Gestione reminder appuntamenti e comunicazioni;



- Presenza di alert clinici e notifiche operative.

12. Gestione EPDS (Edinburgh Postnatal Depression Scale) e presa in carico in consultorio:

- Possibilità di raccolta questionari EPDS;
- Monitoraggio soglie e inserimento alert basati su EPDS;
- Gestione presa in carico;
- Storico delle attività.

13. Sala Parto:

- Visualizzazione centralizzata dello stato delle sale parto, con monitoraggio pazienti, urgenze e cesarei programmati;
- Gestione dello stato delle sale (libere, occupate, in preparazione o sanificazione);
- Assegnazione della paziente alla sala, indipendentemente dalla provenienza (PS, reparto, accesso esterno);
- Monitoraggio continuo dello stato clinico della paziente lungo tutte le fasi del parto;
- Gestione e segnalazione automatica di alert clinici (criticità, allergie, urgenze);
- Possibilità di tracciamento dei cesarei programmati, inclusa preparazione e indicazione di trasferimento in sala operatoria;
- Tracciamento cronologico degli eventi clinici tramite timeline operativa (es. CTG, rivalutazioni, induzioni, parti);
- Chiusura dell'evento parto con liberazione della sala e avvio sanificazione;
- Dichiarazione del trasferimento della madre verso altri reparti o unità operative;
- Gestione della destinazione del neonato (madre, nursery, TIN, osservazione o trasferimento);
- Monitoraggio fetale con gestione CTG, frequenza cardiaca fetale, variabilità e classificazione del tracciato;
- Gestione completa del travaglio con registrazione stato clinico, alert e partogramma digitale;
- Registrazione dell'evento parto con dati su modalità, complicanze, parametri neonatali e destinazione;
- Monitoraggio del puerperio con rilevazione parametri clinici post-partum e supporto all'allattamento;
- Gestione della dimissione ostetrica con compilazione automatica basata sui dati raccolti nel percorso.

14. Statistiche Sala Parto:

- Divisione in classi di Robson dei parti;
- Incidenza di taglio cesareo nelle varie classi e numero assoluto;
- Totale tagli cesarei su primi gravide (classi 1 e 2 di Robson) con specifica dell'indicazione (richiesta materna, presentazione podalica, miomectomia, patologia materna, iposviluppo fetale);
- Incidenza induzione (classi 2A e 4A) con possibile valutazione non solo dei TC ma anche dell'indicazione ad induzione, tipologia di induzione (Cervical Ripening Balloon, Dilapan, Amniorexi, prostaglandine orali o locali, ossitocina), complicanze;
- Possibile valutazioni dei parti differenziando con o senza epidurale;
- Incidenza di parto vaginale dopo taglio cesareo (VBAC);
- Incidenza parto operativo (ventosa ostetrica, secondamento manuale);
- Estrazione che valuti esito travagli con o senza epidurale;

- Report con clusterizzazione in gruppi per valutazione parametri come peso alla nascita medio, pH, stima perdita ematica;
- Incidenza emorragia postpartum (perdita > 500 >1000, perdita >1000 < 1500, perdita >1500) e valutazione delle azioni intraprese per risoluzione (Balloon emostatico, suture emostatiche, terapie mediche, isterectomia, trasfusione sangue);
- Parti gemellari (classe 8 di Robson);
- Incidenza lacerazioni di III e IV grado;
- Incidenza episiotomie nei parti spontanei;
- Eventuali altre statistiche richieste da Regione Lazio o da Direzione Aziendale.

15. Set minimo di integrazioni da prevedersi con sistemi terzi:

- Integrazione KeyCloak (Sistema IAM Aziendale)
- Integrazione InstaSign (Gateway di firma Aziendale)
- Integrazione People (Anagrafica Aziendale)
- Integrazione Areas ADT
- Integrazione GipseWeb (Pronto Soccorso)
- Chiamata in contesto al sistema O4C (Gestione del Percorso Chirurgico)

*B) Requisiti non funzionali:*

1. Si richiede che la piattaforma utilizzi un'architettura web based e conforme alle Linee Guida AGID in materia di comunicazione digitale, accessibilità e trasparenza;
2. L'autenticazione alla piattaforma deve avvenire tramite KeyCloak, sistema di Identity Access Management Aziendale, e l'utilizzo di protocolli OAUTH2 e SAML;
3. Gestione dei ruoli autorizzativi e relativa associazione dei profili alle utenze.
4. I documenti clinici prodotti (inclusi i certificati) dovranno poter essere firmati digitalmente con protocolli PADES/CADES, tramite i servizi messi a disposizione dal gateway di firma aziendale (InstaSign), e integrabili con Clinical Data Repository e FSE (protocollo FHIR).
5. La piattaforma e i servizi connessi dovranno essere conformi alle seguenti disposizioni normative e regolamentari (by Design/By Default):
  - Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati;
  - D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018;
  - D.lgs. 82/2005 (CAD) e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento agli articoli relativi alla sicurezza, disponibilità e interoperabilità dei dati della Pubblica Amministrazione;
  - D.lgs. 138/2024 (NIS2) e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento a disposizioni e raccomandazioni emanate da Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale in materia di sicurezza dei sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni.

*C) Vincoli*

Nella fornitura deve essere incluso/a:

1. Supporto tecnico alla messa in esercizio.
2. Collaudo tecnico-funzionale comprensivo delle integrazioni con i sistemi previste nella fornitura.
3. Assistenza e manutenzione in garanzia dei moduli per 12 mesi a partire dalla data di avvenuto collaudo e deve includere le integrazioni oggetto di contratto.

4. Il servizio di assistenza e manutenzione per i moduli software (ed integrazioni) oggetto della fornitura di durata di 12 mesi a partire dal termine di garanzia di cui al punto 3, che decorrerà dalla data del collaudo positivo.
5. Il servizio di assistenza di II livello, attivabile per tramite del sistema SPOC della ASL Roma 3 con utilizzo di metodologia ITIL.
6. Servizi di formazione: per ciascuno dei moduli descritti, assume un ruolo strategico la formazione, l'affiancamento e il supporto agli operatori della ASL Roma 3. Tali attività dovranno essere mirate a rendere operativamente autonomo il singolo operatore sulla piattaforma in modo da poter svolgere le attività previste; all'interno della fornitura dovranno essere previste 15 giornate di formazione.
7. La fornitura deve prevedere un pacchetto di 30 giornate uomo aggiuntive a consumo, attivabile nel periodo di fornitura per esigenze di implementazione e/o formazione aggiuntiva di cui si dovesse evidenziare la necessità; le giornate di supporto effettivamente erogate dovranno essere validate dal DEC di riferimento per poter procedere con una giusta liquidazione.
8. La manualistica utente per l'utilizzo delle funzionalità.
9. La documentazione tecnica di installazione e troubleshooting.
10. La licenza d'uso perpetua della piattaforma senza limitazione del numero di utenti.
11. I servizi di cui al punto 3. e 4 dovranno essere configurati come Help Desk, e dovranno essere erogati in remoto da personale tecnico qualificato dell'Aggiudicatario dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 08.00 - 18.00 ed il sabato dalle ore 08.00 alle ore 13.00, salvo diverso successivo accordo operativo.

#### **Requisiti di carattere generale**

- A) Insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art.94 e ss. del D.Lgs. 36/2023;
- B) Insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 c. 14 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. nonché dall'art 15, c.1, lett. c) del D.Lgs. 33/2013 in materia di passaggio di funzionari statali ad enti privati (pantouflage).

#### **Requisiti di idoneità professionale**

Ai sensi di quanto previsto ex art. 100 del D.Lgs. 36/2023, è richiesta l'Iscrizione al Registro della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, idonea ad attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore.

#### **Requisiti minimi di capacità tecnica**

A pena d'esclusione, la ditta concorrente dovrà documentare il possesso di adeguato requisito di seguito indicato:

- Esperienza conseguita nel triennio precedente con affidamento di forniture analoghe, di importo complessivamente non inferiore a quello posto a base d'appalto

#### **Tracciabilità Dei Flussi Finanziari**

La Ditta aggiudicatrice dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.136/2010, modificata dal D.L.187/2010. Il mancato rispetto degli adempimenti previsti sarà causa di risoluzione del contratto.

#### **Fatturazione Elettronica**

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato secondo la normativa vigente dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente e previa attestazione da parte del Responsabile addetto al controllo, della regolare esecuzione della fornitura.

Per le informazioni necessarie a tale adempimento, si rinvia al sito aziendale (info – fatturazione elettronica). La fattura dovrà contenere il codice CIG, l'indicazione del numero e della data dell'ordine elettronico NSO a cui si riferisce.

Si comunica inoltre che, in ogni caso, il ritardo del pagamento non potrà essere invocato come motivo vincolante per la sospensione nella consegna della fornitura.

#### **Foro competente**

Eventuali controversie in merito all'interpretazione e applicazioni del contratto che consegua dall'aggiudicazione della gara saranno definite dalla giurisdizione del Foro di Roma.

#### **Tutela della Privacy**

I concorrenti, con la presentazione delle offerte, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 come mod. dal D.lgs. n.101/2018 per le esigenze e finalità concorsuali e per la stipula dei contratti.

Si rappresenta altresì che gli stessi esprimono il loro consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale dell'articolo 24, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante e dell'ente concedente del possesso dei requisiti di cui all'articolo 99, nonché per le altre finalità previste dal presente codice.

La presente non costituisce impegno per l'Amministrazione che si riserva di procedere nel modo che riterrà più opportuno e conveniente.

Distinti saluti

IL RUP  
DOTT. MATTEO MONTESI



FUNZIONI DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE  
U.O.C. SISTEMI INFORMATICI, TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE,  
DIGITALIZZAZIONE ED OPERATION MANAGEMENT

Via Casal Bernocchi, 73 – 00125 Roma  
Tel. 0656487349 [informatica@aslroma3.it](mailto:informatica@aslroma3.it) - [informatica@pec.aslroma3.it](mailto:informatica@pec.aslroma3.it)

Al Direttore UOC Ginecologia ed Ostetricia  
Dott. Mario Ciampelli

**Oggetto: Condivisione per approvazione della documentazione ricevuta dall'OE in esito della procedura pubblicata su Piattaforma Acquistinrete per l'acquisizione di una piattaforma informatica dedicata alla gestione delle attività dei Consulenti della ASL Roma 3 e delle Sale Parto del DEA G.B. Grassi.**

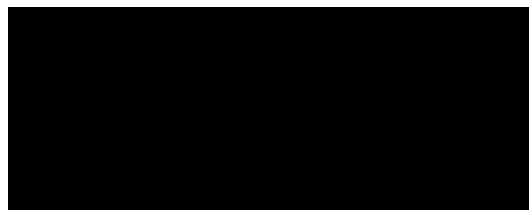
Facendo seguito alla Vostra richiesta pervenuta con nota prot. N 6253 del 23/01/2026, la scrivente UOC ha provveduto alla pubblicazione della Richiesta d'Offerta su piattaforma Acquistinrete con scadenza di presentazione offerta il 15/06/2026 h.18.00.

Si rappresenta che entro la scadenza dei termini l'OE ha presentato la documentazione richiesta e che la scrivente UOC ha provveduto all'apertura dell'unica busta contenente sia la documentazione amministrativa che quella tecnica.

La scrivente UOC ha provveduto, con esito positivo, all'esame della documentazione amministrativa e l'offerta economica è risultata conforme alla base d'asta inizialmente prefissata.

Con la presente siamo a richiedere di procedere con l'esame del documento, prodotto dall'OE, contenente il dettaglio delle funzionalità previste dalla piattaforma informatica oggetto di fornitura e di formalizzarne l'esito; in caso positivo la scrivente UOC potrà procedere con gli atti necessari a formalizzare l'affidamento della procedura in parola.

Cordiali Saluti



(Dr. Matteo Montesi)



# DOCUMENTAZIONE TECNICA

## Cartella Sala Parto

**Area funzionale: Sala Parto**

---

### 1. Inquadramento generale

La soluzione proposta introduce un modulo specialistico dedicato alla gestione digitale della Sala Parto, integrato con l'ecosistema Consultorio 4.0 e progettato per supportare l'intero percorso assistenziale della donna dal momento dell'accesso fino alla conclusione dell'evento nascita.

Il sistema è concepito per garantire continuità informativa tra territorio, Pronto Soccorso Ostetrico, Sala Parto, Reparto di Ostetricia e servizi neonatologici, eliminando duplicazioni documentali e migliorando la qualità e la tracciabilità delle informazioni cliniche.

La Sala Parto viene gestita come ambiente clinico ad alta intensità assistenziale, distinto dai tradizionali posti letto di degenza e caratterizzato da processi operativi specifici.

---

### 2. Architettura funzionale

L'applicativo è organizzato secondo una logica modulare che consente la gestione centralizzata delle attività cliniche e organizzative della Sala Parto.



| Componente                  | Descrizione                                                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Cartella paziente unificata | Ambiente unico per consultazione e compilazione della documentazione clinica |
| Dashboard Sala Parto        | Cruscotto operativo per la gestione delle sale e delle pazienti              |
| Timeline clinica            | Registro cronologico degli eventi clinici e organizzativi                    |
| Monitoraggio travaglio      | Gestione completa del travaglio e del partogramma digitale                   |
| Monitoraggio fetale         | Gestione CTG e parametri fetali                                              |
| Audit clinico               | Tracciamento delle attività degli operatori                                  |
| Gestione permessi           | Accesso differenziato in base a ruolo e contesto clinico                     |

## 3. Sala Parto

### 3.1 Obiettivo del modulo

Il modulo Sala Parto consente la gestione digitale delle sale fisiche e dell'intero percorso clinico della paziente dal momento dell'ingresso fino alla chiusura dell'evento nascita.

L'obiettivo è supportare gli operatori nella gestione delle attività cliniche, migliorando il coordinamento delle risorse e la disponibilità delle informazioni in tempo reale.

### 3.2 Funzionalità principali

| Funzionalità          | Descrizione                                                            |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Dashboard Sala Parto  | Vista centralizzata dello stato delle sale e delle pazienti            |
| Gestione sale         | Visualizzazione sale libere, occupate, in preparazione o sanificazione |
| Assegnazione paziente | Inserimento paziente da Pronto Soccorso, reparto o accesso diretto     |
| Monitoraggio clinico  | Gestione delle diverse fasi del travaglio                              |



|                              |                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Alert clinici                | Segnalazione di allergie, urgenze e criticità            |
| Gestione cesarei programmati | Monitoraggio e coordinamento delle procedure chirurgiche |
| Timeline operativa           | Registro degli eventi clinici rilevanti                  |
| Chiusura sala                | Conclusione dell'evento parto e liberazione della sala   |
| Trasferimento madre          | Invio verso reparto di degenza o altra destinazione      |
| Gestione neonato             | Registrazione della destinazione neonatale               |

### 3.3 Dashboard Sala Parto

La dashboard rappresenta il centro operativo della struttura e consente la visualizzazione immediata di:

- Sale disponibili
- Sale occupate
- Sale in preparazione
- Sale in sanificazione
- Pazienti in osservazione
- Pazienti in induzione

- Pazienti in travaglio
- Pazienti in fase espulsiva
- Cesarei programmati
- Cesarei urgenti
- Alert clinici
- Trasferimenti in corso

### 3.4 Percorso operativo Sala Parto

| Fase              | Descrizione                                                                                  |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accesso paziente  | La paziente accede dalla rete territoriale, dal Pronto Soccorso Ostetrico o da altro reparto |
| Assegnazione sala | L'operatore assegna una sala disponibile e associa la paziente                               |
| Monitoraggio      | Registrazione continua dei parametri materni e fetali                                        |
| Gestione evento   | Documentazione del travaglio, parto o taglio cesareo                                         |
| Chiusura evento   | Compilazione dell'esito nascita                                                              |

|               |                                                                           |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Trasferimento | Invio verso puerperio, Ostetricia, Terapia Intensiva o altra destinazione |
| Sanificazione | Liberazione della sala e avvio delle attività di sanificazione            |

---

## 4. Monitoraggio Fetale

Il modulo consente la registrazione e consultazione strutturata di:

- Cardiotocografia (CTG)
- Frequenza cardiaca fetale (FCF)
- Variabilità
- Accelerazioni
- Decelerazioni
- Classificazione del tracciato
- Annotazioni cliniche

Tutti i dati risultano immediatamente disponibili nella cartella clinica della paziente.

---

## 5. Travaglio e Partogramma Digitale

Il sistema supporta la gestione digitale del travaglio mediante registrazione strutturata di:

- Dilatazione cervicale
- Posizione della presentazione
- Frequenza e durata delle contrazioni
- Rottura delle membrane

- Caratteristiche del liquido amniotico
- Analgesia
- Rivalutazioni cliniche

Le informazioni vengono rappresentate attraverso un partogramma digitale costantemente aggiornato.

---

## 6. Gestione Cesarei Programmati e Urgenti

La piattaforma consente la gestione completa del percorso chirurgico ostetrico.

### Cesarei programmati

Per ogni intervento è possibile registrare:

- Data e ora programmate
- Motivazione clinica
- Priorità
- Equipe chirurgica
- Stato della preparazione
- Trasferimento in sala operatoria

### Cesarei urgenti

Il sistema consente la rapida classificazione delle urgenze e l'attivazione dei relativi alert organizzativi.

---



## 7. Evento Nascita

Il modulo consente la registrazione completa dell'evento parto, il modulo in oggetto comunicherà con il modulo Esito della Gravidanza presente in Consultorio 4.0. Di seguito l'esempio di alcuni dati clinici che sarà possibile inserire dal seguente modulo:

### Dati materni

- Modalità del parto
- Data e ora
- Eventuali complicanze
- Perdita ematica
- Lacerazioni
- Episiotomia
- Annotazioni cliniche
- Altro... (fare riferimento alla documentazione tecnica del modulo Esito della Gravidanza)

### Dati neonatali

- Numero dei nati
- Sesso
- Peso
- Lunghezza
- Circonferenza cranica
- APGAR
- Eventuali criticità neonatali
- Altro... (fare riferimento alla documentazione tecnica del modulo Esito della Gravidanza)



## 8. Gestione della Destinazione Neonatale

Per ogni neonato è possibile registrare:

| Destinazione  | Descrizione                         |
|---------------|-------------------------------------|
| Con la madre  | Rooming-in                          |
| Nursery       | Permanenza in nursery               |
| TIN           | Terapia Intensiva Neonatale         |
| Osservazione  | Osservazione clinica                |
| Trasferimento | Trasferimento verso altra struttura |

## 9. Puerperio Immediato

Il sistema supporta il monitoraggio post-partum attraverso la registrazione di:

- Fondo uterino
- Lochiazioni

- Parametri vitali
- Dolore
- Allattamento
- Ferite chirurgiche
- Annotazioni cliniche

Le informazioni risultano immediatamente disponibili per il successivo reparto di degenza.

---

## 10. Dimissione dalla Sala Parto

Al termine del percorso il sistema consente:

- Generazione automatica della documentazione clinica
  - Precompilazione dei dati raccolti durante il percorso
  - Firma digitale
  - Archiviazione documentale
  - Trasferimento automatico delle informazioni al reparto di Ostetricia
- 

## 11. Audit Clinico

Il sistema registra tutte le attività effettuate dagli operatori.

| Evento                | Descrizione                     |
|-----------------------|---------------------------------|
| Accesso alla cartella | Apertura della cartella clinica |

|                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Navigazione sezioni      | Consultazione dei moduli            |
| Assegnazione sala        | Associazione paziente-sala          |
| Compilazione monitoraggi | Registrazione dati clinici          |
| Gestione evento nascita  | Chiusura parto e compilazione esiti |
| Trasferimento            | Invio verso altra unità operativa   |
| Firma documenti          | Firma digitale della documentazione |

L'audit garantisce tracciabilità, responsabilità operativa e supporto alla compliance organizzativa.

## 12. Gestione Permessi

L'accesso alle funzionalità è regolato secondo diversi livelli di autorizzazione.

| Livello | Descrizione |
|---------|-------------|
|---------|-------------|



|                     |                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------|
| Ruolo operatore     | Ginecologo, Ostetrica, Infermiere, Coordinatore, Supervisore |
| Contesto operativo  | Sala Parto, Ostetricia, Pronto Soccorso                      |
| Stato clinico       | Accesso alle informazioni in base al contesto assistenziale  |
| Permessi funzionali | Consultazione, compilazione, validazione, firma              |

## 13. Possibili Integrazioni Previste

La soluzione è predisposta per integrarsi con sistemi aziendali e regionali su richiesta della ASL.

| Integrazione    | Finalità                                              |
|-----------------|-------------------------------------------------------|
| Consultorio 4.0 | Recupero dati territoriali e continuità assistenziale |
| Pronto Soccorso | Trasferimento dati di accesso                         |

|                        |                                         |
|------------------------|-----------------------------------------|
| ADT                    | Ricovero, trasferimento e dimissione    |
| LIS                    | Esami di laboratorio e referti          |
| Keycloak / IAM         | Autenticazione centralizzata            |
| Firma digitale         | Firma dei documenti clinici             |
| Repository documentale | Conservazione documentale               |
| CEDAP                  | Alimentazione del flusso evento nascita |

## 14. Continuità tra Territorio e Ospedale

Uno degli elementi qualificanti della soluzione è la piena integrazione con Consultorio 4.0.

Il sistema consente di:

- Recuperare informazioni già presenti nel percorso territoriale
- Ridurre la duplicazione delle attività di raccolta dati
- Garantire continuità informativa tra consultorio e ospedale
- Alimentare automaticamente la documentazione clinica
- Supportare statistiche, indicatori e flussi regionali

---

## 15. Benefici Attesi

| Ambito           | Beneficio                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------|
| Clinico          | Maggiore continuità informativa e qualità assistenziale |
| Organizzativo    | Migliore coordinamento delle attività e delle risorse   |
| Operativo        | Riduzione dei tempi di compilazione e gestione          |
| Documentale      | Cartella strutturata, audit e firma digitale            |
| Direzionale      | Disponibilità di dati strutturati e indicatori          |
| Interoperabilità | Integrazione con sistemi aziendali e regionali          |

---

## 16. Sintesi del Percorso Sala Parto

1. Accesso della paziente
  2. Assegnazione alla Sala Parto
  3. Monitoraggio clinico materno-fetale
  4. Gestione del travaglio
  5. Parto o taglio cesareo
  6. Registrazione dell'evento nascita
  7. Gestione del neonato
  8. Puerperio immediato
  9. Trasferimento al reparto di degenza
  10. Chiusura dell'evento e sanificazione della sala
- 

## 17. Conclusioni

La Cartella Sala Parto rappresenta il modulo specialistico dell'estensione ospedaliera di Consultorio 4.0 dedicato alla gestione dell'evento nascita.

La soluzione consente di digitalizzare l'intero percorso assistenziale della donna e del neonato, favorendo la continuità tra territorio e ospedale, migliorando la qualità delle informazioni cliniche e supportando gli operatori attraverso strumenti evoluti di monitoraggio, coordinamento e tracciabilità.

---



# Consultorio 4.0

## Piattaforma digitale integrata per Consultori Familiari, Percorso Nascita e Assistenza Territoriale

---

### Presentazione della piattaforma

**Consultorio 4.0** è una piattaforma software progettata per la digitalizzazione completa delle attività consultoriali territoriali, dei percorsi materno-infantili e dei servizi multidisciplinari integrati.

La soluzione nasce per supportare:

- Consultori familiari;
- Ambulatori territoriali;
- Percorsi nascita;
- Attività ostetrico-ginecologiche;
- Servizi pediatrici;
- Attività psicologiche;
- Programmi di prevenzione e promozione della salute;
- Integrazione territorio–ospedale.

La piattaforma è attualmente utilizzata all'interno di diverse Aziende Sanitarie del territorio laziale e rappresenta un ecosistema modulare, scalabile e interoperabile.

---



## Obiettivi della piattaforma

Consultorio 4.0 è stato sviluppato con l'obiettivo di:

- digitalizzare i processi clinico-assistenziali;
  - ridurre la frammentazione informativa;
  - migliorare la continuità assistenziale;
  - ottimizzare la gestione operativa degli operatori;
  - centralizzare dati, appuntamenti e documentazione;
  - supportare attività statistiche e ministeriali;
  - favorire integrazione tra territorio e ospedale;
  - migliorare il monitoraggio clinico dei percorsi assistenziali.
- 

## Architettura della soluzione

### Architettura applicativa

Consultorio 4.0 è basato su un'architettura moderna a microservizi.

La piattaforma è composta da:

- Frontend web responsive;
- Backend centralizzato API-based;
- Microservizi dedicati;
- Motore GraphQL;
- Database relazionale;
- Servizi di logging e monitoring;
- Sistemi di integrazione esterna.



## Stack tecnologico

| Componente      | Tecnologia            |
|-----------------|-----------------------|
| Frontend        | React / Next.js       |
| Backend         | Laravel               |
| API Layer       | GraphQL Lighthouse    |
| Database        | MySQL / MariaDB       |
| Autenticazione  | Sanctum / IAM / SPID  |
| Logging         | ELK Stack             |
| Form validation | Zod + React Hook Form |
| Dashboard       | Chart.js              |



# Sicurezza e protezione dati

La piattaforma è progettata secondo criteri di sicurezza e protezione dei dati sanitari.

## Principali caratteristiche

- Comunicazioni HTTPS;
- Gestione ruoli e permessi granulari;
- Audit trail delle operazioni;
- Logging centralizzato;
- Gestione consensi privacy;
- Supporto autenticazione IAM o simili;
- Supporto SPID;
- Gestione autenticazione a due fattori (2FA);
- Controllo accessi per area clinica;
- Tracciabilità delle modifiche;
- Soft delete e storicizzazione dati.

## Autenticazione

La piattaforma supporta:

- login tramite credenziali;
- integrazione IAM aziendale o simili;
- autenticazione SPID;
- autenticazione a due fattori.

Sono inoltre previsti:

- reset password;
- lockout automatico;
- gestione password scadute;
- provisioning utenti.





## Moduli funzionali

### 1. Anagrafica centralizzata utenti

Il modulo anagrafico rappresenta il nucleo centrale della piattaforma.

#### Funzionalità principali

- Gestione pazienti;
- Gestione operatori;
- Gestione strutture;
- Gestione contatti;
- Gestione residenza e domicilio;
- Gestione medici di riferimento;
- Gestione consensi;
- Gestione documenti identificativi;
- Gestione anonimato;
- Gestione cartella cartacea associata;
- Gestione ruoli secondari;
- Cambio struttura operativo.

#### Integrazioni

Il sistema supporta integrazione con servizi anagrafici esterni tramite standard HL7 FHIR.

---



## 2. Cartella Ginecologica

Il modulo ginecologico consente la gestione completa delle attività ambulatoriali ginecologiche.

### Principali funzionalità

#### Gestione visite

- Prima visita;
- Visita di controllo;
- Visita urgente;
- Diario clinico;
- Parametri vitali;
- Esame obiettivo;
- Motivazione visita;
- Prescrizioni specialistiche;
- Gestione terapie.

#### Contracezione

- Consulenza contraccettiva;
- Prescrizione contraccettivi;
- Gestione IUD;
- Follow-up.

#### Gestione clinica

- Terapie;
- Esami;
- Referti;
- Allegati;
- Storico visite.

## Workflow operativo

Accettazione → Presa in carico → Visita → Prescrizione/Screening → Follow-up

---

## 3. Percorso Nascita e Ostetricia

Il modulo Percorso Nascita permette la gestione completa della gravidanza fino al puerperio.

### Gestione gravidanza

#### Presa in carico

- Apertura gravidanza;
- Gestione DPP;
- Calcolo settimana gestazionale;
- Classificazione rischio;
- Gestione preferenze parto.

#### Visite ostetriche

- Visite periodiche;
- Parametri vitali;
- Monitoraggio peso/BMI;
- Diario clinico;
- Gestione terapie;
- Esami;
- Follow-up;
- Monitoraggio gravidanza.

#### Esiti gravidanza

- Parto;



- Complicanze;
- Secondamento;
- Liquido amniotico;
- Chiusura gravidanza.

### **Gestione puerperio**

- Visita post-partum;
- Supporto allattamento;
- Follow-up puerperale;
- Educazione sanitaria;
- Continuità assistenziale.

### **Funzionalità avanzate**

- Chiusura automatica gravidanza;
- Riapertura controllata;
- Trasferimento cartella tra strutture;
- Storico completo del percorso.

## **Corsi parto e accompagnamento nascita**

Il sistema permette la gestione:

- dei corsi parto;
- delle iscrizioni;
- delle lezioni;
- delle presenze;
- dei gruppi;
- della comunicazione con le assistite.



## 4. Cartella Pediatrica

Il modulo pediatrico supporta il follow-up del neonato e del bambino.

### Funzionalità principali

#### Bilanci di salute

- Bilancio 1° mese;
- Bilancio 3° mese;
- Bilancio 6° mese;
- Bilancio 12° mese;
- Bilanci successivi.

#### Visite pediatriche

- Prima visita;
- Controlli periodici;
- Visite urgenti;
- Monitoraggio crescita.

#### Vaccinazioni

- Calendario vaccinale;
- Registrazione vaccinazioni;
- Recall automatici;
- Storico vaccinale.

#### Monitoraggi

- Peso;
- Altezza;
- BMI;
- Alimentazione;
- Nursing;

- Follow-up clinico.
- 

## 5. Cartella Psicologica

Il modulo psicologico consente la presa in carico multidisciplinare dell'utenza.

### Funzionalità

- Anamnesi psicologica;
  - Diario sedute;
  - Gestione membri familiari;
  - Relazioni cliniche;
  - Storico attività;
  - Gestione colloqui;
  - Gestione percorsi psicologici;
  - Note cliniche.
- 

## 6. Cartella Andrologica

Modulo dedicato alle attività andrologiche territoriali.

### Funzionalità

- Visite andrologiche;
- Parametri clinici;
- Esami specialistici;
- Gestione follow-up;
- Gestione adolescenti e Spazio Giovani.

---

## 7. Offerta Attiva

Il modulo Offerta Attiva consente la gestione di attività educative, preventive e territoriali.

### Principali funzionalità

- Gestione corsi;
- Gestione eventi;
- Gestione gruppi;
- Gestione partecipanti;
- Gestione presenze;
- Gestione attività territoriali;
- Gestione interventi scolastici.

### Grandi Gruppi

Il sistema include una rubrica avanzata di gruppi aggregati.

### Caratteristiche

- Gestione gruppi anonimi;
- Aggregazione partecipanti;
- Riutilizzo gruppi;
- Merge duplicati;
- Collegamento ad agenda e corsi;
- Statistiche aggregate.

### Utilizzi tipici

- Interventi nelle scuole;
- Eventi territoriali;
- Corsi numerosi;



- Attività di prevenzione.
- 

## 8. Agenda e Calendario

Sistema centralizzato per la gestione appuntamenti.

### Funzionalità

- Agenda operatori;
- Agenda strutture;
- Gestione slot;
- Appuntamenti clinici;
- Eventi;
- Riunioni;
- Ricorrenze;
- Presenze;
- Reminder automatici;
- Indisponibilità.

### Caratteristiche avanzate

- Programmazione ricorrente;
  - Gestione multi-operatore;
  - Filtri avanzati;
  - Gestione gruppi;
  - Promemoria automatici.
- 





## 9. Dashboard e Statistiche

Consultorio 4.0 integra dashboard operative e statistiche.

### Dashboard operatori

- Agenda personale;
- Azioni rapide;
- Ultime visite;
- Gravidanze in corso;
- Richieste di presa in carico;
- Indicatori operativi.

### Dashboard supervisor

- KPI territoriali;
- Analisi strutture;
- Indicatori qualità;
- Monitoraggio attività;
- Indicatori attesa;
- Monitoraggio gravidanze.

### Reportistica

- Report clinici;
- Report operativi;
- Statistiche territoriali;
- Indicatori performance;
- Analisi attività.

## 10. Flussi ministeriali e integrazioni

### SICOF

La piattaforma consente l'estrazione diretta dei flussi SICOF.

### Integrazioni

Supporto per:

- HL7;
- HL7 FHIR;
- IAM o simili;
- FSE;
- Sistemi CUP/RECUP;
- Sistemi ospedalieri;
- Sistemi regionali.

### Interoperabilità

L'architettura API-based permette integrazione con:

- sistemi anagrafici;
- sistemi documentali;
- sistemi di laboratorio;
- sistemi regionali;
- repository clinici.



# Gestione notifiche e comunicazioni

Il sistema include motori automatici di comunicazione.

## Canali supportati

- Email;
- SMS;
- Notifiche operative.

## Utilizzi

- Reminder appuntamenti;
- Benvenuto utenti;
- Attivazione account;
- Comunicazioni operative;
- Alert clinici;
- Presa in carico questionari.

---

# Gestione EPDS e presa in carico

Il sistema include workflow avanzati per la gestione dei questionari EPDS.

## Funzionalità

- Invio automatico notifiche;
- Gestione soglie EPDS;
- Presa in carico operatori;
- Alert positività;
- Workflow supervisione;



- Storico notifiche;
- Tracciabilità completa.

## Automazioni

- Segnalazione automatica questionari positivi;
  - Gestione casi borderline;
  - Workflow di presa in carico;
  - Monitoraggio questionari non gestiti.
- 

# Caratteristiche distintive della piattaforma

## Ecosistema integrato

Consultorio 4.0 non è un semplice gestionale, ma un ecosistema clinico integrato che unifica:

- consultorio;
- ostetricia;
- pediatria;
- psicologia;
- andrologia;
- prevenzione;
- territorio;
- percorso nascita.

## Continuità assistenziale

La piattaforma garantisce continuità del percorso clinico attraverso:

- cartella unica integrata;
- interoperabilità;
- condivisione controllata delle informazioni;
- storicizzazione;
- monitoraggio multidisciplinare.

## Scalabilità

La soluzione è:

- modulare;
  - configurabile;
  - multi-struttura;
  - multi-azienda;
  - interoperabile.
- 

# Benefici per l'Azienda Sanitaria

## Benefici organizzativi

- Riduzione attività manuali;
- Standardizzazione processi;
- Miglior coordinamento operatori;
- Ottimizzazione agenda;
- Riduzione duplicazioni.

## Benefici clinici

- Migliore continuità assistenziale;
- Centralizzazione dati;
- Migliore tracciabilità;

- Monitoraggio percorsi;
- Supporto decisionale.

## Benefici direzionali

- Dashboard strategiche;
  - KPI territoriali;
  - Analisi performance;
  - Monitoraggio attività;
  - Supporto programmazione sanitaria.
- 

## Conclusioni

Consultorio 4.0 rappresenta una piattaforma evoluta per la digitalizzazione dei servizi territoriali e materno-infantili.

L'ecosistema consente di:

- integrare processi clinici e organizzativi;
- migliorare l'esperienza degli operatori;
- favorire continuità assistenziale;
- centralizzare dati e workflow;
- supportare governance e monitoraggio.

La modularità della piattaforma consente inoltre un'evoluzione progressiva del progetto in base alle esigenze dell'Azienda Sanitaria.

---



Spett. Le ASL Roma 3

## Oggetto: Offerta commerciale

Di seguito un elenco dei costi effettivi e proposti per le applicazioni Consultorio 4.0 e Sala Parto.

I costi sono suddivisi per ciascuna fase e fanno riferimento a un affidamento biennale.

### Fase 1

| Oggetto                             | Costo effettivo<br>IVA esclusa (euro) | Costo offerto<br>IVA esclusa (euro) |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Costo licenza d'uso Consultorio 4.0 | 40.000 €                              | 40.000 €                            |
| Formazione (10 g/u)                 | 5.000 €                               | 0 €                                 |
| Integrazione Keycloak               | 2.500 €                               | 1.000 €                             |
| Integrazione People                 | 3.500 €                               | 1.000 €                             |
| Integrazione ADT                    | 11.000 €                              | 5.000 €                             |
| Integrazione GipseWeb               | 8.000 €                               | 3.000 €                             |
| Integrazione InstaSign              | 7.000 €                               | 5.000 €                             |
| <b>Totale</b>                       | <b>77.000 €</b>                       | <b>55.000 €</b>                     |

## Fase 2

| Oggetto                        | Costo effettivo<br>IVA esclusa (euro) | Costo offerto<br>IVA esclusa (euro) |
|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Costo licenza d'uso Sala Parto | 35.000 €                              | 35.000 €                            |
| Formazione (5 g/u)             | 2.500 €                               | 0 €                                 |
| Integrazione O4C               | 5.000 €                               | 0 €                                 |
| <b>Totale</b>                  | <b>42.500 €</b>                       | <b>35.000 €</b>                     |

## Totale (IVA esclusa)

| Oggetto                                                     | Costo effettivo<br>IVA esclusa (euro) | Costo offerto<br>IVA esclusa (euro) |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Fase 1 - <i>Consultorio 4.0</i>                             | 75.000 €                              | 55.000 €                            |
| Fase 2 - <i>Sala Parto</i>                                  | 42.500 €                              | 35.000 €                            |
| MAC (dal 2° anno) - <i>Consultorio 4.0</i>                  | 9.600 €                               | 9.600 €                             |
| Help Desk Service (dal 2° anno) -<br><i>Consultorio 4.0</i> | 10.080 €                              | 10.080 €                            |
| Pacchetto giornate uomo evolutive a<br><b>consumo</b>       | 12.000 €                              | 12.000 €                            |
| Pacchetto di <b>30 g/u</b> al costo di <b>400 € a g/u</b>   |                                       |                                     |
| <b>Totale</b>                                               | <b>149.180 €</b>                      | <b>121.680 €</b>                    |



## Costi di gestione a partire dal 3° anno

| Oggetto                                    | Costo effettivo<br>IVA esclusa (euro) | Costo offerto<br>IVA esclusa (euro) |
|--------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| MAC - <i>Consultorio 4.0</i>               | 9.600 €                               | 9.600 €                             |
| Help Desk Service - <i>Consultorio 4.0</i> | 10.080 €                              | 10.080 €                            |
| MAC - <i>Sala Parto</i>                    | 7.200 €                               | 7.200 €                             |
| Help Desk Service - <i>Sala Parto</i>      | 5.040 €                               | 5.040 €                             |
| <b>Totale</b>                              | <b>31.920 €</b>                       | <b>31.920 €</b>                     |

Roma, 04/06/2026

Protocollo 0051777 del 17/06/2026 15:00

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Da             | UOC SISTEMI INFORMATICI,TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE,<br>DIGITALIZZAZIONE ED OPERATION MANAGEMENT                                                                                                                                                                                                |
| A              | UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| CC             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Assegnatari A  | UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Assegnatari CC |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Casella        | Corrispondenza Interna                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tipo           | Uscita                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Allegati       | Nota condivisione allegato funzionale_signed.pdf - DOCUMENTAZIONE TECNICO-ECONOMICA.pdf                                                                                                                                                                                                            |
| Oggetto        | Condivisione per approvazione della documentazione ricevuta dall'OE in esito della procedura pubblicata su Piattaforma Acquistinrete per l'acquisizione di una piattaforma informatica dedicata alla gestione delle attività dei Consulori della ASL Roma 3 e delle Sale Parto del DEA G.B. Grassi |

Dati Generali

|                 |                                                        |
|-----------------|--------------------------------------------------------|
| Riferimenti     | 0006253 del 23/01/2026 13:23 - Risposta al protocol... |
| Classificazione |                                                        |
| Riservatezza    |                                                        |
| Tag             |                                                        |
| Note            |                                                        |

Altro

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Altri Allegati              |  |
| Data e ora di arrivo        |  |
| Data documentazione         |  |
| Tipologia documentazione    |  |
| Modalità di trasmissione    |  |
| Numero Atto                 |  |
| Data Atto                   |  |
| Protocollo (emergenza)      |  |
| Data protocollo (emergenza) |  |

Attività

|                                                      |                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome attività: Assegnazione (A)                      | Attività assegnata a: UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA                                                             |
| Creato il: 17/06/2026 15:00                          | Ciampelli Mario                                                                                                |
| Stato: Completata 22/06/2026 12:19                   | Chiuso da: Ciampelli Mario - Azione: Completa                                                                  |
| Note apertura: Attivita' assegnata da matteo.montesi | Note chiusura: NULLA OSTA PER QUANTO DI COMPETENZA, LA DOCUMENTAZIONE FORNITA E' CONFACENTE A QUANTO RICHIESTO |