

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. _____ del _____

OGGETTO: Adesione all'Accordo Quadro, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto "Servizi di Supporto all'Adozione e PMO - Pubbliche Amministrazioni locali (PAL CENTRO) - Lotto 4 - ID 2652 - (CIG Madre: 9876875F14), per un periodo di 24 mesi (dal 01/01/2026 al 31/12/2027) per un importo di € 1.524.219 Iva esclusa corrispondente ad € 1.859.547,18 iva inclusa - Operatore economico RTI BUSINESS INTEGRATION PARTNERS - MCKINSEY & COMPANY INC. ITALY - ARTHUR D. LITTLE S.P.A.

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 COMUNICAZIONEDIPARTIMENTO 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
€1.207.335,96	2026	CE	502020106	Servizi di Assistenza Informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	No
€652.211,22	2027	CE	502020106	Servizi di Assistenza Informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	No

Il Funzionario addetto al controllo di budget

Dott. GIUSEPPE GUARNIERI

Il Controllo di gestione prende atto degli impegni indicati dal funzionario addetto al controllo del budget per gli esercizi successivi a quello attuale

Parere del Direttore Amministrativo Dr. Francesco Quagliariello

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario Dr. Gennaro D'Agostino

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Non favorevole

Il presente provvedimento si compone di n.18 pagine di cui n. 0 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 con Deliberazione n. 242 del 13/03/2025 aderiva all'Accordo Quadro Consip avente ad oggetto l'affidamento di servizi PMO in ambito «Servizi applicativi in ottica cloud e PMO - PAL macroarea Centro Sud - ID 2212 - Lotto 9 (Cig Madre: 821072047D), per un periodo di 24 mesi per un importo di € 933.918,19 Iva esclusa corrispondente ad € 1.139.380,19 inclusa - Operatore economico RTI KPMG ADVISORY SPA (ARTHUR D. LITTLE S.P.A ,DOXA SPA, UNIVERSITA COMMERCIALE LUIGI BOCCONI);
- la Convenzione Consip suindicata intende garantire, nell'ambito del percorso di trasformazione digitale, Servizi PMO specifici per progetti applicativi IT in ottica cloud, non includendo direttamente servizi tecnici di migrazione o configurazione cloud, ma si concentra sulla gestione e governance dei progetti applicativi, quali la digitalizzazione e armonizzazione dei flussi informativi tra la Direzione Amministrativa centrale e i distretti territoriali e tra Distretti/Servizi;
- CONSIDERATO CHE** sul portale Acquistinretepa.it è presente l'Accordo Quadro avente ad oggetto "Cloud Enabling - Servizi di supporto all'Adozione e PMO - Lotto 4 – PAL – Area Centro - ID 2652 – attiva a partire dal 04/06/2024 - Fornitore RTI BUSINESS INTEGRATION PARTNERS - MCKINSEY & COMPANY INC. ITALY - ARTHUR D. LITTLE S.P.A.;
- l'acquisizione dei Servizi di Supporto all'Adozione al Cloud e PMO , compresi l'Accordo Quadro "Lotto 4 – Centro della Gara Cloud Enabling ID 2652" sono cruciali per guidare l'Amministrazione nel complesso percorso di Migrazione al Cloud, in quanto coinvolge in

maniera integrata aspetti tecnologici, procedurali e culturali, strettamente correlati al contesto organizzativo di riferimento;

tale trasformazione comporta, infatti, non solo l'introduzione di nuove soluzioni tecnologiche, ma anche un'evoluzione del modello di Governance e un cambiamento strutturale che va ben oltre la semplice adozione di strumenti o metodologie innovative;

l'obiettivo prioritario di tale processo è abilitare l'adozione del Cloud per migliorare l'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici, attraverso una revisione sistematica dei processi e delle strutture organizzative, finalizzata alla minimizzazione dei rischi e alla massimizzazione dei benefici. Ciò include l'identificazione puntuale delle risorse professionali, metodologiche e strumentali necessarie, unitamente al supporto attivo alla revisione dei processi e dell'organizzazione interna dell'Amministrazione;

ALTRESI' CHE

pertanto, coerentemente con il percorso di trasformazione digitale dei servizi dell'Amministrazione in base al Modello strategico evolutivo dell'Informatica della PA, ai principi definiti nel Piano Triennale tra cui il principio "Cloud First", al nuovo Atto Aziendale, l'Amministrazione intende attivare i Servizi di Supporto secondo le seguenti macro-attività identificate:

- censimento e comprensione dei servizi erogati dai Dipartimenti/UOC centrali in ambito, per la mappatura dei servizi/protocolli amministrativi, gestionali e contabili erogati dalle strutture organizzative;
- definizione del perimetro dei processi amministrativo-contabili da digitalizzare supportati dagli applicativi oggetto della migrazione al Cloud, mappatura degli strumenti digitali, applicativi e modalità operative di funzionamento delle soluzioni tecnologiche e dei processi;
- identificazione e condivisione degli indicatori (KPI) per la valutazione delle performance;
- valutazione di inefficienze, barriere organizzative, procedurali, gestionali (Gap Analysis), incontri con i principali referenti per la comprensione delle esigenze operative di miglioramento coerentemente con il nuovo Atto Aziendale, individuazione e prioritizzazione degli interventi;
- definizione degli obiettivi e risultati attesi, condivisione e sviluppo del Piano di migrazione e degli interventi, definizione di un Cronoprogramma di dettaglio e Gruppo di lavoro;
- supporto operativo on-site ai referenti dell'Amministrazione;
- monitoraggio e reporting sugli obiettivi di efficientamento e status di realizzazione degli interventi identificati;

TENNUTO CONTO

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 "Cloud Enabling - Servizi di supporto all'Adozione e PMO – Lotto 4 – PAL – Area Centro", secondo i termini e le modalità

riportate nel Piano dei Fabbisogni e nel presente Piano Operativo al fine di gestire i seguenti ambiti di intervento:

- **S1 – Assessment**
 - Analisi “As-Is” di processo;
 - Lista degli applicativi e dei servizi attivi;
 - Analisi organizzazione preliminare;
 - Disegno dei processi “To-Be”;
 - Classificazione dei dati;
 - Supporto alla Prioritizzazione degli interventi identificati;
- **S2 – Strategia di migrazione**
 - identificazione delle strategie di migrazione possibili;
- **S3 – Studio di fattibilità**
 - Analisi costi-benefici;
 - Valutazione interna delle competenze;
- **S4 – PMO**
 - Fabbisogni per Check dei Risultati:
 - Verifica indicatori di performance;
 - PMO:
 - Pianificazione;
 - Gestione Progetti;
 - Change Management;
 - Demand Management;

che l’aggiudicatario Fornitore RTI BUSINESS INTEGRATION PARTNERS ha prodotto il Piano Operativo allegato alla presente (All. 1);

che l’iniziativa di acquisto in oggetto sarà approvata nella programmazione acquisti 2026-2028, la quale sarà successivamente trasmessa doverosamente alla Direzione Regionale Centrale Acquisti Regione Lazio, al MIT e al Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori;

CONDIDERATO

che, la soluzione proposta dal RTI è un approccio integrato e olistico che abbraccia tutte le fasi del ciclo di vita della migrazione al Cloud, dal momento iniziale di Assessment fino al Project Management Office (PMO) continuo, integrando il "Modello unitario" scelto dall'ASL Roma 1, che comprende tutti e 4 i Servizi suesposti e che garantisce un percorso unitario, iterativo e incrementale per la migrazione dei sistemi informativi, in particolare quelli amministrativo-contabili dei Dipartimenti/UOC centrali;

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 € 1.524.219,00 Iva esclusa corrispondente ad € 1.859.547,18 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 € 1.524.219 Iva esclusa corrispondente ad € 1.859.547,18 Iva inclusa verrà imputata sul C.E. 502020106 "Servizi di Assistenza Informatica" come di seguito specificato:
- € 1.207.335,96 Iva inclusa– Bilancio 2026;
€ 652.211,22 Iva inclusa– Bilancio 2027;
- 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, il Dott. Giorgio Filippi Collaboratore Tecnico Professionale della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione;
- che si rinvia a successiva determinazione della struttura, l'imputazione e la liquidazione delle spese dovute per la corresponsione degli incentivi per Funzioni tecniche relativi alla presente procedura, ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 approvato con Delibera n. 13 del 19/04/2022, ad esito dell'acquisizione della relazione del RUP sulla gestione della medesima procedura di gara;
- 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 Consip, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto "Servizi di Supporto all'Adozione e PMO – Pubbliche Amministrazioni locali (PAL CENTRO) - Lotto 4 - ID 2652 – (CIG Madre: 9876875F14), per un periodo di 24 mesi, per un importo di € 1.524.219 Iva esclusa corrispondente ad € 1.859.547,18 Iva inclusa - Operatore economico RTI BUSINESS INTEGRATION PARTNERS - MCKINSEY & COMPANY INC. ITALY - ARTHUR D. LITTLE S.P.A.

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, il Dott. Giorgio Filippi Collaboratore Tecnico Professionale della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione;

di dare atto che la spesa pari ad € 1.524.219 Iva esclusa corrispondente ad € 1.859.547,18 Iva inclusa verrà imputata sul C.E 502020106 "Servizi di Assistenza Informatica" come di seguito specificato:

€ 1.207.335,96 Iva inclusa– Bilancio 2026;
€ 652.211,22 Iva inclusa– Bilancio 2027;

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., avente ad oggetto "Servizi di Supporto all'Adozione e PMO – Pubbliche Amministrazioni locali (PAL CENTRO) - Lotto 4 - ID 2652 – (CIG Madre: 9876875F14), per un periodo di 24 mesi (dal 01/01/2026 al 31/12/2027) per un importo di € 1.524.219 Iva esclusa corrispondente ad € 1.859.547,18 Iva inclusa - Operatore economico RTI BUSINESS INTEGRATION PARTNERS - MCKINSEY & COMPANY INC. ITALY - ARTHUR D. LITTLE S.P.A."* e conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di aderire, all'accordo Quadro Consip, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto "Servizi di Supporto all'Adozione e PMO – Pubbliche Amministrazioni locali (PAL CENTRO) - Lotto 4 - ID 2652 – (CIG Madre: 9876875F14), per un periodo di 24 mesi per un importo di € 1.524.219 Iva esclusa corrispondente ad € 1.859.547,18 Iva inclusa - Operatore economico RTI BUSINESS INTEGRATION PARTNERS - MCKINSEY & COMPANY INC. ITALY - ARTHUR D. LITTLE S.P.A.

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, il Dott. Giorgio Filippi Collaboratore Tecnico Professionale della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione;

di dare atto che la spesa pari ad € 1.524.219 Iva esclusa corrispondente ad € 1.859.547,18 Iva inclusa verrà imputata sul C.E 502020106 "Servizi di Assistenza Informatica" come di seguito specificato:

€ 1.207.335,96 Iva inclusa– Bilancio 2026

€ 652.211,22 Iva inclusa– Bilancio 2027

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

ACCORDO QUADRO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI PROFESSIONALI TECNICI E DI SUPPORTO ALL'ADOZIONE DEL CLOUD E PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - ID 2652

LOTTO 4 – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE –
AREA CENTRO

PIANO OPERATIVO

ASL ROMA 1

Efficientamento dei processi
amministrativo-contabili relativi ai
Dipartimenti/UOC centrali

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



ASL
ROMA 1

INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
1.1.	SCOPO	3
1.2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.3.	ASSUNZIONI	4
1.4.	RIFERIMENTI	4
1.5.	ACRONIMI E GLOSSARIO	4
2.	SERVIZI E OBIETTIVI.....	5
2.1.	SERVIZI RICHIESTI.....	5
2.2.	OBIETTIVI PRIORITARI.....	5
	<i>Obiettivi prioritari servizio S1 – Assessment</i>	<i>5</i>
	<i>Obiettivi prioritari servizio S2 – Strategia di migrazione</i>	<i>6</i>
	<i>Obiettivi prioritari servizio S3 – Studio di fattibilità</i>	<i>6</i>
	<i>Obiettivi prioritari servizio S4 – PMO.....</i>	<i>6</i>
3.	SOLUZIONE PROPOSTA.....	7
3.1.	DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE	7
3.2.	UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA.....	8
3.3.	EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI	8
4.	PIANO DI PROGETTO	8
4.1.	CRONOPROGRAMMA	8
4.2.	DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO	9
4.1.	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	9
4.2.	MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEI DELIVERABLE	9
4.3.	MODALITÀ DI ITERAZIONE TRA I SOGGETTI COINVOLTI	9
5.	DIMENSIONAMENTO ECONOMICO	10
	SUBAPPALTO	10
6.	ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO.....	10
6.1.	ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE	10
	CV DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE	10

1. INTRODUZIONE

La ASL Roma 1 è la realtà più rilevante nel settore socio-sanitario del territorio capitolino, raggruppando le ex ASL A e ASL E e l'azienda ospedaliera S. Filippo Neri, integrando anche i servizi socio-assistenziali del Comune di Roma e diversi distretti (1-2-3-13-14-15) con un bacino d'utenza che si aggira intorno a 1 milione di cittadini (residenti e non). La ASL Roma 1 è dunque l'esito di un percorso di trasformazione in un'unica realtà di tre aziende sanitarie, in attuazione dei programmi operativi della Regione Lazio 2013-2015. La nascita della nuova Azienda non si configura come una mera crescita dimensionale, ma implica la costruzione di una nuova identità, per una Azienda chiamata ad essere il punto di riferimento per i bisogni di salute di una gran parte dei cittadini residenti sul territorio romano. All'interno della ASL Roma 1 si annoverano i seguenti presidi ospedalieri: S. Filippo Neri, Santo Spirito e Oftalmico.

Il presente Piano Operativo redatto dal Fornitore risponde alle esigenze e alle necessità di risorse richieste dall'Amministrazione ASL Roma 1 per l'**acquisizione dei Servizi di Supporto all'Adozione e PMO (Lotto 4 – Centro della Gara Cloud Enabling ID 2652)**, come evidenziato nel Piano dei Fabbisogni trasmesso dall'Amministrazione in data 15/09/2025. Questi servizi sono cruciali per guidare l'Amministrazione nel complesso percorso di migrazione al Cloud, un'operazione che, non si limita ad aspetti puramente tecnologici, ma investe profondamente anche la definizione dei processi, l'evoluzione del modello di gestione e i cambiamenti culturali e organizzativi.

1.1.SCOPO

Il presente Piano Operativo mira a illustrare come il Fornitore intende supportare l'ASL Roma 1 nel suo percorso di trasformazione digitale, in conformità con gli obiettivi definiti nel Piano dei Fabbisogni. L'obiettivo è abilitare l'adozione del Cloud per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi pubblici, garantendo una revisione sistematica dei processi e delle strutture organizzative per minimizzare i rischi e massimizzare i benefici. Questo include l'identificazione dettagliata delle risorse professionali, metodologiche e strumentali, il supporto attivo alla revisione dei processi e dell'organizzazione interna dell'Amministrazione e la fornitura di una base solida per l'esecuzione del Contratto Esecutivo.

1.2.CAMPO DI APPLICAZIONE

Coerentemente con il percorso di trasformazione digitale dei servizi dell'Amministrazione in base al Modello strategico evolutivo dell'Informatica della PA, ai principi definiti nel Piano Triennale, in particolare il principio "Cloud First", al nuovo Atto Aziendale, il Fornitore intende attivare i Servizi di Supporto secondo le seguenti macro-attività identificate:

- censimento e comprensione dei servizi erogati dai Dipartimenti/UOC centrali in ambito, attraverso incontri con i referenti principali (Direttori di Dipartimenti, Direttori di UOC, Responsabili amministrativi, ecc.), per la mappatura dei servizi/protocolli amministrativi, gestionali e contabili erogati dalle strutture organizzative;
- definizione del perimetro dei processi amministrativo-contabili da digitalizzare supportati dagli applicativi oggetto della migrazione al Cloud, mappatura degli strumenti digitali, applicativi e modalità operative di funzionamento delle soluzioni tecnologiche e dei processi;
- identificazione e condivisione degli indicatori (KPI) per la valutazione delle performance, identificazione e raccolta dei dati storici di partenza, conseguente normalizzazione e armonizzazione dei dati di partenza raccolti, se necessario;

*l'erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud e PMO per le
Pubbliche Amministrazioni - ID 2652 - Piano Operativo*

- valutazione di inefficienze, barriere organizzative, procedurali, gestionali (Gap Analysis), incontri con i principali referenti per la comprensione delle esigenze operative di miglioramento coerentemente con il nuovo Atto Aziendale, individuazione e prioritizzazione degli interventi;
- definizione degli obiettivi e risultati attesi, condivisione e sviluppo del Piano di migrazione e degli interventi, definizione di un Cronoprogramma di dettaglio e Gruppo di lavoro;
- supporto operativo on-site ai referenti dell'Amministrazione per la realizzazione degli interventi identificati e validati, coordinamento operativo del Gruppo di lavoro;
- monitoraggio e reporting sugli obiettivi di efficientamento e status di realizzazione degli interventi identificati.

1.3.ASSUNZIONI

N.A.

1.4.RIFERIMENTI

IDENTIFICATIVO	TITOLO/DESCRIZIONE
ID 2652 – Gara Cloud Enabling CAPITOLATO D'ONERI	Capitolato d'oneri della procedura aperta per l'affidamento di un Accordo Quadro per ciascun lotto per l'erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud e PMO per le Pubbliche Amministrazioni
ID 2652 – Gara Cloud Enabling ALLEGATO n.17 CAPITOLATO TECNICO - Parte Generale	Capitolato Tecnico Generale della gara per l'affidamento di un Accordo Quadro suddiviso in 5 lotti, per l'affidamento dei Servizi di Supporto (Lotti 1-2-3-4-5), per le Amministrazioni contraenti all'interno della Gara Cloud Enabling
ID 2652 - Gara Cloud Enabling ALLEGATO 18A – CAPITOLATO TECNICO Speciale Lotti 1-5 Servizi di supporto all'adozione e PMO	Capitolato Tecnico Speciale relativo ai Lotti di fornitura per l'erogazione dei Servizi di Supporto (Lotti 1-2-3-4-5), per le Amministrazioni contraenti all'interno della Gara Cloud Enabling

1.5.ACRONIMI E GLOSSARIO

DEFINIZIONE/ACRONIMO	DESCRIZIONE
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Impresa
AQ	Accordo Quadro
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
GGP	Giorno Persona
ASL	Azienda Sanitaria Locale
CE	Contratto Esecutivo
PMO	Project management office

*per l'erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud e PMO per le
Pubbliche Amministrazioni - ID 2652 - Piano Operativo*

CIG	Codice Identificativo Gara
KPI	Key Performance Indicators
PA	Pubblica Amministrazione
RUAC	Responsabile Unico delle Attività Contrattuali
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto

2. SERVIZI E OBIETTIVI

2.1.SERVIZI RICHIESTI

Servizi richiesti		
Codice Servizio	Nome servizio	Quantità (gg/pp)
S1	Fase 1: Assessment	1.980
S2	Fase 2: Strategia di Migrazione	640
S3	Fase 3: Studio di fattibilità	800
S4	Fase 4: PMO	3.520
Totale		6.940

Il Fornitore si impegna a erogare i suddetti servizi, come richiesto nel Piano dei Fabbisogni dell'ASL Roma 1, per un periodo complessivo di 24 mesi, articolati come segue:

- S1 – Assessment: 15 mesi;
- S2 – Strategia di migrazione: 4 mesi;
- S3 – Studio di fattibilità: 5 mesi;
- S4 – PMO: 24 mesi.

2.2.OBIETTIVI PRIORITARI

Il Fornitore si impegna a raggiungere i seguenti obiettivi prioritari per ciascun servizio, in linea con le esigenze e le aspettative dell'ASL Roma 1.

OBIETTIVI PRIORITARI SERVIZIO S1 – ASSESSMENT

Si riportano nel seguito i principali obiettivi del servizio **S1 – Assessment**:

- **Analisi “As-Is” di processo (S1.1):** mappatura dei processi di business e IT attuali legati agli applicativi identificati;
- **Lista degli applicativi e dei servizi attivi (S1.1):** lista degli applicativi attualmente in uso a supporto dei processi amministrativo-contabili in ambito dei Dipartimenti/UOC identificati come prioritari da analizzare per la migrazione al Cloud con l'obiettivo di avere una visione d'insieme degli applicativi e i rispettivi servizi che l'amministrazione gestisce;

*erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud e PMO per le
Pubbliche Amministrazioni - ID 2652 - Piano Operativo*

- **Analisi organizzazione preliminare (S1.1):** identificazione di ruoli e responsabilità relativamente ai processi in ambito legati all'uso e alla gestione degli applicativi per una valutazione dell'impatto organizzativo;
- **Disegno dei processi "To-Be" (S1.1):** definizione degli interventi di efficientamento e ottimizzazione dei processi amministrativo-contabili in ambito a fronte dell'adozione della strategia Cloud; identificazione dei bisogni organizzativi in termini di revisione organizzativa a seguito degli applicativi migrati sul Cloud; identificazione dei referenti delle aree coinvolte e dei punti di attenzione, fondamentale per il coinvolgimento nella fase di Change Management;
- **Classificazione dei dati (S1.1):** clusterizzazione dei dati trattati dalle applicazioni in base a sensibilità, riservatezza, requisiti normativi;
- **Supporto alla Prioritizzazione degli interventi identificati (S1.2):** classificazione degli interventi tramite specifici criteri (efficienza, requisiti normativi, importanza istituzionale, criticità, dipendenze, documentazione, ecc.) e secondo diversi livelli di priorità, grazie a metodologie consolidate e strumenti tecnologici a supporto della revisione dei processi e degli aspetti organizzativi.

OBIETTIVI PRIORITARI servizio S2 – STRATEGIA DI MIGRAZIONE

Si riportano nel seguito i principali obiettivi del servizio **S2 – Strategia di migrazione:**

- **identificazione delle strategie di migrazione possibili (S2.2):** identificare quali siano le strategie di migrazione più adatte per ciascun intervento prioritizzato sulla base del contesto dell'Amministrazione, con l'obiettivo di definire e dettagliare il processo di transizione in cloud.

OBIETTIVI PRIORITARI servizio S3 – STUDIO DI FATTIBILITÀ

Si riportano nel seguito i principali obiettivi del servizio **S3 – Studio di fattibilità:**

- **Analisi costi-benefici (S3.1):** analisi dei benefici attesi, qualitativi e quando possibile quantitativi, derivanti dall'ottimizzazione organizzativa e di processo legata agli applicativi in ambito di migrazione;
- **Valutazione interna delle competenze (S3.2):** mappatura delle competenze interne (gap analysis) e identificazione degli ambiti che richiedono supporto esterno o formazione specifica (upskilling/reskilling).

OBIETTIVI PRIORITARI servizio S4 – PMO

Si riportano nel seguito i principali obiettivi del servizio **S4 – PMO:**

- **Fabbisogni per Check dei Risultati (S4.1):**
 - **Verifica indicatori di performance (S4.1.1):** monitoraggio dei KPI definiti nella Fase "Studio di Fattibilità", come ad es. indicatori di impatto (governance, prestazioni, automazione processi IT,...);
- **PMO (S4.2):** supportare l'Amministrazione nell'organizzazione, pianificazione, controllo e coordinamento generale delle attività progettuali di migrazione in cloud:
 - **Pianificazione (S4.2.1):** Supporto nella predisposizione del Masterplan, che integra le esigenze e requisiti legati alle attività istituzionali, con un costante allineamento alla governance dei progetti; definizione di linee strategiche, evoluzioni di processo e sistemi, governance del sistema informativo e delle applicazioni in cloud;

*Erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud e PMO per le
Pubbliche Amministrazioni - ID 2652 - Piano Operativo*

- **Gestione Progetti (S4.2.2):** Supporto operativo e metodologico continuo per la definizione e gestione dei progetti, ottimizzazione, monitoraggio delle milestone, suggerimento azioni correttive, verifica qualità dei deliverable, tramite la collaborazione con tutte le strutture organizzative interne ed esterne dell'Amministrazione;
- **Change Management (S4.2.4):** Ruolo proattivo nell'identificazione e segnalazione di opportunità per nuovi progetti di Change Management, supporto nella valutazione della coerenza dei cambiamenti con gli obiettivi strategici, misurazione degli impatti su processi, strutture organizzative e sistemi, progettazione interventi;
- **Demand Management (S4.2.5):** Supporto continuo nella raccolta ed evoluzione dei requisiti di business, identificazione delle esigenze delle strutture organizzative, anticipazione delle necessità future dei servizi.

3. SOLUZIONE PROPOSTA

3.1. DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE

La soluzione proposta dal Fornitore è un approccio integrato e olistico che abbraccia tutte le fasi del ciclo di vita della migrazione al Cloud, dal momento iniziale di assessment fino al Project Management Office (PMO) continuo. Adottiamo il "Modello unitario" scelto dall'ASL Roma 1, che comprende tutti e 4 i Servizi suesposti e che garantisce un percorso unitario, iterativo e incrementale per la migrazione dei sistemi informativi, in particolare quelli amministrativo-contabili dei Dipartimenti/UOC centrali.

Il Fornitore, alla conclusione delle attività previste, produrrà i seguenti **deliverable** minimi di fornitura:

- **Fase 1: Assessment (S1):**
 - **Documento di Assessment:** riporta l'analisi della situazione iniziale dell'Amministrazione, dei processi "As-Is" relativamente ai Dipartimenti /UOC in ambito, mappa dei ruoli e responsabilità e relativa organizzazione preliminare;
 - **Mappatura Applicativa:** riporta la mappatura aggiornata e dettagliata dei servizi e delle applicazioni ad essi correlati;
 - **Lista Prioritizzazione degli interventi identificati:** documento che riporta un elenco aggiornato delle applicazioni/interventi sulla base della Lista degli Applicativi, suddiviso per livello di prioritizzazione;
 - **Documento descrittivo dei processi "To-Be":** contenente anche possibili proposte di revisione organizzativa, nuovi servizi aggiuntivi da assegnare a specifiche UOC, interventi di efficientamento e ottimizzazione dei processi amministrativo-contabili a fronte dell'adozione della strategia Cloud;
- **Fase 2: Strategia di migrazione (S2):**
 - Analisi strategica, documento di sintesi delle strategie di migrazione;
- **Fase 3: Studio di Fattibilità (S3):**
 - **Analisi costi-benefici:** contenente l'analisi dei benefici attesi, qualitativi e quando possibile quantitativi, derivanti dall'ottimizzazione organizzativa e di processo legata agli applicativi in ambito di migrazione;
 - **Analisi delle competenze:** documento che riporta l'analisi effettuata e le competenze emerse;
- **Fase 4: PMO (S4):**
 - Sistema per il monitoraggio KPI;
 - Masterplan del programma;
 - Piano e Report finale di Change Management.

3.2.UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA

Le tipologie di utenti e stakeholder coinvolti e beneficiari dell'erogazione dei servizi includono:

- i Referenti principali dell'Amministrazione (Direttori di Dipartimento, Direttori di UOC, Responsabili Amministrativi);
- il Gruppo di Lavoro interfunzionale, come definito nel Piano dei Fabbisogni;
- il Personale delle UOC centrali impattate (UOC Personale e trattamento economico, UOC ALPI e Personale a convenzione, UOC DAT, UOC Bilancio e Contabilità, UOC Acquisizione Beni e Servizi, UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione, UOC Logistica, UOC Patrimonio Aziendale, UOC Farmacia Territoriale, UOC Farmacia Ospedaliera, UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento di Salute Mentale, UOC Committenza) direttamente coinvolto nei processi amministrativo-contabili oggetto della migrazione;
- la Governance del progetto (RUP, DEC, Direttore Amministrativo);
- indirettamente, tutti i cittadini serviti dall'ASL Roma 1, attraverso il miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi erogati.

3.3.EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI

La soluzione sarà progettata e implementata in piena conformità con:

- il Modello Strategico Evolutivo dell'Informatica della PA;
- i principi definiti nel Piano Triennale per l'Informatica nella PA, in particolare il principio "Cloud First";
- il nuovo Atto Aziendale dell'ASL Roma 1.

Le normative vigenti in materia di appalti pubblici, protezione dei dati (GDPR) e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

AQ per l'erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud e PMO per le Pubbliche Amministrazioni - ID 2652, Lotto 4 – Centro.

4. PIANO DI PROGETTO

4.1.CRONOPROGRAMMA

Di seguito sono delineate le principali milestone e la pianificazione generale dei servizi:

- Avvio progettazione di dettaglio: A partire dal 01/01/2026.
- Completamento della Fase iniziale di Assessment (S1): Entro il 31/03/2027.
- Completamento delle attività necessarie alla definizione della Strategia di Migrazione (S2): entro 31/12/2026
- Completamento dello Studio di Fattibilità (S3): Entro il 31/07/2027.
- Supporto PMO e attività di Change Management (S4): Continuo fino al 31/12/2027, inclusa una fase di supporto operativo ai referenti dei Dipartimenti/UOC da marzo 2027 a dicembre 2027.

4.2.DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

Nel seguito si riportano le tempistiche del progetto:

- Data di attivazione prevista: 01/01/2026;
- Data di completamento prevista: 31/12/2027;
- Durata totale del servizio: 24 mesi (01/01/2026 – 31/12/2027).

Il Fornitore conferma la piena coerenza con le date e la durata indicate nel Piano dei Fabbisogni dell'Amministrazione.

4.1.MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

I servizi saranno erogati presso le sedi dell'ASL Roma 1 a Roma (Borgo Santo Spirito, Via Ariosto, ecc.) e/o in modalità remota, secondo le necessità specifiche delle attività e le direttive dell'Amministrazione.

Il Fornitore garantirà la presenza on-site delle risorse qualora richiesto, in particolare per il servizio S1 - Assessment, per attività di coordinamento e supporto operativo ai referenti dell'Amministrazione, come specificato nel Campo di Applicazione e nelle attività del PMO.

4.2.MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEI DELIVERABLE

Il Fornitore adotterà un processo strutturato per la produzione e l'approvazione dei deliverable, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi progettuali, il rispetto dei tempi e dei costi.

Ogni deliverable, come elencato nel Piano dei Fabbisogni, sarà sottoposto all'Amministrazione per revisione e approvazione formale nel corso di SAL trimestrali con il Gruppo di Lavoro interfunzionale composto da referenti dell'Amministrazione e del Fornitore.

Le modalità di consuntivazione e fatturazione avverranno trimestralmente, con presentazione dell'effort erogato e della lista dei deliverable completati per ciascun SAL (Stato Avanzamento Lavori), conformemente a quanto previsto dal Contratto Esecutivo. Questo approccio iterativo permetterà una verifica continua e un allineamento costante con le aspettative dell'ASL Roma 1.

Come definito dal Capitolato Tecnico Speciale dei Lotti di Supporto, la modalità di remunerazione dei Servizi di Supporto è a "corpo" in giorni persona (gg/pp) in base a quanto definito nel Piano dei Fabbisogni.

4.3.MODALITÀ DI ITERAZIONE TRA I SOGGETTI COINVOLTI

Il Fornitore si impegna a stabilire un modello di interazione collaborativo ed efficiente con tutti gli stakeholder dell'ASL Roma 1, seguendo la governance del progetto definita nel Piano dei Fabbisogni:

- **Governance Livello 1 (Direzione di Progetto):** interazioni periodiche con il Dott. Quagliariello (Direttore Amministrativo), l'Ing. Guarnieri (RUP), il Dott. Angelo Furfaro (Direttore UOC DAT), la Dott.ssa Paola Brazzoduro (Direttore UOC Logistica), Dott. Filippi (DEC) per allineamenti strategici, revisione delle milestone principali e decisioni di alto livello;
- **Governance Livello 2 (Coordinamento Operativo):** interazioni regolari con l'Ing. Giuseppe Guarnieri (RUP) e il Dott. Giorgio Filippi (DEC) per il coordinamento delle attività operative, la risoluzione di problematiche e il monitoraggio dello stato di avanzamento;

*erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud e PMO per le
Pubbliche Amministrazioni - ID 2652 - Piano Operativo*

- Gruppo di Lavoro:** organizzazione di incontri, workshop e sessioni di lavoro dedicate con i referenti dei Dipartimenti/UOC e il personale chiave coinvolto, per la raccolta di requisiti, l'analisi di processo e la condivisione delle soluzioni.

5. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO

Id Servizio	Nome Servizio	Metrica	Prezzo unitario offerto per Team ottimale	Quantità	Valore Economico
S1	Fase 1: Assessment	gg/pp	€ 215,60	1.980	€ 426.888
S2	Fase 2: Strategia di migrazione	gg/pp	€ 233,84	640	€ 149.658
S3	Fase 3 Studio di fattibilità	gg/pp	€ 233,84	800	€ 187.072
S4	Fase 4: PMO	gg/pp	€ 216,08	3.520	€ 760.601
TOTALE				6.940	€ 1.524.219

SUBAPPALTO

Il Fornitore si riserva la possibilità di ricorrere al subappalto per specifiche attività o quote dei servizi erogati, in linea con quanto previsto dall'Accordo Quadro e dal Contratto Esecutivo. Qualora il subappalto venga attivato, le attività e la relativa quota subappaltata saranno dettagliatamente indicate nel Contratto Esecutivo, in conformità con le normative vigenti.

6. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Il Contratto Esecutivo avrà una durata di 24 mesi, dal 01/01/2026 al 31/12/2027.

6.1.ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE

Ruolo				Nome	Cognome	Riferimenti
Responsabile Contrattuali (RUAC Fornitore)	Unico	delle	Attività	[redacted]		
Responsabile Tecnico del Servizio di Supporto						
Responsabile della Strategia di Migrazione						

CV DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE

Si allegano al presente Piano Operativo i CV delle figure di riferimento del Fornitore.

*per l'erogazione di servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud e PMO per le
Pubbliche Amministrazioni - ID 2652 - Piano Operativo*

- **FINE DOCUMENTO** -