

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. _____ del _____

OGGETTO: Adesione all'Accordo Quadro, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento di servizi applicativi e di supporto in ambito "Sanità Digitale 2 - Sistemi Informativi Gestionali" per le pubbliche amministrazioni del ssn - ID 2366 - Lotto 2 - Servizi Applicativi - Procedimenti amministrativi e contabili - CENTRO SUD (CIG Madre 9188183878), per un periodo di 24 mesi (dal 01/02/2026 al 31/01/2028) per un importo di € 611.519,75 Iva esclusa corrispondente ad € 746.054,10 Iva inclusa - Operatore economico RTI ACCENTURE S.p.A + € 5.503,68 Accantonamento incentivi funzioni tecniche, art. 113 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei Contratti Pubblici

STRUTTURA PROPONENTE: DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE - UOC SISTEMI E TECNOLOGIE INFORMATICHE DI COMUNICAZIONE

Centro di Costo: BD07 L'Estensore: Sig.ra SHARON PICCHIONE Il presente Atto non contiene dati sensibili

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile del Procedimento	UOC SISTEMI E TECNOLOGIE INFORMATICHE DI COMUNICAZIONE	DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE
Dott. GIUSEPPE GUARNIERI	Dott. GIUSEPPE GUARNIERI	Ing. PAOLA BRAZZODURO

Il funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta uno scostamento sfavorevole rispetto al budget economico assegnato come di seguito dettagliato per singolo conto:

Costo previsto	Eserciz.	CE/CP	Numero conto	Descrizione conto	Addetto al controllo	Scostamento
€436.134,33	2026	CE	502020106	Servizi di Assistenza Informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	No
€5.503,68	2026	CE	516040605	Accantonamenti incentivi funzioni tecniche	Dott. Giuseppe Guarnieri	No
€286.079,78	2027	CE	502020106	Servizi di Assistenza Informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	No
€23.839,98	2028	CE	502020106	Servizi di Assistenza Informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	No

Il Funzionario addetto al controllo di budget

Dott. GIUSEPPE GUARNIERI

Il Dirigente della UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione, prende atto degli impegni di spesa indicati dal funzionario addetto al controllo del budget", per l'esercizio in corso in attesa della assegnazione del budget 2026.

Il Dirigente della UOC Bilancio e Contabilità con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento

Parere del Direttore Amministrativo Dr. Francesco Quagliariello

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente
Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario Dr. Gennaro D'Agostino

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente
Non favorevole

Il presente provvedimento si compone di n.20 pagine di cui n.12 pagine di allegati

Il Direttore Generale
Dr. Giuseppe Quintavalle

IL DIRETTORE SOSTITUTO U.O.C. SISTEMI E TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI COMUNICAZIONE

- VISTA** la deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 1° gennaio 2016, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 a far data dal 1° gennaio 2016, come previsto dalla legge regionale n. 17 del 31.12.2015 e dal DCA n. 606 del 30.12.2015;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Lazio TOOOO6 del 10 gennaio 2025 con il quale è stato nominato Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, il dott. Giuseppe Quintavalle;
- nelle more della sua completa attuazione che avverrà con opportuna gradualità, l'Atto di Autonomia Aziendale, adottato con Deliberazione n. 377 del 04/04/2025, approvato con Delibera di Giunta Regionale del 8 maggio 2025, n. 296 e pubblicato sul BURL n. 38 del 13/05/2025;
- VISTA** la Delibera n. 138 del 25/02/2025 avente ad oggetto "Sistema aziendale di deleghe e conseguente individuazione delle competenze nell'adozione degli atti amministrativi" con la quale, tra l'altro, sono state individuate le competenze nell'adozione degli atti amministrativi;
- VISTO** il D.LGS. 36 del 31 marzo 2023 "Codice dei contratti pubblici" nel quale è previsto, all'art. 226 comma 2, che a decorrere dalla data in cui il codice acquista efficacia ai sensi dell'articolo 229, comma 2, le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 continuano ad applicarsi ai procedimenti in corso e che per procedimenti in corso, rientrano, tra gli altri, le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati prima della data in cui il codice acquista efficacia;
- PREMESSO CHE** la Asl Roma 1 ha adottato la Delibera n.953 del 24/07/2025 avente ad oggetto: "Spesa inerente ai servizi di manutenzione, supporto operativo e assistenza specialistica al sistema informatico proxysign per la gestione della firma elettronica qualificata remota o automatica, della firma elettronica avanzata e della firma elettronica semplice, comprensivo del modulo per gestione consensi, modulo legaldoc, piattaforma econtract e videoid, da gennaio al 30 giugno 2025 e da erogare sino al 31 luglio 2025 - Fornitore: Infocert Srl - Spesa complessiva: € 105.435,00 iva esclusa pari ad € 128.630,70 IVA inclusa."
- nelle more dell'adesione ad una nuova Convenzione Consip, l'operatore economico Inforcert S.p.A ha garantito continuità nel servizio sino al 31.01.2026 e provvederà a trasmettere la quotazione economica delle attività rese, senza interruzione di continuità, riguardanti servizi di manutenzione, supporto operativo e assistenza specialistica al sistema informatico proxysign per la gestione della firma elettronica qualificata remota o automatica, della firma elettronica avanzata e della firma elettronica semplice, comprensivo del modulo per gestione consensi, modulo legaldoc, piattaforma econtract e videoid, al fine di consentire lo svolgimento dei processi amministrativi e sanitari in sicurezza e piena tracciabilità, sia in presenza che da remoto;
- TENUTO CONTO** che l'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, in coerenza con le disposizioni nazionali ed europee e con la strategia nazionale per la sanità digitale, ha avviato un progetto strategico volto a

potenziare e diffondere le best practice per la digitalizzazione dei processi documentali all'interno della propria organizzazione con l'obiettivo di migliorare l'efficienza, la sicurezza e la tracciabilità delle informazioni, automatizzando i flussi di lavoro per semplificare la gestione delle pratiche e offrire un servizio più rapido, preciso e orientato al paziente;

che l'Azienda intende sostenere il continuo processo di dematerializzazione attraverso la realizzazione di una infrastruttura di *Digital Trust* in grado di garantire l'identità digitale di tutti gli attori coinvolti nei processi aziendali, interni ed esterni e che tale impostazione assicura livelli elevati di certezza, tracciabilità e compliance normativa in modo trasversale ai diversi flussi operativi, rappresentando un elemento strategico nella trasformazione digitale in ambito ospedaliero;

che la digitalizzazione dei processi di firma consente una gestione più efficiente e sicura delle autorizzazioni, riducendo tempi e rischi legati all'uso del supporto cartaceo e che l'utilizzo della firma grafometrica rafforza l'affidabilità dei flussi documentali e, attraverso la conservazione digitale a norma, garantisce la piena validità legale dei documenti nonché la creazione di un archivio centralizzato, facilmente accessibile e costantemente aggiornato;

che l'integrazione tra processi digitali, firma elettronica e conservazione documentale contribuisce infine alla costruzione di un ecosistema documentale unificato, permettendo una gestione omogenea, sicura e immediatamente fruibile dei dati da parte delle funzioni autorizzate, semplificando i flussi interni e abilitando ulteriori evoluzioni tecnologiche e organizzative. L'approccio "paperless" diventa così un fattore abilitante per l'innovazione dei percorsi di cura e dei processi amministrativi dell'Azienda;

ALTRESI'

che gli obiettivi generali individuati dall'Azienda sono:

- **Digitalizzazione del rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino**, per favorire il coinvolgimento attivo e la proattività del paziente nel proprio percorso di assistenza e cura;
- **Digitalizzazione e innovazione dei processi amministrativi in ambito sanitario**, a supporto degli operatori dislocati nei diversi presidi, con particolare attenzione all'adozione della firma digitale qualificata per operatori amministrativi e sanitari e della firma grafometrica per i pazienti;
- **Innovazione dei modelli organizzativi e dei processi di funzionamento**, al fine di garantire la distribuzione e la fruibilità delle informazioni a tutti i livelli di interesse.

per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra si rende necessario intraprendere un percorso evolutivo che prevede lo svolgimento delle seguenti macro-attività:

- Evoluzione e potenziamento della gestione digitale e dematerializzata dei processi produttivi riguardanti il consenso al trattamento del dato e relativa sottoscrizione degli stessi;
- Evoluzione e potenziamento del sistema per la gestione del processo di firma digitale qualificata della documentazione digitale prodotta nell'ambito di tutti i processi aziendali;
- Evoluzione e potenziamento del sistema per il rilascio dei certificati di firma digitale;

- Evoluzione e potenziamento del processo di conservazione a norma della documentazione amministrativa e della documentazione sanitaria;
- Implementazione di un sistema di Intelligenza Artificiale che permetta di tradurre automaticamente richieste in linguaggio naturale in interrogazioni SQL;

CONSIDERATO

che sul portale Acquistinretepa.it è presente l'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi e di supporto in ambito «Sanita' Digitale 2 - Sistemi Informativi Gestionali» per le pubbliche amministrazioni del ssn - ID 2366 – Lotto 2 - Servizi Applicativi - Procedimenti amministrativi e contabili - CENTRO SUD (CIG Madre 9188183878) – attiva a partire dal 10/03/2023 - Fornitore RTI Accenture S.p.A.;

che, l'attuale assetto normativo obbliga le pubbliche amministrazioni a fare ricorso per i propri approvvigionamenti alle convenzioni/accordi quadro CONSIP o a quelle delle centrali regionali per l'acquisto di una serie di beni e servizi per importi superiori alla soglia comunitaria;

la ASL Roma 1 intende avvalersi dell'Accordo Quadro Consip suindicato, secondo i termini e le modalità riportate nel Piano dei Fabbisogni inviato con Ordine Mepa n. 8912125 e nel presente Piano Operativo;

che l'aggiudicatario Fornitore RTI Accenture S.p.A ha prodotto, con protocollo n. 22699 del 06/02/2026, il Piano Operativo allegato alla presente (All. 1);

che l'iniziativa di acquisto in oggetto è stata preventivamente approvata nella programmazione acquisti 2026-2028, adottata con Deliberazione 1294 del 10/10/2025 con CUI di seguito specificato e trasmessa doverosamente alla Direzione Regionale Centrale Acquisti Regione Lazio, al MIT e al Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori: S13664791004202600053;

CONDIDERATO

che l'Azienda provvederà pertanto, in conformità con quanto prescritto dall'accordo quadro a stipulare con l'Operatore Economico aggiudicatario il contratto esecutivo per la durata di mesi 24 in conformità al piano operativo allegato, per un importo complessivo di € 611.519,75 Iva esclusa corrispondente ad € 746.054,10 iva inclusa;

DATO ATTO

che la richiesta di CIG per procedure pubblicate a partire dal 01/01/2024, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND);

RICHIAMATA

la delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 avente ad oggetto Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione nella quale è previsto l'utilizzo dell'interfaccia web della Piattaforma contratti pubblici per l'acquisizione di CIG per adesione ad accordi quadro e convenzioni i cui bandi siano stati pubblicati entro il 31/12/2023 con o senza successivo confronto competitivo;

DATO ATTO

che come previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge n. 136/2010, si ottempererà alla generazione del CIG derivato sulla piattaforma acquistinretepa col perfezionamento dell'ordine definitivo;

ALTRESI' che il costo complessivo derivante dal presente provvedimento, per un importo pari a € 611.519,75 Iva esclusa corrispondente ad € 746.054,10 Iva inclusa verrà imputata sul C.E 502020106 "Servizi di Assistenza Informatica" come di seguito specificato:

€ 436.134,33 Iva inclusa– Bilancio 2026;
€ 286.079,78 Iva inclusa– Bilancio 2027;
€ 23.839,98 Iva inclusa – Bilancio 2028;

ATTESO che il Responsabile del Procedimento è il Dott. Giuseppe Guarnieri, Dirigente della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione, cui compete la verifica e l'accertamento della regolarità e qualità della fornitura resa, anche ai fini della liquidazione;

che si ritiene opportuno nominare, quale DEC, D.ssa Michela Mazzotta Collaboratore Tecnico Professionale della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione, nei confronti della quale non sussistono situazioni di conflitto di interesse ex art. 36 D.lgs. n. 36/2023;

VISTA la Deliberazione n. 13 del 19/04/2022 avente ad oggetto "Adozione del Regolamento per la ripartizione degli incentivi alle funzioni tecniche, di cui all' art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i";

RITENUTO di dover contabilizzare con il presente atto, sul CE 516040605 rubricato "Accantonamento incentivi funzioni tecniche":

- le somme spettanti al personale di comparto per € 4.402,94;
- le somme relative al fondo di accantonamento funzionali a progetti di innovazione per € 1.100,74;

Programmazione spesa per investimenti		5%	
a) RUP	-	70%	economia
b) Collaboratore/i RUP	132,09	30%	Francesco Piccinno
	132,09		
Valutazione preventiva dei progetti		15%	
a) RUP	-	70%	economia
b) Collaboratore/i RUP	396,27	30%	Sharon Picchione
	396,27		
Predisposizione e controllo procedure di gare		20%	
a) RUP	-	70%	economia
b) Collaboratore/i RUP	440,29	25%	Sharon Picchione
c) Definizione capitolato		5%	economia
	440,29		
Esecuzione dei contratti pubblici		60%	
a) RUP	-	20%	economia
b) Collaboratore/i RUP	528,35	10%	Sharon Picchione

c) Direttore dell'esecuzione	2.113,41	40%	D.ssa Michela Mazzotta
d) Collaboratore /i DEC		15%	
e) Incaricato della verifica o certificazione regolare esecuzione	634,02	12%	Martina Bravi
f) Collaboratore /i dell'incaricato punto e)	158,51	3%	
	3.434,29		
quota per incentivazione funzioni tecniche	4.402,94	80%	
Fondo innovazione	1.100,74	20%	
	5.503,68	100%	

VISTO l'art. 20 del regolamento incentivi, alla luce del quale, la corresponsione delle somme a titolo di incentivo è disposta con distinte determinazioni per ciascuna delle fasi, su proposta dei relativi Dirigenti delle Strutture cui l'affidamento afferisce, sulla base di una relazione predisposta dal RUP, attestante l'accertamento positivo delle attività svolte dai dipendenti interessati;

RITENUTO pertanto, di dover provvedere, con successivi atti e all'esito della conclusione delle procedure previste per la fase di interesse, alla liquidazione delle somme sopra accantonate, attraverso i seguenti Conti Patrimoniali:

- n. 202050569 "Quota personale di comparto" ove reperire le somme destinate al pagamento delle competenze dovute al personale;
- n. 202050568 "Fondo innovazione" delle cifre destinate al successivo pagamento di competenze dovute al personale e/o acquisto di beni per le altre finalità previste dal Regolamento;

ATTESTATO CHE il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa che s'intendono integralmente riportati:

di aderire, all'Accordo Quadro, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i, per l'affidamento di servizi applicativi e di supporto in ambito «Sanita' Digitale 2 - Sistemi Informativi Gestionali» per le pubbliche amministrazioni del ssn - ID 2366 – Lotto 2 - Servizi Applicativi - Procedimenti amministrativi e contabili - CENTRO SUD (CIG Madre 9188183878), per un periodo di 24 mesi (dal 01/02/2026 al 31/01/2028) per un importo di € 611.519,75 Iva esclusa corrispondente ad € 746.054,10 iva inclusa - Operatore economico RTI ACCENTURE S.p.A;

di dare atto che la spesa pari ad € 611.519,75 Iva esclusa corrispondente ad € 746.054,10 Iva inclusa verrà imputata sul C.E 502020106 "Servizi di Assistenza Informatica" come di seguito specificato:

€ 436.134,33 Iva inclusa– Bilancio 2026;

€ 286.079,78 Iva inclusa– Bilancio 2027;

€ 23.839,98 Iva inclusa – Bilancio 2028;

di indicare come Responsabile del Procedimento il Dott. Giuseppe Guarnieri, Direttore Sostituto della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione; **di indicare** quale DEC, la D.ssa Michela Mazzotta, Collaboratore Tecnico Professionale della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione;

di contabilizzare altresì l'importo di € 5.503,68 quale quota incentivi art.113, comma 2, sul CE "516040605 – accantonamenti incentivi funzioni tecniche" sul Bilancio 2026 da liquidarsi successivamente con apposito provvedimento;

di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati non necessari rispetto alla finalità di pubblicazione;

Il Responsabile del procedimento

Il Direttore Sostituto della U.O.C.
Sistemi e Tecnologie Informatiche
e di Comunicazione

Il Direttore
Dipartimento Tecnico Patrimoniale

Dott. Giuseppe Guarnieri

Dott. Giuseppe Guarnieri

Ing. Paola Brazzoduro

IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTÙ dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii;
- dall'art. 8 della L.R. n. 18/1994 e ss.mm.ii;

nonché delle funzioni e dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00006 del 10 gennaio 2025;

Letta la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Dirigente Responsabile dell'Unità in frontespizio indicata;

PRESO ATTO che il Direttore della Struttura proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto: *“Adesione all'Accordo Quadro, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento di servizi applicativi e di supporto in ambito «Sanita' Digitale 2 - Sistemi Informativi Gestionali» per le pubbliche amministrazioni del ssn - ID 2366 – Lotto 2 - Servizi Applicativi - Procedimenti amministrativi e contabili - CENTRO SUD (CIG Madre 9188183878), per un periodo di 24 mesi (dal 01/02/2026 al 31/01/2028) per un importo di € 611.519,75 Iva esclusa corrispondente ad € 746.054,10 Iva inclusa - Operatore economico RTI ACCENTURE S.p.A + € 5.503,68 Accantonamento incentivi funzioni tecniche, art. 113 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei Contratti Pubblici;”* e conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di aderire, all'Accordo Quadro, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento di servizi applicativi e di supporto in ambito «Sanita' Digitale 2 - Sistemi Informativi Gestionali» per le pubbliche amministrazioni del ssn - ID 2366 – Lotto 2 - Servizi Applicativi - Procedimenti amministrativi e contabili - CENTRO SUD (CIG Madre 9188183878), per un periodo di 24 mesi (dal 01/02/2026 al 31/01/2028) per un importo di € 611.519,75 Iva esclusa corrispondente ad € 746.054,10 Iva inclusa - Operatore economico RTI ACCENTURE S.p.A;

di dare atto che la spesa pari ad € 611.519,75 Iva esclusa corrispondente ad € 746.054,10 Iva inclusa verrà imputata sul C.E 502020106 “Servizi di Assistenza Informatica” come di seguito specificato:

€ 436.134,33 Iva inclusa– Bilancio 2026;
€ 286.079,78 Iva inclusa– Bilancio 2027;
€ 23.839,98 Iva inclusa – Bilancio 2028;

di indicare come Responsabile del Procedimento il Dott. Giuseppe Guarnieri, Direttore Sostituto della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione; **di indicare** quale DEC, la D.ssa Michela Mazzotta, Collaboratore Tecnico Professionale della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione;

di contabilizzare altresì l'importo di € 5.503,68 quale quota incentivi art.113, comma 2, sul CE “516040605 – accantonamenti incentivi funzioni tecniche” sul Bilancio 2026 da liquidarsi successivamente con apposito provvedimento;

di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati non necessari rispetto alla finalità di pubblicazione;

Il Direttore della struttura proponente provvederà all'attuazione della presente deliberazione curandone altresì la relativa trasmissione agli uffici/organi rispettivamente interessati.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Quintavalle
Firmata digitalmente

GENNAIO 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 2

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

REGISTRO DELLE REVISIONI:

Revisione	Data	Descrizione delle modifiche	Autore
0.1	15/01/2026	Prima versione	Infocert/3SK

INDICE

1 INTRODUZIONE3

2 RIFERIMENTI5

3 Piano di lavoro generale6

3.1 Piani specifici per ogni ambito..... 6

3.2 Piano di presa in carico 6

3.3 Pianificazione e Rendicontazione 7

4 Piano della qualità specifico7

4.1 Organizzazione dei servizi 7

4.1.1 Organizzazione del contratto esecutivo..... 8

4.2 Metodi tecniche e strumenti..... 8

4.3 Requisiti di qualità 9

5 Curricula delle risorse professionali9

6 Proposta progettuale ed operativa.....9

6.1 Ambiti funzionali oggetto di intervento..... 10

6.2 Soggetti coinvolti 10

7 Importo contrattuale e/o quantità previste11

8 Date di attivazione e durata12

9 Luoghi di esecuzione12

10 Subappalto.....12

11 Allegati.....12

1 INTRODUZIONE

Il presente Piano Operativo è relativo all’ordine di Acquisto ODA 8912125. Tale Piano è relativo all’Accordo Quadro Sanità 3 ID 2366

L’Azienda Sanitaria Locale Roma 1 – di seguito **ASL Roma 1 o Amministrazione** - ponendosi l’obiettivo di digitalizzare maggiormente i servizi per i pazienti e per il comparto, ha messo a punto un insieme di iniziative progettuali coerenti con le norme nazionali ed Europee e la strategia nazionale per la sanità digitale. In particolare, come previsto dal PNRR “M6C2 – INVESTIMENTO 1.1.1. _Ammodernamento delle infrastrutture tecnologiche e digitali ospedaliere.”

L’ASL Roma 1 si è posta, tra gli altri, i seguenti obiettivi generali:

- Digitalizzazione del rapporto tra PA e cittadino per migliorare il coinvolgimento e la proattività del paziente nel proprio percorso di assistenza e cura
- Digitalizzazione e innovazione dei processi amministrativi in ambito sanitario a supporto degli operatori dislocati nei diversi presidi, con particolare attenzione alla firma digitale qualificata degli operatori amministrativi e sanitari e della firma grafometrica dei pazienti
- Innovazione dei modelli organizzativi e dei processi di funzionamento per garantire la distribuzione e la fruibilità delle informazioni ai diversi livelli di interesse

Nell’ambito di tale progetto, ed in accordo con gli obiettivi generali precedentemente elencati, ASL Roma 1 intende sostenere un’iniziativa per potenziare e diffondere nella propria organizzazione le best practice per la digitalizzazione dei processi documentali allo scopo di migliorare l’efficienza, la sicurezza e la tracciabilità delle informazioni, automatizzare i flussi di lavoro per semplificare la gestione delle pratiche ed offrire un servizio più rapido, preciso e orientato al paziente.

L’azienda ha come obiettivo di supportare il continuo processo di dematerializzazione con un’infrastruttura Digital Trust che garantisca l’identità digitale di tutte gli attori coinvolti nei processi aziendali (interni ed esterni) al fine di garantire la completa certezza e compliance, in modo orizzontale su diversi processi aziendali, rappresentando questo un punto di svolta nella trasformazione digitale in ambito ospedaliero.

In primo luogo, questi processi di firma, essendo completamente digitalizzati e tracciabili, garantiscono maggiore efficienza e compliance normativa: le strutture sanitarie possono gestire in modo sicuro ed efficace tutte le autorizzazioni necessarie, riducendo il rischio di errori e le tempistiche legate all’utilizzo del cartaceo.

In secondo luogo, la firma grafometrica favorisce un’elevata affidabilità e tracciabilità dei flussi documentali: attraverso la conservazione a norma dei documenti firmati digitalmente, si assicura la validità legale e la corretta conservazione dei documenti, oltre a costruire un archivio centralizzato facilmente accessibile e consultabile. Questo consente di avere una visione completa e aggiornata dei dati del paziente e del personale, migliorando la qualità delle cure e l’efficienza dei processi amministrativi.

Infine, la digitalizzazione dei vari documenti, integrata con i processi di firma elettronica, stabilisce la base di un “ecosistema documentale” unificato: i dati e le informazioni, gestiti e archiviati in modo omogeneo e sicuro, possono essere messi immediatamente a disposizione delle funzioni aziendali che ne hanno diritto. Questo approccio “paperless”, oltre a semplificare i flussi di lavoro interni, costituisce un volano per ulteriori miglioramenti tecnologici e organizzativi, promuovendo l’innovazione in tutto il percorso di cura e amministrazione ospedaliera.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra si rende necessario intraprendere un percorso evolutivo che prevede lo svolgimento delle seguenti macro-attività:

- Evoluzione e potenziamento della gestione digitale e dematerializzata dei processi produttivi riguardanti il consenso al trattamento del dato e relativa sottoscrizione degli stessi;
- Evoluzione e potenziamento del sistema per la gestione del processo di firma digitale qualificata della documentazione digitale prodotta nell'ambito di tutti i processi aziendali;
- Evoluzione e potenziamento del sistema per il rilascio dei certificati di firma digitale;
- Evoluzione e potenziamento del processo di conservazione a norma della documentazione amministrativa e della documentazione sanitaria;
- Implementazione di un sistema di Intelligenza Artificiale che permetta di **tradurre automaticamente richieste in linguaggio naturale in interrogazioni SQL**;

Quindi verifica ed eventuale aggiornamento del sistema di gestione dei processi, dei procedimenti e dei documenti a supporto alla luce delle indicazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle relative regole tecniche, al fine di ottenere significativi miglioramenti in termini di efficacia ed efficienza nell'esecuzione dei propri processi e nell'erogazione dei servizi sanitari.

La Fornitura dovrà quindi comprendere quanto necessario per diffondere, gestire e mantenere la digitalizzazione dei processi documentali in ambito clinico ed amministrativo.

L'ASL Roma 1 intende avvalersi dei servizi applicativi previsti per il Lotto 2 "Consip Sanità Digitale - Sistemi informativi gestionali per le Pubbliche Amministrazioni del SNN", secondo i termini e le condizioni dell'Accordo Quadro senza riaprire il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'Accordo Quadro.

Nell'ambito di tale lotto di seguito si riportano i servizi fruibili, così come previsto dall'Accordo Quadro:

- Servizi di Sviluppo
 - Servizi di Configurazione e/o Personalizzazione di Software di terze parti, open source o riuso **(PP)**
- Servizi di Conduzione Applicativa
 - Supporto Specialistico **(SS)**

2 RIFERIMENTI

2.1. Documenti applicabili

Rif.	Titolo
1.	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 - ID 2366 LOTTO 2 Sistemi Informativi Gestionali - Area tematica di riferimento: «PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI CENTRO-SUD» PIANO DEI FABBISOGNI Digitalizzazione dei processi documentali in ambito clinico ed amministrativo
2.	ID 2366 - Sanità Digitale - Sistemi Informativi Gestionali Allegato 1 - Capitolato Tecnico Generale
3.	Capitolato Tecnico - Lotti Applicativi Sanità digitale – ID 2366 Allegato 2A - Capitolato Tecnico Speciale Lotti 1-2

3 Piano di lavoro generale

In accordo con quanto richiesto da **ASL Roma 1** si propone un piano di lavoro generale coerente con gli obiettivi posti dall’Amministrazione stessa, ovvero comprensivo di:

- Start-up del progetto, Analisi, Realizzazione del Piano esecutivo;
- Presa in carico della piattaforma Digital Trust
- Attivazione dell’ambiente tecnologico
- Periodo di garanzia a supporto del progetto
- Periodo di manutenzione

3.1 Piani specifici per ogni ambito

Nei piani specifici per ogni ambito di servizio e relativo sottoservizio vengono identificate le attività, le tempistiche e le relative relazioni.

Il prospetto seguente rappresenta quanto richiesto dall’amministrazione che è confermato da RTI:

		Anno 1				Anno 2			
SERVIZIO	Nome del servizio	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Sviluppo	Manutenzione Evolutiva di Applicazioni Esistenti (MEV)	X	X	X					
Conduzione Applicativa	Supporto Specialistico (SS)	X	X	X	X	X	X	X	X

Figura 1 - Piano di lavoro generale

3.2 Piano di presa in carico

In linea con i principi dell’AQ, le modalità proposte per la presa in carico sono riconducibili a una metodologia che adotta un approccio Agile alla transizione, supportato da strumenti innovativi di automazione che, unitamente alle competenze di contesto, tematiche, funzionali e tecnologiche del RTI, ci consentono di attuare le attività di inizio fornitura e presa in carico in tempi rapidi e in modo efficace. L’attività di presa in carico, come da piano operativo generale, sono previste nella prima fase della fornitura e avrà una durata massima di un mese.

Il piano operativo per la presa in carico dei servizi si articola in 3 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: Predisposizione delle soluzioni: prevede la predisposizione di strumenti funzionali alla presa in carico e alla erogazione dei servizi di fornitura; in particolare il RTI predisporrà:

- Soluzione di Release e Deploy Management;
- Portale della fornitura: relativamente alla messa a disposizione del portale della fornitura l’amministrazione potrà raggiungere tramite Internet l’ambiente predisposto dal fornitore. Il portale fungerà da strumento di collaborazione e cooperazione, per la condivisione di documenti e contenuti, tra l’amministrazione e il fornitore. Le caratteristiche del portale sono rispondenti a quanto espresso nel capitolato di gara. L’amministrazione dovrà richiedere al fornitore la creazione di utenze nominali, trasmettendo le seguenti informazioni: nome, cognome, mail; le

utenze saranno autorizzate ad accedere alle sezioni di competenza.
 Soluzione di Test Management delle applicazioni;

- Strumenti Analisi del codice;
- Configuration management;
- Strumento per la Gestione della Conoscenza,
- Sistemi automatici per archiviazione e produzione documentazione di progetto;
 Test & quality factory personalizzata sulla fornitura;
- Strumenti per la misurazione della qualità del software, ambienti per la verifica dei requisiti non funzionali, ecc.).

FASE 3: Presa in carico del software; è la fase parallela alla precedente e si concretizza in un assessment dei software applicativo e di base dati. In questa fase si effettua la Quality Code Inspection per l'analisi della qualità del codice applicativo.

Il piano di presa in carico si conclude con la verifica delle fasi precedenti e la redazione dei documenti per la formalizzazione del passaggio di consegne:

- Piano di Lavoro Generale
- Piano di Qualità
- Verbale conclusivo

Relativamente all'attività di presa in carico si specifica che in tale fase avranno inizio le attività di assesment volte a definire precisamente gli ambiti specifici delle attività oggetto del piano, i vincoli, i prerequisiti e le interazioni. L'attività di assesment sarà continuativa, quindi contestuale, inizialmente, alle attività di presa in carico, ma potrà continuare oltre il periodo di durata massima consentita per la presa in carico previsti da AQ.

3.3 Pianificazione e Rendicontazione

La pianificazione di dettaglio sarà fornita al termine della fase di Presa in carico.

La pianificazione delle attività e la rendicontazione sarà definita sulla base di SAL trimestrali.

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	RISORSE	NOME	COGNOME	E-MAIL
CONTRATTO ESECUTIVO (CE)	RUAC del Contratto Esecutivo	Valentina	Puliti	Valentina.puliti@infocert.it
RESPONSABILE TECNICO SERVIZIO SVILUPPO	Responsabile Tecnico del Servizio di Sviluppo	Fabrizio	Leoni	Fabrizio.Leoni@infocert.it
RESPONSABILE TECNICO SERVIZIO CONDUZIONE APPLICATIVA	Responsabile del Servizio di Conduzione Applicativa	Salvatore	Russo	salvatore.russo@s3kgroup.it

Figura 3 - Responsabilità

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 deploy 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

Nell’ambito del progetto, ed in accordo con gli obiettivi dell’Amministrazione, sarà avviato il potenziamento e diffusione nella organizzazione dell’Amministrazione delle best practice per la digitalizzazione dei processi documentali allo scopo di migliorare l’efficienza, la sicurezza e la tracciabilità delle informazioni, automatizzare i flussi di lavoro per semplificare la gestione delle pratiche ed offrire un servizio più rapido, preciso e orientato al paziente.

Il percorso evolutivo prevede lo svolgimento delle seguenti macro-attività:

- Evoluzione e potenziamento della gestione digitale e dematerializzata dei processi produttivi riguardanti il consenso al trattamento del dato e relativa sottoscrizione degli stessi;
- Evoluzione e potenziamento del sistema per la gestione del processo di firma digitale qualificata della documentazione digitale prodotta nell’ambito di tutti i processi aziendali;
- Evoluzione e potenziamento del sistema per il rilascio dei certificati di firma digitale;
- Evoluzione e potenziamento del processo di conservazione a norma della documentazione amministrativa e della documentazione sanitaria;

- Implementazione di un sistema di Intelligenza Artificiale che permetta di tradurre automaticamente richieste in linguaggio naturale in interrogazioni SQL.

Si procederà inoltre alla verifica ed eventuale aggiornamento del sistema di gestione dei processi, dei procedimenti e dei documenti a supporto alla luce delle indicazioni del Codice dell’Amministrazione Digitale e delle relative regole tecniche, al fine di ottenere significativi miglioramenti in termini di efficacia ed efficienza nell’esecuzione dei propri processi e nell’ erogazione dei servizi sanitari.

6.1 Ambiti funzionali oggetto di intervento

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti, il presente Piano Operativo prevede l’esecuzione delle attività richieste nel Piano dei Fabbisogni utilizzando e facendo evolvere i sistemi applicativi già presenti presso l’Amministrazione. Le attività saranno svolte secondo quanto previsto dall’Accordo Quadro e dal presente Piano Operativo.

Il presente progetto seguirà le seguenti linee di intervento:

- a) Evoluzione, configurazione e parametrizzazione della firma grafometrica nei vari processi individuati
- b) Evoluzione dei processi di firma digitale qualificata, incluso il processo di rilascio certificati qualificati
- c) Evoluzione dei processi di conservazione a norma
- d) Implementazione AI per **interrogazioni SQL**

Le attività saranno svolte secondo quanto previsto dall’Accordo Quadro e dal presente Piano Operativo.

6.2 Soggetti coinvolti

Le progettualità verranno implementate con il coinvolgimento dei seguenti soggetti dell’Amministrazione:

- Direzione medica
- Professioni sanitarie
- Risorse Umane
- Affari generali
- Data Protection Officer DPO
- ICT aziendale
- Qualità e rischio clinico

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 (IVA ESCLUSA)	QUOTA % TOTALE
Accenture S.p.A.	0,00 €	0,00%
AccentureTechnology Solutions S.r.l.	0,00 €	0,00%
GPI S.p.A.	0,00 €	0,00%
OSLO S.r.l.	0,00 €	0,00%
Almaviva S.p.A.	0,00 €	0,00%
Almawave S.p.A.	0,00 €	0,00%
Infocert S.p.A.	158.887,50 €	25,98%
Iconsulting S.p.A.	0,00 €	0,00%
IQVIA Solutions Italy S.r.l.	0,00 €	0,00%
DEENOVA S.r.l.	0,00 €	0,00%
DEAS - DIFESA E ANALISI SISTEMI S.P.A.	0,00 €	0,00%
NUVYTA S.r.l.	0,00 €	0,00%
S3K S.p.A.	452.632,25 €	74,02%
Next S.r.l.	0,00 €	0,00%
Easy Health S.r.l.	0,00 €	0,00%
TOTALE CE	611.519,75 €	100%

Figura 7 – Suddivisione importi RTI

La figura seguente riporta quantità e metriche per ogni servizio:

ID	SERVIZIO	METRICA	QUANTITÀ GIORNATE	IMPORTO
PP	Servizio Sviluppo	GG/team ottimale	697,00	142.536,50 €
SS	Supporto Specialistico	GG/team ottimale	1.647,00	468.983,25 €
TOTALE IVA ESCLUSA				611.519,75 €

Figura 8 - Importo contrattuale

Di Seguito la divisione Importi e Servizi sugli anni di contratto:

		Anno 1	Anno 2
	SERVIZIO SVILUPPO		
PP	Servizio di Parametrizzazione	142.536,50 €	
	SERVIZI CONDUZIONE OPERATIVA		
SS	Supporto Specialistico	234.491,63 €	234.491,63 €

8 Date di attivazione e durata

Il contratto esecutivo produrrà i suoi effetti dalla data di stipula e avrà una durata fino al 31 gennaio 2028.

9 Luoghi di esecuzione

Le modalità organizzative sono le seguenti:

- On-site: risorse fisicamente presenti presso la sede dell’Amministrazione per specifici interventi programmati e per supporto specialistico.
- Remoto: attività di gestione, conduzione e manutenzione dei sistemi on-premise e/o su PSN, monitoraggio e, in casi specifici, supporto specialistico.
- Flessibilità: l’Amministrazione può richiedere variazioni tra on-site e remoto in base a esigenze organizzative o emergenziali, senza variazione dei corrispettivi.

10 Subappalto

Poiché 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, il RTI si riserva la facoltà di subappaltare quota parte dei servizi oggetto del CE facendo formale richiesta alla SA.

11 Allegati

- CV