

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0001145 del 21/07/2026

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

STRUTTURA PROPONENTE: UOC SISTEMI INFORMATICI, TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE ED OPERATION MANAGEMENT
OGGETTO: ADESIONE AQ CONSIP ID. 2366 LOTTO 4 "SANITÀ DIGITALE – SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI" E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO ESECUTIVO PER 24 MESI PARI A € 375.057,60 (OLTRE IVA 22% E QUOTA INCENTIVI) PER UN TOTALE DI € 465.071,42 L'estensore: Federica Capotosto Il Responsabile del Procedimento: Matteo Montesi
Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Angelo Scozzafava Parere DA: Favorevole
Parere del Direttore Sanitario: Dr. Antonio Bray Parere DS: Favorevole
Il presente provvedimento necessita di rilevazioni contabili (autorizzazioni di costi/accertamenti di ricavi) da annotare nel bilancio di esercizio aziendale. Il Dirigente Responsabile della Struttura Proponente Matteo Montesi
Il Dirigente addetto al controllo di budget con la sottoscrizione della proposta di delibera di pari oggetto num. Provv. 0001158 attesta: "n Sottoconto: 502020106 Comporta scostamenti rispetto al budget: COMPORTA SCOSTAMENTO 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. 0001158 Hash (SHA256): 273c8f67dde370e494305ecfd15ab78205cecaa2459ed92d028a999d7af968e8 Firme digitali apposte sulla proposta: Matteo Montesi, Matteo Montesi Il Responsabile del Procedimento: Matteo Montesi Il Dirigente: Matteo Montesi Il Direttore del Dipartimento:

Il Direttore Generale (*)

Dott.ssa Laura Figorilli

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 Deliberazione n. 360 del 11.03.2026 avente ad oggetto: “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. presa d’atto del nuovo assetto organizzativo”;
- VISTO** l’ Art. 26 della Legge n. 488 del 23 dicembre 1999 e art. 58 della Legge n.388 del 23.12.2000 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.;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 36 del 31.03.2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge n. 78 del 21/06/2022, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 31.03.2023, in vigore a far data dal 01.04.2023 ed efficace a decorrere dal 01.07.2023 ex art. 229 del medesimo D.lgs.;
- VISTO** 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

Deliberazione

quanto riguarda le soglie degli appalti pubblici di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione;

VISTO

il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, ed in particolare gli articoli 30 e 35;

VISTO

il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. – Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), con particolare riferimento agli articoli 40, 41, 44 e 71;

VISTE

le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD;

PREMESSO CHE

l'Azienda Sanitaria Locale Roma 3 è impegnata in un percorso di innovazione digitale volto al rafforzamento della governance dei sistemi informativi, alla sicurezza dei dati e al miglioramento dei servizi interni;

risulta necessario assicurare il continuo adeguamento dell'organizzazione aziendale agli obblighi derivanti dal Regolamento (UE) 2016/679, dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalla normativa in materia di gestione documentale;

TENUTO CONTO

che la vigente normativa in materia di acquisizione beni e servizi, come da ultimo modificata dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, prevede l'obbligo per gli Enti del SSN: di approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento ovvero, qualora non siano operative convenzioni regionali, le convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A.; (art. 1, comma 449, l. 296/2006; art. 1 comma 548, l. 208/2015);

ATTESTATO

che Consip Spa ha aggiudicato l'Accordo Quadro avente ad oggetto l'affidamento di servizi applicativi e l'affidamento di servizi di supporto in ambito "Sanità digitale - Sistemi informativi gestionali" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - ID Sigef 2366 - Lotto 4;

che l'Accordo Quadro Consip Id. 2366 – Lotto 4 "Sanità digitale - Sistemi informativi gestionali" risulta aperto alle adesioni e capiente rispetto ai fabbisogni della Asl Roma 3;

DATO ATTO

che, come previsto dall'Accordo Quadro, è stato predisposto un piano dei fabbisogni (allegato 1) sulla base delle necessità emerse finalizzato:

- all'aggiornamento e implementazione del Registro delle Attività di Trattamento ex art. 30 GDPR;
- al supporto specialistico in materia di data protection e privacy;
- alla predisposizione e aggiornamento delle policy aziendali privacy;
- al supporto per il Manuale di Gestione Documentale e il Manuale di Conservazione Digitale;
- alla conduzione applicativa e al supporto specialistico dei sistemi interessati;

che il suddetto piano dei fabbisogni è stato trasmesso tramite piattaforma AcquistinretePA alla RTI ACCENTURE con ODA n. 9119989 per Richiesta preliminare di fornitura (allegato 2);

Deliberazione

che in risposta al suddetto piano dei fabbisogni il RTI ha trasmesso a mezzo pec, in data 16/07/2026, il “Piano Operativo” (Allegato 3);

che l'importo contrattuale previsto dal Piano Operativo trasmesso dal RTI ACCENTURE S.p.A. in risposta all' ODA n. 9119989, pari ad € 375.057,60 Iva esclusa, produrrà i suoi effetti dalla data di stipula e avrà la seguente durata:

- Servizio DW1 di 12 mesi a decorrere dalla data di conclusione delle attività di presa in carico;
- Servizio DW3 di 24 mesi a decorrere dalla data di conclusione delle attività di presa in carico;
- Servizio DW6 di 24 mesi a decorrere dalla data di conclusione delle attività di presa in carico

ed è suddiviso nei seguenti servizi previsti dall'Accordo Quadro:

SERVIZI RICHIESTI					
ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO	Metrica	Quantità	Importo
1	Sviluppo	DW1 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Sviluppo/MEV software ad hoc	GG/team ottimale	150	€ 34.635,00
3	Conduzione Applicativa	DW3 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Gestione applicativa e base dati	GG/team ottimale	276	€ 56.262,60
		DW6 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Supporto Specialistico	GG/team ottimale	1024	€ 284.160,00
			TOTALE	1450	€ 375.057,60

che il piano operativo presentato dal RTI risulta tecnicamente ed economicamente congruo a quanto richiesto dal piano dei fabbisogni aziendale;

che l'amministrazione, contestualmente all'approvazione del Piano Operativo, in conformità con quanto previsto dall' AQ, stipulerà con l'Operatore Economico aggiudicatario il Contratto Esecutivo per 24 mesi, sulla base dell'apposito schema allegato alla documentazione di gara mediante la predisposizione dell'ODA tramite piattaforma AcquistinretePA;

che il Codice Identificativo di Gara (CIG) sarà acquisito successivamente al perfezionamento del presente atto, prima della stipula del contratto esecutivo e comunicato agli interessati con apposita nota della U.O.C. proponente;

CONSIDERATO

che con Deliberazione del Direttore Generale n. 1024 del 30/12/2025 è stato adottato il Bilancio di previsione 2026 della ASL Roma 3;

che con Deliberazione n. 209 del 13.02.2026 veniva approvata l'individuazione delle strutture aziendali con attribuzione e relativa gestione dei budget economici per l'anno 2026;

che l'adeguamento ai limiti regionali nella predisposizione dello schema di bilancio economico di previsione ha causato per alcuni sottoconti delle riduzioni di valori, che

Deliberazione

nel corso dell'esercizio avrebbero potuto determinare uno scostamento rispetto al valore assegnato;

che con nota Prot. n. 12867 del 13/02/2026 la U.O.C. SITCOMDOM ha condiviso con la Direzione Strategica della ASL Roma 3, la strategia per rinnovi/nuove progettualità 2026 che avrebbero potuto determinare uno scostamento rispetto ai valori economici assegnati per il 2026,

che sull'autorizzazione n. 1500/2026 del conto n. 502020106 "Servizi di assistenza Informatica" non è presente disponibilità economica;

che per quanto attinente all'affidamento in argomento è stato formalizzato N.O. a procedere dalla Direzione Amministrativa Aziendale;

RICHIAMATA

la Deliberazione del Direttore Generale n. 1242 del 29.10.2024 avente ad oggetto "Presenza d'atto del Regolamento incentivi per Attività Tecniche";

l'art. 45 del Decreto Legislativo n. 36/2023 recante "Incentivi alle funzioni tecniche", commi 1, 2 e 3;

ACCERTATO

che la procedura di affidamento in oggetto prevede attività incentivabili, definite in base alla complessità ed alla importanza delle prestazioni, art. 1 comma 6 del suindicato Regolamento;

CONSIDERATO

che gli importi relativi agli incentivi di cui all'art. 45 del Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i. e secondo il regolamento Aziendale (Capo III – Art. 11) sono fino a € 7.501,15 (pari a 2% fino a € 500.000,00) relativi alla quota da ripartire per le funzioni tecniche come da comma 3 art. 45 D.lgs. 36/23 e alla quota da destinare a fondo vincolato come da comma 5 art. 45 D.lgs. 36/23;

RITENUTO

pertanto alla luce dell'istruttoria effettuata opportuno e necessario:

- approvare il Piano dei Fabbisogni (allegato 1) e il "Piano Operativo" (Allegato 3);
- procedere all'adesione all'Accordo Quadro Consip ID 2366 – Lotto 4 e autorizzare la stipula del relativo Contratto Esecutivo;
- di confermare il Dott. Antonio Salvatore Miglietta quale Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, e il Dr. Matteo Montesi quale Responsabile della fase di affidamento; di nominare quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) il Dott. Andrea Coiro e di rimandare a successivo atto la definizione del gruppo di lavoro, e la ripartizione degli incentivi come da art. 3 regolamento Aziendale incentivi per attività e funzioni tecniche;
- contabilizzare la spesa complessiva derivante dal presente provvedimento pari a € 465.071,42 (iva 22% + quota incentivi incluse) assumendo sub nell'autorizzazione n.1500, sottoconto n. 502020106 "Servizi di assistenza Informatica" in scostamento sul bilancio 2026 e per gli esercizi successivi al 2026 la copertura sarà assicurata con i rispettivi bilanci di previsione come meglio specificato nel propone;
- di individuare il Direttore della U.O.C. Sistemi Informativi, Operation Management e Tecnologie della Comunicazione e Digitalizzazione 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

Deliberazione

indicando quale centro ordinante e di Gestione (Ord/CentrodG) la U.O.C. Sistemi Informativi, Operation Management e Tecnologie della Comunicazione e Digitalizzazione (LSIT);

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 legge 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:

- approvare il Piano dei Fabbisogni (allegato 1) e il "Piano Operativo" (Allegato 3);
- procedere all'adesione all'Accordo Quadro Consip ID 2366 – Lotto 4 e autorizzare la stipula del relativo Contratto Esecutivo;
- di confermare il Dott. Antonio Salvatore Miglietta quale Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, e il Dr. Matteo Montesi quale Responsabile della fase di affidamento; di nominare quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) il Dott. Andrea Coiro e di rimandare a successivo atto la definizione del gruppo di lavoro, e la ripartizione degli incentivi come da art. 3 regolamento Aziendale incentivi per attività e funzioni tecniche;
- contabilizzare la spesa complessiva derivante dal presente provvedimento pari a € 465.071,42 (iva 22% + quota incentivi incluse) assumendo sub nell'autorizzazione n.1500, sottoconto n. 502020106 "Servizi di assistenza Informatica" come di seguito dettagliato:
 - € 95.327,14 in scostamento sul bilancio 2026 per i Servizi in parola da agosto a dicembre 2026;
 - € 1.562,74 sul bilancio 2026 in scostamento sul bilancio 2026 per Incentivi Funzioni Tecniche e per la quota fondo vincolato;
 - € 228.785,14 sul bilancio 2027 per i Servizi in parola;
 - € 3.750,57 sul bilancio 2027 per Incentivi Funzioni Tecniche e per la quota fondo vincolato;
 - € 133.458,00 sul bilancio 2028 per i Servizi in parola da gennaio a luglio 2028;
 - € 2.187,83 sul bilancio 2028 per Incentivi Funzioni Tecniche e per la quota fondo vincolato;
- di individuare il Direttore della U.O.C. Sistemi Informativi, Operation Management e Tecnologie della Comunicazione e Digitalizzazione 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 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 E OPERATION
MANAGEMENT
(Dr. Matteo Montesi)**

Deliberazione

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge Regionale 16 giugno 1994 n. 18;
- 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** 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;
- IN VIRTU'** 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;
- PRESO ATTO** 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;
- VISTO** il parere del Direttore Amministrativo Aziendale e del Direttore Sanitario Aziendale riportati in frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione con oggetto: “Adesione AQ Consip Id. 2366 Lotto 4 “Sanità digitale – Sistemi informativi gestionali” e sottoscrizione Contratto Esecutivo per 24 mesi pari a € 375.057,60 (oltre iva 22% e quota incentivi) per un totale di € 465.071,42”, composta di n. 7 pagine e di n. 3 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.

II DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Laura Figorilli)

**ACCORDO QUADRO, AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., AVENTE
AD OGGETTO L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI E
L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO IN AMBITO «SANITÀ”
DIGITALE - Sistemi Informativi Gestionali – Data Governance» PER
LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN - ID 2366.**

LOTTO 4

PIANO DEI FABBISOGNI

INDICE

1	DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	3
2	CONTESTO	4
2.1	OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2.2	CONTESTO ECONOMICO – FINANZIARIO	5
2.3	AMBITI FUNZIONALI OGGETTO DI INTERVENTO	5
2.4	SOGGETTI COINVOLTI	6
2.5	CATEGORIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	6
2.5.1	<i>Categorizzazione di I livello</i>	6
2.5.2	<i>Categorizzazione di II livello</i>	7
3	OGGETTO E IMPORTO	7
4	DURATA	8
5	DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI RICHIESTI	8
5.1	DW1 - TARIFFA OMNICOOMPENSIVA PER 1 GIORNO/TEAM OTTIMALE (8 ORE LAVORATIVE) - SVILUPPO/MEV SOFTWARE AD HOC	8
5.2	DW6 - TARIFFA OMNICOOMPENSIVA PER 1 GIORNO/TEAM OTTIMALE (8 ORE LAVORATIVE) – SUPPORTO SPECIALISTICO	8
5.3	DW3 - TARIFFA OMNICOOMPENSIVA PER 1 GIORNO/TEAM OTTIMALE (8 ORE LAVORATIVE) - GESTIONE APPLICATIVA E BASE DATI	9
6	ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI	9
7	SUBAPPALTO	10
8	PIANO TEMPORALE	10
9	DETTAGLIO IMPORTO ECONOMICO PROGRAMMATO	10
10	FATTURAZIONE	11
11	ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE	11
12	ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE	11
PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER AFFIDAMENTI AFFERENTI GLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/240 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 10 FEBBRAIO 2021 E DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 12 FEBBRAIO 2021, NONCHÉ DAL PNC		11

1 DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

RAGIONE SOCIALE AMMINISTRAZIONE	Azienda Sanitaria Locale Roma 3
INDIRIZZO	Via Casal Bernocchi, 73
CAP	00125
COMUNE	Roma
PROVINCIA	RM
REGIONE	Lazio
CODICE FISCALE	04733491007
CODICE IPA	UF332R
Codice Univoco Ufficio	UVHYGG
INDIRIZZO MAIL	Antonio.miglietta@aslroma3.it andrea.coiro@aslroma3.it
PEC	privacy@pec.aslroma3.it

REFERENTE AMMINISTRAZIONE	Dott. Antonio Salvatore Miglietta
RUOLO	Direttore UOC Sviluppo Organizzativo e della competenza individuale
TELEFONO	06 56481
INDIRIZZO MAIL	Antonio.miglietta@aslroma3.it andrea.coiro@aslroma3.it
PEC	privacy@pec.aslroma3.it

2 CONTESTO

L'Azienda Sanitaria Locale Roma 3, costituita con deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 8 dell'8/08/1994, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1-bis del decreto legislativo n. 229/1999 e del presente Atto acquisisce personalità giuridica pubblica e autonomia imprenditoriale. L'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma 3 ha un ambito territoriale di 517 kmq. che corrisponde ai Municipi X - XI - XII del Comune di Roma e al territorio del Comune di Fiumicino. Ha un bacino d'utenza di 605.534 abitanti suddiviso in quattro Distretti Sanitari, coincidenti con i citati Municipi del Comune di Roma e con il territorio del Comune di Fiumicino.

L'Azienda è strutturata in 11 Dipartimenti/Aree di Coordinamento, 47 Strutture Complesse, 81 Strutture Semplici di cui 17 Dipartimentali.

La missione aziendale consiste nel promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute, sia individuale che collettivo, della popolazione residente nel proprio ambito territoriale, garantendo l'accesso ai percorsi sociosanitari ed alle prestazioni ricompresi nei Livelli Essenziali di Assistenza.

L'Azienda Sanitaria Locale Roma 3, chiamata a dotarsi di strumenti operativi e tecnologici sempre più adeguati, ha pertanto avviato un percorso di innovazione digitale a supporto dei processi clinici e gestionali ospedalieri con l'obiettivo di affinamento e aggiornamento tecnologico.

2.1 Obiettivi dell'Amministrazione

L'ASL Roma 3 svolge la funzione pubblica di tutela e promozione della salute e la sua missione aziendale consiste nel promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute, sia individuale che collettivo, della popolazione residente nel proprio ambito territoriale, garantendo l'accesso ai percorsi socio-sanitari e alle prestazioni ricompresi nei Livelli Essenziali di Assistenza.

A tal proposito, si ritiene necessario procedere ad una progressiva digitalizzazione dei processi informatici esistenti e all'implementazione di nuovi servizi entrambi in grado di traguardare soluzioni di smart sanità e di esperienze utente (UE) orientate sia al cittadino paziente che al professionista sanitario nell'ambito del processo di erogazione dello specifico servizio.

L'obiettivo dell'Amministrazione, in coerenza con quanto previsto dall'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), è quello di effettuare un percorso di aggiornamento e implementazione del Registro delle Attività di Trattamento attraverso la consulenza e il supporto di esperti nell'ambito della *data protection*.

Nell'ambito del percorso di adeguamento normativo dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 3, l'ente sarà supportato con professionalità e strumenti tecnologici a uso interno del fornitore, adottando un approccio integrato tecnico e giuridico, volti a garantire la tutela dei dati personali e delle informazioni aziendali trattate.

Contestualmente, l'Amministrazione intende avvalersi di servizi di supporto specialistico e di affiancamento, finalizzati a sostenere le figure apicali e le strutture competenti dell'Azienda mediante attività dedicate di consulenza.

Le attività previste si collocano nell'ambito del trattamento e della protezione dei dati personali e sono finalizzate a garantire la conformità normativa dell'Azienda alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, anche attraverso la definizione di indicazioni operative, procedure applicative e un servizio di assistenza continuativa, volto a verificare nel tempo la coerenza delle azioni intraprese con gli obblighi di legge e con le best practice di settore.

L'iniziativa si inserisce nel più ampio percorso di transizione digitale della Sanità, volto a favorire una migliore governance del sistema informativo, il rafforzamento della sicurezza e della protezione dei dati, l'erogazione di servizi più efficaci e aderenti ai bisogni dei cittadini, nonché il supporto ai processi di innovazione, integrazione sociosanitaria e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale.

2.2 Contesto Economico – Finanziario

Il contratto esecutivo non è finanziato con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dal PNC.

2.3 Ambiti funzionali oggetto di intervento

L'Azienda Sanitaria Locale Roma 3, nell'ambito di un processo di rinnovamento e integrazione dei sistemi informatici, vista l'opportunità offerta dall'accordo Quadro Consip 2366 Lotto 4 in favore delle PA, intende stipulare un contratto per plurimi servizi finalizzati sia all'aggiornamento e all'implementazione del Registro delle Attività di Trattamento ex art. 30 GDPR, oltre che a un complessivo adeguamento rispetto alla normativa in tema di *data protection*, e di corretta gestione della documentazione amministrativa.

Inoltre si richiede un servizio di supporto nella stesura delle politiche aziendali riguardanti il corretto trattamento dei dati personali, erogato anche attraverso la conduzione di audit con le funzioni aziendali direttamente coinvolte e finalizzati a rendere l'assistenza e la consulenza concretamente orientata alla stesura e nel successivo aggiornamento delle policy aziendali da adottare (nel numero massimo di 10 politiche aziendali). A titolo meramente esemplificativo, di seguito si elencano le procedure che dovranno essere prodotte e concertate con l'Azienda Sanitaria Locale:

- policy di gestione delle istanze degli interessati,
- policy chiavi,
- policy password,
- policy mail,
- policy social network,
- policy newsletter,
- policy videosorveglianza,
- policy informazioni privacy,

Il presente servizio andrà, pertanto, a revisionare – alla luce delle più recenti indicazioni normative e di contesto - l'attuale regolamento privacy aziendale.

Si prevede inoltre supporto nella predisposizione e aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale di Conservazione Digitale, in conformità alle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nonché alle normative vigenti in materia di digital preservation e alla formalizzazione all'interno dell'ente di ruoli e responsabilità operativi.

È previsto anche l'elaborazione e redazione delle valutazioni d'impatto sui diritti e le libertà degli interessati dei singoli trattamenti effettuati dall'Ente - DPIA (Data Protection Impact Assessment) ai sensi dell'art. 35 GDPR, sulla base delle informazioni che emergeranno nell'ambito dell'aggiornamento del Registro delle Attività di Trattamento.

Sulla base di quanto riportato in premessa, l'intervento è finalizzato all'evoluzione tecnologica e funzionale di una soluzione innovativa costruita su "misura" dell'Azienda Sanitaria che, in una logica di "Servizio", sposa tecnologia a facilità d'uso. Sarà inoltre garantito all'ente un servizio di pareristica sui temi privacy e data protection, nella misura di nr. max 30 pareri /anno.

2.4 Soggetti coinvolti

I fabbisogni individuati e le eventuali progettualità che verranno implementate prevedono il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- Azienda Sanitaria Locale Roma 3
- Personale dell'amministrazione
- Fornitori di software in uso all'azienda sanitaria

2.5 Categorizzazione dell'intervento

Individuare e censire l'ambito del Piano Triennale di riferimento per la specifica acquisizione compilando il foglio XLS "ID 2366 Sanità Digitale 2 Indicatori di Governance", secondo le indicazioni previste nel documento "Gare Strategiche – Disposizioni per la Governance".

2.5.1 Categorizzazione di I livello

AMBITO I LIVELLO (LAYER)		OBIETTIVI PIANO TRIENNALE
SERVIZI		Servizi al cittadino
		Servizi a imprese e professionisti
		X Servizi interni alla propria PA
		Servizi verso altre PA
DATI		Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
		X Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
		Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati
PIATTAFORME		X Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa
		Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle PA
		Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini
		Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione sul territorio (Riduzione Data Center sul territorio)
		Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili (Migrazione infrastrutture interne verso il paradigma cloud)
		Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA
INTEROPERABILITÀ		Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API
		Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

2.5.2 Categorizzazione di II livello

#	Indicatori digitalizzazione per i Servizi Applicativi Sanità Digitale	
1	Miglioramento Servizi digitalizzati: Nr servizi al cittadino digitalizzati/Nr totale dei servizi al cittadino	x
2	Miglioramento dell'esperienza del cittadino dei servizi realizzati/modificati	
3	Standardizzazione Strumenti per la generazione e diffusione dei servizi digitali: % componenti di navigazione e interfaccia standard ed usabili / totale componenti	
3	Riusabilità-Co-working Soluzioni Applicative realizzate e/o adottate: Nr di progetti in riuso o Co-working /Nr Totale Progetti di digitalizzazione ove è applicabile il Riuso o Co-working	
4	Innalzamento livello di interoperabilità: Nr di progetti conformi alle Linee Guida di Interoperabilità e nel rispetto del ONCE ONLY Principale/ Nr Progetti Realizzati	
5	Potenziamento Infrastrutture IT - adozione sistematica del paradigma Cloud: Nr di progetti conformi al paradigma Cloud/ Nr Totale di progetti realizzati	
6	Utilizzo Piattaforme Abilitanti: Nr progetti che integrano Piattaforme Abilitanti/Nr progetti ove è applicabile un'integrazione con le Piattaforme Abilitanti	
7	Miglioramento dell'utilizzo dei Servizi Digitali: Nr attività totali di prenotazioni on line (in tutte le modalità) /Nr attività totali (per attività si intendono: Prenotazioni CUP, Pagamenti online, Cambio del Medico, ...)	
8	Standardizzazione dei documenti in ambito Sanità Digitale: % Documenti sanitari in linea con le direttive Nazionali ed Europee / totale documenti sanitari	x

3 OGGETTO E IMPORTO

SERVIZI RICHIESTI					
ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO	Metrica	Quantità	Importo
1	Sviluppo	DW1 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Sviluppo/MEV software ad hoc	GG/team ottimale	150	€ 34.635,00
3	Conduzione Applicativa	DW3 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Gestione applicativa e base dati	GG/team ottimale	276	€ 56.262,60
		DW6 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Supporto Specialistico	GG/team ottimale	1024	€ 284.160,00
			TOTALE	1450	€ 375.057,60

Il totale complessivo del progetto è pari a € 375.057,60

4 DURATA

Il contratto esecutivo avrà una durata di 24 mesi.

5 DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI RICHIESTI

5.1 DW1 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Sviluppo/MEV software ad hoc

Il dimensionamento del servizio è come riportato nel paragrafo 3.

L'anno di fornitura coincide con il termine ultimo di esecuzione delle prestazioni di progetto, comprensive di collaudo ed accettazione finale da parte dell'Amministrazione committente. Le attività sono parte integrante del "Ciclo di Vita" dello Sviluppo e si sviluppano nelle attività di Definizione, Analisi, Disegno e sviluppo perseguendo i seguenti obiettivi progettuali:

- Definizione: l'attività di definizione è volta a individuare e rappresentare le esigenze dell'utente
- Analisi: l'attività di analisi è volta a definire in modo completo ed esaustivo l'applicazione e/o le funzioni da modificare e/o realizzare, con riferimento ai processi individuati e alle modalità con cui tali processi risulteranno visibili all'utente.
- Disegno: l'attività di disegno è volta a tradurre tutte le caratteristiche della soluzione in specifiche tecniche di dettaglio necessarie alla generazione dei prodotti finali.
- Sviluppo: l'attività di sviluppo consiste nella realizzazione del prodotto finale conformemente alle specifiche individuate nelle fasi precedenti.

Le figure professionali componenti il team mix da impegnare sul sotto-servizio devono essere individuate dal fornitore e devono fare riferimento all'Appendice 1A ai CTS Lotti Applicativi – Profili Professionali per quanto riguarda i requisiti e caratteristiche professionali. La data di attivazione del sotto-servizio decorre secondo il piano temporale riportato nel capitolo 8 "Piano Temporale". La sede di lavoro del personale del Fornitore sarà individuata presso le sedi individuate dall'Amministrazione del Fornitore.

La data di attivazione del sotto-servizio è prevista per il 01/09/2026

L'orario lavorativo sarà in linea con quanto previsto nel CCNL.

Per gli indicatori di qualità si fa riferimento all'appendice di AQ "indicatori di qualità" riportata nel KIT.

5.2 DW6 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Supporto Specialistico

Il dimensionamento del servizio è come riportato nel paragrafo 3. L'anno di fornitura coincide con il termine ultimo di esecuzione delle prestazioni di Progetto, comprensive del collaudo ed accettazione finale da parte dell'Amministrazione. Il servizio di Supporto Specialistico comprende l'insieme di attività, risorse e strumenti di supporto per la gestione delle applicazioni che può includere il contatto

diretto con gli utenti delle applicazioni. Il supporto specialistico richiede la profonda conoscenza funzionale e tecnica delle applicazioni, che deve essere acquisita a partire dalla fase di presa in carico ed è volta a supportare gli utenti nell'uso appropriato delle funzioni secondo le modalità previste nei manuali d'uso. Nell'ambito del supporto specialistico, saranno configurate ed attivate le integrazioni necessarie al corretto funzionamento delle componenti software oggetto di evoluzione, come ad esempio le integrazioni con:

Le figure professionali componenti il team mix da impegnare sul sotto-servizio devono essere individuate dal fornitore e devono fare riferimento all'Appendice 1A ai CTS Lotti Applicativi – Profili Professionali per quanto riguarda i requisiti e caratteristiche professionali.

La data di attivazione del sotto-servizio decorre secondo il piano temporale riportato nel capitolo 8 "Piano Temporale".

La sede di lavoro del personale del Fornitore sarà individuata presso le sedi individuate dall'Amministrazione del Fornitore.

La data di attivazione del sotto-servizio è prevista per il 01/09/2026

L'orario lavorativo sarà in linea con quanto previsto nel CCNL.

Per gli indicatori di qualità si fa riferimento all'appendice di AQ "indicatori di qualità"

5.3 DW3 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Gestione applicativa e base dati

Il servizio comprende l'insieme di attività, risorse e strumenti di supporto per la gestione delle applicazioni prevalentemente gestionali, delle loro relative basi dati e data services. Il servizio può altresì includere il contatto diretto con gli utenti fruitori delle applicazioni oggetto di fornitura. Rientrano specificatamente in questo ambito:

- Gestione delle funzionalità in esercizio
- Presa in carico di nuove funzionalità in esercizio
- Pianificazione funzionale del servizio;
- Supporto agli utenti per l'uso appropriato delle funzioni software secondo le modalità previste nei manuali d'uso

Le figure professionali componenti il team mix da impegnare sul sotto-servizio devono essere individuate dal fornitore e devono fare riferimento all'Appendice 1A ai CTS Lotti Applicativi – Profili Professionali per quanto riguarda i requisiti e caratteristiche professionali.

La data di attivazione del sotto-servizio decorre secondo il piano temporale riportato nel capitolo 8 "Piano Temporale".

La sede di lavoro del personale del Fornitore sarà individuata presso le sedi individuate dall'Amministrazione del Fornitore.

La data di attivazione del sotto-servizio è prevista per il 01/09/2026

L'orario lavorativo sarà in linea con quanto previsto nel CCNL.

Per gli indicatori di qualità si fa riferimento all'appendice di AQ "indicatori di qualità" riportata nel KIT.

6 ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI

Si richiede un piano di lavoro generale coerente con il Piano dei fabbisogni, che rappresenta la totalità dei servizi richiesti e le eventuali attività propedeutiche all'attivazione dei servizi.

7 SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 nonché dai successivi commi e a quanto indicato all'art. 26 dell'Accordo Quadro.

Nell'ambito del Piano Operativo, il Fornitore dovrà indicare le parti e le quote del servizio/fornitura che intende subappaltare, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dall'Accordo Quadro.

8 PIANO TEMPORALE

La tabella seguente presenta il cronoprogramma di massima proposto dall'Amministrazione per i servizi richiesti al paragrafo 5 (che il Fornitore dovrà andare a dettagliare nel Piano operativo associato al presente Piano dei Fabbisogni):

SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO	Anno 1	Anno 2
SVILUPPO	DW1 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Sviluppo/MEV software ad hoc		
CONDUZIONE APPLICATIVA	DW6 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Supporto Specialistico		
	DW3 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Gestione applicativa e base dati		

9 DETTAGLIO IMPORTO ECONOMICO PROGRAMMATO

Come indicato al paragrafo 3 del presente Piano, l'impegno economico programmato complessivo del Contratto Esecutivo è pari a **€ 375.057,60**

In particolare, il quadro sinottico dell'importo economico programmato, articolato per servizio/sotto-servizio, obiettivo/intervento e anno di fornitura è quello di cui la tabella riportata al paragrafo 3.

In particolare, si riporta di seguito un quadro sinottico dell'importo economico programmato, articolato per servizio/sotto-servizio, obiettivo/intervento e anno di fornitura:

SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO	IMPORTO (Iva esclusa)	Anno 1	Anno 2	Anno 3
SVILUPPO	DW1 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Sviluppo/MEV software ad hoc	€ 34.635,00	€ 17.317,50	€ 17.317,50	
CONDUZIONE APPLICATIVA	DW3 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Gestione applicativa e base dati	€ 56.262,60	€ 9.377,10	€ 28.131,30	€ 18.754,20

SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO	IMPORTO (Iva esclusa)	Anno 1	Anno 2	Anno 3
CONDUZIONE APPLICATIVA	DW6 - Tariffa omnicomprendiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Supporto Specialistico	€ 284.160,00	€ 47.175,00	€ 142.080,00	€ 94.905,00
	TOTALE	€ 375.057,60	€ 73.869,60	€ 187.528,80	€ 113.659,20

10 FATTURAZIONE

Si rimanda a quanto previsto nello Schema di Contratto Esecutivo, confermando che la fatturazione potrà essere ammessa, per ogni attività, solo a valle della reportistica delle varie attività prodotta verso l'Amministrazione.

Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

11 Organizzazione e figure di riferimento dell'amministrazione

I riferimenti per l'Amministrazione sono individuati in:

RUP: Dott. Antonio Salvatore Miglietta

DEC: Dott. Andrea Coiro

Responsabile del procedimento: Dott. Matteo Montesi

12 Organizzazione e figure di riferimento del fornitore

Il fornitore dovrà fornire nel Piano Operativo evidenza dell'organizzazione e delle figure di riferimento richieste per l'erogazione del servizio.

PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER AFFIDAMENTI AFFERENTI GLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/240 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 10 FEBBRAIO 2021 E DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 12 FEBBRAIO 2021, NONCHÉ DAL PNC

Inserire le previsioni prescritte dal D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021. A tal fine si può fare eventualmente riferimento a quanto segue:

[Tenuto conto anche della natura bifasica dell'Accordo Quadro e delle condizioni stabilite nell'ambito di quest'ultimo, sulla base delle quali sono state formulate le offerte di prima fase, ai sensi dell'art. 47, comma 7, del D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021, non troveranno applicazione, nell'ambito del presente affidamento, le previsioni di cui al comma 4 del medesimo articolo.

Unitamente al Piano Operativo, ciascuna impresa del RTI dovrà produrre apposita dichiarazione, attestante quanto segue:

1. che la propria azienda occupa più di 50 dipendenti, **allegando**:
 - copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale, attestandone la conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Tale attestazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante

(o persona munita di comprovati poteri di firma);

in aggiunta, nel caso in cui non abbia provveduto alla trasmissione del rapporto nei termini indicati dall'articolo 46 del decreto legislativo n. 198/2006,

- l'attestazione dell'avvenuta trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, **in data anteriore a quella di presentazione del Piano Operativo;**

In caso di RTI/ConSORZI ordinari o di Consorzi di cui alle lettere b) e c) del Codice, la copia del rapporto e la relativa attestazione dovranno essere prodotte da ciascuna impresa del RTI/Consorzio o da ciascuna consorziata esecutrice, tenuta alla redazione del rapporto ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. 198/2006.

Ovvero in alternativa

2.

- a) che la propria azienda ha un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e inferiore a 50;
- b) di impegnarsi a predisporre una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta che dovrà essere consegnata, in caso di aggiudicazione, alla stazione appaltante, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità, entro 6 mesi dalla stipula del contratto;
- c) che, nei dodici mesi antecedenti alla presentazione del Piano Operativo, non ha violato l'obbligo di cui all'art. 47, comma 3, del D.L. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021;
- d) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla stazione appaltante, entro 6 mesi dalla stipula del contratto:
 - la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
 - una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di presentazione del Piano Operativo. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

Ovvero, in alternativa

- 3. che la propria azienda ha un numero di dipendenti inferiore a 15 e non è, pertanto, tenuta al rispetto di quanto prescritto dall'art.47, comma 2, 3 e 3-bis, del DL. n. 77/2021, convertito in L. 108/2021.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47, comma 9 del D.L. n. 77/2021, convertito in L. 108/2021, pubblica sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", i rapporti e le relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis del medesimo articolo, ai sensi dell'articolo 29 del Codice. L'Amministrazione procederà anche con gli ulteriori adempimenti di cui al citato articolo 47 comma 9, D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI ACQUISTO

Nr. Procedura	1607592
Codice ident. Gara (CIG)	XX01 – RICHIESTA PRELIMINARE FORNITURA
Codice Unico di Progetto (CUP)	Non presente
Finanziamento (Fonte/Fondo/Quota)	Non presente
Strumento di acquisto	Accordo Quadro
Iniziativa/Bando	Sanità Digitale - sistemi informativi gestionali - servizi applicativi e di supporto Lotto 4 - Servizi Applicativi - Data governance - CENTRO-SUD - Servizi Applicativi - Data governance - CENTRO-SUD - Ordine Diretto

INFORMAZIONI SULLA FASE DELLA PROCEDURA

Nr. fase	9119989	Data creazione	18/06/2026 12:50
Nome fase	Richiesta piano di fabbisogno		
Giorni per accettazione	Nessun limite		
Giorni per annullamento	4 4 giorni lavorativi a partire dalla data di invio		

DATI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente acquirente	ASL ROMA 3
Ufficio	SISTEMI ICT
Codice fiscale	04733491007
Codice univoco ufficio iPA	UVHYGG
Indirizzo sede	VIA CASAL BERNOCCHI 73
Città	00100 - ROMA(RM)
Recapito telefonico	+390656487357
Email	matteo.montesi@aslroma3.it
Punto Ordinante	Matteo Montesi / CF: [REDACTED]

FORNITORE CONTRAENTE

Soggetto contraente	RTI ACCENTURE S.p.A.
Ragione sociale	ACCENTURE S.P.A.
Forma societaria	SPA
Partita Iva	13454210157
Indirizzo sede	VIA PRIVATA NINO BONNET, 10
Città	20154 - MILANO(MI)
Recapito telefonico	0659566287
Email	UFFICIO.GARE.ACCENTURE@LEGALMAIL.IT

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Indirizzo di consegna	VIA CASAL BERNOCCHI 73, ROMA(ROMA)
Indirizzo di fatturazione	VIA CASAL BERNOCCHI 73, ROMA(ROMA)
Modalità di pagamento	Non presente

ULTERIORI INFORMAZIONI

Inserire il nominativo del referente dell'Amministrazione aderente	Matteo Montesi
Inserire il Piano dei fabbisogni	id 2366 I4 - Piano dei fabbisogni asl rm3 _2_ _signed _2_.pdf
Se hai necessità di allegare un documento ulteriore all'ordine utilizza questo spazio	Non presente

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

Riepilogo economico

Codice articolo	Descrizione	Prezzo	Quantità	Aliquota IVA %	Importo IVA esclusa
SIG_L4_ACN_RPF	richiesta piano di fabbisogno	€ 375057,6/€	Non presente	22 %	€ 375057,6

Totale ordine(IVA esclusa)	€ 375057,6
Totale sconti applicati	Non presente
Totale IVA	€ 82512,67
Totale ordine (IVA inclusa)	€ 457570,27

ARTICOLO PRINCIPALE

Codice articolo	SIG_L4_ACN_RPF
Nome commerciale	richiesta piano di fabbisogno
Centro di costo	Non presente
Scheda Tecnica	5086 - ACN - Richiesta preliminare di fornitura
Caratteristiche	Nome del servizio: richiesta piano di fabbisogno - Descrizione tecnica: richiesta piano di fabbisogno per servizi applicativi per sistemi informativi gestionali - Unità di vendita: € - Codice articolo accordo quadro: SIG_L4_ACN_RPF - Tipo contratto: acquisto - Codice CPV: 72211000-7: Servizi di programmazione di software di sistemi e di utente

Disciplina ed altri elementi applicabili al presente contratto

Vista la "LOTTO 4 - ACCORDO QUADRO, AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI E L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO IN AMBITO «SANITA' DIGITALE - Sistemi Informativi Gestionali» PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN - Codice CIG 91882439FB - con i seguenti aggiudicatari:

- 1 RTI ENTERPRISE SERVICES ITALIA;
2. RTI ACCENTURE
3. RTI ENGINEERING,
4. RTI ENTERPRISE SERVICES ITALIA,

Considerati i termini, le modalità e le condizioni tutte stabilite nell'Accordo Quadro; DICHIARA di accettare tutte le condizioni normative ed economiche previste nell'Accordo Quadro; di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali contenute nell'Accordo Quadro sopra citato e di autorizzare il fornitore nonché la Consip al trattamento dei propri dati personali



ATTENZIONE

Questo documento non ha valore se privo della sottoscrizione a mezzo firma digitale.

07/07/2026

ID2366

Piano Operativo

Affidamento di un Accordo Quadro avente ad oggetto l'affidamento di servizi applicativi e l'affidamento di servizi di supporto in ambito «SANITÀ DIGITALE - Sistemi Informativi Gestionali» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN

Lotto 4

ACCENTURE | ATS | GPI | ALMAVIVA | ALMAWAVE | DEAS | DEENOVA | EASY HEALTH | ICONSULTING | TINEXTAINFOCERT | IQVIA | NEXT | NUVYTA | S3K

REGISTRO DELLE REVISIONI:

Revisione	Data	Descrizione delle modifiche	Autore
1.0	07/07/2026		ALMAVIVA

INDICE

1	INTRODUZIONE	3
2	RIFERIMENTI	3
3	Piano di lavoro generale	4
3.1	Piani specifici per ogni ambito.....	4
3.2	Piano di subentro e presa in carico.....	6
3.3	Cronoprogramma e Fatturazione	6
4	Piano della qualità specifico	7
4.1	Organizzazione dei servizi	7
4.1.1	Organizzazione del contratto esecutivo.....	8
4.2	Metodi tecniche e strumenti.....	9
4.3	Requisiti di qualità	9
5	Curricula delle risorse professionali	9
6	Proposta progettuale ed operativa.....	9
7	Importo contrattuale e/o quantità previste	11
8	Date di attivazione e durata	11
9	Luoghi di esecuzione	12
10	Subappalto.....	12

1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Piano Operativo per i servizi richiesti dall’Amministrazione Azienda Sanitaria Locale Roma 3, esso riporta la proposta tecnico ed economica da implementare presso l’Amministrazione sulla base delle richieste contenute nel Piano dei Fabbisogni di cui l’ordine 9119989, secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nel Contratto Quadro.

Scopo del documento è analizzare e definire, gli aspetti del Contratto Esecutivo in coerenza al Piano dei Fabbisogni inviato dall’Amministrazione.

Il documento si applica al progetto di servizi di supporto in ambito “Sanità digitale – sistemi informativi gestionali” Lotto 4.

L’ASL Roma 3 nella sua mission vuole garantire alla collettività “i più qualificati livelli assistenziali, erogando in modo efficace, appropriato, efficiente ed economico prestazioni sanitarie fruibili in ambiente ospedaliero ed in particolare quello di alta complessità”.

L’Azienda Sanitaria Locale Roma 3, costituita con deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 8 dell’8/08/1994, ai sensi e per gli effetti dell’art. 3 comma 1-bis del decreto legislativo n. 229/1999 e del presente Atto acquisisce personalità giuridica pubblica e autonomia imprenditoriale.

Ha un bacino d’utenza di 605.534 abitanti suddiviso in quattro Distretti Sanitari, coincidenti con i citati Municipi del Comune di Roma e con il territorio del Comune di Fiumicino.

L’Azienda è strutturata in 11 Dipartimenti/Aree di Coordinamento, 47 Strutture Complesse, 81 Strutture Semplici di cui 17 Dipartimentali.

La missione aziendale consiste nel promuovere, mantenere e migliorare lo stato di salute, sia individuale che collettivo, della popolazione residente nel proprio ambito territoriale, garantendo l’accesso ai percorsi sociosanitari ed alle prestazioni ricompresi nei Livelli Essenziali di Assistenza.

2 RIFERIMENTI

2.1. Documenti applicabili

Rif.	Titolo
1.	ALLEGATO 1 - CAPITOLATO TECNICO GENERALE
1.	ALLEGATO 2A - CAPITOLATO TECNICO SPECIALE
1.	Accordo Quadro
1.	Offerta Tecnica – GARA A PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO, AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I.,
1.	Appendice 1 al CTS Lotto 4
1.	Piano dei Fabbisogni “id 2366 l4 – piano dei fabbisogni asl rm3_2_signed”

3 Piano di lavoro generale

In accordo con quanto richiesto dall’ ASL Roma 3 si propone un piano di lavoro generale coerente con gli obiettivi posti dall’Amministrazione stessa, ovvero comprensivo di:

DW1 - Tariffa Giorno/Team ottimale - Sviluppo/MEV software ad hoc: inteso come evoluzione dei principali elementi dell’impianto ed attività, risorse e strumenti di supporto attivate da una segnalazione di malfunzionamento da parte dell’Amministrazione.

DW3 - Tariffa Giorno/Team ottimale - Gestione applicativa e base dati: - finalizzato alle attività in supporto all’Amministrazione nella gestione delle problematiche applicative, valutazione delle soluzioni evolutive, assistenza nella definizione degli interventi per garantire la continuità e l’efficienza dei servizi.

DW6 - Tariffa Giorno/Team ottimale – Supporto Specialistico: finalizzato alle attività di supporto per l’attivazione in esercizio delle componenti software.

Con la presente si rappresenta la Proposta Progettuale ed Operativa in funzione del contesto Tecnologico dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3. Si conferma che i livelli di servizio garantiti sono quelli previsti dall’AQ e dalla documentazione successiva. Di seguito di riporta il dettaglio operativo per ogni singolo servizio.

In coerenza con la centralità dell’obiettivo posto dall’ASL Roma 3, il piano proposto tiene conto dell’insieme di interventi necessari e concepiti, a loro volta, come un corpo organico di attività, tra loro complementari e con relazioni reciprocamente sinergiche, tutte indirizzate, nel complesso, al raggiungimento dell’obiettivo finale. Ogni attività sarà così dipendente dall’ambito al quale appartiene, ma collegata ad attività facenti parte di un altro ambito.

SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO	Anno 1	Anno 2
SVILUPPO	DW1 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Sviluppo/MEV software ad hoc		
CONDUZIONE APPLICATIVA	DW6 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Supporto Specialistico		
	DW3 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Gestione applicativa e base dati		

Figura 1 - Piano di lavoro generale

3.1 Piani specifici per ogni ambito

Nell’ottica del totale coinvolgimento dall’ Azienda Sanitaria Locale Roma 3 come parte integrante e fondamentale nell’implementazione del progetto e del trasferimento del know-how si propone un piano nel quale durante ogni fase vengano coinvolti gli utenti finali. Con utenti finali si intende tutto il personale dell’Azienda, siano essi facenti parte del personale clinico, amministrativo o tecnico. In particolare, si prevede:

DW1 - Tariffa Giorno/Team ottimale - Sviluppo/MEV software ad hoc

Il sottoservizio di DW1 - Tariffa Giorno/Team ottimale - Sviluppo/MEV software ad hoc è finalizzato sia all’aggiornamento che all’implementazione del Registro delle Attività di Trattamento ex art. 30 GDPR, oltre che a un complessivo adeguamento rispetto alla normativa in tema di data protection, e di corretta gestione della documentazione amministrativa.

Le operazioni saranno svolte attraverso il sostegno di documenti (es. checklist), oltre che di un software ad esclusivo uso interno, volti ad ottenere le informazioni necessarie affinché siano rispettati i contenuti e i dettati dell’art. 30 GDPR con riferimento al Registro delle Attività di Trattamento del Titolare.

Gli esiti delle attività di mappatura confluiranno poi all’interno del repository aziendale individuato per la tenuta del Registro ex art. 30 GDPR.

L’attività, secondo un calendario condiviso, sarà attraverso incontri frontali presso le sedi aziendali con le individuate figure delle Persone Autorizzate per designazione ai sensi degli artt. 29 GDPR e 2-quaterdecies codice privacy

È previsto anche l’elaborazione e redazione delle valutazioni d’impatto sui diritti e le libertà degli interessati dei singoli trattamenti effettuati dall’Ente - DPIA (Data Protection Impact Assessment) ai sensi dell’art. 35 GDPR, sulla base delle informazioni che emergeranno nell’ambito dell’aggiornamento del Registro delle Attività di Trattamento.

DW3 - Tariffa Giorno/Team ottimale - Gestione applicativa e base dati

Il sottoservizio di DW3 Tariffa Giorno/Team ottimale - Gestione applicativa e base dati è finalizzato alla predisposizione e aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale di Conservazione Digitale, in conformità alle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e alle disposizioni del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), nonché alle normative vigenti in materia di digital preservation e alla formalizzazione all’interno dell’ente di ruoli e responsabilità operativi.

Il Manuale di Conservazione Digitale disciplina il processo di conservazione a norma, garantendo la autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici nel tempo. In esso sono dettagliati i modelli organizzativi, le responsabilità del Responsabile della Conservazione, le procedure di presa in carico, i pacchetti informativi (versamento, archiviazione, distribuzione), le misure di sicurezza e le modalità di interoperabilità tra sistemi, in conformità alle specifiche tecniche AgID.

L’attività proposta comprende:

- Analisi del contesto organizzativo e dei flussi documentali esistenti.
- Redazione del Manuale di Gestione Documentale secondo i requisiti AgID.
- Predisposizione del Manuale di Conservazione Digitale, con definizione dei processi di versamento, conservazione e scarto.
- Allineamento alle piattaforme e agli strumenti previsti dal Piano Triennale per l’informatica nella PA e dalle Linee Guida AgID.
- Supporto alla nomina e formazione delle figure chiave (Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione).

L’obiettivo è garantire la piena conformità normativa, la sicurezza dei flussi documentali e la validità giuridica dei documenti informatici, favorendo la digitalizzazione dei processi e la tutela del patrimonio informativo aziendale ai fini privacy del tema della gestione e corretta conservazione della documentazione amministrativa

Il Manuale di Gestione Documentale costituisce lo strumento operativo che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti. Esso fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio di tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali, assicurando la tracciabilità, l’integrità e la reperibilità dei documenti

Il servizio comprende l’insieme di attività, risorse e strumenti di supporto per la gestione delle applicazioni prevalentemente gestionali, delle loro relative basi dati e data services.

DW6 - Tariffa Giorno/Team ottimale – Supporto Specialistico

Il sottoservizio di supporto specialistico comprende l’insieme di attività propedeutiche ovvero integrative ovvero di ausilio ai servizi sia applicativi ed in particolare ai servizi realizzativi al fine di rendere sinergici ed

esaustivi tutti i componenti della fornitura; inoltre, può comportare anche attività di affiancamento e addestramento all’Amministrazione.

Il sottoservizio di DW6 Tariffa Giorno/Team ottimale – Supporto Specialistico è finalizzato ad un servizio di supporto nella stesura delle politiche aziendali riguardanti il corretto trattamento dei dati personali, erogato anche attraverso la conduzione di audit con le funzioni aziendali direttamente coinvolte e finalizzati a rendere l’assistenza e la consulenza concretamente orientata alla stesura e nel successivo aggiornamento delle policy aziendali da adottare (nel numero massimo di 10 politiche aziendali). A titolo meramente esemplificativo, di seguito si elencano le procedure che dovranno essere prodotte e concertate con l’Azienda Sanitaria Locale:

- policy di gestione delle istanze degli interessati,
- policy chiavi,
- policy password,
- policy mail,
- policy social network,
- policy newsletter,
- policy videosorveglianza,
- policy informazioni privacy,

A tale scopo, preliminarmente allo svolgimento delle attività, sarà effettuata – di concerto con le figure aziendali coinvolte nei processi privacy – una ricognizione degli autorizzati per designazione da sottoporre ad audit per la formalizzazione dei documenti necessari, con conseguente condivisione con quest’ultimi di un calendario delle attività come sopra declinate.

Il presente servizio andrà, pertanto, a revisionare – alla luce delle più recenti indicazioni normative e di contesto - l’attuale regolamento privacy aziendale.

Sarà inoltre garantito all’ente un servizio di pareristica sui temi privacy e data protection, nella misura di nr. max 30 pareri /anno.

3.2 Piano di subentro e presa in carico

Per i servizi previsti dal Piano dei Fabbisogni è prevista la predisposizione di una fase di presa in carico.

Il piano operativo per la presa in carico dei servizi si articola in 3 macro-fasi consequenziali; al termine di ognuna viene effettuato un incontro per verificare lo stato di avanzamento dei lavori ed il rispetto dei requisiti e delle tempistiche condivise:

- Fase 1: Briefing iniziale e raccolta della conoscenza – ha come obiettivo la raccolta di tutte le informazioni chiave (sistemi, attività, documentazione, architetture, applicazioni, banche dati, interfacce, ecc) oggetto della presa in carico. In questa fase si costituisce il Team di presa in carico del RTI e si procede alla nomina dei Responsabili dei Servizi della fornitura.
- Fase 2: Pianificazione di dettaglio – il RTI redige il Piano della presa in carico, servendosi di tutte le informazioni acquisite nella fase precedente; il Piano di Presa in Carico sarà sottoposto all’approvazione dell’Amministrazione.
- Fase 3: Affiancamento e formazione – è quella in cui ha luogo l’effettiva acquisizione delle competenze operative, di processo e tecnologiche

3.3 Cronoprogramma e Fatturazione

Per il cronoprogramma delle attività si rimanda ai paragrafi successivi

Le modalità di fatturazione verranno definite sulla base di quanto indicato nel contratto esecutivo e stabilite in fase di Kick Off progettuale.

4 Piano della qualità specifico

4.1 Organizzazione dei servizi

In accordo con quanto richiesto dall’Amministratore nel piano dei fabbisogni e con quanto previsto dall’offerta tecnica avremo la seguente organizzazione:

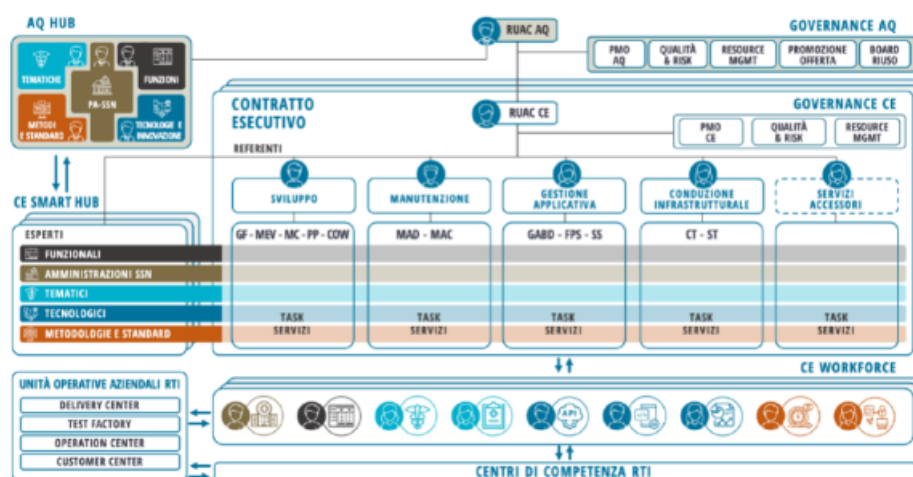
AMBITO	NOME	COGNOME	E-MAIL	TELEFONO
RUAC del Contratto Esecutivo	Andrea	Leonardo	a.leonardo@almaviva.it	340 6330136
Sviluppo/MEV Software ad hoc	Andrea	De Angelis	a.deangelis@almaviva.it	348 2109283
Supporto Specialistico	Barbara	Ancilli	b.ancilli@almaviva.it	346 3819198

Figura 3 - Risorse contratto esecutivo

FIGURA PROFESSIONALE	COGNOME	NOME	MOBILE	E-MAIL
CLOUD APPLICATION SPECIALIST	Falconi	Roberto	+39 3409618935	r.falconi@almaviva.it
CLOUD APPLICATION ARCHITECT	Guarascio	Gennarino	+39 342 7430378	g.guarascio@almaviva.it
CLOUD SECURITY SPECIALIST	Stigliani	Roberto	+39 345 7703143	r.stigliani@almaviva.it
DATABASE SPECIALIST AND ADMINISTRATOR	Aulisi	Roberto	+39 340 3600650	r.aulisi@almaviva.it
DEVELOPER EXPERT (CLOUD/MOBILE/Front-End Developer)	De Vincentis	Giustino	+39 335 1361615	g.devincentis@almaviva.it
DEVOPS EXPERT	Parisi	Antonio	+39 0643624890	an.parisi@almaviva.it
DIGITAL MEDIA SPECIALIST - MOBILE	Cimarelli	Carlo	+39 345 1254780	c.cimarelli@almaviva.it
DIGITAL MEDIA SPECIALIST - PUBLISHING	Viola	Alessandro	+39 348 7405596	a.viola@almaviva.it
ENTERPRISE ARCHITECT	Raglia	Nicola	+39 3428434146	n.raglia@almaviva.it
HEALTHCARE DATA SCIENTIST	Sanna	Barbara	+39 3426636108	b.sanna@almaviva.it
HEALTHCARE SOLUTION SPECIALIST	Bovio	Alice	+39 345 5599118	a.bovio@almaviva.it
ICT BUSINESS ANALYST	Oliveri	Silvio	+39 3459937688	s.oliveri@almaviva.it
PROJECT MANAGER	Raguso	Pietropaolo	+39 3423471995	p.raguso@almaviva.it
SYSTEM INTEGRATOR & TESTING SPECIALIST	Tripodi	Francesco Maria	+39 340 3342463	f.tripodi@almaviva.it
SERVICE DESK AGENT	Valentina	Ferraro	+39 3460060150	v.ferraro@almaviva.it
USER ESXPERIENCE DESIGNER	Defendini	Silvia	+39 349 3030647	s.defendini@almaviva.it

Figura 4 – Figure professionali

Nell’immagine sottostante sono rappresentati, ad alto livello, i servizi e le risorse impiegate come da organigramma del CE



4.1.1 Organizzazione del contratto esecutivo

Il modello organizzativo proposto per la gestione del contratto esecutivo rimodula il modello organizzativo offerto dal RTI per l’AQ recependo quanto richiesto dall’Amministratore nel piano dei fabbisogni.

Di seguito si riportano i ruoli e le responsabilità dei principali del modello:

- **RUAC CE** che risponde al RUAC AQ e assicura una vista organica sul Contratto con un livello di astrazione adeguato che permette un governo uniforme di tutte le attività mantenendo il focus sul valore di business che si vuole ottenere. Il RUAC CE assicura la gestione dei servizi di un CE e di ogni aspetto funzionale alla rispettiva erogazione: risorse, tempi, qualità, risk management, metodologie, con il supporto delle seguenti strutture/ruoli aggiuntivi;
- nelle attività di governo e monitoraggio è supportato dal **PMO CE** che, guidato dal **Project Manager di CE**, ha la responsabilità di: pianificare e coordinare l’esecuzione delle attività utili all’erogazione dei servizi e alla realizzazione degli obiettivi progettuali di CE; definire le metriche e i livelli di qualità della fornitura a livello di CE, nonché provvedere alla rispettiva misurazione e rendicontazione, in modo conforme alle best practice di AQ e agli standard definiti dal contraente.
- **Resource Manager CE**, che risponde al **Resource Manager di AQ**, ed ha il compito di condurre la selezione e lo staffing delle risorse del RTI che compongono i team di CE, nonché curare la loro formazione professionale durante tutto il periodo di esecuzione del medesimo CE, al fine di mantenere sempre allineate le competenze ai fabbisogni del contraente.
- **I Referenti dei Servizi** garantiscono la copertura delle attività di gestione e controllo dei servizi attivati nell’ambito del CE nei confronti dei referenti delle strutture coinvolte del SSN. I team di erogazione dei servizi sono configurati attraverso team di servizi verticali, formati da: > risorse con diverse competenze di business, solidamente preparate sugli aspetti tematici / di processo, funzionali / di applicazioni e pacchetti, tecnologiche e metodologiche, esperte dei contesti IT delle diverse realtà del mondo sanitario; > strutture aziendali del RTI che forniscono risorse specializzate in specifici ambiti (es. testing & security) e tecnologie abilitanti per supportare con le conoscenze più aggiornate tutti i servizi verticali;
- La **Workforce CE** è costituita dalle risorse che appartengono alle strutture, stabilmente a presidio delle forniture, di Delivery Center e Comunità tematiche, funzionali e tecnologiche che alimentano i team di lavoro allocati sui CE, a partire dai Centri di competenza dei partner del RTI; Test Factory, dedicata alle attività di testing del software; Operation Center, che assicura la continuità dei servizi di manutenzione e gestione delle applicazioni, e Customer center, per il supporto all’utenza.

4.2 Metodi tecniche e strumenti

La struttura organizzativa che proponiamo si ispira a principi, processi e best practice del framework SAFe (Scaled Agile Framework®) che ci consente di definire un modello di erogazione e governance dei servizi adeguato a rispondere rapidamente alle variegate esigenze della Sanità pubblica e adattarsi ai cambiamenti che caratterizzano un sistema complesso, in una visione unitaria di Accordo Quadro (AQ). Attraverso un processo decisionale snello e agile, oltre i confini funzionali e organizzativi, SAFe consente di allineare l’esecuzione dei contratti alla visione di AQ e alla strategia nazionale, sulla base degli obiettivi del PNRR, massimizzando il valore dei servizi resi nell’ambito di ciascun Contratto Esecutivo (CE)

Per gestire al meglio un contesto in così rapida evoluzione, con caratteristiche di elevata complessità e criticità, quale quello della presente fornitura, abbiamo scelto un modello organizzativo agile e scalabile basato sui principi del Value Delivery System del framework SAFe® Agile. SAFe® è progettato per aiutare le organizzazioni ad efficientare lo sviluppo agile del software, ridurre i tempi di consegna e rispondere più rapidamente ai cambiamenti del contesto. SAFe® abilita, inoltre, un processo Agile DevOps basato sulla Continuous Delivery, Operation & Integration delle attività che mantiene costantemente allineato il sistema ai requisiti espressi dall’Amministratore. La comprensione condivisa dei rischi esistenti all’interno di ogni Agile Release Train (ART) permette di adottare un approccio Security by Design implementando i requisiti di sicurezza e privacy della soluzione progressivamente con l’avanzamento della realizzazione. Grazie alla combinazione di Agile con il DevSecOps si favorisce la collaborazione tra tutte le funzioni (es. Operations, Sviluppo, Sicurezza), l’adattabilità ai cambiamenti dei requisiti anche in contesti complessi e lo sviluppo di soluzioni modulari basate sul rilascio incrementale.

Per garantire una più efficace adozione del DevOps da parte delle Amministrazioni Contraenti, mettiamo inoltre a disposizione della fornitura il modello DevOps Maturity Model, finalizzato ad accompagnare le Amministrazioni nelle azioni da intraprendere e nel migliore utilizzo degli strumenti a supporto dei processi DevOps. Questo modello prevede una categorizzazione: da uno stadio iniziale, in cui le componenti di Development e Operations non sono integrate oppure attuano delle procedure di deployment “ad hoc”; attraverso vari stadi, tramite i quali, si arriva a quello Full DevOps, con l’ottimizzazione delle attività di deployment secondo le pratiche della Continuous Integration/Continuous Delivery.

Per ulteriori dettagli si rimanda al Piano della qualità generale di Lotto

4.3 Requisiti di qualità

Per supportare il SSN e consentire il massimo livello di flessibilità nella scelta del migliore approccio per ciascun progetto/obiettivo, il RTI effettua un tailoring in cui si selezionano l’approccio metodologico e il ciclo di vita più idonei, coniugando tra loro gli approcci “a cascata”, Agile e DevOps e integrandoli in funzione di criteri quali: il servizio, la dimensione dell’intervento, la stabilità dei requisiti e le tempistiche di realizzazione. In questo modo, è possibile massimizzare l’efficienza e migliorare i processi produttivi.

Il RTI assicura la qualità della fornitura sia rispettando i criteri di qualità del proprio processo sia applicando il piano della qualità generale e le singole declinazioni dello stesso sugli affidamenti.

Il RTI assicura la qualità dei servizi erogati, attraverso la presenza al proprio interno di specifiche funzioni di verifica, validazione, riesame, assicurazione qualità sui prodotti e sui processi, che si devono basare sui principi prescritti dalle norme della serie ISO 9000.

5 Curricula delle risorse professionali

I CV delle risorse impiegate nell’erogazione dei servizi vengono allegati al presente documento.

6 Proposta progettuale ed operativa

Viene di seguito specificata la proposta progettuale ed operativa in funzione al contesto tecnologico ed applicativo dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3.

6.1 Scopo del Progetto

L’ Azienda Sanitaria Locale Roma 3 intende stipulare un contratto per la realizzazione di servizi di cooperazione applicativa volti concepire e sviluppare piani di adeguamento finalizzati alla corretta applicazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati personali (DPR) e dei servizi di adeguamento normativi.

Scopo del progetto, in coerenza con quanto previsto dall’art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), è quello di effettuare un percorso di aggiornamento e implementazione del Registro delle Attività di Trattamento attraverso la consulenza e il supporto di esperti nell’ambito della data protection.

Nell’ambito del percorso di adeguamento normativo dell’Azienda Sanitaria Locale Roma 3, l’ente sarà supportato con professionalità e strumenti tecnologici a uso interno del fornitore, adottando un approccio integrato tecnico e giuridico, volti a garantire la tutela dei dati personali e delle informazioni aziendali trattate.

Contestualmente, l’Amministrazione intende avvalersi di servizi di supporto specialistico e di affiancamento, finalizzati a sostenere le figure apicali e le strutture competenti dell’Azienda mediante attività dedicate di consulenza.

Le attività previste si collocano nell’ambito del trattamento e della protezione dei dati personali e sono finalizzate a garantire la conformità normativa dell’Azienda alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, anche attraverso la definizione di indicazioni operative, procedure applicative e un servizio di assistenza continuativa, volto a verificare nel tempo la coerenza delle azioni intraprese con gli obblighi di legge e con le best practice di settore.

L’iniziativa si inserisce nel più ampio percorso di transizione digitale della Sanità, volto a favorire una migliore governance del sistema informativo, il rafforzamento della sicurezza e della protezione dei dati, l’erogazione di servizi più efficaci e aderenti ai bisogni dei cittadini, nonché il supporto ai processi di innovazione, integrazione sociosanitaria e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale

Gli ambiti funzionali oggetti dell’intervento impatteranno su una mirata formazione con l’ausilio di attività pratiche che consentono di porre l’operatore nelle condizioni migliori per verificare sul campo le proprie capacità di risposta ad attacchi informatici, nonché la sua abilità nel fornire tempestive azioni di risposta finalizzate ad impedire la sottrazione di dati personali e della particolare categoria di dati.

Per tutte le attività necessarie alla realizzazione del Progetto Esecutivo, il Fornitore produrrà dei SAL (Stati Avanzamento Lavori), da fornire ogni qual volta richiesto dall’Amministrazione.

Nella produzione del SAL, orientata a definire l’andamento sull’erogazione dei servizi, il RTI riporterà:

- indicazioni su possibili problemi o anomalie eventualmente verificatisi;
- proposte di modifiche/aggiornamenti da apportare;
- proposte eventuali ottimizzazioni/migliorie da apportare all’organizzazione dei processi definiti.
- Inoltre, per quanto concerne le attività legate all’implementazione dei servizi, nel SAL dovranno figurare:
 - Data a cui si riferisce lo Stato di Avanzamento;
 - Percentuale di Avanzamento sulle singole attività;
 - Razionali di ri-pianificazione, scostamento eventuale date, dell’impegno e del volume;
 - Vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Le attività che compongono i servizi come sopra esplicitati verranno effettuate da esperti privacy sia on site sia da remoto

Il documento relativo al SAL verrà analizzato e condiviso tra RTI ed Amministrazione.

Tutti gli Stati di Avanzamento sono soggetti ad approvazione da parte dell’Amministrazione

Si conferma che i livelli di servizio garantiti sono quelli previsti dall’AQ e dall’Offerta Tecnica.

7 Importo contrattuale e/o quantità previste

Le prestazioni relative al presente Piano Operativo verranno erogate dalle aziende dell’RTI secondo il seguente dettaglio:

Azienda	IMPORTI TOTALI	QUOTA % TOTALE	ID Servizio
Accenture S.p.A.	0,0€	0%	
AccentureTechnology Solutions S.r.l.	0,0€	0%	
GPI S.p.A.	0,0€	0%	
Almaviva S.p.A.	375.057,60€	100%	DW1 –DW3 - DW6
Almawave S.p.A.	0,0€	0%	
Tinexta Infocert S.p.A.	0,0€	0%	
Iconconsulting S.p.A.	0,0€	0%	
IQVIA Solutions Italy S.r.l.	0,0€	0%	
DEENOVA S.p.A.	0,0€	0%	
DEAS - DIFESA E ANALISI SISTEMI S.P.A.	0,0€	0%	
NUVYTA S.r.l.	0,0€	0%	
S3K S.p.A.	0,0€	0%	
Next S.r.l.	0,0€	0%	
Easy Health S.r.l.	0,0€	0%	
TOTALE CE IVA ESCLUSA	375.057,60€	100%	

Figura 7 – Suddivisione importi RTI

La figura seguente riporta quantità e metriche per ogni servizio:

SERVIZI RICHIESTI					
ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO	Metrica	Quantità	Importo
1	Sviluppo	DW1 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Sviluppo/MEV software ad hoc	GG/team ottimale	150	€ 34.635,00
3	Conduzione Applicativa	DW3 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Gestione applicativa e base dati	GG/team ottimale	276	€ 56.262,60
		DW6 - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Supporto Specialistico	GG/team ottimale	1024	€ 284.160,00
		TOTALE		1450	€ 375.057,60

Figura 8 - Importo contrattuale

8 Date di attivazione e durata

Il contratto esecutivo produrrà i suoi effetti dalla data di stipula e avrà una durata:

- Servizio DW1 di 12 mesi a decorrere dalla data di conclusione delle attività di presa in carico
- Servizio DW3 di 24 mesi a decorrere dalla data di conclusione delle attività di presa in carico
- Servizio DW6 di 24 mesi a decorrere dalla data di conclusione delle attività di presa in carico

9 Luoghi di esecuzione

Il luogo di erogazione dei servizi sopra indicati sarà definito in base alla tipologia di attività oggetto degli specifici interventi; saranno ad ogni modo privilegiati gli uffici del Fornitore e, in base a specifiche esigenze delle attività e/o su richiesta dell’Amministrazione, potranno essere erogati presso la sede dell’Amministrazione; tuttavia, non si esclude la possibilità di svolgere alcune attività da remoto

10 Subappalto

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dall’Accordo Quadro, il RTI si riserva di subappaltare i servizi di seguito elencati, fino ad un massimo del 50% dell’importo contrattuale pari a € 187.500,00.

Per erogare i servizi descritti nel presente Piano Operativo il RTI fornirà competenze, esperienze e capacità richieste attraverso i profili professionali opportunamente selezionati e conformemente ai documenti “ID 2366 ALLEGATO 2A Capitolato Tecnico Speciale Lotti Applicativo 4” e a quanto definito in “ID 2366 Appendice 1A ai CTS Lotti Applicativi - Profili professionali”.

I CV verranno condivisi come allegato al presente PO