

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. _____ del _____

OGGETTO: Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023, tramite mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa), finalizzata alla fornitura di un Software a supporto dell'attività di screening e di prenotazione online dell'attività ALPI tramite integrazione con agende ReCUP per le esigenze della Asl Roma 1, dal 01/09/2025 al 31/03/2029 - Fornitore: DOCPLANNER ITALY S.R.L. - Spesa complessiva: € 125.000,00 IVA esclusa, corrispondenti ad € 152.500,00 iva inclusa + 2.500,00 Accantonamento incentivi funzioni tecniche, art. 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 Codice dei Contratti Pubblici.

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

Centro di Costo: BD07 L'Estensore: Dott.ssa SERENA SBRIGLIO 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 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
€14.234,96	2025	CE	502020106	Servizi di Assistenza informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	Sì
€2.500,00	2025	CE	516040605	accantonamenti incentivi funzioni tecniche	Dott. Giuseppe Guarnieri	No
€42.700,00	2026	CE	502020106	Servizi di Assistenza informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	No
€42.700,00	2027	CE	502020106	Servizi di Assistenza informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	No
€42.700,00	2028	CE	502020106	Servizi di Assistenza informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	No
€10.165,00	2029	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, con la sottoscrizione del presente atto, attesta la coerenza della dichiarazione riferita alla spesa di cui al presente provvedimento del "funzionario addetto al controllo del budget" rispetto alla nota prot. n. 34857 del 26/02/2025

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.47 pagine di cui n. 40 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" s.m.i.;
- PREMESSO CHE** con la Asl Roma 1 ha l'obiettivo di digitalizzare il processo di richiamo agli screening per i cittadini residenti nel proprio territorio;
- Il software a supporto dell'attività di screening e di prenotazione online dell'attività ALPI, tramite integrazione con le agende ReCUP, consentirà una gestione ottimizzata e centralizzata delle prenotazioni per i cittadini. Grazie all'integrazione con il sistema ReCUP, le agende degli ospedali saranno sincronizzate in tempo reale, permettendo agli utenti di prenotare facilmente appuntamenti per le diverse attività di screening e ALPI, riducendo al minimo i disagi legati alla gestione manuale delle prenotazioni. Inoltre, l'uso di una piattaforma digitale faciliterà il richiamo degli utenti, garantendo una gestione trasparente e efficiente delle risorse disponibili, e assicurando il rispetto delle normative di privacy e sicurezza dei dati sensibili;
- CONSIDERATO CHE** pertanto, Il processo in questione prevederà il caricamento sulla piattaforma di comunicazione e gestione degli inviti allo screening dei database contenenti i nominativi e contatti dei cittadini destinati a ricevere le diverse campagne di screening;
- TENUTO CONTO** che l'art. 50, comma 1 lett. b) del citato D. Lgs. 36/2023 prevede "l'affidamento diretto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante";
- che agli affidamenti diretti si applicano i principi generali di cui agli artt. da 1 a 11 del d.lgs. 36/2023 ed in particolare i principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato;

che inoltre, si deve tenere conto del divieto di aggravamento del procedimento sancito dall'art. 1, comma 2, della L. 241/1990, richiamata dall'art. 12 del d.lgs. 36/2023;

del Vademecum ANAC per gli affidamenti diretti, in cui è ribadito che per tali affidamenti non è necessario il ricorso all'effettuazione di preventive indagini di mercato e non è necessaria l'acquisizione di una pluralità di preventivi;

CONSIDERATO CHE pertanto, per quanto sopra richiamato, è stato attivato un "ordine diretto", ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 36/2023, tramite il portale www.acquistiinretepa.it, tramite il portale www.acquistiinretepa.it, alla società DOCPLANNER ITALY S.R.L per di un Software a supporto dell'attività di screening e di prenotazione online dell'attività ALPI tramite integrazione con agende ReCUP per le esigenze della Asl Roma 1, dal 01/09/2025 al 31/03/2029 per un importo di € 125.000,00 IVA esclusa, corrispondenti ad € 152.500,00 iva inclusa (All.1);

l'offerta della società DOCPLANNER ITALY S.R.L, risulta economicamente e tecnicamente congrua (All.2);

ALTRESI' CHE il contratto si concluderà a tutti gli effetti attraverso piattaforma Mepa, previa verifica della sussistenza in capo all'esecutore dei requisiti richiesti e il pagamento dell'imposta di bollo;

che la richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, 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 quindi che il Codice Identificativo di Gara (CIG) verrà acquisito mediante la PCP, successivamente al perfezionamento del presente atto, tramite portale telematico Mepa;

VISTA la Delibera n. 820 del 04/07/2025 avente ad oggetto "Adozione del Regolamento per la ripartizione degli incentivi alle funzioni tecniche, di cui all'art. 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, aggiornato al Decreto Correttivo D. Lgs. n.209 del 31.12.2024";

ATTESO CHE in applicazione delle percentuali e delle quote di ripartizione previste nel Regolamento, l'importo per gli incentivi future funzioni tecniche, è pari a € 2.500,00 (di cui € 500,00 da destinare al Fondo Innovazione), da imputare sul CE "516040605 – Accantonamenti incentivi funzioni tecniche", è così ripartito:

Distribuzione quota per incentivazione funzioni tecniche- Allegato C		
Programmazione spesa per investimenti		5%
Responsabile Unico del Progetto(RUP)	40,00	40%
RP(se previsto, altrimenti la quota spetta al RUP)	30,00	30%
Collaboratore/i RUP	30,00	30%
	100,00	
Progettazione		15%
Responsabile Unico del Progetto(RUP)	60,00	20%
RP(se previsto, altrimenti la quota spetta al RUP)	60,00	20%
Collaboratore/i RUP	45,00	15%
Elaborazione DUVRI	15,00	5%
Definizione Capitolato/Definizione fabbisogni da recepire	120,00	40%
	300,00	
Affidamento		20%
Responsabile Unico del Progetto(RUP)	120,00	30%
RP(se previsto, altrimenti la quota spetta al RUP)	120,00	30%
Collaboratore/i RUP	160,00	40%
	400,00	
Esecuzione		60%
Responsabile Unico del Progetto(RUP)	120,00	10%
RP(se previsto, altrimenti la quota spetta al RUP)	180,00	15%
Collaboratore/i RUP	120,00	10%
Direttore dell'esecuzione(DEC)	480,00	40%
Collaboratore/i DEC	120,00	10%
Verifica di conformità o regolare esecuzione	180,00	15%
	1.200,00	
Totale quota accantonata per incentivazione funzioni tecniche	2.000,00	
Totale quota accantonata per fondo innovazione	500,00	
Totale accantonamento	2.500,00	

RITENUTO

di contabilizzare l'importo derivante dal presente provvedimento € 125.000,00 IVA esclusa, corrispondenti ad € 152.500,00 iva inclusa, sul C.E. n. 502020106 "Servizi di Assistenza informatica" come segue:

€ 14.234,96 iva inclusa – Bilancio 2025
 € 42.700,00 iva inclusa – Bilancio 2026
 € 42.700,00 iva inclusa – Bilancio 2027
 € 42.700,00 iva inclusa – Bilancio 2028
 € 10.165,04 iva inclusa – Bilancio 2029

che, pertanto, per il C.E. n. 502020106 per l'anno 2025 presenta la seguente situazione economica:

Budget assegnato	€ 18.500.000,00
Budget già impegnato	€ 20.589.506,78
Importo impegnato con il presente atto	€ 14.234,96
Scostamento	€ - 2.103.741,74

che con riferimento allo scostamento negativo, si precisa che lo stesso deriva dalla contabilizzazione di contratti avviati, la cui spesa, a fronte del budget assegnato ai CCS con nota protocollo n. 34857 del 26/02/2025, non può essere ridotta e non si prevedono risparmi da altri atti;

è imprescindibile procedere con l'attivazione del servizio, in quanto essenziale per il conseguimento delle attività previste, in piena coerenza con le direttive regionali;

di indicare come Responsabile del Procedimento il Dott. Giuseppe Guarnieri, Direttore Sostituto della UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione; di indicare, ai sensi dell'Allegato II.14, ex art 32 comma 2 lett. c) D.lgs 209/2024, e come Direttore Esecutivo del Contratto il Dott. Enrico Di Rosa Direttore della UOC Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) nei confronti dei quali non sussistono situazioni di conflitto di interesse ex art. 36 D.lgs n. 36/2023;

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 affidare, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023 alla società DOCPLANNER ITALY S.R.L fornitura di un Software a supporto dell'attività di screening e di prenotazione online dell'attività ALPI tramite integrazione con agende ReCUP per le esigenze della Asl Roma 1, dal 01/09/2025 al 31/03/2029 - Spesa complessiva: € 125.000,00 IVA esclusa, corrispondenti ad € 152.500,00 iva inclusa;

di contabilizzare l'importo derivante dal presente provvedimento, al netto degli incentivi alle funzioni tecniche, pari ad € 125.000,00 IVA esclusa, corrispondenti ad € 152.500,00 iva inclusa sul CE. n. 502020106 "Servizi di Assistenza informatica" - come segue:

€ 14.234,96 iva inclusa – Bilancio 2025
€ 42.700,00 iva inclusa – Bilancio 2026
€ 42.700,00 iva inclusa – Bilancio 2027
€ 42.700,00 iva inclusa – Bilancio 2028
€ 10.165,04 iva inclusa – Bilancio 2029

di contabilizzare altresì l'importo di € 2.500,00 quale quota incentivi art.45, commi 3, sul CE "516040605 – accantonamenti incentivi funzioni tecniche" sul Bilancio 2025 da liquidarsi successivamente con apposito provvedimento;

di indicare come Responsabile del Procedimento il Dott. Giuseppe Guarnieri, Direttore Sostituto della UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione, e come Direttore Esecutivo del Contratto il Dott. Enrico Di Rosa Direttore della UOC Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) nei confronti dei quali non sussistono situazioni di conflitto di interesse ex art. 36 D.lgs n. 36/2023;

di delegare il Dott. Giuseppe Guarnieri alla stipula dell'Ordine diretto Mepa;

di incaricare il Dirigente proponente, ad avvenuta adozione della presente delibera, di predisporre tutti gli atti conseguenti e necessari per dare avvio al contenuto di cui al presente provvedimento, ivi comprese le relative notifiche e/o comunicazioni all'Operatore Economico interessato;

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: "Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023, tramite mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa), finalizzata alla fornitura di un Software a supporto dell'attività di screening e di prenotazione online dell'attività ALPI tramite integrazione con agende ReCUP per le esigenze della Asl Roma 1, dal 01/09/2025 al 31/03/2029 - Fornitore: DOCPLANNER ITALY S.R.L. - Spesa complessiva: € 125.000,00 IVA esclusa, corrispondenti ad € 152.500,00 iva inclusa + 2.500,00 Accantonamento incentivi funzioni tecniche, art. 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 Codice dei Contratti Pubblici." e conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di affidare, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023 alla società DOCPLANNER ITALY S.R.L fornitura di un Software a supporto dell'attività di screening e di prenotazione online dell'attività ALPI tramite integrazione con agende ReCUP per le esigenze della Asl Roma 1, dal 01/09/2025 al 31/03/2029 - Spesa complessiva: € 125.000,00 IVA esclusa, corrispondenti ad € 152.500,00 iva inclusa;

di contabilizzare l'importo derivante dal presente provvedimento, al netto degli incentivi alle funzioni tecniche, pari ad € 125.000,00 IVA esclusa, corrispondenti ad € 152.500,00 iva inclusa sul CE. n. 502020106 "Servizi di Assistenza informatica" - come segue:

€ 14.234,96 iva inclusa – Bilancio 2025
€ 42.700,00 iva inclusa – Bilancio 2026
€ 42.700,00 iva inclusa – Bilancio 2027
€ 42.700,00 iva inclusa – Bilancio 2028
€ 10.165,04 iva inclusa – Bilancio 2029

di contabilizzare altresì l'importo di € 2.500,00 quale quota incentivi art.45, commi 3, sul CE "516040605 – accantonamenti incentivi funzioni tecniche" sul Bilancio 2025 da liquidarsi successivamente con apposito provvedimento;

di indicare come Responsabile del Procedimento il Dott. Giuseppe Guarnieri, Direttore Sostituto della UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione, e come Direttore Esecutivo del Contratto il Dott. Enrico Di Rosa Direttore della UOC Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP) nei confronti dei quali non sussistono situazioni di conflitto di interesse ex art. 36 D.lgs n. 36/2023;

di delegare il Dott. Giuseppe Guarnieri alla stipula dell'Ordine diretto Mepa;

di incaricare il Dirigente proponente, ad avvenuta adozione della presente delibera, di predisporre tutti gli atti conseguenti e necessari per dare avvio al contenuto di cui al presente provvedimento, ivi comprese le relative notifiche e/o comunicazioni all'Operatore Economico interessato;

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

Le presenti condizioni generali ("Condizioni Generali") disciplinano il servizio in abbonamento GIPONext ("GIPONext") in una delle configurazioni disponibili ("Pacchetto di servizi") e/o il servizio in abbonamento MioDottore Enterprise CRM ("CRM MioDottore") e/o la soluzione TuoTempo ("TuoTempo"), nonché eventuali servizi ulteriori ("Servizi ulteriori"), che Docplanner Italy S.r.l. ("DPI") fornirà all'organizzazione del settore sanitario (ad esempio, ospedali, ambulatori pubblici; di seguito, "Organizzazione") previa richiesta di attivazione mediante apposito modulo d'ordine ("Modulo d'Ordine") digitale o cartaceo, ovvero delibera di affidamento. I servizi (che comprendono un Pacchetto di servizi GIPONext e/o CRM MioDottore e/o TuoTempo ed eventuali Servizi ulteriori; di seguito, collettivamente "Servizi") includono una licenza non esclusiva, a tempo determinato e senza limiti territoriali, di utilizzo del software acquistato in modalità Software-as-a-Service ("Software"). Qualora i Servizi acquistati includano Servizi ulteriori si applicano, in aggiunta alle presenti Condizioni Generali, anche le condizioni aggiuntive relative a tali specifici Servizi ulteriori ("Condizioni Aggiuntive").

Il contratto ("Contratto") è stipulato nella data in cui DPI riceve il Modulo d'Ordine o la delibera di affidamento, e le presenti Condizioni Generali, nonché le Condizioni Aggiuntive in caso di acquisto di Servizi ulteriori, debitamente sottoscritti dall'Organizzazione, oppure dalla data in cui DPI riceve apposito ordine d'acquisto emesso dall'Organizzazione indicante tutte le informazioni previste nel Modulo d'Ordine e che richiami espressamente le presenti Condizioni Generali e, ove applicabile, le Condizioni Aggiuntive.

1. Oggetto

- 1.1 Il Contratto ha ad oggetto tutti i servizi inclusi nel Pacchetto di Servizi acquistato dall'Organizzazione, come descritti nel Modulo d'Ordine ("Servizi"). L'Organizzazione dà atto che le obbligazioni assunte da DPI con il contratto costituiscono obbligazioni di mezzi e non di risultato.
- 1.2 L'utilizzo dei Servizi è riservato al personale dell'Organizzazione e ai professionisti sanitari che prestano la loro attività all'interno della stessa ("Professionisti").
- 1.3 I Servizi sono accessibili tramite connessione ai siti web www.miodottore.it ("Marketplace"), www.giponext.it e/o altri siti web del Gruppo Docplanner (ciascuno, un "Sito Web").

2. Account dell'Organizzazione e dei Professionisti

- 2.1 L'Organizzazione sarà titolare di un proprio account ("Account") e potrà creare, seguendo le istruzioni di DPI, specifici Account da attribuire ai singoli Professionisti in numero non superiore a quanto indicato nel Modulo d'Ordine, o altri account per i propri collaboratori. Potranno essere creati un solo Account relativo all'Organizzazione e un solo Account per ciascun Professionista.
- 2.2 DPI fornirà all'Organizzazione le credenziali di accesso ("Credenziali") per l'utilizzo dei Servizi. L'Organizzazione è la sola ed esclusiva responsabile delle Credenziali (anche di quelle in uso ai singoli Professionisti), del loro uso e della loro sicurezza. L'Organizzazione dovrà custodire le Credenziali con la massima cura, e assicurarsi che anche i Professionisti e tutto il personale impiegato presso l'Organizzazione siano vincolati ad obblighi di segretezza e sicurezza rispetto alle Credenziali in loro possesso. L'Organizzazione si impegna ad informare tempestivamente DPI in caso di accesso non autorizzato al proprio Account; in tal caso, DPI avrà facoltà di bloccare l'accesso al Software e al Marketplace fino alla risoluzione del problema. DPI è autorizzata a collegare le Credenziali agli indirizzi IP dei dispositivi utilizzati, al fine di effettuare monitoraggio periodici sulle modalità di uso dei Servizi, dei Software e di ciascun Sito Web e poterne migliorare la fruibilità.

3. Funzionalità collegate ai motori di ricerca

- 3.1 Qualora l'Organizzazione lo richieda, nel Modulo d'Ordine o successivamente, DPI creerà (ove non sia già esistente) e gestirà per l'Organizzazione una scheda Google Business Profile ("Scheda GBP") sulla base dei dati del Profilo e dell'Agenda. In ogni caso, l'Organizzazione sarà e resterà titolare della propria Scheda GBP.
- 3.2 Se l'Organizzazione ha salvato delle foto nel proprio Profilo, DPI utilizzerà una di tali foto per la creazione e/o gestione della Scheda GBP. Si applicano le disposizioni del Contratto in materia di proprietà intellettuale.
- 3.3 In caso di modifiche ai dati del Profilo, l'Organizzazione potrà chiedere a DPI di estendere tali modifiche alla Scheda GBP. DPI si riserva di procedere all'aggiornamento della Scheda GBP anche in assenza di tale richiesta. Nella creazione e gestione della Scheda GBP, DPI agisce come un mero fornitore di servizi sotto il controllo e le direttive dell'Organizzazione, che resta responsabile in via esclusiva della stessa, dei relativi contenuti e gestione. Pertanto, l'Organizzazione si impegna a manlevare e tenere indenne DPI da qualsiasi rivendicazione di terzi in relazione alla Scheda GBP ed alla relativa gestione e contenuti.
- 3.4 La gestione della Scheda GBP da parte di DPI non comprende la gestione delle recensioni Google. Le recensioni e valutazioni presenti nella Scheda GBP non sono correlate a quelle presenti sul Marketplace. DPI non ha facoltà di controllare tali valutazioni né è responsabile delle stesse in alcun modo. Per qualsiasi reclamo relativo alle recensioni e valutazioni presenti nella Scheda GBP l'Organizzazione deve contattare direttamente Google.
- 3.5 Se l'Organizzazione non desidera più che la sua Scheda GBP sia gestita da DPI, può ottenerne la gestione in proprio mediante comunicazione scritta a DPI con un preavviso di 30 giorni; una volta decorso il termine di preavviso, DPI cesserà di gestire la Scheda GBP e ne trasferirà la gestione all'Organizzazione nello stato in cui la Scheda GBP si trova. L'Organizzazione dà atto che per la gestione in proprio della Scheda GBP è necessario disporre di un account Google.
- 3.6 L'Organizzazione prende atto ed accetta che la creazione della Scheda GBP (i) comporta il trasferimento di dati personali a Google, che sarà un Titolare indipendente del trattamento di tali dati; (ii) può comportare un trasferimento internazionale di dati a società affiliate a Google anche negli Stati Uniti; e (iii) è regolata dalle condizioni di Google via via applicabili che l'Organizzazione dovrà leggere attentamente prima della stipula del Contratto.

4. Comunicazioni con i pazienti

- 4.1 Tutti i Servizi che comportano interazioni con i pazienti (ad esempio: prenotazione di appuntamenti, SMS e/o altre forme di comunicazione), saranno forniti a: i) pazienti che si sono autonomamente registrati sul Sito Web; ii) pazienti aggiunti al Software dall'Organizzazione o dal Professionista. L'Organizzazione è responsabile della

conformità ai requisiti di legge applicabili all'invio di comunicazioni ai pazienti (ad esempio: acquisizione del consenso). L'Organizzazione garantisce di avere la base giuridica appropriata per inviare comunicazioni tramite i Servizi.

- 4.2 L'Organizzazione accetta che il canale di comunicazione predefinito per la trasmissione dei messaggi relativi ad appuntamenti o richieste di recensione è stabilito da DPI.

5. Visibility

- 5.1 Il servizio visibility ("Visibility"), ove acquistato, consente di associare a ciascun Account dell'Organizzazione e dei Professionisti un profilo pubblico online sul Sito Web www.miodottore.it ("Profilo") che permetterà agli utenti del Sito Web, tra le altre cose, di comunicare con l'Organizzazione e/o i Professionisti e di prenotare appuntamenti.
- 5.2 DPI si riserva di chiedere integrazioni dei Profili e di non attivare, disattivare o sospendere i Profili che violino le condizioni di servizio del Sito Web o il Contratto. L'Organizzazione si impegna a fornire tempestivamente, ove richiesto da DPI, informazioni e/o documentazione attestante permessi, licenze o nulla osta relativi alla propria attività nonché le abilitazioni e le iscrizioni all'albo dei Professionisti. L'Organizzazione prende atto che i Profili sono destinati alla pubblicazione online e che pertanto tutti i relativi contenuti saranno liberamente accessibili, ed autorizza DPI alla pubblicazione. Al fine di promuovere il Sito Web e ottenere migliori risultati di ricerca per i Profili, DPI potrà utilizzare canali aggiuntivi (ad esempio: Google o altri motori di ricerca).
- 5.3 La registrazione del Profilo è effettuata direttamente dall'Organizzazione tramite verifica del Profilo già presente sul Marketplace o tramite la creazione di un Profilo nuovo. La registrazione comporta l'inserimento delle informazioni indicate come obbligatorie nell'interfaccia di creazione del Profilo. Potranno essere creati un solo Profilo relativo all'Organizzazione e un solo Profilo per ciascun Professionista.
- 5.4 L'Organizzazione è responsabile del proprio Profilo nonché del Profilo di ciascun Professionista ad essa associato, e non potrà consentire l'utilizzo da parte di terzi. DPI è e resterà estranea al rapporto tra l'Organizzazione ed i Professionisti.
- 5.5 L'Organizzazione si impegna: (a) ad aggiornare tempestivamente le informazioni dei Profili in caso di variazioni, incluse le tariffe delle prestazioni; (b) ad aggiungere nell'agenda del Software ("Agenda") le disponibilità orarie per gli appuntamenti e mantenere costantemente aggiornata l'Agenda; (c) ad informare il paziente con congruo anticipo qualora un appuntamento non possa essere rispettato.
- 5.6 Indipendentemente dalla gestione della Scheda GBP definita all'art. 3, DPI attiverà il pulsante di prenotazione che comparirà sulla Scheda GBP dell'Organizzazione e permetterà agli utenti di aprire il collegamento al Profilo. Eventuali prenotazioni saranno concluse sul Marketplace. DPI non garantisce che Google renda visibile il pulsante di prenotazione in ogni momento, né che tale funzione rimanga disponibile per l'intera durata del Contratto. Qualora l'Organizzazione volesse disabilitare il pulsante di prenotazione, può contattare il proprio account manager.
- 5.7 L'Organizzazione è la sola ed esclusiva responsabile della veridicità, accuratezza e completezza di qualsiasi dato o informazione fornito a DPI, che si riserva ogni opportuna verifica in merito.

6. Recensioni

- 6.1 L'Organizzazione accetta il servizio di recensioni fornito da DPI e riconosce che DPI ha il diritto di verificare, esaminare e pubblicare le recensioni. L'Organizzazione si impegna a non contestare le scelte operate da DPI relative alla moderazione e pubblicazione delle recensioni. L'Organizzazione accetta il rischio di ricevere recensioni negative e dà atto che eventuali recensioni negative non comportano conseguenze significative per la sua immagine, reputazione e/o professionalità, e che tali conseguenze sono in ogni caso preferibili tenuto conto del beneficio che l'Organizzazione ottiene attraverso i Servizi in termini di visibilità. L'Organizzazione non può rivendicare alcunché in merito alla pubblicazione, moderazione e/o cancellazione di recensioni, che DPI si riserva di pubblicare, moderare e/o cancellare a proprio insindacabile giudizio, con espressa rinuncia dell'Organizzazione a sollevare qualsivoglia eccezione.
- 6.2 L'Organizzazione dà atto che le recensioni non devono provenire dall'Organizzazione stessa, né dai Professionisti, né da terzi che operino nel suo interesse, e devono rispecchiare l'opinione di soggetti che abbiano effettivamente fruito delle prestazioni professionali rese dall'Organizzazione e/o da un Professionista o che quantomeno abbiano interagito con l'Organizzazione e/o con un Professionista ai fini di una prenotazione. Questa pattuizione riveste natura essenziale ai fini del Contratto.
- 6.3 L'Organizzazione può replicare alle recensioni associate al proprio Account. Ciascun Professionista può replicare alle recensioni presenti sul proprio Profilo. Per ogni recensione è ammessa una sola risposta; pertanto, qualora una recensione sia lasciata sull'Agenda del Professionista associata all'Organizzazione, DPI pubblicherà esclusivamente la prima replica pervenuta, indipendentemente dal soggetto (Organizzazione o Professionista) che l'ha inviata.
- 6.4 L'Organizzazione accetta che, qualora la collaborazione con un Professionista venga meno, le recensioni ricevute rimangano visibili su entrambi i Profili.

7. Pulsante di prenotazione

- 7.1 L'Organizzazione si impegna ad accettare l'implementazione dell'apposito pulsante di prenotazione "MioDottore" ("Widget") sul proprio sito web ed a prestare a DPI la collaborazione necessaria per l'implementazione del Widget prescelto, inclusa l'apertura di un accesso dedicato o la condivisione delle credenziali per accedere al sito web dell'Organizzazione. In tale ultimo caso l'Organizzazione è tenuta a modificare la password non appena DPI il Widget sarà stato implementato.

8. Corrispettivo e pagamenti

- 8.1 Con la sottoscrizione del Contratto, l'Organizzazione si obbliga a pagare il corrispettivo annuale riportato nell'ordine o nella delibera di affidamento ("Corrispettivo"), a prescindere dall'effettivo utilizzo dei Servizi da parte dell'Organizzazione stessa.
- 8.2 Le fatture di DPI sono pagabili a 60 giorni. In caso di ritardo nel pagamento, si applicano le disposizioni del D. Lgs 231/2002.
- 8.3 L'Organizzazione si impegna a comunicare tempestivamente a DPI eventuali variazioni delle coordinate bancarie, sistema di pagamento, e/o dei dati di fatturazione.
- 8.4 DPI assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136. Pertanto, per tutte le transazioni finanziarie relative ai Servizi

comunicherà all'Organizzazione un conto corrente bancario dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

- 9. Durata**
- 9.1 L'abbonamento ai Servizi decorre dalla data di attivazione prevista nel Modulo d'Ordine o nella delibera di affidamento, e ha la durata ivi specificata.
- 10. Diritti di proprietà intellettuale**
- 10.1 Tutti i diritti di proprietà intellettuale (ivi incluso il diritto d'autore e i marchi) relativi ai contenuti pubblicati da DPI sui Siti Web o attraverso qualsiasi altro mezzo, fisico o digitale (include App), sono e rimangono esclusivamente proprietà di DPI e/o di altre società del gruppo multinazionale Docplanner, a cui DPI appartiene, e sono protetti dalla Legge 22 aprile 1941 n° 633. La duplicazione e/o l'utilizzo di materiale grafico e/o sonoro, sequenze video e/o testi in altre pubblicazioni elettroniche o stampate non è consentita senza il preventivo consenso scritto di DPI.
- 10.2 Tutti i diritti sul Software appartengono a DPI. È espressamente vietato all'Organizzazione concedere il Software a terzi, in sub-licenza o in qualunque altra forma, a titolo oneroso o gratuito.
- 10.3 Nella misura in cui l'Organizzazione o i Professionisti pubblicano contenuti di qualunque tipo (ad es. testi, immagini del profilo, consigli medici o altro) tramite i Servizi, l'Organizzazione accetta, anche per conto dei Professionisti, che DPI possa salvare e rendere disponibili gli stessi al pubblico. L'Organizzazione è responsabile in via esclusiva di tali contenuti e deve garantire che gli stessi non violino alcuna normativa né alcun diritto di terzi, ivi incluso il diritto d'autore.
- 10.4 Se l'Organizzazione desidera pubblicare informazioni su terzi, ad esempio i Professionisti o altri propri collaboratori, deve assicurarsi che i terzi acconsentano alla pubblicazione delle informazioni e all'uso di foto che li ritraggono. DPI ha il diritto di richiedere evidenza di tale consenso in qualsiasi momento.
- 10.5 L'Organizzazione garantisce che il Profilo non includerà contenuti (testo, immagini, video, audio, etc.), né link a contenuti, che siano illeciti, offensivi, in violazione di diritti di terzi o di qualsiasi norma legislativa o regolamentare, pericolosi (ad es. virus), contrari all'ordine pubblico o al buon costume, o incompatibili con i valori e i principi etici a cui DPI ispira la propria attività d'impresa o non in linea con l'ottima reputazione e/o gli interessi commerciali di DPI e del gruppo Docplanner.
- 10.6 L'Organizzazione concede a DPI una licenza non esclusiva per l'utilizzo del proprio nome commerciale, logo e/o marchio al fine di consentire a DPI di mostrare al pubblico (ad esempio, nell'ambito dei propri siti web, materiale promozionale e canali social) la propria clientela.
- 11. Riservatezza**
- 11.1 L'Organizzazione dovrà mantenere confidenziali tutte le informazioni riservate ricevute da DPI ("Informazioni Riservate"), intendendosi per tali tutte le informazioni, i dati e le conoscenze commerciali, operative, organizzative e/o tecniche, di qualunque tipo ed a prescindere dal supporto o dal mezzo di trasmissione, che sono: (i) indicate come "riservate"; o (ii) che per la natura dei contenuti si può ragionevolmente ritenere siano riservate. Quest'obbligo non si applica alle informazioni che (a) erano già note al destinatario al momento della stipula del Contratto o che sono state rese note successivamente da terzi senza violare alcun accordo di riservatezza, norma di legge o provvedimento di autorità pubbliche; (b) che sono di pubblico dominio al momento della stipula del Contratto o che lo diventino successivamente purché non in conseguenza di una violazione del Contratto; (c) che devono essere divulgate a causa di obblighi legali, per ordine di un'autorità giudiziaria o su invito di un'autorità inquirente.
- 11.2 L'Organizzazione dovrà inoltre estendere equivalenti obblighi di riservatezza ai Professionisti ed agli altri propri collaboratori e/o terzi di cui si avvale.
- 11.3 L'Organizzazione assume gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo per l'intera durata del Contratto e per i 5 (cinque) anni successivi.
- 12. Sospensione dei Servizi**
- 12.1 Fermo restando la facoltà di risolvere il Contratto in caso di inadempimento grave da parte dell'Organizzazione, DPI si riserva il diritto, in caso di qualsiasi inadempimento o non corretto adempimento dell'Organizzazione alle obbligazioni del Contratto, e fermo restando il diritto al risarcimento degli eventuali danni, di sospendere in tutto o in parte i Servizi a propria esclusiva discrezione fino a quando l'Organizzazione non avrà correttamente adempiuto. In tal caso, DPI comunicherà la sospensione all'Organizzazione con un preavviso minimo di 15 giorni.
- 12.2 Il preavviso di sospensione non è dovuto in caso di violazione da parte dell'Organizzazione di normative o obblighi professionali, incluse disposizioni dei codici di condotta e/o deontologici, oppure in caso di violazione ripetuta da parte dell'Organizzazione di disposizioni del Contratto o di altri termini o condizioni applicabili all'uso dei Servizi.
- 13. Manleva**
- 13.1 L'Organizzazione si impegna a manlevare e tenere indenne DPI da qualsiasi rivendicazione, reclamo, pregiudizio, danno, azione, costo, spesa (ivi incluse le spese legali) subiti o sostenuti da DPI derivanti da violazioni, commesse dall'Organizzazione o dai Professionisti, collaboratori e/o terzi di cui si avvale, di: (a) diritti di proprietà intellettuale di terzi; (b) disposizioni del Contratto relative ai contenuti del Profilo; (c) disposizioni del Contratto relative a obblighi di riservatezza; (d) obbligo di garantire la segretezza delle credenziali degli Account; (e) leggi o regolamenti applicabili, ivi inclusa la normativa in materia di protezione dei dati personali.
- 14. Responsabilità**
- 14.1 Nel caso in cui DPI venga riconosciuta responsabile nei confronti dell'Organizzazione di qualsiasi danno, patrimoniale e non, derivante o connesso all'utilizzo dei Servizi (incluso eventuali Servizi ulteriori attivati anche in epoca successiva alla stipula del Contratto), la complessiva responsabilità di DPI non potrà eccedere, salvo che nei casi previsti dal codice civile, un importo pari al Corrispettivo versato dall'Organizzazione, per il servizio nell'ambito del quale il danno si è generato, nel corso dei 6 (sei) mesi precedenti alla data in cui la pretesa risarcitoria è stata avanzata per la prima volta.
- 14.2 In tema di protezione dei dati personali, l'Organizzazione, in qualità di Titolare del trattamento (come definito nell'Accordo sul trattamento dei dati), è responsabile di eventuali danni derivanti da violazioni della normativa in materia di protezione dei dati personali. DPI, in qualità di Responsabile del trattamento (come definito nell'Accordo sul trattamento dei dati), è responsabile di eventuali danni causati dal trattamento solo quando sia stata debitamente dimostrata una violazione degli specifici obblighi previsti dalla suddetta normativa a carico del Responsabile del trattamento o qualora abbia agito in contrasto con l'Accordo sul trattamento dei dati o con le istruzioni dell'Organizzazione, in ogni caso entro i limiti di cui al punto precedente.
- 14.3 L'Organizzazione dà atto ed accetta che DPI non è responsabile di eventuali inadempimenti alle obbligazioni assunte con il Contratto che siano conseguenza di inadempimento (ivi inclusi l'adempimento parziale, tardivo e/o non corretto) dell'Organizzazione ad una o più delle obbligazioni assunte dalla stessa; di conseguenza, rimane impregiudicato il diritto di DPI a percepire il Corrispettivo per i Servizi.
- 15. Dati personali**
- 15.1 Le Parti si impegnano a trattare i dati personali, a cui hanno accesso o che sono oggetto di trattamento in relazione all'esecuzione del Contratto, in conformità ai rispettivi obblighi in materia di protezione dei dati personali, compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli di cui al D.Lgs. 196/2003 e al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR").
- 15.2 L'Organizzazione dà atto e accetta che DPI non è responsabile di eventuali operazioni di trattamento di dati personali svolte da Professionisti o altri propri collaboratori in difformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali o in violazione di accordi che disciplinano il rapporto tra l'Organizzazione e ciascun Professionista o collaboratore.
- 15.3 L'esecuzione del Contratto comporta l'accesso e il trattamento di dati personali, da parte di DPI, per conto dell'Organizzazione. DPI e l'Organizzazione concordano di regolare le condizioni di accesso e trattamento di tali dati personali attraverso l'Accordo per il trattamento dei dati (Allegato 1 alle Condizioni Generali). Qualora l'Organizzazione lo richieda, DPI effettuerà il caricamento dei dati dei suoi pazienti sul Software al fine di poter fruire al meglio dei Servizi. In tal caso, l'Organizzazione si impegna a comunicare tali dati in uno dei formati comunemente utilizzati per l'interscambio dei dati e a verificare entro 7 giorni il loro corretto caricamento sul Software. Decorso tale termine, il caricamento si intende correttamente effettuato e accettato dall'Organizzazione.
- 15.4 L'Organizzazione dà atto che, in relazione al Marketplace, DPI e il gruppo Docplanner a cui DPI appartiene trattano i dati personali dei pazienti e degli altri utenti in qualità di Titolari del trattamento (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la pubblicazione di recensioni nel Profilo e la gestione dell'Agenda). Per ulteriori informazioni sui dati personali e sulle finalità per le quali i dati dei pazienti e degli altri utenti vengono trattati, l'Organizzazione può consultare l'informativa sulla privacy di DPI disponibile su www.miodottore.it.
- 15.5 L'Organizzazione accetta che DPI, e il gruppo Docplanner a cui DPI appartiene, possano trattare i dati personali (compresi i dati dei Professionisti e collaboratori che accedono al Software attraverso i rispettivi account) in qualità di Titolari del trattamento, al fine di mantenere, elaborare e aggiornare i dati del Profilo, nonché per gestire l'accesso e l'utilizzo dei Servizi da parte dell'Organizzazione, dei Professionisti e/o collaboratori. Inoltre, si impegna a rispettare gli obblighi informativi di cui all'art. 13 del GDPR in relazione a qualsiasi Professionista e/o collaboratore che acceda alle piattaforme di DPI tramite l'Account, assicurando altresì di disporre del consenso o di altra idonea base giuridica per comunicare a DPI i dati personali di tali soggetti.
- 15.6 L'Organizzazione prende atto e accetta che, qualora il paziente lo richieda, i dati relativi all'esistenza di appuntamenti che l'Organizzazione stessa o i suoi Professionisti o collaboratori hanno programmato con i pazienti (es. dati identificativi, data, tipologia di visita) saranno trattati da DPI, e dal gruppo Docplanner a cui DPI appartiene, in qualità di Titolari del trattamento. L'Organizzazione riconosce che i pazienti, disponendo di tali dati nei rispettivi account MioDottore, possono godere di migliore visibilità sullo storico degli appuntamenti con i Professionisti, indipendentemente dal fatto che tali appuntamenti siano stati programmati dal paziente attraverso MioDottore o contattando l'Organizzazione. Per ulteriori informazioni sui dati personali e sulle finalità per le quali DPI e il gruppo Docplanner a cui DPI appartiene trattano i dati dei pazienti e degli altri utenti in qualità di Titolari del trattamento, l'Organizzazione può consultare l'informativa sulla privacy di DPI disponibile su www.miodottore.it.
- 15.7 Entro 12 (dodici) mesi dalla cessazione del Contratto (per qualsiasi motivo), l'Organizzazione avrà il diritto di chiedere una copia elettronica dei dati e delle informazioni dei suoi pazienti ospitati nel Software. L'Organizzazione accetta che, decorso il predetto termine, la richiesta non sarà evasa e rinuncia a sollevare qualsiasi eccezione in merito.
- 15.8 Al termine del Contratto, DPI continuerà a trattare i dati dei Profili in qualità di Titolare del trattamento, a condizione che l'Organizzazione o i Professionisti non esprimano la volontà di cancellare dei Profili.
- 15.9 L'Organizzazione accetta che i propri pazienti possano ricevere un questionario (denominato NPS, *Net Promoter Score*) con il quale DPI può raccogliere ed elaborare le loro osservazioni sulla qualità del servizio ricevuto, nonché un invito a lasciare una recensione relativa alla visita. Il punteggio del questionario NPS viene condiviso con l'Organizzazione a scopi di miglioramento della qualità del proprio servizio ed è confidenziale.
- 16. Garanzie**
- 16.1 DPI non garantisce che il Software concesso in licenza e/o il Marketplace, con i relativi contenuti, servizi o funzionalità siano privi di errori o disponibili in maniera continua, né che eventuali difetti siano corretti o che l'utilizzo dei Servizi da parte dell'Organizzazione consenta di ottenere risultati specifici. Il Software e il Marketplace sono forniti "as is" (così come sono) e secondo disponibilità.
- 16.2 L'Organizzazione dà atto che la fornitura dei Servizi non può prescindere da un regolare funzionamento di Internet e dalle performance della connessione, su cui DPI non ha alcun controllo e di cui non è responsabile. Pertanto, l'eventuale mancata o irregolare erogazione dei Servizi derivante da sospensioni, interruzioni, scarsa velocità o malfunzionamenti di Internet, dovuti a qualsiasi causa (ivi inclusi provvedimenti di autorità pubbliche, eventi di forza maggiore, eventuali problematiche o controversie tra l'Organizzazione e il suo fornitore di connettività) non costituisce inadempimento di DPI

alle obbligazioni del Contratto; di conseguenza, rimane impregiudicato il diritto di DPI a percepire il Corrispettivo per i Servizi.

- 16.3 L'Organizzazione è responsabile in via esclusiva di avere a disposizione e mantenere in condizioni di efficienza e sicurezza adeguate l'infrastruttura tecnica (ad esempio: hardware, software, telecomunicazioni, rete interna) necessaria per la fruizione dei Servizi. Questa responsabilità si estende anche alla validità dei link esterni al Marketplace, nonché alla disponibilità delle informazioni ed all'effettivo e corretto funzionamento di eventuali immagini e video.
- 16.4 L'Organizzazione si impegna a: (i) utilizzare i Servizi solo per lo scopo per i quali sono forniti; (ii) astenersi dall'utilizzare i Servizi in modo illecito, fraudolento, non etico, fuorviante, offensivo o inappropriato; (iii) garantire che l'utilizzo dei Servizi non metta a repentaglio il corretto funzionamento del Software e/o del Marketplace o gli interessi commerciali di DPI, né comprometta il funzionamento dei sistemi di quest'ultima o di terzi; e (iv) non tentare di accedere, decifrare, decompilare, disassemblare o decodificare il Software.
- 16.5 L'Organizzazione prende atto che DPI garantisce l'accesso al Marketplace e/o al Software, e in generale la fruibilità dei Servizi, da Paesi dell'UE e dalla Svizzera.

17. Forza maggiore

- 17.1 DPI non si potrà considerare inadempiente o altrimenti responsabile per eventuali mancanze o ritardi nell'adempimento dei propri obblighi se tali ritardi o mancanze derivano da eventi, circostanze o cause al di fuori del proprio ragionevole controllo. Il termine per l'adempimento di tali obblighi sarà esteso di conseguenza.

18. Modifiche unilaterali

- 18.1 DPI si riserva il diritto di modificare unilateralmente: a) il funzionamento dei Servizi, del Software e/o del Marketplace, nonché i relativi layout, funzionalità, modalità di accesso e struttura; b) le condizioni, caratteristiche e/o modalità di erogazione di tutti i Servizi; c) clausole del Contratto, ad eccezione del Corrispettivo. Con riferimento ai punti a) e b), qualora le modifiche comportino un sostanziale peggioramento della qualità e del livello dei Servizi, DPI comunicherà le modifiche all'Organizzazione per iscritto con 15 (quindici) giorni di preavviso, e l'Organizzazione avrà il diritto di recedere dal Contratto entro la scadenza del predetto termine di preavviso. Con riferimento al punto c), DPI comunicherà le modifiche all'Organizzazione per iscritto con 15 (quindici) giorni di preavviso, e l'Organizzazione avrà il diritto di recedere dal contratto entro la scadenza del predetto termine di preavviso.

SERVIZI ULTERIORI

Qualora i Servizi acquistati includano uno o più Servizi ulteriori, si applicano le condizioni indicate di seguito per ciascun Servizio ulteriore. Qualsiasi contestazione relativa a un Servizio ulteriore potrà esplicitare effetti esclusivamente in relazione a tale Servizio ulteriore e non potrà in nessun caso ripercuotersi sul Contratto MioDottore.

19. Diagnostica

- 19.1 Qualora i Servizi acquistati includano Visibility e Diagnostica, DPI assocerà i Profili con agenda di Diagnostica ad un macchinario, anziché ad un Professionista, al fine di consentire agli Utenti la prenotazione di appuntamenti ("Diagnostica").
- 19.2 L'Organizzazione si obbliga a fornire a DPI e a mantenere aggiornate le proprie tariffe delle prestazioni relative alla Diagnostica, e a garantirne la pubblicazione sul Profilo.

20. Integrazioni PMS

- 20.1 Il Software e il PMS dell'Organizzazione si potranno sincronizzare in relazione ad un set predeterminato di dati. L'Organizzazione si impegna a sviluppare la soluzione tecnica che consente l'integrazione ("Connettore"). Il Connettore dovrà prevedere l'integrazione con tutte le API messe a disposizione da DPI. Qualora lo sviluppo della soluzione tecnica venga affidato ad un soggetto terzo, l'Organizzazione si impegna a garantirne la fattiva e sollecita collaborazione, e se ne assume l'eventuale onere economico. DPI si impegna a rendere disponibili all'Organizzazione e/o al suo fornitore di software PMS l'accesso alle API di MioDottore e la documentazione tecnica occorrente per lo sviluppo del Connettore, e a mantenere l'accesso alle API di MioDottore in condizioni di efficienza e continuità nel tempo.
- 20.2 Trascorso un periodo iniziale di 6 mesi a partire dalla sottoscrizione del Contratto, DPI si riserva la facoltà di risolvere il Contratto mediante comunicazione scritta con 15 giorni di preavviso.

21. Integrazione CUP (per cliniche convenzionate SSN)

- 21.1 Il Software e il CUP di riferimento per l'Organizzazione si potranno sincronizzare in relazione ad un set predeterminato di dati. L'Organizzazione dà atto che il set di dati, l'eventuale bidirezionalità della sincronizzazione ed altre eventuali limitazioni dipendono dalle regole di funzionamento di ciascun CUP e pertanto DPI potrà implementare l'Integrazione CUP nei limiti previsti da tali regole.

22. Integrazione FSE

- 22.1 Il Software e il FSE di riferimento per l'Organizzazione si potranno sincronizzare in relazione ad un set predeterminato di dati. L'Integrazione FSE consente la trasmissione all'FSE di riferimento di dati relativi a referti di specialistica ambulatoriale. L'Integrazione FSE non consente di accedere all'FSE per acquisire dati. L'Organizzazione dà atto che ai fini dell'invio dei referti al FSE è indispensabile dotarsi di una firma elettronica, che soddisfi i requisiti previsti dal FSE di riferimento. L'Organizzazione dà atto che la possibilità di automatizzare l'invio dei referti all'FSE dipende esclusivamente dalle regole di funzionamento del FSE e pertanto DPI non potrà automatizzare l'invio qualora ciò non sia previsto.

23. Integrazione con software RIS/PACS

- 23.1 DPI consentirà all'Organizzazione l'utilizzo delle proprie API necessarie per l'integrazione del Software con i sistemi RIS/PACS in uso all'Organizzazione. L'eventuale sviluppo di soluzioni tecniche non è incluso in nell'integrazione RIS/PACS. La soluzione tecnica sviluppata dall'Organizzazione dovrà prevedere l'integrazione con tutte le API messe a disposizione da DPI.

24. Sviluppo tracciati integrazione SSN (per cliniche convenzionate SSN)

- 24.1 DPI elaborerà il riepilogo periodico occorrente all'Organizzazione per rendicontare le prestazioni e/o ricette gestite in convenzione con il SSN. L'Organizzazione è responsabile del corretto inserimento nel Software di tutte le prestazioni erogate in regime di convenzione con il SSN.

25. Esportazione registri contabili ("ECR")

- 25.1 L'Organizzazione avrà la possibilità di inviare automaticamente i dati dei registri contabili verso il proprio software di gestione della contabilità. L'Organizzazione garantisce, assumendone l'eventuale onere economico, la fattiva e sollecita collaborazione del fornitore del software di gestione della contabilità, indispensabile per l'attivazione del servizio ECR e per il suo mantenimento nel tempo.
- 25.2 DPI si riserva di valutare la fattibilità tecnica ed economica dell'integrazione fra i due software. Qualora non fosse possibile attivare ECR, ad insindacabile giudizio di DPI, quest'ultima ne darà comunicazione scritta all'Organizzazione e il servizio ECR si considererà rimosso dal Pacchetto di servizi acquistati.

26. GIPO 730

- 26.1 L'Organizzazione potrà trasmettere direttamente al Sistema TS le fatture emesse tramite il Software. L'Organizzazione è responsabile in via esclusiva del corretto inserimento dei dati di fatturazione dei propri clienti e del rispetto delle scadenze previste per la trasmissione delle fatture al Sistema TS.

27. Medicina dello sport

- 27.1 L'Organizzazione potrà creare e stampare certificati di idoneità agonistica e non agonistica per gli assistiti.

28. Medicina del lavoro

- 28.1 L'Organizzazione potrà pianificare i pacchetti di visite di medicina del lavoro per dipendenti di aziende e gestire la relativa fatturazione.

29. Gestione ricetta elettronica

- 29.1 L'Organizzazione potrà comunicare all'ente pubblico competente (es. Regione o ASL) la presa in carico, o l'annullamento della presa in carico, di ricette dematerializzate di specialistica ambulatoriale.

30. GIPO Firma digitale

- 30.1 DPI fornirà uno strumento di firma digitale conforme alla normativa vigente. L'Organizzazione si impegna a sottoscrivere la modulistica della terza parte necessaria all'attivazione di GIPO Firma digitale. DPI si riserva la facoltà di sostituire il fornitore di GIPO Firma digitale in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta all'Organizzazione.

31. GIPO Tessera Sanitaria

- 31.1 DPI fornirà all'Organizzazione un lettore di tessera sanitaria. L'Organizzazione dà atto che il Software potrà acquisire dalla tessera sanitaria esclusivamente i dati in formato standard in essa contenuti, determinati dall'ente che ha emesso la tessera.

32. GIPO Sign

- 32.1 DPI fornirà all'Organizzazione un tablet con licenza per l'utilizzo di un sistema grafico che consente la sottoscrizione di documenti (es. moduli privacy) con firma elettronica semplice (FES). L'Organizzazione acquisisce la proprietà del tablet al momento della consegna. Il corrispettivo annuale della licenza è indicato nel Modulo d'ordine.
- 32.2 L'Organizzazione si impegna a sottoscrivere la modulistica della terza parte necessaria all'attivazione di GIPO Sign. DPI si riserva la facoltà di sostituire il fornitore di GIPO Sign in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta all'Organizzazione.

33. Conservazione digitale a norma

- 33.1 DPI fornirà tramite un proprio partner commerciale un servizio per la conservazione digitale a norma delle fatture.
- 33.2 L'Organizzazione si impegna a sottoscrivere la modulistica della terza parte necessaria all'attivazione di Conservazione digitale a norma. L'Organizzazione è responsabile per l'utilizzo del servizio nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa. DPI si riserva la facoltà di sostituire il fornitore di Conservazione digitale a norma in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta all'Organizzazione.

Data _____ L'Organizzazione: _____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 cod.civ., l'Organizzazione approva specificamente i seguenti articoli: 3.3, 13.1 (manleva); 6.1, 15.7 (rinuncia a sollevare eccezioni); 12.1, 12.2 (sospensione del servizio); 14.1, 14.3, 15.2, 16.2 (limitazione di responsabilità); 18.1 (modifiche unilaterali); 20.2 (clausola risolutiva); 25.2 (condizione risolutiva). Inoltre, l'Organizzazione approva specificatamente l'art. 3(h) (manleva) dell'Accordo per il trattamento dei dati.

L'Organizzazione: _____

Allegato 1 alle Condizioni Generali
ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI
Ai sensi dell'art. 28 GDPR

Il presente Accordo per il trattamento dei dati personali (di seguito, **"Accordo"**) è concluso tra DPI e l'Organizzazione in relazione al Contratto ed è un allegato al Contratto stesso, di cui costituisce parte integrante. I termini indicati con lettera maiuscola e non definiti nel presente Accordo, avranno il medesimo significato attribuitogli nel Contratto.

L'Organizzazione, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali oppure di responsabile del trattamento nominato da un ente sanitario che riveste la qualifica di titolare (**"Titolare del Trattamento"** o **"Titolare"**), affida a DPI, in qualità di responsabile del trattamento (**"Responsabile del Trattamento"** o **"Responsabile"**), il trattamento dei dati personali dei soggetti sotto indicati (**"Interessati"**) necessari per l'esecuzione dei Servizi, e in particolare: **i)** dati personali di dipendenti o collaboratori dell'Organizzazione (tra cui nome, cognome, indirizzo, contatti, *username*, altri dati professionali, dati sull'utilizzo dei Servizi); **ii)** dati personali dei pazienti dell'Organizzazione (nome, cognome, indirizzo, contatti e altri dati personali gestiti dall'Organizzazione o forniti dal paziente all'Organizzazione, compresi dati sanitari) gestiti tramite i sistemi attraverso i quali DPI fornisce i Servizi, fermo restando che tali dati rimangono sotto la custodia, il controllo e, in ogni caso, la responsabilità dell'Organizzazione.

Per l'esecuzione dei Servizi è necessario che il Responsabile del Trattamento acceda ai dati personali di cui sopra ed esegua il trattamento in nome e per conto del Titolare. L'accesso ed il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile del Trattamento per conto del Titolare sono disciplinati dal Regolamento (UE) 2016/679 (**"GDPR"**), dal Decreto Legislativo 196/2003 (**"Codice Privacy"**), nonché da qualsiasi altra normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali. Per questo motivo, in conformità con l'art. 28 GDPR, le Parti concordano di regolare l'accesso e il trattamento dei dati in possesso del Titolare del Trattamento in conformità con quanto di seguito indicato.

1. Oggetto

Lo scopo dell'Accordo è quello di definire le condizioni e le istruzioni in base alle quali il Responsabile del Trattamento tratterà i dati personali ai quali ha accesso durante la fornitura dei Servizi.

2. Trattamento di dati personali

DPI tratterà i dati personali per rendere i Servizi all'Organizzazione per le seguenti finalità: **a)** gestione in forma telematica degli appuntamenti con i pazienti, che possono essere richiesti sia tramite il Marketplace sia tramite altri canali non riconducibili a DPI (per esempio, tramite e-mail o di persona); **b)** risposte degli Utenti fornite nel corso del questionario medico da questi compilato in fase in prenotazione tramite il Marketplace, e contenente informazioni che possono essere utili all'Organizzazione e ai Professionisti ai fini della visita medica; **c)** memorizzazione dell'anagrafica e di informazioni relative ai pazienti; **d)** invio di comunicazioni ai pazienti via SMS o e-mail, il cui contenuto è determinato discrezionalmente dall'Organizzazione. Alcuni esempi di comunicazioni possono essere le seguenti: messaggi privati e-mail, richieste di feedback su un Professionista, inviti a prenotare una nuova visita, comunicazioni su iniziative dell'Organizzazione, etc.; **e)** contenuti di eventuali comunicazioni istantanee tra i Professionisti e gli Utenti tramite le funzioni chat e video del Software; **f)** nell'ambito del servizio segreteria telefonica, lo storico delle telefonate intercorse con i pazienti al fine di consentire una gestione ottimale del flusso di prenotazione (data e ora della chiamata, numero di telefono); e **g)** ulteriori funzionalità acquistate come moduli separati dall'Organizzazione, relative ad esempio ad opzioni avanzate di prenotazione e di gestione del paziente.

3. Diritti e obblighi del Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento: **a)** È tenuto a consegnare e/o dare accesso a DPI ai dati personali necessari per l'esecuzione dei Servizi. **b)** È tenuto a rispettare i diritti degli Interessati e garantisce di disporre delle basi giuridiche e/o dei consensi necessari per il trattamento dei dati personali in esecuzione dei Servizi (compreso, a titolo esemplificativo, l'invio di comunicazioni attraverso il Software). **c)** Dichiara di aver implementato misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati personali. **d)** Rispetta in ogni momento i principi di protezione dei dati e gli obblighi di informazione e trasparenza. **e)** Sarà titolare delle attività di trattamento svolte ai sensi del presente Accordo e si assicurerà, prima e durante tutti i trattamenti, che il Responsabile del Trattamento rispetti quanto previsto dal GDPR. **f)** Si impegna a garantire l'esattezza dei dati e a comunicare al Responsabile del Trattamento ogni variazione che dovesse verificarsi nei dati personali forniti o ai quali ha accesso, affinché il Responsabile del Trattamento possa procedere all'aggiornamento o alla rettifica diretta di tali dati. **g)** Si impegna ad adempiere agli obblighi che competono al Titolare del Trattamento in applicazione della normativa vigente (compreso, ove necessario, l'obbligo di notificare le violazioni dei dati personali all'autorità di controllo e, ove applicabile, agli Interessati). **h)** Nel caso in cui pervengano reclami, richieste o contestazioni, trasmessi al Titolare del Trattamento direttamente dagli Interessati, o tramite il Responsabile del Trattamento, che siano il risultato di errori o inesattezze occorsi nell'ambito del processo di raccolta dati degli Interessati e attribuibili, direttamente o indirettamente, al Titolare del Trattamento, il Titolare del Trattamento si impegna ad apportare immediatamente le necessarie correzioni e a tenere indenne il Responsabile del Trattamento da qualsiasi rivendicazione o responsabilità al riguardo. **i)** Si impegna a supervisionare le operazioni di trattamento effettuate da parte del Responsabile, compresa l'esecuzione di ispezioni e verifiche. **j)** Si impegna a rispettare in ogni caso gli obblighi relativi al segreto professionale imposti dalla normativa di riferimento. **k)** È tenuto a implementare misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate al trattamento dei dati personali. In particolare, deve adottare una politica di gestione degli accessi e dei permessi che garantisca la segretezza e riservatezza dei dati, in modo tale che l'accesso sia conforme alla normativa di settore vigente.

4. Diritti ed obblighi del Responsabile del Trattamento

Il Responsabile del Trattamento si impegna a: **a)** Trattare i dati personali in conformità alle istruzioni documentate fornite dal Titolare del Trattamento e informare preventivamente il Titolare del Trattamento se, a suo parere, un'istruzione viola il GDPR; **b)** Non trattare i dati personali per finalità diverse da quelle previste dal Contratto, né trasferirli, anche a scopo di archiviazione, ad altri Titolari del Trattamento e/o a terzi, salvo espressa autorizzazione del Titolare del Trattamento. Nel caso in cui il Responsabile del Trattamento sia obbligato per legge ad effettuare tale trasferimento, informerà il Titolare del Trattamento di tale obbligo

legale; **c)** Curare, ove necessario, la redazione ed il mantenimento di un registro dei trattamenti effettuati per conto del Titolare ai sensi dell'art. 30 GDPR; **d)** Comunicare al Titolare del Trattamento, senza indebito ritardo e tramite l'indirizzo e-mail fornito dal medesimo, qualsiasi violazione della sicurezza dei dati personali avvenuta sotto la sua responsabilità e di cui venga a conoscenza, insieme a tutte le informazioni pertinenti per la documentazione e la valutazione dell'incidente; **e)** Mettere a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto dei propri obblighi legali e permettere al Titolare, o al diverso soggetto da questo delegato, di condurre audit e ispezioni in relazione all'esecuzione del presente Accordo. In questo caso, il Titolare può effettuare al massimo 1 ispezione/audit per anno solare. I costi di eventuali ispezioni/audit sono a carico del Titolare, che dovrà dare al Responsabile del Trattamento un preavviso di almeno 30 giorni e indicare gli aspetti che saranno oggetto di verifica. In nessun caso l'ispezione/audit può mettere a rischio i sistemi di DPI; **f)** Attuare misure tecniche e organizzative sufficienti a garantire un livello adeguato di rischio, tenendo conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, della natura, dell'ambito, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi di varia probabilità e gravità per i diritti e la libertà degli Interessati (vedi Misure di Sicurezza - Appendice I); **g)** Assicurarsi che il personale incaricato del trattamento dei dati sia vincolato da obblighi contrattuali di riservatezza; **h)** Rispettare gli obblighi contrattuali di riservatezza sui dati personali, obbligo che rimarrà valido anche dopo la cessazione del Contratto; **i)** Assistere il Titolare del Trattamento nell'adempimento dell'obbligo di rispondere alle richieste di esercizio dei diritti degli Interessati. In particolare, il Responsabile del Trattamento si impegna a: **(i)** informare gli Interessati, che esercitano qualunque diritto nei confronti del Responsabile, della sua qualità di Responsabile del Trattamento e della necessità di contattare il Titolare del Trattamento per esercitare i propri diritti, in modo che tali Interessati possano reindirizzare le proprie richieste al Titolare; e **(ii)** assistere e fornire supporto al Titolare del Trattamento in tutte quelle richieste la cui complessità richiede la partecipazione di DPI; **j)** Affidare a terzi le attività per lo svolgimento dei Servizi solamente in conformità alle disposizioni del presente articolo; **k)** Fornire supporto al Titolare del Trattamento nell'esecuzione di valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati e nella corrispondenza con le Autorità competenti, quando necessario; **l)** Assistere il Titolare del Trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui alle lettere d), f) e k) dell'art. 3, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del Trattamento; **m)** Su istruzione e richiesta del Titolare del Trattamento, restituire o cancellare i dati personali e, se applicabile, i supporti su cui sono memorizzati, una volta conclusa l'esecuzione dei Servizi. La cancellazione e la restituzione comportano la distruzione delle copie e la cancellazione completa dei dati esistenti sulle apparecchiature informatiche utilizzate da DPI, a meno che la cancellazione completa non sia tecnicamente impossibile o comporti uno sforzo sproporzionato (come, ad esempio, nel caso delle copie residue e periodiche nei sistemi di back-up, che saranno cancellate al momento della loro sovrascrittura). Per procedere a tale cancellazione, il Titolare del Trattamento deve inviare una richiesta al Responsabile del Trattamento al seguente indirizzo: privacyitalia@docplanner.com, con la quale richiede la cancellazione o la restituzione dei dati personali. In assenza di tale notifica, il Responsabile del Trattamento cancellerà i dati personali dopo 12 (dodici) mesi dalla cessazione del Contratto. Fermo restando quanto sopra, DPI potrà conservarne una copia, per tutto il tempo in cui potranno sorgere responsabilità derivanti dall'esecuzione dei Servizi; **n)** Effettuare trasferimenti internazionali di dati personali solo in conformità alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, applicando le necessarie garanzie (*standard contractual clauses, binding corporate rules* o previa autorizzazione dell'Autorità di controllo quando è necessario per l'esecuzione del Contratto in conformità all'art. 49.1.b. GDPR).

5. Sub-responsabili del trattamento

Il Titolare autorizza l'utilizzo di sub-responsabili del trattamento (**"Sub-responsabili"**), la cui identità può essere richiesta dall'Organizzazione in qualsiasi momento, previa richiesta a privacyitalia@docplanner.com. Inoltre, la lista dei Sub-responsabili del trattamento può essere consultata dall'Organizzazione in qualsiasi momento sul Sito Web.

Nel caso in cui sia necessario aggiungere ulteriori Sub-responsabili, il Responsabile del Trattamento ne darà debita comunicazione al Titolare, fornendo le informazioni relative al trattamento da affidare e identificando in modo chiaro e inequivocabile l'ulteriore Sub-responsabile e i suoi dati di contatto. Il Titolare del Trattamento ha un periodo di 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della notifica per opporsi alla nomina del Sub-responsabile. Il Titolare del Trattamento può opporsi alla nomina solo per comprovati motivi inerenti la tutela dei dati personali. Il Titolare riconosce che l'opposizione alla nomina di un Sub-responsabile può comportare l'impossibilità di proseguire la fornitura dei Servizi e il diritto del Responsabile del Trattamento di recedere anticipatamente dal Contratto. In caso di mancata opposizione entro il suddetto termine, il Sub-responsabile si intenderà autorizzato dal Titolare del Trattamento.

In ogni caso, il trattamento dei dati da parte del Sub-responsabile avverrà secondo le istruzioni del Titolare, e il Responsabile del Trattamento stipulerà un contratto con il Sub-responsabile nei termini previsti dal presente Accordo e in conformità a quanto previsto dall'art. 28 del GDPR, con l'impegno del Sub-responsabile di assumere, espressamente e per iscritto, obblighi non meno stringenti di quelli stabiliti per il Responsabile del Trattamento ai sensi dell'Accordo. Il Responsabile del Trattamento rimane pienamente responsabile nei confronti del Titolare in caso di inadempimento da parte del Sub-responsabile, secondo quanto previsto dal Contratto.

6. Cessazione del Contratto

La scadenza o la cessazione per qualsiasi motivo del Contratto obbligherà il Responsabile del Trattamento a cancellare o restituire i dati al Titolare del Trattamento in conformità alla clausola 4.1(m) dell'Accordo.

Data _____ L'Organizzazione: _____

Appendice all'Allegato 1 **MISURE DI SICUREZZA**

1. Nel corso degli anni, le società che fanno parte del gruppo Docplanner hanno adottato, e continuano ad adottare e potenziare, una serie di robuste misure tecniche e organizzative volte a garantire un adeguato livello di sicurezza dei dati personali trattati, sia a livello di infrastruttura tecnologica e piattaforma centrale (il **"Sistema"**), sia a livello locale in termini

di processi e procedure. Le misure differiscono a seconda del tipo di dati trattati, della natura e delle modalità di trattamento.

2. Di seguito sono elencate le principali misure volte a garantire un'adeguata protezione contro i rischi per la sicurezza dei dati:

- i. Adozione di una *Security Central Dashboard*, uno strumento di indagine per il controllo e il monitoraggio costante dello stato di sicurezza informatica del Sistema, in modo da garantire l'adeguatezza delle misure di sicurezza nel tempo;
- ii. Adozione di una *Alert Center Function* per la notifica automatica e immediata di potenziali minacce alla sicurezza informatica del Sistema e di una *Security Sandbox* per l'identificazione di malware inviati via e-mail;
- iii. Adozione di misure tecniche per il rilevamento automatico di e-mail sospette inviate da servizi o server sconosciuti/non attendibili (*Domain-based Message Authentication, Reporting & Conformance - DMARC; Sender Policy Framework - SPF; DomainKeys Identified E-mail - DKIM*);
- iv. Implementazione di regole personalizzate per rilevare l'uso di strumenti di hacking contro i siti web delle società del gruppo Docplanner;
- v. Conduzione di penetration test annuali da parte di società esterne sulle applicazioni di proprietà delle società del gruppo Docplanner;
- vi. Adozione di un programma di rilevamento automatico delle vulnerabilità dell'infrastruttura tramite Tenable.io (su base settimanale);
- vii. Monitoraggio del ciclo di sviluppo del prodotto mediante strumenti per il rilevamento automatico dell'uso di componenti vulnerabili/rischiosi e strumenti per il rilevamento di eventuali informazioni riservate inserite erroneamente nel codice sorgente;
- viii. Configurazione centralizzata dell'antivirus sui dispositivi in dotazione ai dipendenti;
- ix. Fornitura, tramite un file standard disponibile nell'ambiente di produzione o tramite un account di posta elettronica dedicato, di un protocollo per la notifica di incidenti o problemi di sicurezza;
- x. Definizione e monitoraggio dei *Service Level Agreement (SLA)* e dei flussi di lavoro per la gestione delle vulnerabilità tecniche a livello di prodotto;
- xi. Implementazione di una soluzione automatizzata di *Data Loss Prevention* applicata alle applicazioni che gestiscono la corrispondenza elettronica e i processi di creazione/gestione/condivisione dei documenti;
- xii. Adozione di misure di *backup*: i *backup* e gli *snapshot* del database sono crittografati utilizzando la crittografia AES o meccanismi simili. Il *Geo-redundant storage (GRS)* copia i dati in modo sincrono tre volte all'interno di un'unica sede fisica nella regione primaria, utilizzando un *locally redundant storage*, e successivamente copia i dati in modo asincrono in un'unica sede fisica nella regione secondaria (entrambe le sedi fisiche si trovano all'interno dell'UE). I *backup* giornalieri sono ospitati su S3, mentre l'archiviazione dei *backup* a lungo termine è ospitata su S3 Glacier, sempre all'interno dell'Unione Europea;
- xiii. Implementazione di misure di crittografia dei dati: **a)** Sui nostri siti web viene applicata la crittografia SSL per i dati in transito, utilizzando il protocollo TLS 1.2; **b)** Per i dati a riposo, i file vengono crittografati con un algoritmo AES.
- xiv. Separazione degli ambienti: **a)** l'ambiente di produzione e il relativo database sono fisicamente e logicamente separati dall'ambiente di sviluppo e dall'ambiente di test, e l'accesso all'ambiente di produzione è limitato a dipendenti specifici con autorizzazioni concesse in base al principio del *need-to-use* (tali dipendenti sono, nella maggior parte dei casi, soggetti a speciali obblighi di riservatezza a livello contrattuale e al rispetto di *policy* specifiche, come la *Infrastructure Security Policy* a livello di gruppo); **b)** I database degli ambienti di produzione relativi al Software e al Marketplace oggetto del Contratto sono separati in istanze diverse. Gli accessi sono controllati separatamente. L'accesso degli sviluppatori è limitato: un accesso temporaneo (8 ore) può essere concesso agli sviluppatori che ne fanno richiesta motivata. In ogni caso, tutti gli accessi temporanei sono tracciati in uno strumento di controllo e lo sviluppatore autorizzato deve accedere tramite una specifica VPN e utilizzando le proprie credenziali nominali.
- xv. Segmentazione degli accessi: **a)** I dati personali dei pazienti sono accessibili solo a un numero molto limitato di dipendenti che lavorano in reparti specifici (*Customer Support* e *Tech product team*), in base al principio del *need-to-know*, e sono in ogni caso soggetti a pseudonimizzazione (*data masking/hashing*), con eccezioni molto limitate per utenti specifici che necessitano di un livello di accesso più elevato per svolgere la loro attività professionale, e soggetti a specifici accordi di riservatezza ove necessario; **b)** l'accesso al codice sorgente è riservato al solo reparto tecnico di Docplanner, con accessi specificamente limitati per ogni *repository* mediante un sistema di gestione delle autorizzazioni/accessi (coinvolgendo, se necessario, l'ufficio legale e privacy), il tutto documentato e tracciabile; **c)** L'accesso amministrativo all'ambiente di produzione è anch'esso limitato, sulla base del principio del *need-to-know*, ed è possibile solo attraverso le credenziali di accesso (utilizzando password sicure e autenticazione a due fattori); **d)** *Network Access Control Lists (ACLs)* per la gestione degli accessi (forniscono istruzioni agli switch e ai router sui tipi di traffico autorizzati a interfacciarsi con la rete e stabiliscono le azioni che ciascun utente o dispositivo può intraprendere in seguito all'accesso);
- xvi. L'utilizzo di una soluzione *Active Directory* per la gestione centralizzata dell'accesso al Sistema, che avviene esclusivamente in modalità *Single Sign On*;
- xvii. Controllo centralizzato (da parte del reparto IT) dell'installazione e della gestione di software esterni sulle postazioni di lavoro utilizzate dai dipendenti, ad eccezione del team Docplanner Tech;
- xviii. Implementazione di un sistema di autenticazione a due fattori per l'accesso dei dipendenti ai loro account (con l'uso obbligatorio di password sicure);
- xix. Connessione *Transport Layer Security* obbligatoria per tutti i dipendenti;
- xx. Gestione obbligatoria delle password per l'accesso all'ambiente di produzione e ai relativi database tramite *password manager* protetto da autenticazione a 2 fattori;
- xxi. La policy sulle password include diversi requisiti di caratteri minimi di natura diversa, le password più comuni non sono consentite.
- xxii. I dipendenti e i collaboratori sono soggetti a obblighi scritti di riservatezza.
- xxiii. Esecuzione di *audit log* di sicurezza sull'accesso e sulle attività dei dipendenti, dei clienti e degli utenti del Sistema.
- xxiv. Adozione a livello di gruppo di programmi di formazione completi per il personale delle società del gruppo, tra cui: **a)** Programma annuale di formazione online per tutti i membri del personale delle società del gruppo su temi di *data privacy* e *security*

awareness, con test finale e rilascio di un certificato; **b)** Programma di simulazione di *phishing* gestito dal dipartimento di sicurezza informatica del gruppo Docplanner tramite la piattaforma KnowBe4, con un'analisi costante dei risultati paese per paese e l'implementazione di strategie di reazione e miglioramento.

- xxv. Adozione di politiche interne al gruppo sulla gestione dei dati personali e sulla sicurezza informatica, tra le quali vanno citate le seguenti **a)** Policy interna del gruppo sul trattamento dei dati personali, che viene aggiornata periodicamente (o *ad hoc*, se necessario) e che viene messa a disposizione di tutti i dipendenti affinché ne prendano visione e la accettino al momento dell'ingresso in azienda, e successivamente con cadenza annuale; **b)** Policy interna di gruppo sulla sicurezza del software e dell'infrastruttura, rivolta in particolare ai membri del team Docplanner Tech che sono coinvolti nella gestione dei server, del Sistema (come amministratori) o in questioni di sicurezza informatica; **c)** Adozione, implementazione e monitoraggio (da parte del *team information security* del gruppo) dei *NIST-CSF Security Maturity Benchmarks* e delle relative policy interne. Il NIST-CSF è un riferimento volto a garantire i più elevati standard di sicurezza informatica. **d)** *Data Privacy Impact Assessment*, con relativa approvazione (subordinata a eventuali misure di riduzione del rischio), richiesta come condizione per il lancio di nuovi prodotti o funzionalità che comportino il trattamento di dati relativi alla salute o che rientrino comunque nell'articolo 35 del GDPR; **e)** *Personal Data Breach Response Plan*: il piano fa parte della policy *Business Continuity and Disaster Recovery* del gruppo Docplanner ed è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione;
- xxvi. Adozione di protocolli sicuri per l'importazione e l'esportazione di dati ospitati nel Software, secondo le istruzioni del Titolare del trattamento.

Offerta Economica relativa a**Descrizione** SVILUPPO ATTIVITÀ SCREENING E GESTIONE ALPI, PER LE ESIGENZE DELLA ASL ROMA 1**RdO nr.** 5444197**Numero lotto** 0**Amministrazione titolare del procedimento**

Ente acquirente	ASL ROMA 1		
Ufficio	EXASLRME_E-fatturaPA		
Codice fiscale	13664791004	Codice univoco ufficio	6BMH4D
Indirizzo sede	Borgo santo spirito 3		
Città	Roma		
Recapito telefonico			
Email			
Punto ordinante			

Concorrente**Forma di partecipazione**

Singolo operatore economico

Ragione sociale/Denominazione

DOCPLANNER ITALY S.R.L.

Partita IVA

09244850963

Tipologia societaria

Società a responsabilità limitata (SRL)

Oggetto dell'Offerta**Formulazione dell'Offerta Economica =** Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	125000,00

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

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

SISTEMI DI E-PROCUREMENT



per



Offerta tecnica

Software a supporto dell'attività di screening
e di prenotazione online dell'attività ALPI
tramite integrazione con agende ReCUP

Sommario

1 Soluzione software a supporto dell'attività di screening

1.1	Presentazione della soluzione per gli screening	3
1.2	Piattaforma di gestione e programmazione appuntamenti di screening per operatori e personale tecnico	3
1.3	Portale di prenotazione e gestione degli appuntamenti di screening per i cittadini	6
1.4	Importazione delle prenotazioni e delle anagrafiche programmate	9
1.5	Comunicazione multicanale con i cittadini con modalità interattive per facilitare la gestione degli appuntamenti programmati e la registrazione sicura al portale	10
	Predisposizione dei modelli (template)	
	Messaggi interattivi	
	Mittenti e altre opzioni di comunicazione	
	Messaggi loro conteggio e numero massimo previsto annuale	
1.6	Registrazione del cittadino	14
1.7	Riepilogo del flusso di utilizzo	15
1.8	Limitazioni di utilizzo	15
1.9	Supporto e Training	16
1.10	Infrastruttura TuoTempo	16

2 Soluzione software per l'integrazione con il ReCUP Lazio e la prenotazione online de ALPI

2.1	- Sincronizzazione del catalogo	17
2.2	- Sincronizzazione degli slot	21
2.3	- Flussi di prenotazione	22
2.4	- Flussi di aggiornamento delle prenotazioni	24

3	Esempi di visualizzazione di profilo Ospedale e di profilo specialisti intramoenia su MioDottore	25
---	--	----

1 Soluzione software a supporto dell'attività di screening

1.1 Presentazione della soluzione per gli screening

Questa soluzione ha l'obiettivo di digitalizzare il processo di richiamo agli screening per i cittadini residenti della ASL Roma 1.

Il processo prevede il caricamento sulla piattaforma di comunicazione e gestione degli inviti allo screening dei database contenenti i nominativi e contatti dei cittadini destinati a ricevere le diverse campagne di screening, che verranno forniti dalla ASL Roma 1 almeno 10 gg lavorativi precedenti alla data di invio delle comunicazioni stesse. La raccolta del consenso degli interessati (ove necessario) è a carico del committente.

I servizi offerti costituiscono una soluzione inscindibile. Pertanto, qualora per qualsiasi ragione non fosse possibile finalizzare l'integrazione con il ReCUP Lazio entro il 30 giugno 2026 il presente accordo si considererà risolto di diritto.

Allo stipulando contratto pubblico si applicano, ove non derogate da norme inderogabili del Codice Appalti, le Condizioni Generali Enterprise PA allegate.

1.2 Piattaforma di gestione e programmazione degli appuntamenti di screening per operatori e personale tecnico

Tuotempo include un **cruscotto di back office** il cui accesso è riservato a operatori e personale tecnico, nel quale è possibile configurare il sistema di gestione degli appuntamenti. In particolare, da questo cruscotto è possibile creare (manualmente, oppure importando da file o da altro sistema mediante apposita integrazione), impostare e gestire:

- Risorse prenotabili (ad es.: medici, strumenti diagnostici, stanze, etc.)
- Prestazioni: tipologia di servizio prenotabile, eventualmente corredato da informazioni aggiuntive per i pazienti come avvisi o istruzioni di preparazione
- Calendari (insieme di slot prenotabili in un certo intervallo di date espresse come intervallo orario. Un calendario può essere specifico una particolare risorsa o insieme di risorse o prestazione)
- Le relazioni tra le entità precedenti in modo da definire, ad esempio, quale prestazione può essere prenotata con una certa risorsa in quali orari
- Appuntamenti
- Anagrafiche pazienti

Inoltre, attraverso il cruscotto di backoffice è possibile definire regole e limitazioni relative alla registrazione dei pazienti, prenotazione, disdetta, riprogrammazione di appuntamenti da parte dei pazienti e altre regole relative all'aspetto e al comportamento del portale paziente descritto al paragrafo successivo e alle operazioni ivi effettuabili dai pazienti.

[Gestione Sedi]

>

Agenda

Pazienti

Appuntamenti

Messaggi

Questionari

Reports

Configura

Crediti 80

e.pagliaro@tuotempo.com

CENTRO

Profilo

Prestazioni

Gruppi

Tariffari

Sedi

Risorse

Pazienti

Appuntamento

CERCA

TUTTI

AGGIUNGI

ELIMINA

AZIONI

	Nome della sede	Risorse	Predefinito
☐	ASL Roma1 IMRE ID: sc168637b54d50f0 LEGACY: ASL Roma1 IMRE		☐
	Predefinito! non si elimina	ASL Roma1 Labaro ID: default	☒
☐	ASL Roma1 Lampedusa ID: sc168637b54b7a2b LEGACY: ASL Roma1 Lampedusa	Dr. / Agenda B Dr. / Agenda A	☐
☐	ASL Roma1 PN Regina Margherita ID: sc168637b550b2a8 LEGACY: ASL Roma1 PN Regina Margherita		☐
☐	ASL Roma1 San Zaccaria Papa ID: sc168637b552b33e LEGACY: ASL Roma1 San Zaccaria Papa		☐
☐	ASL Roma1 Sant'Anna ID: sc168637b554fc38 LEGACY: ASL Roma1 Sant'Anna		☐
☐	ASL Roma1 Santa Maria della Pieta' ID: sc168637b5570f6d LEGACY: ASL Roma1 Santa Maria della Pieta'		☐

[Gestione Prestazioni]

Agenda

Pazienti

Appuntamenti

Messaggi

Questionari

Reports

Configura

Crediti 80

e.pagliaro@tuotempo.com

CENTRO

Profilo

Prestazioni

Gruppi

Tariffari

Sedi

Risorse

Pazienti

Appuntamento

CERCA

TUTTI

AGGIUNGI

ELIMINA

AZIONI

☐	Nome gruppo	Nome prestazione	Colore	Durata	Prezzo	Web	Memo	Richiami	Pay	Avviso per pazienti	Preparazione (per pazienti e operatori)	Sinonimi	Tags	Risorse	Tariffari
☐	Screenings	Cervice uterina ID: 3		30	-							(0)	0	Mostra	Mostra
☐	Screenings	Colon retto ID: sc1682db3da3f420		-	-							(0)	0	Mostra	Mostra
☐	Screenings	Mammella ID: 2		45	-							(0)	0	Mostra	Mostra

25 per pagina 1-3 di 3

MODIFICA RISORSA

[Gestione campi di registrazione]

1.3 Portale di prenotazione e gestione degli appuntamenti di screening per i cittadini

Tuotempo comprende anche un Portale Paziente, cioè un'interfaccia di front office riservata ai pazienti e altri utenti esterni che può essere esposta sul web, in modalità stand-alone o integrata in un sito esistente.

In termini generali, il Portale Paziente consente di:

- Consultare le combinazioni prenotabili (predisposte come descritto nel paragrafo precedente)
- Registrarsi (liberamente o tramite invito)
- Prenotare appuntamenti (opzionale, vedi paragrafo successivo)
- Gestire appuntamenti esistenti (effettuare disdette, visualizzare istruzioni di preparazione agli esami, riprogrammare appuntamenti)

Ai fini della soluzione offerta, in base a quanto emerso durante l'analisi effettuata con il committente, si prevede di consentire, almeno in una prima fase, ai soli pazienti oggetto dell'importazione descritta nel paragrafo successivo, di accedere al sistema tramite invito ricevuto via SMS (vedasi paragrafo relativo alla registrazione) al solo fine di gestire gli appuntamenti importati.

In particolare, con riguardo alla funzione di riprogrammazione degli appuntamenti, si precisa che per poter utilizzare tale funzionalità, devono essere fornite al sistema Tuotempo informazioni circa gli slot liberi da proporre ai pazienti che desiderano riprogrammare un appuntamento. Tali informazioni possono essere inserite manualmente in Tuotempo da backoffice configurando risorse e calendari, oppure importate da file, oppure acquisite attraverso integrazione con altro sistema, i cui termini andranno concordati successivamente.

[Gestisci l'appuntamento in un click da dispositivo desktop]

ConfermatoGiulia

**Mer 2 Luglio 2025 - 13:15**[Aggiungi al mio calendario](#)
Asl Roma1 Labaro

Gestisci appuntamento

Conferma la tua presenza cliccando il pulsante qui sotto. Ti aspettiamo per il tuo appuntamento.

Conferma prenotazione

0

Se non riesci a presentarti all'appuntamento:

Disdici

Preparati all'appuntamento

Evitare l'uso topico di creme o altri prodotti cosmetici il giorno dello screening

Asl Roma1 Labaro

Via S. Daniele del Friuli, 8, Roma, ITALIA



[Gestisci l'appuntamento in un click da cellulare]

← Torna agli appuntamenti

Confermato

Giulia



Asl Roma1 Labaro

Mer 2 Luglio 2025 - 13:15

Mammella

Asl Roma1 Labaro

Via S. Daniele del Friuli, 8, Roma, ITALIA

[Aggiungi al mio calendario](#)

Gestisci appuntamento

Se non riesci a presentarti
all'appuntamento:

Disdici

Preparati all'appuntamento

Evitare l'uso topico di creme o altri prodotti
cosmetici il giorno dello screening

Asl Roma1 Labaro

Via S. Daniele del Friuli, 8, Roma, ITALIA



1.4 Importazione delle prenotazioni e delle anagrafiche programmate

Il sistema Tuotempo può essere configurato per importare da file un insieme di prenotazioni con relative anagrafiche paziente.

Nella tabella sottostante si fornisce a titolo di esempio un tracciato comprendente il set minimo di dati necessari per l'importazione:

Dato	Note	Obbligatorietà
PID	codice univoco del paziente	Obbligatorio
Nome e Cognome Paziente	Nome e cognome del paziente in unica colonna o colonne distinte. Se presente il paziente non dovrà reinserirlo durante la registrazione con invito	Raccomandato
Data di nascita	Data di nascita del paziente in formato gg/mm/aaaa Questo dato sarà utilizzato nel corso della procedura di registrazione per invito, chiedendo al paziente di inserirlo e confrontando il valore inserito dal paziente con quello importato per prevenire possibili casi di invito recapitati alla persona sbagliata a causa di un errore nei dati di contatto. In alternativa può essere sostituito dal Codice Fiscale	Obbligatorio
Codice Fiscale	Codice Fiscale del paziente (vedi nota precedente)	Alternativo al precedente
Cellulare	Numero di cellulare del paziente. Necessario per poter inviare al paziente il messaggio SMS di notifica dell'appuntamento programmato con link di conferma /disdetta e invito alla registrazione per poter gestire l'appuntamento.	Obbligatorio
Email	Indirizzo email del paziente. Dato di contatto aggiuntivo cui è possibile far pervenire una notifica relativa all'appuntamento programmato con link per la conferma e la cancellazione. Non è possibile utilizzare il canale email per l'invito alla registrazione.	Opzionale
ID Prenotazione	Obbligatorio se si prevede che importazioni successive debbano poter modificare appuntamenti importati in precedenza. In mancanza, ogni record presente nel file sarà importato come un nuovo appuntamento su Tuotempo.	Raccomandato
Data	Data appuntamento	Obbligatorio
Ora	Ora Appuntamento	Obbligatorio
Sede	Sede dell'appuntamento. Nome e ID in due colonne distinte.	Obbligatorio
Prestazione	Prestazione oggetto dell'appuntamento (ad es.: Screening Mammografia). Nome e ID in due colonne distinte	Obbligatorio
Risorsa	il medico (o strumento diagnostico, stanza, etc.) sulla cui agenda l'appuntamento è stato prenotato. Nome e ID in due colonne distinte. Se non presente, Tuotempo assegnerà gli appuntamenti importati ad una risorsa di default.	Obbligatorio

Preparazione	Informazioni di preparazione specifiche di un dato appuntamento. Ad es.: "presentarsi a digiuno". Può essere inserito nei messaggi inviati ai pazienti e visualizzato nel portale paziente. In alternativa può essere impostato manualmente su backoffice Tuotempo a livello di Prestazione.	Opzionale
--------------	--	-----------

Alcuni dei dati su elencati possono essere omessi a determinate condizioni, ad esempio se possono essere desunti in altro modo, ma la loro omissione va preventivamente concordata con Tuotempo.

Il committente deve mettere a disposizione i file contenenti gli appuntamenti da importare, collocandoli in una cartella FTP accessibile da parte di Tuotempo.

1.5 Comunicazione multicanale con i cittadini con modalità interattive per facilitare la gestione degli appuntamenti programmati e la registrazione sicura al portale

Tuotempo consente di definire, attraverso il suo cruscotto di backoffice, una serie di messaggi automatici che possono essere inviati ai pazienti, inizialmente attraverso i soli canali email e sms, in corrispondenza di specifici eventi (ad esempio alla creazione di un appuntamento, in seguito ad un suo spostamento, ad una disdetta etc.) o programmabili in base a criteri configurabili (ad esempio: per ogni appuntamento, invia un promemoria 24h prima dell'appuntamento).

Ad esempio, all'importazione degli appuntamenti dal sistema gestionale del cliente, se la tipologia di messaggio corrispondente all'evento "quando si crea un appuntamento" è attivo, per ogni appuntamento importato sarà inviato al relativo paziente un sms e/o un email (a seconda delle preferenze configurate e dei dati di contatto importati) per avvisarlo dell'appuntamento prenotato e per invitarlo a gestirlo. Il sistema può essere configurato per inviare ulteriori messaggi relativi all'appuntamento. Ad esempio, un messaggio potrà essere inviato un certo numero di ore prima dell'appuntamento come promemoria.

Predisposizione dei modelli testuali (template)

Per ogni tipologia di messaggio è possibile predisporre un modello (template) composto di un testo base corredato di apposite variabili segnaposto (ad es.: data, ora dell'appuntamento, struttura in cui il paziente deve recarsi) che al momento dell'invio del messaggio verranno opportunamente valorizzati con i dati specifici propri dell'appuntamento per cui si sta inviando il messaggio.

Messaggi interattivi

Attraverso l'inserimento di opportune variabili segnaposto nei template i messaggi inviati ai pazienti possono contenere speciali URL contenenti un token univoco che permettano al paziente di interagire col sistema, ad esempio per confermare o disdire appuntamenti o di raggiungere specifiche schermate del portale paziente funzionali a una determinata operazione o già precompilate con alcuni dei dati necessari.

Ad esempio, in seguito all'importazione di un appuntamento e di alcuni dati del paziente ad esso collegato è possibile includere nei messaggi relativi all'appuntamento un link che conduce il paziente ad una registrazione semplificata in cui i dati già ricevuti attraverso l'importazione non debbano essere reinseriti e il paziente possa limitarsi alla compilazione di alcuni dati mancanti e alla scelta della propria password.

Mittenti e altre opzioni di comunicazione

Il mittente delle comunicazioni email / sms può essere personalizzato.

Messaggi loro conteggio e numero massimo previsto annuale

Ogni messaggio inviato comporta un costo espresso in crediti.

In particolare:

- Email: non saranno conteggiati crediti per l'invio delle email
- Sms: 1 credito per ciascun sms fino a 160 caratteri, in caratteri standard.

Si applicano gli standard propri del protocollo SMS:

- SMS concatenati: quando un messaggio supera i 160 caratteri, viene suddiviso in segmenti di 153 caratteri. Ogni segmento comporta l'utilizzo di 1 credito.
- Caratteri non-GSM-7: se il messaggio include caratteri speciali al di fuori della codifica standard GSM, il limite di caratteri scende da 160 a 70 caratteri per messaggi formati da una singola parte e da 153 a 67 per i messaggi concatenati.

Il conteggio in crediti dei messaggi inviati è visualizzabile nella sezione "riepilogo messaggi del cruscotto".

L'offerta include n. 3 pacchetti da 420.000 crediti cadauno. Il primo pacchetto sarà caricato all'attivazione del servizio; il secondo pacchetto sarà caricato entro il 31/1/2026 e il terzo pacchetto sarà caricato il 31/1/2027. Eventuali crediti residui al 31 dicembre di qualsiasi anno saranno azzerati e non cumulati con quelli del pacchetto di crediti dell'anno successivo.

In caso di necessità, il committente potrà acquistare ulteriori pacchetti da 100.000 crediti cadauno.

[Cruscotto di gestione delle comunicazioni automatiche]

AgendaPazientiAppuntamentiMessaggiQuestionariReports

Configura

Crediti 80

e.pagliaro@tuotempo.com

Comunicazione

Interruttore generale per comunicazioni automatiche: Attivo DISATTIVA

Preferenze generali

Personalizza mittenti

Opzioni di consegna alternative

Orari di invio dei messaggi programmati

Ai pazienti

☒ Invia solo se è stato prestato il consenso alla privacy generale

☒ Risposta automatica di Whatsapp

☐ Valida l'indirizzo email del paziente

Istantanei

	SMS	EMAIL	VOCE	PUSH	WHATSAPP
Quando si crea una prenotazione	☒	☒	☐	☐	☐
Quando il centro conferma una prenotazione	☐	☐	☐	☐	☐
Quando il paziente conferma una prenotazione	☐	☐	☐	☐	☐
Quando si modifica una prenotazione	☐	☐	☐	☐	☐
Quando si disdice una prenotazione	☐	☐	☐	☐	☐
Quando un paziente disdice una prenotazione	☐	☐	☐	☐	☐
Conferma del pagamento	☐	☐	☐	☐	☐
Conferma del rimborso	☐	☐	☐	☐	☐
Quando un appuntamento viene convertito in video	☐	☐		☐	

Quando si crea una prenotazione

Lingua Italiano

SMS

EMAIL

VOCE

PUSH

WHATSAPP

Messaggio

Personalizza il messaggio

Puoi ancora scrivere -113 caratteri.

La informiamo che il suo screening e' previsto presso [TRD0] per il giorno [TRD8] alle ore [TRD9]
Conferma o disdici il tuo appuntamento in un click: [TRD111]
Se desideri spostare l'appuntamento e sei già registrato accedi al portale

Anteprima

* La informiamo che il suo screening e' previsto presso ASL Roma1 per il giorno 27/05/2015 alle ore 10:30 Conferma o disdici il tuo appuntamento in un click: <https://clnc.link/abc/1234567890> Se desideri spostare l'appuntamento e sei già registrato accedi al portale altrimenti registrati qui : <https://clnc.link/abc/1234567890> *

Azzurro= dati di esempio

Gestisci un messaggio alternativo per prestazioni remote

Gestisci un messaggio alternativo per i pacchetti di prestazioni

Attenzione! Questo messaggio costerà più di 1 credito

Promuovi accesso al Portale paziente

☒ Invia invito ai pazienti che non si sono ancora registrati sul Portale paziente.

altrimenti registrati qui : [TRD92]

Limitazioni

[Esempio di messaggio ricevuto dal paziente con funzione riprogrammazione inattiva]

La informiamo che il suo screening e' previsto presso ASL Roma1 per il giorno 07/07/2025 alle ore 12:00 Conferma o disdici il tuo appuntamento in un click:
<https://clnc.link/3d7/RFoCQ1nDqV>

[Opzioni di conferma e disdetta appuntamento alternativa nello scenario con riprogrammazione inattiva]

Gestisci appuntamento

IL TUO APPUNTAMENTO

Il tuo appuntamento è fissato per il giorno 07/07/2025 alle ore 12:00 presso ASL Roma1 Labaro.

CONFERMA

DISDICI APPUNTAMENTO

[Esempio di messaggio ricevuto dal paziente con opzione di riprogrammazione attiva]



1.6 Registrazione del cittadino

Nel cruscotto di back office è possibile specificare quali dati devono obbligatoriamente essere inseriti dal paziente in fase di registrazione e quali dati possono essere inseriti discrezionalmente. Dallo stesso cruscotto il committente può inserire un'informativa privacy, che dovrà essere necessariamente accettata dal paziente per potersi registrare sul portale.

Ricevuto il messaggio SMS di invito, il paziente potrà cliccare sul link di invito in esso contenuto, atterrando su una schermata del portale paziente dove potrà effettuare una registrazione semplificata che consiste negli step seguenti:

1. inserimento della propria data di nascita.
2. scelta di una password da utilizzare per successivi accessi
3. completamento della propria anagrafica con i dati impostati come obbligatori nel cruscotto e che non sono già presenti nei dati oggetto di importazione (ad es. indirizzo email, codice fiscale)
4. Accettazione del consenso privacy obbligatorio e scelta su eventuali consensi opzionali.

[Registrazione per invito da cellulare]

The image shows a mobile app interface for patient registration, divided into three steps:

- Step 1:** Welcome message and password creation. Fields for "Data di nascita" and "Inserisci una nuova password" (with a "Mostra" toggle). A list of password requirements: "almeno 8 caratteri", "almeno una lettera maiuscola", "almeno un numero". A "Privacy" section with two checkboxes: "Ho letto e accetto le norme della privacy" and "Inviatemi questionari per il rilevamento della soddisfazione". A "Salva password" button at the bottom.
- Step 2:** "Completa il tuo profilo prima di continuare". "Informazioni mancanti" section with fields for "Email", "Codice Fiscale", "Indirizzo", "Codice postale", "Località", "Provincia", and "Nazione". A "Procedi" button at the bottom.
- Step 3:** Confirmation message: "Il tuo profilo è stato aggiornato. Conferma i tuoi dati di contatto inserendo il codice di validazione di 6 cifre che ti abbiamo inviato." A message: "Le abbiamo inviato un codice di verifica via SMS al numero +393452624593". A "Codice di verifica" input field. An "Attiva" button. A message: "Se non lo ha ancora ricevuto 01:33 prima di chiedere un nuovo invio". A "Rinvia" button. A link: "Numero sbagliato? Clicca qui". At the bottom, there are icons for "Appuntamenti" and "Esci".

[Registrazione per invito con raccolta consenso a comunicazioni esclusivamente digitali]



REGIONE
LAZIO

[Prenota](#) [Appuntamenti](#) [Disdici](#)   

Benvenuto sul portale paziente! Inserisci il tuo cognome per verificare la tua identità e scegli la password con la quale accedere ai nostri servizi online.

*

[Mostra](#)

La password deve contenere:

- almeno 8 caratteri
- almeno una lettera maiuscola
- almeno un numero

Privacy

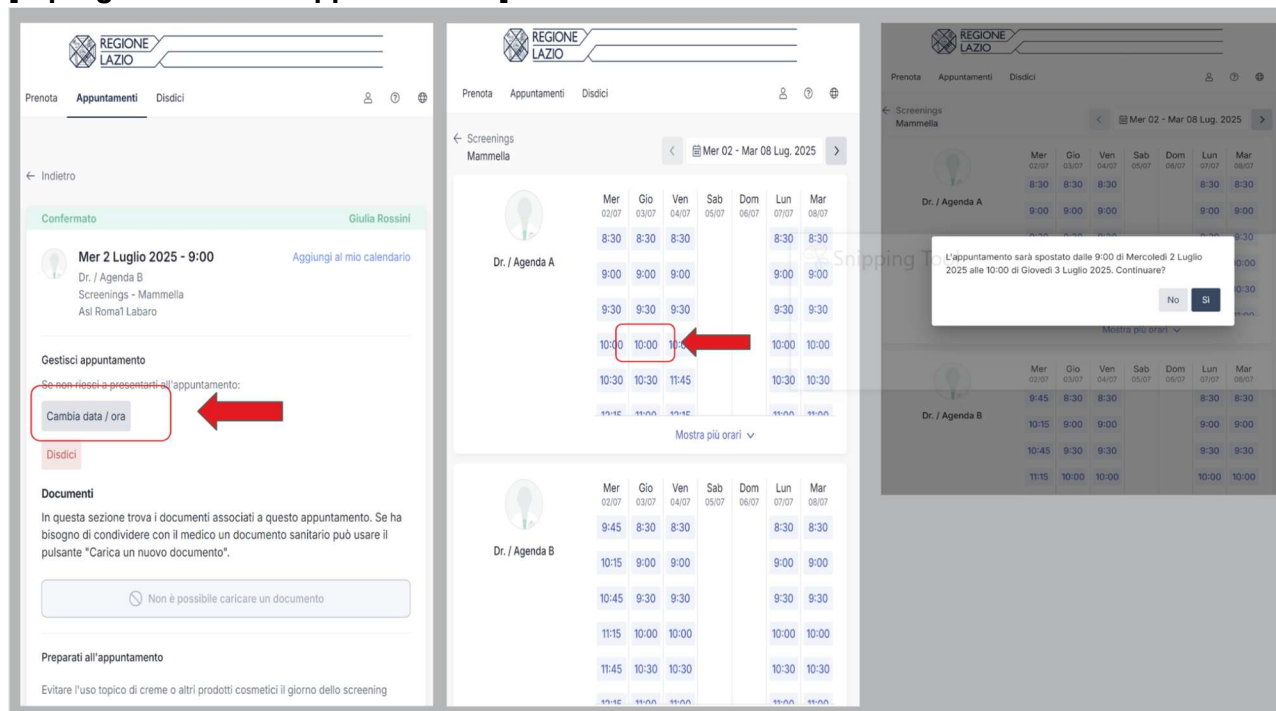
☒ Ho letto e accetto le [norme della privacy](#)

☐ Acconsento a essere contattato esclusivamente per via digitale per future campagne di screening

Salva password

Questo è un ambiente di prova. L'ambiente di produzione offre tempi di risposta più rapidi. Contattare TuoTempo per completare l'attivazione.

[Riprogrammazione Appuntamento]



1.7 Riepilogo del flusso di utilizzo

- 1) Il committente esporta dal proprio gestionale uno o più file contenenti gli appuntamenti di screening già programmati per i quali desidera che il paziente sia notificato e carica questo file in una cartella FTP accessibile da parte di Tuotempo.
- 2) Tuotempo preleva i file dalla cartella e procede ad importarne i dati, creando gli appuntamenti
- 3a) Per ogni appuntamento importato il relativo paziente riceve un messaggio che lo informa della prenotazione e gli chiede di cliccare su un link contenuto nel messaggio per confermare o disdire l'appuntamento
- 3b) Se la funzionalità di riprogrammazione è stata attivata al paziente sarà offerta anche questa facoltà attraverso un ulteriore link di invito alla registrazione semplificata (per i pazienti che non sono già registrati) o un link alla pagina di login del portale paziente per chi è già registrato.

1.8 Limitazioni di utilizzo

Il servizio oggetto del presente accordo è fornito fino al 31/12/2027 per un totale di tre invii di campagne di screening ogni 12 mesi.

1.9 Supporto e Training

Il committente dovrà nominare uno o due responsabili di progetto o esperti a cui sarà fornita tutta l'assistenza e la formazione necessarie nelle fasi di implementazione, in modo che possano a loro volta fornire adeguata formazione al personale che dovrà utilizzare il sistema, gestirne gli accessi e fornire loro assistenza di primo livello. Se necessario, sarà fornita assistenza di secondo livello ai capi progetto per 6 mesi dalla data di primo utilizzo della piattaforma.

1.10 Infrastruttura Tuotempo

Il Cloud è la modalità standard di installazione, configurazione e utilizzo di TuoTempo. La nostra applicazione è nata in Cloud nel 2006 ed è ospitata sull'infrastruttura **Amazon Web Services (AWS)** dal 2008.

Siamo partner [AWS certificati](#) e abbiamo il nostro cluster principale nel data center di **Dublino (Irlanda)** e la replica di backup a **Francoforte (Germania)**.

Entrambi i data center si trovano all'interno dell'UE e quindi soggetti ai requisiti ed agli elevati standard di sicurezza previsti dal GDPR (maggiori dettagli sono disponibili su <https://www.tuotempo.it/gdpr-tuotempo>).

I clienti che scelgono la nostra soluzione cloud beneficiano di tutte le garanzie offerte della nostra architettura e dei nostri sistemi in termini di Sicurezza, Alta Disponibilità, Performance e Alerting.

2 Soluzione software per l'integrazione con il ReCUP Lazio e la prenotazione online de ALPI

2.1 - Sincronizzazione del catalogo

Questa serie di processi ha l'obiettivo di sincronizzare, generalmente una volta al giorno in fascia oraria notturna, il catalogo di

sedi

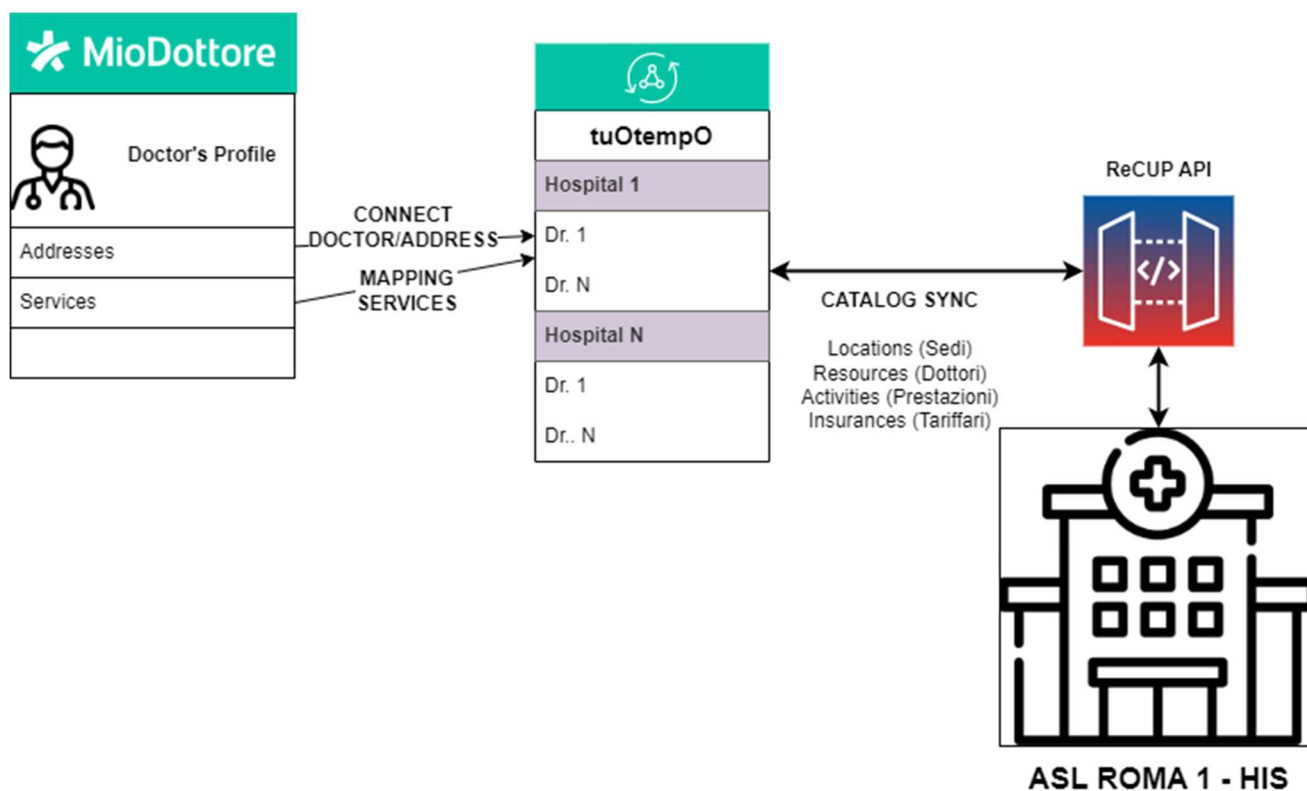
medici

prestazioni

tariffari

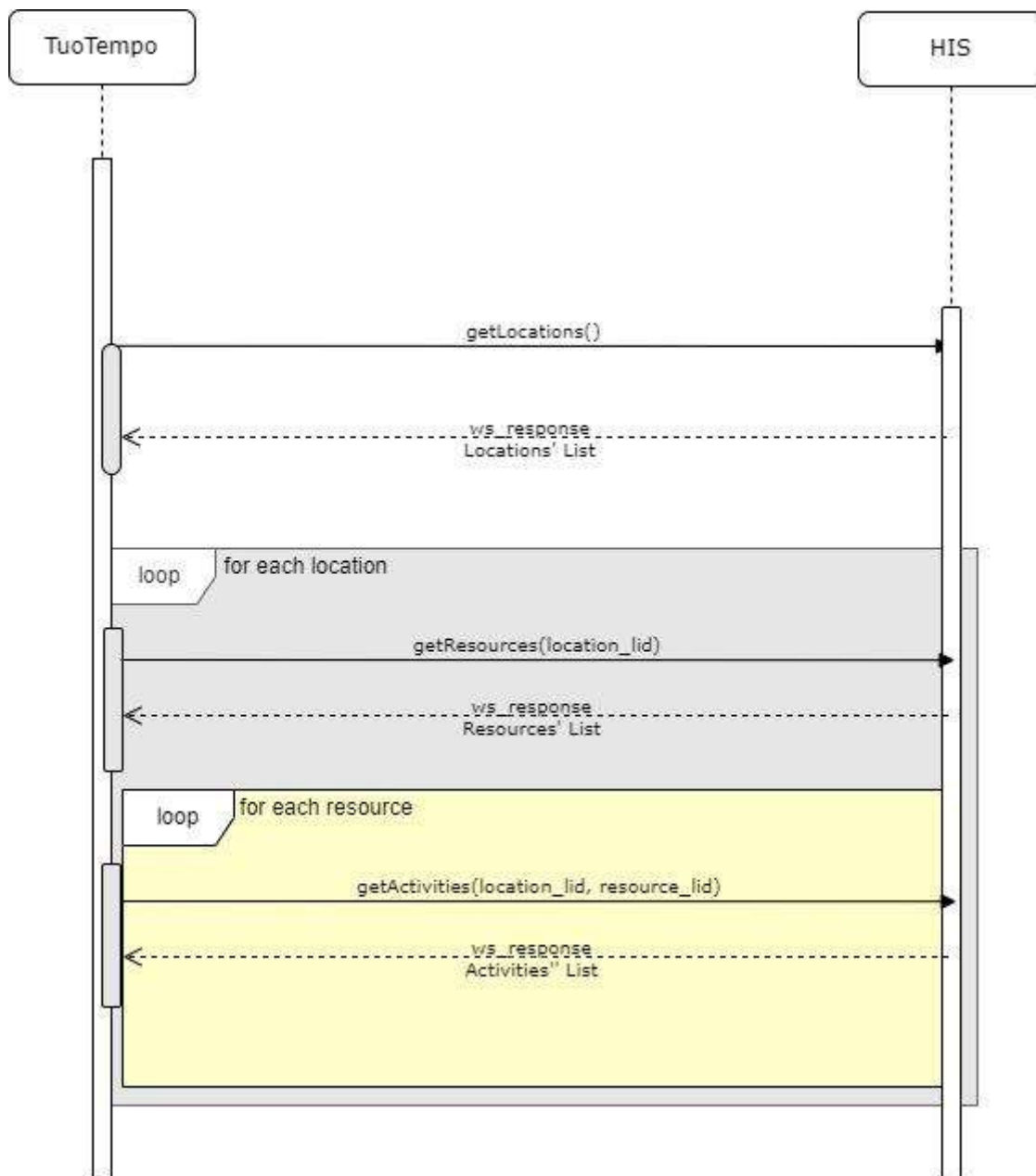
e delle loro relazioni.

L'intervallo di sincronizzazione è configurabile così come è possibile suddividere i processi in processi più piccoli (ad esempio una sede per volta) e gestire il parallelismo delle chiamate nell'ottica di non sovraccaricare le api di integrazione.

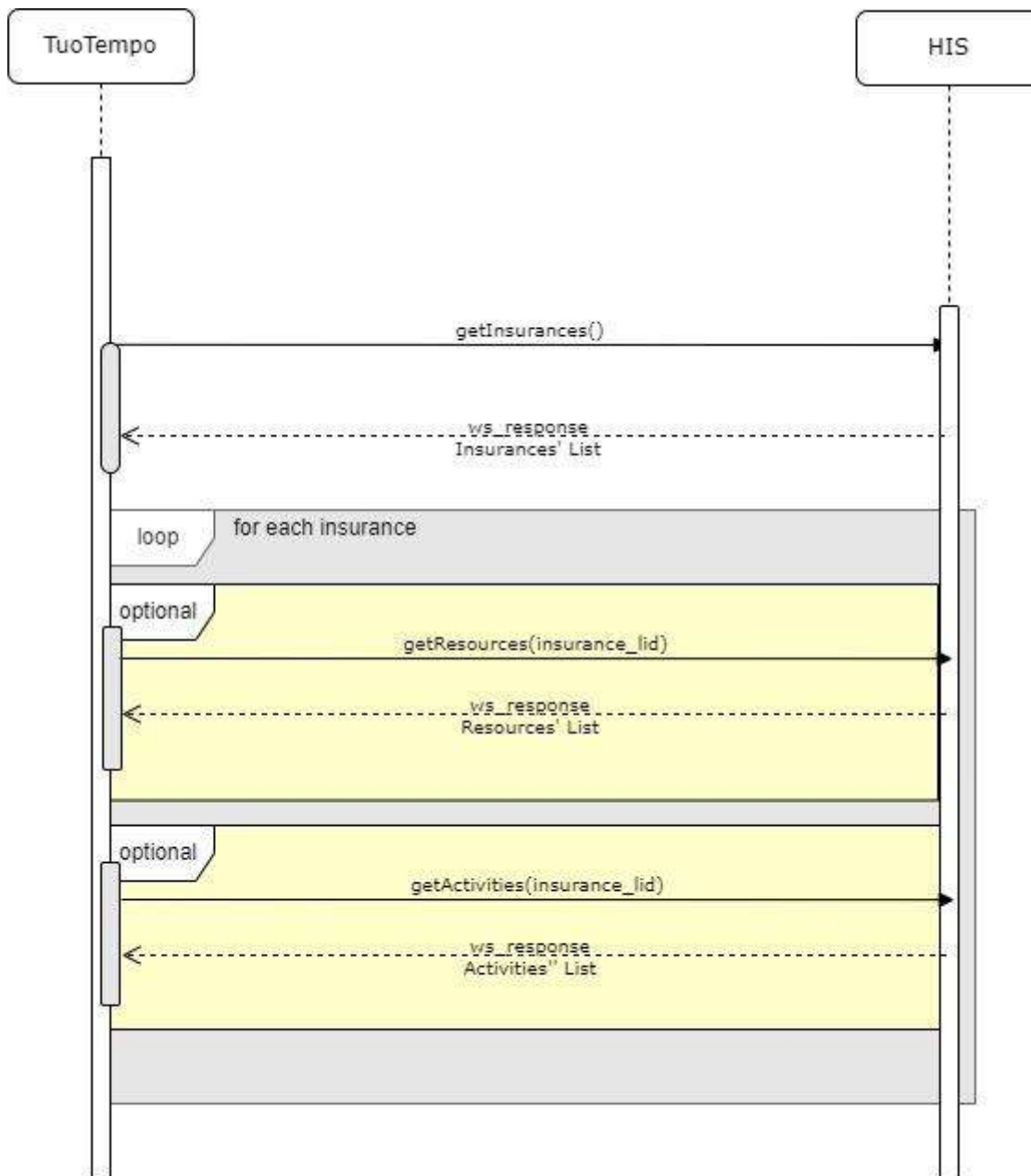


I processi standard di integrazione sono generalmente due:

1.1 Sincronizzazione delle entità sedi, risorse e prestazioni con il seguente flusso di chiamate



1.2 Sincronizzazione dell'entità tariffari e delle sue relazioni con il seguente flusso di chiamate



NOTE:

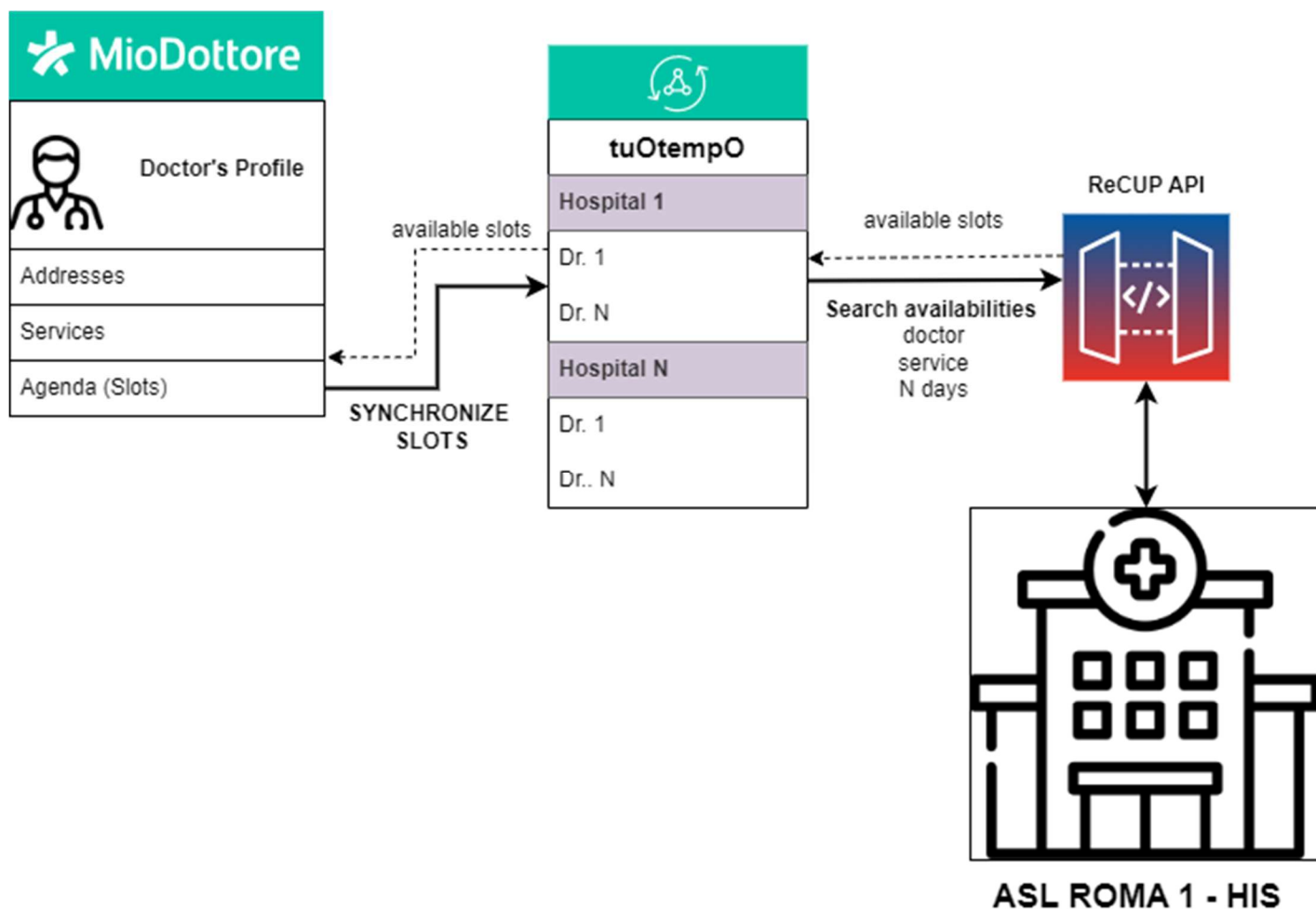
- i flussi di chiamate possono essere modificati in base alla struttura logica delle api di integrazione.
- Il nome delle chiamate api indicati nei diagrammi sono a puro titolo esplicativo, i flussi verranno implementati utilizzando le reali api rest di integrazione ReCUP

La sincronizzazione del catalogo permette di gestire, attraverso l'ambiente di back office di Tuotempo, la corretta associazione tra i profili dei medici su MioDottore ed i corrispondenti profili lato HIS così come permette di mappare le prestazioni del catalogo MioDottore con le corrispondenti prestazioni configurate sul HIS ed esposte attraverso le api ReCUP.

dentista	
dermatologo	
miodottore.it portale	ASL ROMA 1 - OSPEDALE XXX
ELETTROTHERAPIA Prezzo: - € Durata: 20 min ID: ELETTROTHERAPIADERMATOLOGO	Seleziona un tariffario dal menu in alto per associare una prestazione
FOTOTERAPIA Prezzo: - € Durata: 20 min ID: FOTOTERAPIADERMATOLOGO	Seleziona un tariffario dal menu in alto per associare una prestazione
TERAPIA FOTODINAMICA Prezzo: - € Durata: 20 min ID: TERAPIAFOTODINAMICADERMATOLOGO	Seleziona un tariffario dal menu in alto per associare una prestazione
VISITA DERMATOLOGICA Prezzo: - € Durata: 20 min ID: VISITADERMATOLOGICADERMATOLOGO	DERMATOLOGIA - PRIMA VISITA DERMATOLOGICA Attivato Prezzo: - € Durata: 30 min Tariffario: SOLVENTI
	Aggiungi - Cambia - Elimina
MAPPATURA NEI Prezzo: - € Durata: 20 min ID: MAPPATURANEIDERMATOLOGO	DERMATOLOGIA - MAPPATURA NEVI CON VIDEODERMATOSCOPIA Attivato Prezzo: - € Durata: 30 min Tariffario: SOLVENTI
	Aggiungi - Cambia - Elimina
EPILUMINESCENZA Prezzo: - € Durata: 20 min ID: EPILUMINESCENZADERMATOLOGO	Seleziona un tariffario dal menu in alto per associare una prestazione
ASPORTAZIONE NEI Prezzo: - € Durata: 20 min ID: ASPORTAZIONENEIDERMATOLOGO	Seleziona un tariffario dal menu in alto per associare una prestazione
ASPIRAZIONE DELLA CUTE E DEL TESSUTO SOTTOCUTANEO Prezzo: - € Durata: 20 min ID: ASPIRAZIONEDELLACUTEDELTESSUTOSOTTOCUTANEODERMATOLOGO	Seleziona un tariffario dal menu in alto per associare una prestazione
ASPORTAZIONE O DEMOLIZIONE LOCALE DI LESIONE O TESSUTO CUTANEO Prezzo: - € Durata: 20 min ID: ASPORTAZIONEODEMOLIZIONELOCALEDILESIONEOTESSUTOCUTANEODERMATOLOGO	Seleziona un tariffario dal menu in alto per associare una prestazione

2.2 Sincronizzazione degli slot

Questa serie di processi ha l'obiettivo di sincronizzare gli slot disponibili sulle agende dei medici sulla piattaforma di prenotazione MioDottore (attraverso il middleware Tuotempo), in genere l'intervallo di sincronizzazione è dell'ordine dei 30 minuti in modo che gli slot offerti siano corrispondenti a quelli effettivamente disponibili con basso margine di discordanza.

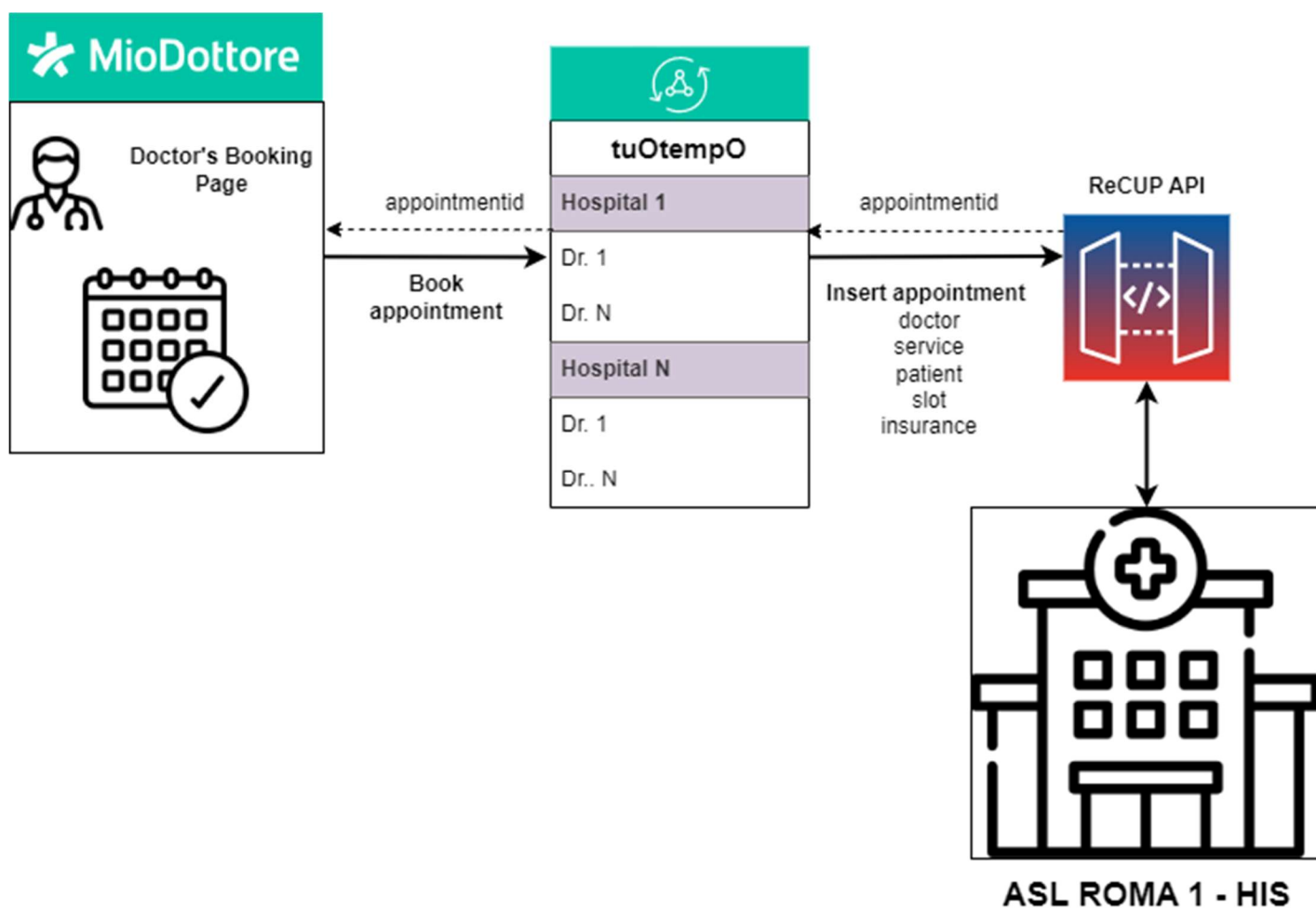


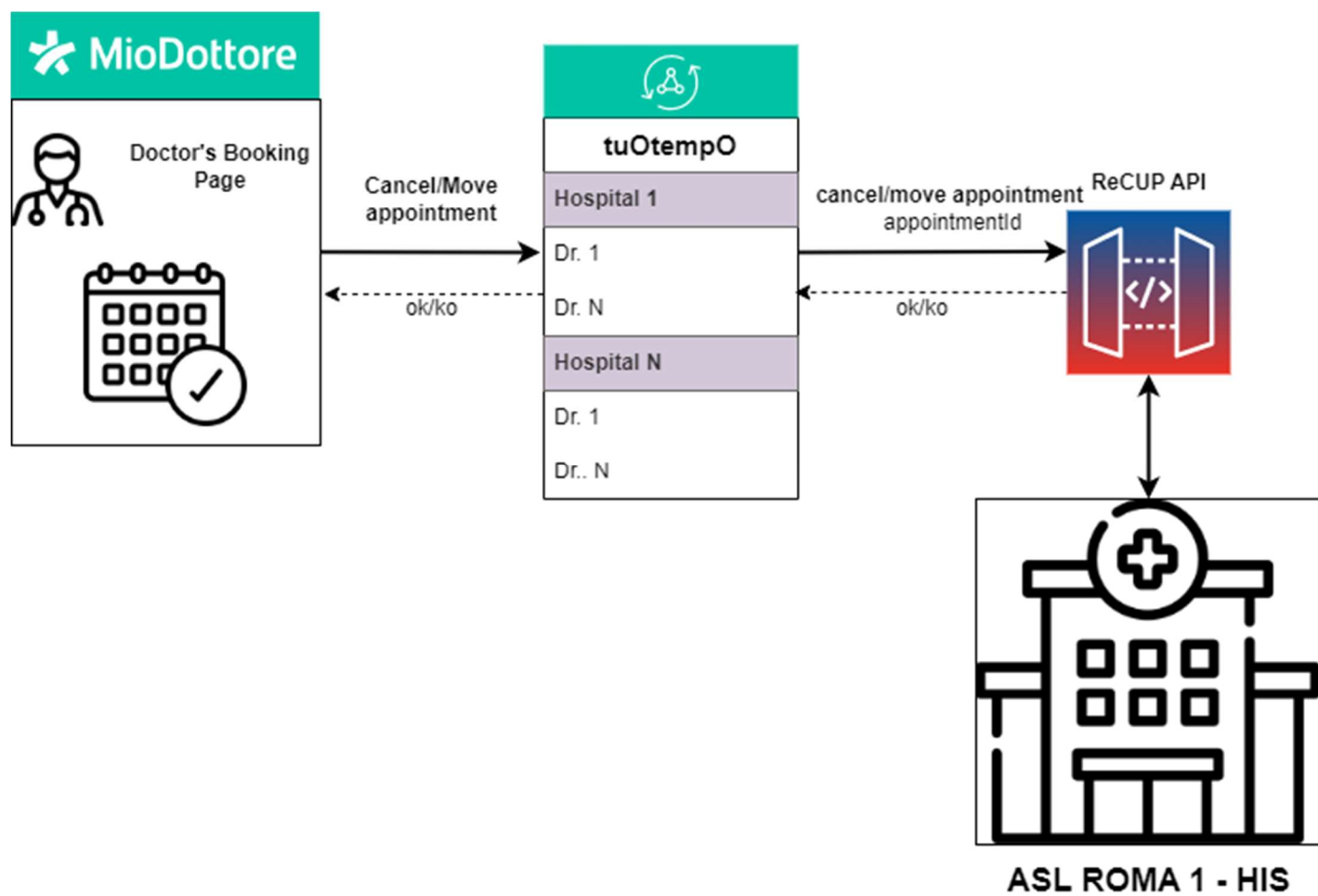
2.3 Flussi di prenotazione

Si tratta di chiamate effettuate in tempo reale per le operazioni di creazione, spostamento o cancellazione di una prenotazione da parte del paziente.

All'interno di tale flusso può essere gestita l'eventuale ricerca/creazione del paziente sul HIS.

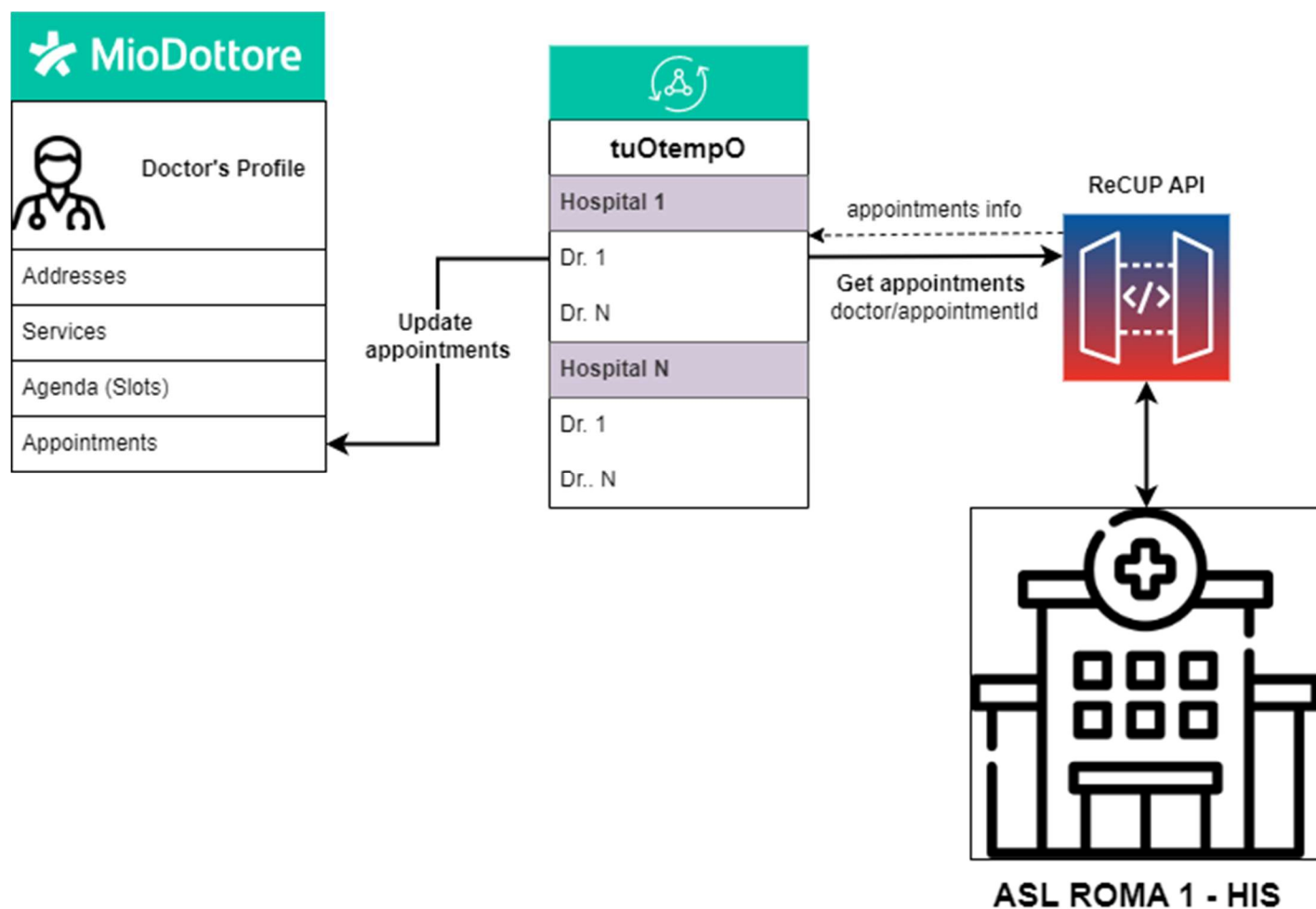
Attraverso la chiamata alle api ReCUP per la creazione dell'appuntamento si otterrà, in caso di successo della prenotazione, l'identificativo che permetterà successivamente al paziente di spostare o cancellare l'appuntamento dall'interfaccia Miodottore.





2.4 Flussi di aggiornamento delle prenotazioni

Questo flusso di sincronizzazione si occupa di recepire, per gli appuntamenti presi attraverso MioDottore, eventuali spostamenti/cancellazioni effettuati lato HIS. In genere la frequenza di esecuzione è oraria.



3. Esempi di visualizzazione di profilo Ospedale e di profilo specialisti intramoenia su MioDottore

Ricerca pagina ALPI Ospedale San Filippo Neri dall'HomePage MioDottore:

The screenshot shows the MioDottore homepage with a teal header. The main navigation bar includes the MioDottore logo, a link to 'Trattamento dei dati', a link to 'Chiedi al Dottore', and a link to 'Il mio account'. Below the header, there is a large illustration of a diverse group of people, including a doctor, a patient, and a family, representing the platform's focus on patient care.

The main content area features a search bar with the text 'Prenota la tua visita online!' and 'Cerca tra 200 000 Specialisti e Medici di Medicina Generale.' Below the search bar, there are three tabs: 'In studio', 'Online', and 'Farmacie'. The search bar contains the text 'Regime ALPI dell'Ospedale San Filippo Ne' and 'es: Roma'. A dropdown menu shows suggestions for 'Regime ALPI dell'Ospedale San Filippo Neri...' and 'Cerca "Regime ALPI Dell'Ospedale San Filippo Neri DI Ro...'. Below the search bar, there is a list of medical specialties: 'Medico di base', 'Ginecologo', 'Ortopedico', 'Dermatologo', 'Psicologo', 'Oculista', 'Urologo', 'Otorino', 'Dentista', 'Endocrinologo', 'Neurologo', 'Fisioterapista', 'Psicoterapeuta', 'Pediatria', 'Andrologo', and 'Altro'.

Below the specialties list, there is a section titled 'Blefaroplastica', 'Elettrocardiogramma', 'Colposcopia', 'Mindfulness', 'Massaggio', 'Ecografia addome completo', 'Crioterapia', 'Dieta chetogenica', 'Faccette dentali', and 'Altro'.

The footer contains four columns of information:

- Trova un dottore nella tua città**: Scegli tra oltre 200 000 medici di medicina generale e specialisti. Leggi le recensioni di altri pazienti.
- Prenota una visita: è facile e gratuito!**: Scegli la data che preferisci, inserisci i tuoi dati e conferma... la visita è prenotata! Non comporta costi aggiuntivi.
- Richiedi prescrizioni**: Richiedi prescrizioni e condividi i risultati di test ed analisi con il tuo medico di medicina generale.
- Promemoria via mail e SMS**: Ricorderai sempre le tue visite future! Ti ricorderemo della tua visita tramite email e sms.

Pagina profilo prenotazione ALPI Ospedale:



es. prestazione, medico, struttu ▼ es: Roma ▼ 🔍

Il mio account ▼

Panel

Homepage / Strutture / Medicina Generale ▼ / Roma ▼ / Regime Alpi Dell'ospedale San Filippo Neri Di Roma.



Regime ALPI dell'Ospedale San Filippo Neri di Roma. ✓
Medicina generale [Altro](#)
Roma [3 indirizzi](#)
★★★★★ [6 recensioni](#)

Prenota una visita

Su di noi

Prestazioni

Indirizzi

Recensioni

Informazioni per il Centro Prenotazioni

Su di noi
Qui viene descritto il centro dando informazioni e descrizione dei servizi offerti, è possibile compilarlo a vostra discrezione

Le nostre specializzazioni [Mostra tutto](#)

 Cardiologia

 Dermatologia

Visualizza altre informazioni

Prestazioni disponibili
Tutte ▼

Consulenza online
1 € [Dettagli](#)

Prenota

Prenota una visita

Visita in studio

Consulenza online ?

✓ Prestazioni disponibili
Prima visita cardiologica ▼

✓ Visita cardiologica • 100 €

✓ Indirizzo
Via del Corso, Roma

✓ Prestazione effettuata da
Dott. Luca Piacentini Demo • 100 €

< Lun, 30 Giu

Mar, 1 Lug

Mer, 2 Lug

Gio, 3 Lug >

08:00	08:00	08:00	08:00
08:40	08:40	08:40	08:40
09:20	09:20	09:20	09:20
10:00	10:00	10:00	10:00

Mostra più orari ▼

28

Pagina di prenotazione appuntamento:



MioDottore

Prenota un appuntamento

Per chi stai prenotando la visita?

Per me stesso/a.

Altra persona



Dott. Luca Piacentini DEMO

medico di medicina generale, dermatologo



01 Lug 2025, 08:00



Via del Corso, Roma

Dati personali *

Nome *

valeria

Cognome *

Puoi modificare i tuoi dati personali dalle impostazioni dell'account.

Data di nascita *

07

04

1995

Dati di contatto *

+39

Numero di cellulare *

Riceverai un promemoria della visita su questo numero.

Qual è la ragione della tua visita?

Descrivi in breve il motivo per cui hai bisogno di questa visita.

Prenotando l'appuntamento, accetti i nostri termini e condizioni e confermi di aver letto e compreso la nostra informativa privacy.

Prenota una visita >

* Campo obbligatorio

Questo sito è protetto da reCAPTCHA. Si applicano l'informativa sulla Privacy Policy e i Termini del Servizio di Google.

miodottore.it © 2025 - Prenota la tua visita online!

29

Pagina profilo di Medico specialista per la prenotazione delle prestazioni intramoenia:



Chirurgo generale [Altro](#)

Roma [1 indirizzo](#)

★★★★★ 39 recensioni

Prenota una visita

Invia messaggio

Esperienze

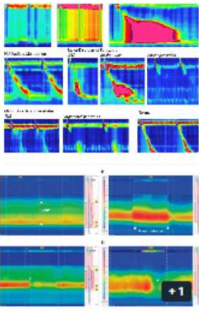
Indirizzi

Prestazioni

Recensioni (39)

Risposte ai pazienti (19)

Esperienze



Socio della Società Italiana di Chirurgia dal 1982, un'esperienza decennale di endoscopia digestiva diagnostica ed operativa, da diciotto anni ha focalizzato la sua ricerca sui disturbi del reflusso gastroesofageo (bruciore, acidità, tosse stizzosa) e della deglutizione (disfagia, acalasia) che sono in costante aumento e sulle alterazioni dell'alvo (stipsi, incontinenza... [Altro](#)

Prenota una visita

Visita in studio

Consulenza online

Indirizzo

Via Cassia, 600, Roma

Prestazioni disponibili

Prima visita di chirurgia generale

	Lun, 30 Giu	Mar, 1 Lug	Mer, 2 Lug	Gio, 3 Lug
12:30	-	-	-	-
13:00	-	-	-	-
13:30	-	-	-	-
14:00	-	-	-	-

Mostra più orari

Aree di competenza principali:

- Chirurgia d'urgenza
- Chirurgia dell'apparato digerente e endoscopia digestiva chirurgica

[Mostra dettagli](#)

Indirizzi (2)

[Online](#) [Indirizzo](#)

Ospedale San Pietro Fatebenefratelli
Via Cassia, 600, Roma

[Dettagli indirizzo](#)

Disponibilità

[Mostra l'agenda](#)

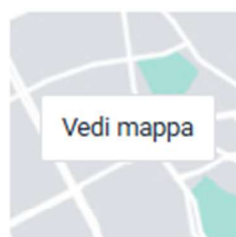
Telefono

06 9762... [Mostra numero di telefono](#)

Pazienti accettati

 Pazienti senza assicurazione sanitaria

 Pazienti con assicurazione sanitaria



DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE

UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione

OGGETTO: dichiarazione congruità.

In riferimento all'offerta della Società DOCPLANNER ITALY S.R.L, per lo sviluppo attività screening e gestione ALPI, sino al 31/03/2029 per le esigenze della Asl Roma 1 - per un importo complessivo di € 125.000,00 IVA esclusa, pari a € 152.500,00 IVA inclusa, si dichiara che l'offerta risulta essere congrua sia dal punto di vista economico che tecnico.

***U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche
e di Comunicazione***

IL DIR.

