

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. _____ del _____

OGGETTO: Adesione all'Accordo Quadro, ai sensi del d.lgs. 36/2023 e s.m.i., per l'Affidamento di servizi di supporto in ambito "Sanità digitale - Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - ID 2720 - lotto 6 - Servizi di supporto - Centro/Sud (Cig madre: B227D11B84), per un periodo di 12 mesi (da gennaio a dicembre 2026) per un importo di € 491.799,80 Iva esclusa corrispondente ad € 599.995,76 iva inclusa. - Operatore economico RTI Intellera Consulting S.p.A + € 8.786,01 per 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: Sig.ra SHARON PICCHIONE Il presente Atto non contiene dati sensibili

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

Il Responsabile del Procedimento

UOC SISTEMI E TECNOLOGIE
INFORMATICHE DI COMUNICAZIONE

DIPARTIMENTO TECNICO
PATRIMONIALE

Dott. GIUSEPPE GUARNIERI

Dott. GIUSEPPE GUARNIERI

Ing. PAOLA BRAZZODURO

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

Costo previsto	Eserciz.	CE/CP	Numero conto	Descrizione conto	Addetto al controllo	Scostamento
€8.786,01	2026	CE	516040605	Accantonamento incentivi funzioni tecniche	Dott. Giuseppe Guarnieri	No
€599.995,76	2026	CE	502020106	Servizi di Assistenza Informatica	Dott. Giuseppe Guarnieri	No

Il Funzionario addetto al controllo di budget

Dott. GIUSEPPE GUARNIERI

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

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

Parere del Direttore Amministrativo Dr. Francesco Quagliariello

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente 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.28 pagine di cui n. 20 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";
- PREMESSO CHE** l'Amministrazione persegue l'obiettivo di rafforzare la digitalizzazione dei processi sanitari e amministrativi, promuovendo l'adozione di soluzioni tecnologiche innovative e favorendo l'integrazione dei sistemi informativi, in coerenza con le strategie nazionali e regionali in materia di sanità digitale;
- l'Amministrazione intende, altresì, migliorare la governance interna dell'Ente attraverso il supporto alle attività di pianificazione, gestione operativa, monitoraggio e reporting, con particolare attenzione ai principi di trasparenza, tracciabilità ed efficienza dei processi decisionali, nonché di sostenere lo sviluppo delle competenze digitali del personale mediante attività di affiancamento e supporto specialistico, al fine di favorire un utilizzo consapevole delle nuove tecnologie e l'adozione delle best practice di settore.
- ALTRESI'** che nell'ambito dei programmi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è necessario garantire la piena e corretta attuazione degli interventi, assicurando una rendicontazione puntuale ed efficace, il rispetto delle scadenze previste, degli standard di qualità e degli obblighi di monitoraggio e controllo stabiliti dalla normativa e dai programmi di riferimento;
- TENUTO CONTO** che sul portale Acquistinretepa.it è presente l'Accordo Quadro per l'Affidamento di servizi di supporto in ambito "Sanità digitale - Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN – ID 2720 – lotto 6 – Servizi di supporto - Centro/Sud (Cig madre: B227D11B84) – attiva a partire dal 24/09/2025 - Fornitore RTI Intellera Consulting S.p.A;
- che, coerentemente con gli obiettivi suesposti, la Asl Roma 1 intende attivare i seguenti servizi:

1. Supporto Strategico

Consulenza strategica

- Definizione di masterplan degli interventi
- Attività decisionali delle strutture di vertice dell'Amministrazione
- Assistenza nelle attività di relazione e nei rapporti con gli altri Enti del SSN
- Assistenza per il raggiungimento degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
- Evoluzione strategica ed elaborazione del Piano Strategico ed il perseguimento degli obiettivi strategici e sanitari dell'Amministrazione
- Progettazione preliminare finalizzata alla realizzazione di progetti strategici definiti nella Missione 6 "Salute" del PNRR
- Verifica costante di allineamento degli obiettivi e dei programmi dell'Amministrazione con le linee guida e direttive a livello nazionale, regionale e locale, europeo
- Supporto per la definizione degli accordi di programma e di servizio con altri soggetti istituzionali

Consulenza organizzativa

- Supporto alle PA del SSN nel monitoraggio e verifica del rispetto dei cronoprogrammi di attuazione di milestone del PNRR
- Analisi dei processi di cambiamento organizzativo di servizi, piani, programmi e procedure
- Analisi dei processi attuali dell'Amministrazione e proposta di azioni di efficientamento
- Individuazione delle esigenze tecnologiche ed organizzative più rispondenti alle mutate esigenze dell'Amministrazione
- Definizione e realizzazione della reingegnerizzazione dei processi (BPR) in un'ottica di miglioramento continuo determinato, ad esempio, da modifiche normative, cambiamenti organizzativi, evoluzione tecnologica;

Supporto tematico

- Supporto tecnico-operativo, per la gestione di fondi del PNRR e per attività connesse;

2. Governance

PMO

I servizi di PMO hanno l'obiettivo di fornire supporto alle PA del SSN:

- in tutte le attività di audit dedicate alla gestione delle linee di intervento PNRR.
- nella verifica e nel monitoraggio delle milestone progettuali, identificandone le criticità e rimodulando eventualmente gli obiettivi in termini di tempi e costi;

CONSIDERATO

che l'acquisizione dei "Servizi supporto in ambito "Sanità digitale - Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino" sono finalizzate a fornire supporto amministrativo e gestionale alle unità organizzative coinvolte nelle progettualità PNRR, garantendo la corretta applicazione delle

procedure, il rispetto delle scadenze e la conformità alle linee guida nazionali e regionali oltre che la predisposizione e il monitoraggio della documentazione di rendicontazione, nonché il supporto alle attività di comunicazione e di coinvolgimento degli stakeholder, al fine di favorire trasparenza e condivisione delle informazioni, comprendendo, inoltre, il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi strategici di direzione mediante strumenti di reporting e analisi e si applicano in particolare alle UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (STIC) e alla UOC Risk Management.

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

che la ASL Roma 1 intende avvalersi dell'Accordo Quadro Consip per l'Affidamento di servizi di supporto in ambito "Sanità digitale - Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN – ID 2720 – lotto 6 – Servizi di supporto - Centro/Sud (Cig madre: B227D11B84) - secondo i termini e le modalità riportate nel Piano dei Fabbisogni inviato con Ordine Mepa n. 8866408 e nel presente Piano Operativo;

che l'aggiudicatario Fornitore RTI Intellera Consulting S.p.A ha prodotto con Prot. n. 216208 del 30/12/2025 il Piano Operativo allegato alla presente (All. 1);

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

- S13664791004202600012;

CONDIDERATO che l'Azienda provvederà pertanto, in conformità con quanto prescritto dall'accordo quadro a stipulare con l'Operatore Economico aggiudicatario il contratto esecutivo per la durata di 12 mesi in conformità al piano operativo allegato, per un importo complessivo di € 491.799,80 Iva esclusa corrispondente ad € 599.995,75 iva inclusa;

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

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

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

ALTRESI' che il costo complessivo derivante dal presente provvedimento, per un importo pari a € 491.799,80 Iva esclusa corrispondente ad € 599.995,76 Iva inclusa verrà imputata sul C.E 502020106 "Servizi di Assistenza Informatica" – Bilancio 2026;

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

che si ritiene opportuno nominare, quale DEC, la D.ssa Daniela Felici, Collaboratore Tecnico Professionale della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione;, e quali Assistente DEC, il Dott. Bruschi Marco, Direttore UOC Progettazione e Direzione Lavori, l'Ing. Silvia Sergio, Direttore UOC Ingegneria Clinica, la D.ssa Maddalena Quintili, Direttore UOC Sicurezza, Qualità e Risk Management, Ing. Francesco Paolo Macchia, Direttore UOC Manutenzioni E Sicurezza Immobili e Impianti, nei confronti dei quali non sussistono situazioni di conflitto di interesse ex art. 36 D.lgs n. 36/2023;

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

- le somme spettanti al personale di comparto, per € 7.028,81;
- le somme relative all'art. 45 c. 5 D. Lgs. 36/2023 relative al fondo di accantonamento funzionali a progetti di innovazione per € 1.757,20;

Distribuzione quota per incentivazione funzioni tecniche- Allegato C			Gruppo di lavoro
Programmazione spesa per investimenti		5%	
Responsabile Unico del Progetto(RUP)	141,64 €	40%	Dott. Giuseppe Guarnieri
RP(se previsto, altrimenti la quota spetta al RUP)	106,23 €	30%	Dott. Giuseppe Guarnieri
Collaboratore/i RUP	106,23 €	30%	D.ssa Maddalena Scarcelli - Francesco Piccinno
	354,10 €		
Progettazione		15%	
Responsabile Unico del Progetto(RUP)	212,46 €	20%	Dott. Giuseppe Guarnieri
RP(se previsto, altrimenti la quota spetta al RUP)	212,46 €	20%	Dott. Giuseppe Guarnieri
Collaboratore/i RUP	159,34 €	15%	D.ssa Serena Sbriglio
Elaborazione DUVRI	- €	5%	
Definizione Capitolato/Definizione fabbisogni da recepire	424,92 €	40%	Dott. Giuseppe Guarnieri
	1.009,18 €		
Affidamento		10%	
Responsabile Unico del Progetto(RUP)	212,46 €	30%	Dott. Giuseppe Guarnieri

RP(se previsto, altrimenti la quota spetta al RUP)	212,46 €	30%	Dott. Giuseppe Guarnieri
Collaboratore/i RUP	283,28 €	40%	D.ssa Serena Sbriglio - Sharon Picchione
	708,20 €		
Esecuzione		70%	
Responsabile Unico del Progetto(RUP)	495,73 €	10%	Dott. Giuseppe Guarnieri
RP(se previsto, altrimenti la quota spetta al RUP)	743,60 €	15%	Dott. Giuseppe Guarnieri
Collaboratore/i RUP	495,73 €	10%	Sharon Picchione
Direttore dell'esecuzione(DEC)	1.982,94 €	40%	D.ssa Daniela Felici
Collaboratore/i DEC	495,73 €	10%	Dott. Bruschi Marco – D.ssa Silvia Sergio – D.ssa Maddalena Quintili - Ing. Francesco Paolo Macchia
Verifica di conformità o regolare esecuzione	743,60 €	15%	D.ssa Daniela Felici - Martina Bravi
	4.957,33 €		
Totale quota accantonata per incentivazione funzioni tecniche	7.028,81 €		
Totale quota accantonata per fondo innovazione	1.757,20 €		
Totale accantonamento	8.786,01 €		

VISTO

l'art. 22 del regolamento incentivi, alla luce del quale, la corresponsione delle somme a titolo di incentivo è disposta con distinte determinazioni per ciascuna delle fasi, su proposta dei relativi Dirigenti delle Strutture cui l'affidamento afferisce, sulla base di una relazione predisposta dal RUP, attestante l'accertamento positivo delle attività svolte dai dipendenti interessati;

RITENUTO

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

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

ATTESTATO CHE

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

PROPONE

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

di aderire, all'accordo Quadro Consip, ai sensi del d.lgs. 36/2023 e s.m.i., per l'Affidamento di servizi di supporto in ambito "Sanità digitale - Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN – ID 2720 – lotto 6 – Servizi di supporto - Centro/Sud (Cig madre: B227D11B84), per un periodo di 12 mesi (da gennaio a dicembre 2026) per un importo di € 491.799,80 Iva esclusa corrispondente ad € 599.995,76 iva inclusa. - Operatore economico RTI Intellera Consulting S.p.A;

di contabilizzare il costo complessivo derivante dal presente provvedimento, per un importo pari a € 491.799,80 Iva esclusa corrispondente ad € 599.995,76 iva inclusa sul C.E 502020106 "Servizi di Assistenza Informatica" – Bilancio 2026;

di indicare come Responsabile del Procedimento il Dott. Giuseppe Guarnieri, Direttore Sostituto della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione; **di indicare** quale DEC, la D.ssa Daniela Felici, Collaboratore Tecnico Professionale della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione, e quali Assistente DEC, , il Dott. Bruschi Marco, Direttore UOC Progettazione e Direzione Lavori, l'Ing. Silvia Sergio, Direttore UOC Ingegneria Clinica, la D.ssa Maddalena Quintili, Direttore UOC Sicurezza, Qualità e Risk Management, Ing. Francesco Paolo Macchia, Direttore UOC Manutenzioni E Sicurezza Immobili e Impianti, nei confronti dei quali non sussistono situazioni di conflitto di interesse ex art. 36 D.lgs n. 36/2023;

di contabilizzare, altresì, l'importo di € 8.786,01 quale quota incentivi art.45, commi 3, sul CE "516040605 accantonamenti incentivi funzioni tecniche" sul Bilancio 2026 da liquidarsi successivamente con apposito provvedimento;

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

Il Responsabile del procedimento	Il Direttore Sostituto della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione	Il Direttore Dipartimento Tecnico Patrimoniale
Dott. Giuseppe Guarnieri	Dott. Giuseppe Guarnieri	Ing. Paola Brazzoduro

IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTÙ dei poteri previsti:

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

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

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

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

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

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto: *“Adesione all'Accordo Quadro, ai sensi del d.lgs. 36/2023 e s.m.i., per l’Affidamento di servizi di supporto in ambito “Sanità digitale - Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2” per le Pubbliche Amministrazioni del SSN – ID 2720 – lotto 6 – Servizi di supporto - Centro/Sud (Cig madre: B227D11B84), per un periodo di 12 mesi (da gennaio a dicembre 2026) per un importo di € 491.799,80 Iva esclusa corrispondente ad € 599.995,76 Iva inclusa. - Operatore economico RTI Intellera Consulting S.p.A + € 8.786,01 per 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 aderire, all'accordo Quadro Consip, ai sensi del d.lgs. 36/2023 e s.m.i., per l’Affidamento di servizi di supporto in ambito *“Sanità digitale - Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2”* per le Pubbliche Amministrazioni del SSN – ID 2720 – lotto 6 – Servizi di supporto - Centro/Sud (Cig madre: B227D11B84), per un periodo di 12 mesi (da gennaio a dicembre 2026) per un importo di € 491.799,80 Iva esclusa corrispondente ad € 599.995,76 Iva inclusa. - Operatore economico RTI Intellera Consulting S.p.A;

di contabilizzare il costo complessivo derivante dal presente provvedimento, per un importo pari a € 491.799,80 Iva esclusa corrispondente ad € 599.995,76 Iva inclusa sul C.E 502020106 *“Servizi di Assistenza Informatica”* – Bilancio 2026;

di indicare come Responsabile del Procedimento il Dott. Giuseppe Guarnieri, Direttore Sostituto della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione; **di indicare** quale DEC, la D.ssa Daniela Felici, Collaboratore Tecnico Professionale della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione, e quali Assistente DEC, , il Dott. Bruschi Marco, Direttore UOC Progettazione e Direzione Lavori, l’Ing. Silvia Sergio, Direttore UOC Ingegneria Clinica, la D.ssa Maddalena Quintili, Direttore UOC Sicurezza, Qualità e Risk Management, Ing. Francesco Paolo Macchia, Direttore UOC Manutenzioni E Sicurezza Immobili e Impianti, nei confronti dei quali non sussistono situazioni di conflitto di interesse ex art. 36 D.lgs n. 36/2023;

di contabilizzare, altresì, l’importo di € 8.786,01 quale quota incentivi art.45, commi 3, sul CE *“516040605 accantonamenti incentivi funzioni tecniche”* sul Bilancio 2026 da liquidarsi successivamente con apposito provvedimento;

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

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

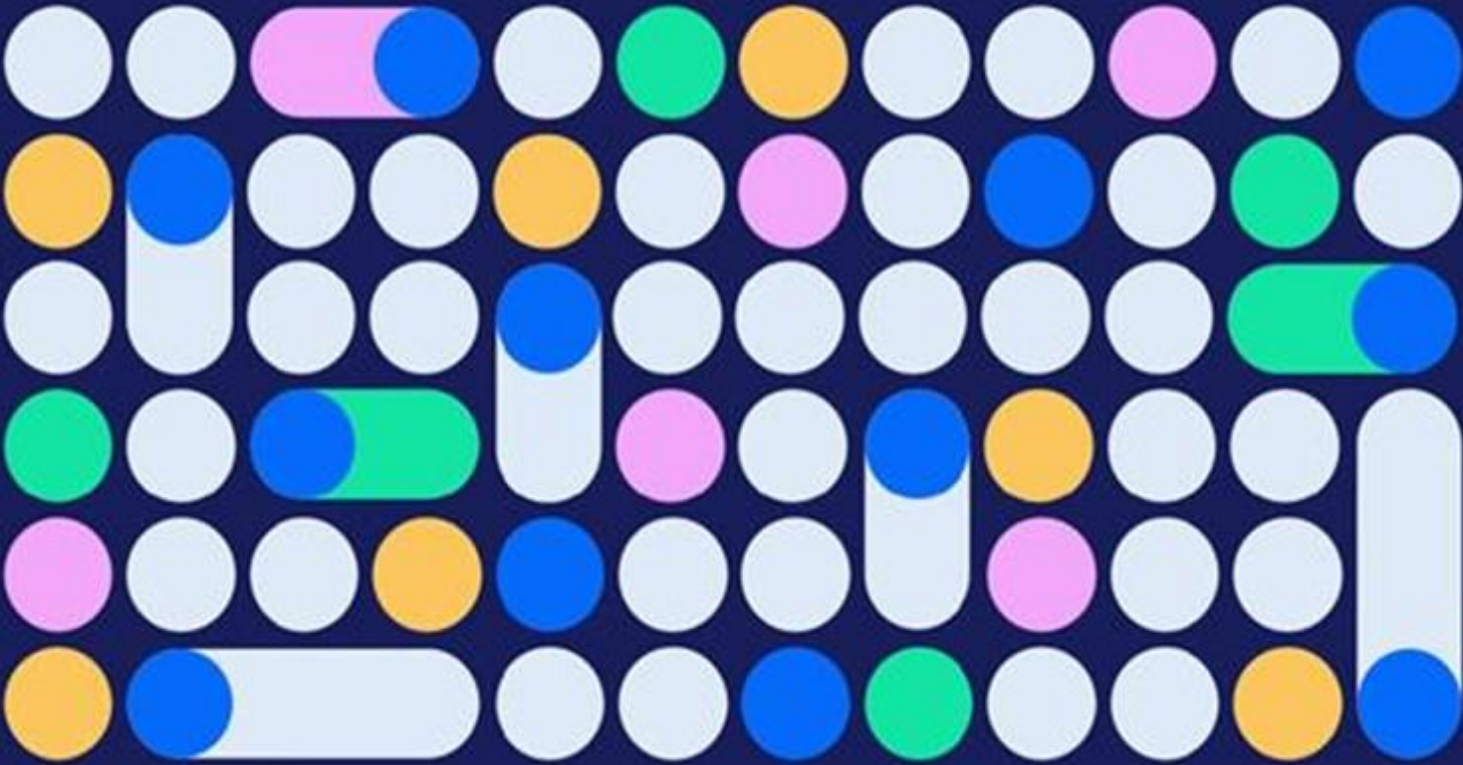
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Quintavalle
Firmata digitalmente

ASL RM/1
Prot. n. 216208/2025 del 30/12/2025
Firmato da: PERNILLA CENTO

PIANO OPERATIVO

LOTTO 6

- Intellera Consulting S.p.A.
- Deloitte Consulting S.r.l. S.B.
- Accenture S.p.A.
- Gutenberg S.r.l
- Strategic Management Partners S.r.l.
- DS TECH S.r.l.



[NOME CLIENTE]

[NOME PROGETTO]

CUP: [Inserire il CUP]

Affidamento di un accordo quadro avente
ad oggetto l'affidamento di Servizi Applicativi
e l'affidamento di Servizi di Supporto in ambito
«Sanità digitale - Sistemi Informativi Sanitari 2»
per le Pubbliche Amministrazioni del SSN

Sommario

DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE 3

1. SCOPO DEL DOCUMENTO 3

2. OBIETTIVI DEL PROGETTO 4

3. SERVIZI DI SUPPORTO PROPOSTI 5

 3.1. L6.S1 (CIG B227D11B84): Supporto strategico6

 3.2. L6.S5 (CIG B227D11B84): Governance7

4. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI 7

5. PIANO DI LAVORO GENERALE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO RICHIESTI 8

 5.1. Data di attivazione e durata del contratto esecutivo8

 5.2. Luogo di esecuzione della fornitura.....8

 5.3. Stream progettuali da attivare a fronte dei servizi di supporto richiesti8

 5.4. Modalità di esecuzione dei Servizi.....9

 5.4.1. *STREAM A – UOC STIC*9

 5.4.2. *STREAM B – UOC RISK MANAGEMENT*.....10

 5.4.3. *STREAM C – INGEGNERIA CLINICA*.....10

 5.5. Cronoprogramma11

6. ORGANIZZAZIONE DELLA FORNITURA 12

 6.1. Figure di coordinamento del RTI a presidio della Fornitura12

 6.2. Attività in carico agli operatori economici del RTI.....13

 6.3. Modalità di messa a disposizione del Portale della Fornitura13

7. QUOTE E PRESTAZIONI AFFIDATE IN SUBAPPALTO..... 13

8. IMPORTO ECONOMICO CONTRATTUALE 14

 8.1. Quantità previste per i servizi oggetto di fornitura14

 8.2. Quadro economico di riferimento15

 8.3. Indicazioni in ordine alla Fatturazione e ai termini di pagamento16

9. Livelli di servizio..... 17

10. Gruppo di lavoro 17

11. GARANZIA DEFINITIVA 19

12. INFORMAZIONI RELATIVE AL DELEGATO/I AD OPERARE SUL CONTO/I CORRENTE/I DEDICATO/I 19

DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRAZIONE	
Ragione sociale Amministrazione	Azienda Sanitaria Locale Roma 1
Indirizzo	Borgo Santo Spirito, 3
CAP	00193
Comune	Roma
Provincia	RM
Regione	Lazio
Codice Fiscale	13664791004
Indirizzo mail	uocsti@aslroma1.it
PEC	protocollo@pec.aslroma1.it
Codice PA	6BMH4D

FIGURE DI RIFERIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE		
Servizio	Ufficio di riferimento	Personale incaricato
RUP	UOC STIC	Giuseppe Guarnieri
DEC	UOC STIC	Michela Mazzotta

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

In risposta al Piano dei Fabbisogni trasmesso dall'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 in data 11/12/2025 per la richiesta di servizi di supporto a valere sul Lotto 6 dell'Accordo quadro per l'“Affidamento di servizi di supporto in ambito «Sanità digitale – Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - ID 2720”, il presente Piano Operativo descrive i seguenti principali elementi:

- Obiettivi del progetto
- Servizi di supporto proposti
- Approccio metodologico e modalità di erogazione
- Tipologia e modalità di rendicontazione dei servizi

- ▶ Piano di Lavoro Generale presentato dal Fornitore (di seguito anche “RTI”) per l’erogazione dei servizi di supporto richiesti, con evidenza di:
 - Data di attivazione e durata del Contratto esecutivo oggetto del presente Piano operativo;
 - Luogo di esecuzione della Fornitura;
 - Cronoprogramma (Gantt) delle attività
- ▶ Organizzazione della Fornitura, con evidenza di:
 - Figure di coordinamento a presidio della Fornitura;
 - Organizzazione e team operativi impegnati nell’esecuzione della Fornitura;
- ▶ Eventuali quote e prestazioni in subappalto
- ▶ Importo economico contrattuale previsto
- ▶ Livelli servizio.

2. OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il progetto si inserisce nell’ambito dei servizi previsti dall’**Accordo Quadro per l’Affidamento di servizi di supporto in ambito “Sanità digitale - Sistemi informativi Sanitari e Servizi al Cittadino ed.2” per le Pubbliche Amministrazioni del SSN – ID 2720** e ha come obiettivo principale garantire un supporto qualificato alle unità operative coinvolte nelle iniziative PNRR, assicurando il corretto svolgimento delle attività amministrative, di rendicontazione e di comunicazione verso gli stakeholder.

Gli obiettivi specifici sono:

- **Supporto amministrativo e gestionale:** Fornire assistenza alle unità organizzative per la gestione delle attività amministrative correlate alle progettualità PNRR, favorendo la corretta applicazione delle procedure e il rispetto delle scadenze.
- **Rendicontazione delle progettualità PNRR:** Garantire la predisposizione e il monitoraggio della documentazione necessaria per la rendicontazione, assicurando conformità alle linee guida nazionali e regionali.
- **Comunicazione e stakeholder engagement:** Supportare le unità operative nella comunicazione con i diversi stakeholder (interni ed esterni), promuovendo trasparenza e condivisione delle informazioni relative alle iniziative PNRR.
- **Monitoraggio degli obiettivi di direzione:** Coadiuvare il controllo e la verifica del raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dalle direzioni competenti, attraverso strumenti di reporting e analisi.
- **Ambito di applicazione:** Le attività riguardano in particolare le seguenti unità operative:
 - **UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (STIC):** supporto amministrativo, rendicontazione, comunicazione e monitoraggio obiettivi.
 - **UOC Risk Management:** supporto alla rendicontazione, comunicazione e monitoraggio obiettivi.

- **UOC Ingegneria Clinica:** supporto alla rendicontazione.

3. SERVIZI DI SUPPORTO PROPOSTI

Al fine di progettare le “Attività di Supporto strategico e Governance Intellera”, il RTI erogherà i seguenti servizi, previsti dall’Accordo Quadro:

Cod. Servizio	Servizio	Cod. Sottoservizio	Sottoservizio	Servizi richiesti
L6.S1	Supporto Strategico	L6.S1.1	Consulenza Strategica	X
		L6.S1.2	Consulenza Organizzativa	X
		L6.S1.3	Supporto Tematico	X
		L6.S1.4	Supporto alla valutazione delle tecnologie sanitarie (HTA)	
L6.S2	Digitalizzazione dei processi	L6.S2.1	Definizione della strategia digitale	
		L6.S2.2	Assessment dei Processi	
		L6.S2.3	Disegno dei Processi Digitali	
		L6.S2.4	Implementazione dei Processi	
L6.S3	Formazione e supporto all'accrescimento delle competenze digitali	L6.S3.1	Accompagnamento all’implementazione sostenibile della Strategia generale accrescimento delle Competenze Digitali e erogazione dei percorsi formativi	
		L6.S3.2	Supporto alla progettazione e allo svolgimento dei percorsi accompagnamento/formativi	
L6.S4	Supporto all’Innovazione tecnologica	L6.S4.1	IT Strategy	
		L6.S4.2	Supporto alla misurazione del livello di digitalizzazione	
		L6.S4.3	IT Advisory	
		L6.S4.4	Analisi Comparativa	
L6.S5	Governance	L6.S5.1	PMO	X

		L6.S5.2	Supporto al Monitoraggio	
		L6.S5.3	Demand Management	X
		L6.S5.4	Change Management	
		L6.S5.5	Customer Satisfaction	

3.1. L6.S1 (CIG B227D11B84): Supporto strategico

Il servizio di supporto strategico costituisce un pilastro essenziale per accompagnare l’Amministrazione nel percorso di trasformazione e innovazione. L’obiettivo è garantire un’assistenza qualificata che consenta di acquisire tutte le informazioni necessarie per l’erogazione dei servizi, validare le scelte progettuali e organizzative, recepire feedback sulle proposte presentate e ottenere un riscontro concreto sull’efficacia delle attività svolte. Questo approccio non si limita a fornire indicazioni operative, ma mira a creare un quadro strategico coerente e integrato, capace di orientare le decisioni verso il raggiungimento degli obiettivi di lungo periodo.

In primo luogo, il supporto strategico si concentra sul supporto alla eventuale definizione di un masterplan degli interventi, che rappresenta la base per coordinare le progettualità con le priorità dell’Amministrazione. Tale attività è strettamente connessa alla consulenza alle strutture di vertice, che devono poter contare su analisi approfondite, valutazioni di impatto e indicazioni chiare per assumere decisioni consapevoli. A ciò si aggiunge la gestione delle relazioni istituzionali, indispensabili per favorire il dialogo e la collaborazione con gli altri Enti del Servizio Sanitario Nazionale e con i soggetti coinvolti, creando sinergie e garantendo coerenza nelle azioni.

Un altro aspetto cruciale riguarda l’assistenza per il raggiungimento degli obiettivi di rendicontazione dell’Amministrazione, attraverso il monitoraggio costante. L’evoluzione strategica richiede inoltre l’elaborazione e l’aggiornamento del Piano Strategico, affinché gli obiettivi sanitari e organizzativi siano sempre allineati alle esigenze emergenti e alle direttive nazionali e comunitarie. In questo contesto, la progettazione preliminare dei progetti strategici, in particolare quelli previsti dalla Missione 6 “Salute”, assume un ruolo determinante per garantire la fattibilità e la sostenibilità delle iniziative.

Parallelamente, il supporto strategico comprende una componente di consulenza organizzativa, orientata all’analisi e all’ottimizzazione dei processi interni. Ciò significa monitorare il rispetto dei cronoprogrammi di attuazione delle milestone del PNRR, analizzare i processi attuali per individuare criticità e proporre azioni di efficientamento, nonché identificare le esigenze tecnologiche e organizzative più rispondenti alle nuove sfide. In questa prospettiva, la reingegnerizzazione dei processi diventa uno strumento indispensabile per introdurre miglioramenti continui, in risposta a modifiche normative, evoluzioni tecnologiche e cambiamenti organizzativi.

Infine, il supporto tematico si concentra sugli aspetti tecnico-operativi, fornendo assistenza nelle attività correlate, assicurando trasparenza, conformità e correttezza nella rendicontazione. Questo insieme di interventi consente all’Amministrazione di affrontare in modo integrato le esigenze strategiche, organizzative e operative, garantendo un percorso coerente verso la modernizzazione dei servizi sanitari e il pieno raggiungimento degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Sono esclusi in ogni caso i sottoservizi / attività di cui al Capitolato Tecnico speciale dei Lotti di Supporto relativi a Supporto Normativo (cfr 3.1.3.2), Supporto Amministrativo (cfr 3.1.3.3) e Supporto agli Acquisti (cfr 3.1.3.4).

3.2. L6.S5 (CIG B227D11B84): Governance

La governance del progetto rappresenta un elemento chiave per garantire il successo delle iniziative e l'efficace adozione dei nuovi servizi all'interno dell'Amministrazione. Tale attività non si limita alla semplice supervisione, ma si configura come un processo strutturato che comprende tutoring, affiancamento operativo, comunicazione mirata e coinvolgimento attivo del personale. L'obiettivo è favorire la comprensione delle finalità del progetto, assicurare la condivisione delle strategie e accompagnare le strutture organizzative nella transizione verso modelli più evoluti e digitalizzati.

In questo contesto, i servizi di PMO assumono un ruolo centrale, garantendo supporto costante in tutte le attività dedicate alla gestione delle linee di intervento del PNRR, assicurando trasparenza e conformità alle normative.

Accanto al PMO, il Demand Management svolge una funzione strategica nella definizione delle priorità e nella gestione delle esigenze emergenti. Tale attività si concentra sull'interazione di alto livello con le strutture organizzative, favorendo la definizione delle strategie e l'evoluzione delle procedure e delle applicazioni. Il Demand Management non si limita a raccogliere richieste, ma le traduce in obiettivi progettuali concreti, assicurando che le soluzioni proposte siano coerenti con le linee guida nazionali e con le necessità operative dell'Amministrazione. In questo modo, si garantisce un processo decisionale più rapido e una maggiore capacità di adattamento alle sfide tecnologiche e organizzative.

La governance, quindi, si configura come un insieme integrato di azioni che uniscono supervisione strategica, controllo operativo e gestione della domanda, con l'obiettivo di accompagnare l'Amministrazione verso un modello di gestione più efficiente, trasparente e orientato ai risultati. Attraverso il tutoring e il coinvolgimento del personale, si favorisce la diffusione di competenze e la creazione di una cultura organizzativa condivisa, indispensabile per il successo delle iniziative PNRR e per la piena realizzazione degli obiettivi di innovazione e digitalizzazione.

Sono esclusi in ogni caso i sottoservizi / attività di cui al Capitolato Tecnico speciale dei Lotti di Supporto relativi a Supporto Normativo (cfr 3.1.3.2), Supporto Amministrativo (cfr 3.1.3.3) e Supporto agli Acquisti (cfr 3.1.3.4).

4. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI

Di seguito si riportano i servizi richiesti dall'Amministrazione e le relative modalità di rendicontazione in coerenza con le modalità previste dal Capitolato tecnico Speciale dei Lotti di supporto dell'Accordo quadro:

ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZI	METRICA ADOTTATA PER IL DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI	MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE
L6.S1	Supporto strategico	Sono esclusi i sottoservizi / attività di cui al Capitolato Tecnico speciale dei Lotti di Supporto relativi a Supporto Normativo (cfr 3.1.3.2), Supporto Amministrativo (cfr 3.1.3.3) e Supporto agli Acquisti (cfr 3.1.3.4).	Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio	A corpo
L6.S5	Governance	Tutti i sotto-servizi oppure riferimento tab. par. 3	Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio	A corpo

5. PIANO DI LAVORO GENERALE PER L’EROGAZIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO RICHIESTI

5.1.Data di attivazione e durata del contratto esecutivo

Le attività oggetto del presente affidamento avranno una durata complessiva di 12 mesi dalla data di avvio del contratto (data di attivazione dei servizi di fornitura). In particolare, per la data di attivazione si considera l’avvio delle attività a partire dal 01/01/2026.

5.2.Luogo di esecuzione della fornitura

Sulla base delle esigenze progettuali le attività potranno essere espletate sia in loco presso gli Uffici sia remoto.

5.3.Stream progettuali da attivare a fronte dei servizi di supporto richiesti

Nell’ambito dell’affidamento oggetto del presente Piano Operativo, in coerenza con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni, il RTI supporterà l’Azienda nella realizzazione dei seguenti stream progettuali puntualmente illustrati al paragrafo 5.4:

ID	STREAM	Servizi di supporto da attivare				
		Supporto strategico	Digitalizzazione processi sanitari	Formazione e supporto all'accrescimento delle competenze digitali	Supporto all'innovazione tecnologica	Governance
A	STREAM A - UOC STIC	X				X
B	STREAM B- UOC RISK MANAGEMENT	X				X
C	STREAM C- INGEGNERIA CLINICA	X				X

5.4.Modalità di esecuzione dei Servizi

Si precisa sin d’ora che le attività descritte nel seguito rappresentano la migliore risposta del RTI alle richieste dell’Azienda e che tali attività potranno essere arricchite o rimodulate in corso di progetto.

5.4.1. STREAM A – UOC STIC

Lo Stream A si concentra sul supporto alle attività amministrative e di governance digitale, con particolare attenzione alla rendicontazione di progetti e monitoraggio e degli obiettivi. Le attività includono:

- Supporto amministrativo per la corretta gestione delle procedure e degli adempimenti
- Rendicontazione delle attività e predisposizione dei report richiesti dal PNRR
- Comunicazione interna ed esterna per garantire trasparenza e condivisione delle informazioni
- Monitoraggio degli obiettivi e delle milestone, con report periodici e alert su eventuali criticità
- Monitoraggio progettualità PNRR M6C2 | 1.1.1 Digitalizzazione ospedaliera (DEA): per 26 CUP rendicontazione finale su piattaforma ReGiS e SharePoint, risoluzione KO su ReGiS
- Monitoraggio progettualità PNRR M6C1 | 1.2.2 Centrali Operative Territoriali (COT): per 9 CUP rendicontazione finale su piattaforma ReGiS e SharePoint, risoluzione KO su ReGiS

Deliverable principali previsti:

- L6. S1 - Supporto strategico: verbali e agenda incontri, mail, documentazione tematica, documentazione di sintesi
- L6. S5 - Governance: report, analisi, documentazione tematica, SAL, documenti di monitoraggio

5.4.2. *STREAM B – UOC RISK MANAGEMENT*

Lo Stream B è dedicato alla gestione del rischio clinico e organizzativo, con focus su rendicontazione e monitoraggio. Le attività operative comprendono:

- Comunicazione delle azioni per garantire la diffusione delle buone pratiche
- Monitoraggio degli obiettivi con report periodici e alert su eventuali criticità
- Monitoraggio progettualità PNRR M6C1 | 1.1 Case della Comunità: per 20 CUP rendicontazione su piattaforma ReGiS e SharePoint, risoluzione KO su ReGiS
- Monitoraggio progettualità Schede ex Art. 20: per 10 CUP rendicontazione su piattaforma ReGiS e SharePoint, risoluzione KO su ReGiS
- DL. 34: per 5 CUP rendicontazione su piattaforma ReGiS e SharePoint, risoluzione KO su ReGiS

Deliverable principali previsti:

- L6. S1 - Supporto strategico: documentazione tematica, documentazione di sintesi
- L6. S5 - Governance: report, analisi, documentazione tematica, SAL, documenti di monitoraggio

5.4.3. *STREAM C – INGEGNERIA CLINICA*

Lo Stream C riguarda il supporto alla gestione delle attività orientate alla rendicontazione e alla conformità normativa. Le attività previste includono:

- Predisposizione di documentazione tecnica a supporto delle verifiche e dei controlli
- Monitoraggio progettualità PNRR M6C2 | 1.1.2 Grandi apparecchiature: per 19 CUP rendicontazione su piattaforma ReGiS e SharePoint, risoluzione KO su ReGiS
- Monitoraggio progettualità Schede ex Art. 20: per 3 CUP, rendicontazione su piattaforma ReGiS e SharePoint, risoluzione KO su ReGiS

Deliverable principali previsti:

- L6. S1 - Supporto strategico: documentazione tematica, documentazione di sintesi
- L6. S5 - Governance: documentazione tematica, documenti di monitoraggio

5.5.Cronoprogramma

Il progetto si sviluppa lungo l’intero anno, con avvio immediato a partire dal 01/01/2026 e svolgimento continuativo delle attività previste: consulenza strategica, PMO, supporto tematico, monitoraggio, reporting e gestione operativa. Sono previsti momenti di checkpoint intermedi per garantire il controllo dell’avanzamento e decisioni condivise.

Checkpoint e approvazioni principali:

- Gennaio – Avvio progetto
 - Condivisione del piano operativo e del cronoprogramma dettagliato
 - Setup PMO e Supporto strategico
 - Meeting
- Fine Marzo – Primo checkpoint trimestrale
 - Verifica stato avanzamento attività strategiche e PMO
 - Meeting
- Fine Giugno – Secondo checkpoint semestrale
 - Verifica stato avanzamento attività strategiche e PMO
 - Verifica stato avanzamento attività rendicontazione progettuali
 - Meeting
- Fine Settembre – Terzo checkpoint
 - Verifica stato avanzamento attività rendicontazione progettuali
 - Verifica stato avanzamento attività amministrative
 - Meeting
- Dicembre – Chiusura progetto
 - Consolidamento attività e passaggio di consegne
 - Condivisione documentazione di fine attività
 - Meeting

ID	Servizio	Sottoservizio	Periodo
L6.S1	Supporto strategico	Consulenza Strategica	01/01/2026 – 31/12/2026
		Consulenza Organizzativa	01/01/2026 – 31/12/2026

ID	Servizio	Sottoservizio	Periodo
		Supporto Tematico	01/01/2026 – 31/12/2026
L6.S5	Governance	PMO	01/01/2026 – 31/12/2026
		Demand	01/01/2026 – 31/12/2026

Di seguito viene riportata la pianificazione di massima delle attività, in linea con quanto richiesto dall’Azienda nel Piano dei Fabbisogni.

ID	Stream	Anno 1			
		I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
A	STREAM A – UOC STIC	X	X	X	X
B	STREAM B – UOC RISK MANAGEMENT	X	X	X	
C	STREAM C – INGEGNERIA CLINICA	X	X	X	

6. ORGANIZZAZIONE DELLA FORNITURA

6.1. Figure di coordinamento del RTI a presidio della Fornitura

Per il Contratto esecutivo oggetto del presente Piano Operativo, ASL Roma 1 potrà far riferimento ai seguenti referenti:

► **Responsabile Unico delle Attività contrattuali (RUAC-CE)**, che avrà la responsabilità complessiva sull’attuazione e sui risultati del Contratto Esecutivo, rappresentando il RTI nei confronti di ASL Roma 1. In tale ottica, assicurerà: (i) la corretta esecuzione dei servizi (es. stima, pianificazione e consuntivazione delle attività, adempimenti legati alla qualità, controllo dell’avanzamento lavori); (ii) il pieno adempimento degli impegni assunti all’interno del Piano Operativo e del Contratto esecutivo; (iii) l’ottimale allocazione di risorse e competenze e la relativa disponibilità in funzione delle esigenze dell’Amministrazione contraente; (iv) la gestione delle criticità e dei rischi complessivi di progetto;

► **Referenti Tecnici per l’erogazione dei servizi (RT)** oggetto del presente Piano Operativo (1-Supporto strategico; 2-Digitalizzazione processi sanitari; 3-Formazione e supporto all’accrescimento delle competenze digitali; 4-Supporto innovazione tecnologica; 5-Governance), che avranno la responsabilità di garantire il corretto svolgimento delle attività e dei servizi ed il relativo livello di qualità di erogazione, nel pieno rispetto degli indicatori previsti dal Capitolato Tecnico e relative Appendici. Rappresentano il punto di raccordo e gestione complessiva dei servizi nei diversi stream

progettuali e presidiano l’omogeneità dell’approccio e delle soluzioni. Assicurano il coordinamento delle risorse impiegate nei servizi e l’ottimale allocazione delle professionalità sugli interventi; il monitoraggio e la gestione dei rischi; l’ottimale gestione delle competenze e del patrimonio di conoscenze costruito nel corso della Fornitura.

Ruolo	Nome	Cognome	Recapiti (indirizzo email)
RUAC-CE	Valeria	Messina	valeria.messina@intelleraconsulting.com
Referente Tecnico	Domenico	Puca	domenico.puca@intelleraconsulting.com

6.2.Attività in carico agli operatori economici del RTI

Nell’ambito della specifica fornitura, si prevede che le attività saranno svolte dagli operatori economici che compongono il RTI, secondo la seguente ripartizione:

ID	SERVIZIO	Intellera Consulting	Deloitte	Accenture	Gutenberg	Strategic MP	DST
L6.S1	Supporto strategico	X					
L6.S5	Governance	X					
Suddivisione quote RTI		100%					

6.3.Modalità di messa a disposizione del Portale della Fornitura

Il RTI metterà a disposizione dell’Amministrazione l’utenza per la gestione ed il controllo, all’interno del Portale della Fornitura, delle fasi progettuali del Contratto Esecutivo attraverso la creazione di un’utenza dedicata.

7. QUOTE E PRESTAZIONI AFFIDATE IN SUBAPPALTO

Nel rispetto della normativa vigente, art.119 D.lgs 36/2023, il RTI si riserva di affidare in subappalto l’esecuzione di quota parte delle prestazioni oggetto del presente piano operativo in nessuna misura.

8. IMPORTO ECONOMICO CONTRATTUALE

8.1. Quantità previste per i servizi oggetto di fornitura

Si riporta di seguito il dimensionamento della fornitura, in termini di effort ipotizzato illustrato al paragrafo 4 e per singolo servizio di gara richiesto:

ID	Servizio	gg/team mix
L6.S1	Supporto Strategico	2153
L6.S5	Governance	461

Si riporta di seguito il dimensionamento della fornitura, in termini di effort ipotizzato sul singolo stream illustrato al paragrafo 5 e per singolo servizio di gara richiesto:

ID	Stream	Servizio di gara	Anno 1 [Giorni/team mix]				
			I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Totale Anno 1
A	Stream A – UOC STIC	Supporto strategico	220	220	170	187	797
B	Stream B – UOC Risk Management	Supporto strategico	400	400	341	0	1141
C	Stream C – Ingegneria Clinica	Supporto strategico	80	80	55	0	215
D	Stream A – UOC STIC	Governance	47	47	35	40	171
E	Stream B – UOC Risk Management	Governance	86	86	72	0	244
F	Stream C – Ingegneria Clinica	Governance	17	17	12	0	46

La ripartizione dell’effort (numero giorni/team) costituisce una stima coerente con il Cronoprogramma di massima delle attività riportato al par. 5.5 del presente Piano operativo. Si evidenzia che tale ripartizione sarà oggetto di successiva revisione e affinamento sulla base delle pianificazioni periodiche (di natura normalmente semestrale) che dovranno essere predisposte dal Fornitore ed approvate dall’Amministrazione in coerenza con quanto previsto nel Piano dei Fabbisogni.

ID	Servizio	Anno 1 [Giorni/team mix]				
		I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Totale Anno 1
L6.S1	Supporto Strategico	700	700	566	187	2153
L6.S5	Governance	150	150	119	40	461

8.2.Quadro economico di riferimento

In coerenza con quanto previsto nel Piano dei fabbisogni, i servizi di supporto descritti dovranno essere erogati in modalità a corpo (Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale di 8 ore) secondo le seguenti metriche:

ID	Servizio	Tariffa team ottimale	gg totali	totale €
L6.S1	Supporto Strategico	€ 187,40	2153	403.472,20 €
L6.S5	Governance	€ 191,60	461	88.327,60 €
TOTALE				491.799,80 €

ID	Stream	Servizio di gara	Anno 1 [€]				
			I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Totale Anno 1
A	Stream A – UOC STIC	Supporto strategico	€ 41.228,00	€ 41.228,00	€ 31.858,00	€ 35.043,80	€ 149.357,80
B	Stream B – UOC Risk Management	Supporto strategico	€ 74.960,00	€ 74.960,00	€ 63.903,40	€ 0,00	€ 213.823,40
C	Stream C – Ingegneria Clinica	Supporto strategico	€ 14.992,00	€ 14.992,00	€ 10.307,00	€ 0,00	€ 40.291,00
D	Stream A – UOC STIC	Governance	€ 9.005,20	€ 9.005,20	€ 6.706,00	€ 7.664,00	€ 32.763,60
E	Stream B – UOC Risk Management	Governance	€ 16.477,60	€ 16.477,60	€ 13.795,20	€ 0,00	€ 46.750,40
F	Stream C – Ingegneria Clinica	Governance	€ 3.257,20	€ 3.257,20	€ 2.299,20	€ 0,00	€ 8.813,60

ID	Servizio	Anno 1 [€]				
		I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	Totale Anno 1
L6.S1	Supporto Strategico	€ 131.180,00	€ 131.180,00	€ 106.068,40	€ 35.043,80	€ 403.472,20
L6.S5	Governance	€ 28.740,00	€ 28.740,00	€ 22.800,40	€ 7.664,00	€ 88.327,60

8.3.Indicazioni in ordine alla Fatturazione e ai termini di pagamento

Ai fini della corretta gestione amministrativa si adottano le seguenti modalità di rendicontazione e trasmissione dello Stato Avanzamento Lavori (SAL):

- Mensile:** A cadenza mensile verrà inviata la rendicontazione delle attività svolte, per presa visione da parte del cliente
- Trimestrale:** Nel terzo mese, viene trasmesso il SAL relativo al trimestre precedente, in formato pptx/pdf, con:
 - Descrizione dettagliata delle attività svolte
 - Registro dei deliverable prodotti, disponibili in diversi formati

- Documentazione caricata su repository condiviso con l'Amministrazione
- Bozza di CRE

Il rapporto di SAL dovrà indicare puntualmente i deliverable consegnati dal Fornitore nel bimestre oggetto di fatturazione. L'importo di fatturazione sarà pertanto dato dalla somma dei valori di corrispettivo associati a ciascuna milestone prevista nel medesimo trimestre, per la quale sono stati consegnati i rispettivi deliverable.

Ogni trimestre sarà richiesta l'accettazione del SAL tramite firma digitale del Certificato di Regolare Esecuzione (CRE).

A seguito dell'accettazione da parte dell'Amministrazione, verrà trasmesso il nulla osta alla fatturazione.

Il fornitore procederà quindi all'emissione della fattura, con scadenza a 60 giorni.

9. LIVELLI DI SERVIZIO

Si rimanda all'Appendice 2 ai Capitolati Tecnici Speciali– Sanità digitale - Livelli di servizio per la descrizione del livello di qualità minimo atteso nell'erogazione dei servizi oggetto di fornitura.

10. GRUPPO DI LAVORO

Si allegano i CV delle risorse professionali in ottemperanza a quanto descritto nell'Appendice 1.B al Capitolato Tecnico Speciale dei Lotti di Supporto. Le figure professionali necessarie per lo svolgimento dei servizi di supporto individuate sono:

- PROJECT MANAGER
- HEALTHCARE BUSINESS CONSULTANT
- BUSINESS INFORMATION MANAGER
- BUSINESS ANALYST

Nella tabella seguente si riportano i nominativi delle risorse professionali impiegate per l'erogazione dei servizi, con l'indicazione del ruolo organizzativo.

Nominativo	Ruolo	Servizio
Mattia Stefano	Project Manager	Supporto strategico

Nominativo	Ruolo	Servizio
Riccardo Altura	Healthcare Business Consultant	Supporto strategico
Simone Laratro	Healthcare Business Consultant	Supporto strategico
Giacomo Fazi	Healthcare Business Consultant	Supporto strategico
Chiara Iannuzzi	Business Information Manager	Supporto strategico
Sara Gioi	Business Analyst	Supporto strategico
Daniele Romeo	Project Manager	Governance
Maurizio Polidori	Project Manager	Governance
Guido De Simone	Healthcare Business Consultant	Governance
Filippo Carboni	Business Information Manager	Governance
Sabrina Di Carlo	Business Analyst	Governance
Silvia Tursi	Business Analyst	Governance

11. GARANZIA DEFINITIVA

Il Fornitore dovrà presentare una garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 117 del Codice, pari all'1% del valore di ogni Contratto Esecutivo, e comunque nel rispetto dei termini indicati nel paragrafo 23.2 del Capitolato d'Oneri. Questa garanzia, a copertura delle obbligazioni contrattuali per l'intera durata del Contratto, dovrà essere presentata entro 15 gg solari dall'eventuale stipula del Contratto Esecutivo

12. INFORMAZIONI RELATIVE AL DELEGATO/I AD OPERARE SUL CONTO/I CORRENTE/I DEDICATO/I

Si trasmettono in allegato le dichiarazioni di tracciabilità dei flussi finanziari di ciascuna società del RTI.

- *FINE DOCUMENTO* -

Allegato note compilazione:

- ▶ Amministrazioni che possono aderire al Lotto 6
- A. **Servizio Sanitario Nazionale (SSN)** Il Servizio Sanitario Nazionale è composto da enti ed organi di diverso livello istituzionale, che concorrono al raggiungimento degli obiettivi di tutela della salute dei cittadini:
 - 1. **Enti ed organi di livello nazionale:**
 - Il Ministero della Salute che è l'organo centrale;
 - Agenas- Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali;
 - ISS- Istituto Superiore di Sanità;
 - IZS- Istituti Zooprofilattici Sperimentali;
 - Ministeri ed Agenzie che operano a favore e per conto del SSN.
 - 2. **Enti ed organi territoriali:**
 - Regioni, Province autonome e Università che operano a favore e per conto del SSN;
 - Aziende Sanitarie Locali (ASL, AUSL, ATS, ...), Aziende Ospedaliere, IRCCS pubblici.
 - 3. **Società partecipate “in-house” che operano a favore del SSN o per conto dei soggetti di cui ai precedenti punti (es: SOGEI, in-house Regionali, ...).**
 - 4. **Strutture Sanitarie private accreditate al SSN1.**
- B.
- C. **Pubblica Amministrazione- MACROAREA CENTRO-SUD**

Nell’ambito della presente iniziativa, i Lotti nn. 2 e 4 e 6 della Tabella 1.1 sono destinati ai soggetti indicati alla precedente lettera A e aventi sede nelle seguenti Regioni:

 - Toscana- Marche- Umbria- Abruzzo- Molise- Lazio – Sardegna- Campania- Puglia- Basilicata – Calabria – Sicilia.