



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000547

DATA: 18/08/2022 10:12

OGGETTO: Adesione all'Accordo Quadro Consip S.p.A. "Servizi applicativi e servizi di supporto in ambito Sanità digitale – Sistemi informativi Clinico-Assistenziali" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - Lotto 5 NORD" – CIG: 9368752AB8.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Toniolo Roberto in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Kusstatscher Stefano - In sostituzione del Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Moretti Laura - Direttore Amministrativo

Su proposta di Sandra Zuzzi - CRAV che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [08-14]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000547_2022_delibera_firmata.pdf	Kusstatscher Stefano; Moretti Laura; Toniolo Roberto; Zuzzi Sandra	545E04AD234CFA71B4CD673571F5DD9916BB71A2A93C6C1E05EF82BC7B22958C
DELI0000547_2022_Allegato1.pdf	Zuzzi Sandra; Moretti Laura; Kusstatscher Stefano; Toniolo Roberto	49FCC0BEE7E4B0CA6CC27C14DF21DB9BC732147938B01CF2CB7028E4B8656A69
DELI0000547_2022_Allegato2.pdf	Zuzzi Sandra; Moretti Laura; Kusstatscher Stefano; Toniolo Roberto	46A87E44980D48BEEE020A9E6E4E78C299071FA6C5EB2E4318DF44CA8E8B6749
DELI0000547_2022_Allegato3.pdf	Zuzzi Sandra; Moretti Laura; Kusstatscher Stefano; Toniolo Roberto	F3269B79C2B2FCE8F0AE9511DE55BFCDACC2E2D7ACEB8C3E02B6BE10E399D379

DELIBERAZIONE

OGGETTO: Adesione all'Accordo Quadro Consip S.p.A. "Servizi applicativi e servizi di supporto in ambito Sanità digitale – Sistemi informativi Clinico-Assistenziali" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - Lotto 5 NORD" – CIG: 9368752AB8.

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamato quanto relazionato dal Direttore dell'UOC CRAV Dott.ssa Sandra Zuzzi, responsabile del procedimento, che ha riferito quanto segue ed attestato la regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale in materia.

La L.R. n. 19 del 25/10/2016, " *Istituzione dell'ente di governance della sanità regionale veneta denominato "Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero."* Disposizioni per la individuazione dei nuovi ambiti territoriali delle Aziende ULSS", ha istituito l'Azienda per la razionalizzazione, l'integrazione e l'efficientamento dei servizi sanitari, socio-sanitari e tecnico-amministrativi del Servizio Sanitario Regionale (SSR), denominata "Azienda Zero", la cui effettiva operatività è stata garantita con successiva Deliberazione della Giunta della Regione del Veneto (in seguito "DGRV") n. 1771 del 2/11/2016.

Con successiva DGRV n. 733 del 29/05/2017 è stata disposta l'attribuzione ad Azienda Zero delle funzioni di cui all'articolo 2, comma 2, della summenzionata legge regionale, tra cui sono annoverati, alla lett. g), punto 1), " *gli acquisti centralizzati nel rispetto della qualità, della economicità e della specificità clinica, previa valutazione della Commissione Regionale per l'Investimento in Tecnologia ed Edilizia (CRITE)*", contestualmente disponendo il trasferimento dalla Regione del Veneto ad Azienda Zero della Centrale Regionale Acquisti per la Regione Veneto (CRAV), soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9, comma 1, Decreto Legge n. 66 del 24/04/2014, convertito con Legge n. 89 del 23/06/2014.

Con DGRV n. 1940 del 27/11/2017, è stato approvato il Regolamento regionale n. 5 del 6/12/2017, " *Regolamento per la gestione degli acquisti centralizzati di Azienda Zero in attuazione dell'articolo 2, comma 1, lettera g), punto 1, della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19*", che ha previsto il definitivo trasferimento ad Azienda Zero, a far data dall'1/01/2018, dei rapporti giuridici facenti capo alla Regione del Veneto in dipendenza di procedure in corso, contratti o convenzioni e contenziosi relativi ad acquisti centralizzati posti in essere dalla UOC Acquisti Centralizzati SSR – CRAV.

Consip S.p.A., con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 66 del 11/06/2021 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S110 del 09/06/2021, ha indetto una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. avente ad

oggetto l'affidamento dei servizi applicativi e dei servizi di supporto in ambito "Sanità Digitale - Sistemi Informativi Clinico-Assistenziali" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN, suddiviso in 2 lotti (lotto 5 "Pubbliche Amministrazioni del SSN – NORD" e lotto 6 "Pubbliche Amministrazioni del SSN – CENTRO-SUD"), aggiudicata il 22/11/2021 al RTI costituito dalle aziende KPMG Advisory S.p.A. (mandataria), McKinsey&Company Inc. Italy, EY Advisory S.p.A., P.A. Advice S.p.A., Fondazione Politecnico di Milano (tutte mandanti) e l'Università Commerciale L. Bocconi (in subappalto).

Con nota prot. n. 22469 del 04/08/2022, conservata agli atti, il Direttore della UOC Sistemi Informativi ha richiesto l'adesione al suddetto Accordo Quadro (lotto 5) per i servizi descritti nel Piano dei Fabbisogni, trasmesso con la medesima nota, allegato 1 al presente provvedimento.

Nello specifico, in coerenza con quanto previsto da Agenas e dalla Missione 6 Componente 2 del PNRR, che individua una specifica linea d'intervento riguardante l'ammmodernamento digitale degli ospedali e precisamente il potenziamento del livello di digitalizzazione delle strutture sede di Dipartimenti di emergenza e accettazione (DEA) di I e II livello, il RTI supporterà l'Amministrazione nei seguenti ambiti di digitalizzazione:

- RIS-PACS;
- LIS;
- Anatomia Patologica;
- Trasfusionale;
- Macro e micrologistica del Farmaco;
- 118.

Con la citata nota prot. n. 22469/2022, il Direttore della UOC Sistemi Informativi ha precisato che l'acquisizione dei servizi in oggetto è stata autorizzata dalla Commissione Regionale per l'Investimento in Tecnologia ed Edilizia (C.R.I.T.E.) nella seduta del 4/07/2022, come da nota acquisita al protocollo di Azienda Zero n. 21002 del 19/07/2022 ed è stata altresì condivisa con il Comitato dei Direttori Generali in data 20/07/2022, come richiesto dalla stessa C.R.I.T.E..

Il Piano dei Fabbisogni relativo all'acquisizione dei servizi in oggetto.(allegato 1) è stato inviato al fornitore a mezzo piattaforma Consip in data 5/08/2022 per la successiva redazione del Piano Operativo.

KPMG Advisory S.p.A., in qualità di mandataria del RTI, in data 9/08/2022, ha trasmesso il Piano Operativo contenente le modalità tecniche e operative di esecuzione dei servizi richiesti nel Piano dei fabbisogni per singolo intervento da attivare, allegato 2 al presente provvedimento.

Detto Piano Operativo sarà successivamente dettagliato in Piani Operativi semestrali in cui verranno indicati gli interventi ed i relativi costi assicurando una revisione delle iniziative individuate a seconda delle nuove intervenute necessità.

L'importo complessivo previsto per i servizi in oggetto è pari a € 11.609.664,90 IVA esclusa., per la durata di 48 mesi.

Alla luce di quanto sopra espresso risulta opportuno aderire all' Accordo Quadro denominato "Servizi applicativi e servizi di supporto in ambito Sanità digitale – Sistemi informativi Clinico-Assistenziali" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - Lotto 5 NORD, aggiudicato da Consip S.p.A. in data 22/11/2021 e, conseguentemente, approvare il Piano dei Fabbisogni (Allegato 1), il Piano Operativo (Allegato 2) e lo Schema di Contratto Esecutivo (Allegato 3).

Si rappresenta che la spesa conseguente al presente provvedimento, pari ad € 722.544,73 IVA 22% inclusa, riferita al secondo semestre dell'anno 2022, trova copertura nel budget dell'anno 2022 assegnato alla UOC Sistemi Informativi e verrà imputata al conto AAA200 A.I.5.g) Altre immobilizzazioni immateriali.

Azienda Zero dovrà corrispondere a Consip S.p.A. - ai sensi dell'art. 4, comma 3-quater, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135 - il contributo di cui all'art. 18, comma 3, D.Lgs. 1 dicembre 2009, n. 177, nella misura prevista dall'art. 2, lettera b), del D.P.C.M. 23 giugno 2010, pari ad € 58.048,32, fuori campo dell'applicazione dell'iva, ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a) del D.P.R. n. 633/1972.

Tale contributo dovuto a Consip S.p.A. pari a € 58.048,32, fuori campo dell'applicazione dell'iva, ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a) del D.P.R. n. 633/1972 troverà copertura nel conto BA2550-7 - B.9.C.2) Altri oneri diversi di gestione, anno 2022.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., è la Dott.ssa Sandra Zuzzi, Direttore della UOC CRAV.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, è stato individuato nella persona dell' Ing. Marco Michieli in servizio presso la UOC Sistemi Informativi di Azienda Zero.

Ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione dell'organo competente secondo l'ordinamento della stazione appaltante.

La UOC CRAV provvederà alle pubblicazioni conseguenti all'aggiudicazione sui mezzi e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

VISTI:

- il D.Lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i.;
- la Legge Regionale n. 19 del 25/10/2016;
- le DGRV n. 1771 del 2/11/2016, n. 733 del 29/05/2017 e n. 1940 del 27/11/2017;

- le note acquisite al prot. aziendale n. 21002 del 19/07/2022 e n. 22469 del 4/08/2022.

Ritenuto di dover adottare in merito i provvedimenti necessari.

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza ed in base ai poteri conferitegli con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 32 del 26 /02/2021;

DELIBERA

1) di prendere atto di quanto espresso in premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di aderire all'Accordo Quadro Consip S.p.A. denominato "Servizi applicativi e servizi di supporto in ambito Sanità digitale – Sistemi informativi Clinico-Assistenziali" per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - Lotto 5 NORD aggiudicato al RTI KPMG Advisory S.p.A. (mandataria), McKinsey&Company Inc. Italy, EY Advisory S.p.A., P.A. Advice S.p.A., Fondazione Politecnico di Milano (tutte mandanti) e l'Università Commerciale L. Bocconi (in subappalto);

3) di approvare il Piano dei Fabbisogni (Allegato 1), il Piano Operativo (Allegato 2) e lo Schema di Contratto Esecutivo (Allegato 3);

4) di incaricare la UOC CRAV di provvedere all'adempimento degli oneri di pubblicità e comunicazione previsti per legge;

5) di prendere atto che la spesa conseguente al presente provvedimento, pari a € 722.544,73, IVA 22% inclusa, riferita al secondo semestre dell'anno 2022, trova copertura nel budget dell'anno 2022 assegnato alla UOC Sistemi Informativi e verrà imputata al conto AAA200 A.I.5.g) Altre immobilizzazioni immateriali;

6) di dare che il contributo dovuto a Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 18, comma 3, D.Lgs. 1 dicembre 2009, n. 177, nella misura prevista dall'art. 2, lettera c) del D.P.C.M. 23/06/2010, pari a € 58.048,32, fuori campo dell'applicazione dell'iva, ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera a) del D.P.R. n. 633/1972, troverà copertura nel conto BA2550-7 - B.9.C.2) Altri oneri diversi di gestione, anno 2022;

7) di nominare quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50 /2016 e s.m.i., l'Ing. Marco Michieli, in servizio presso la UOC Sistemi Informativi di Azienda Zero;

8) di dare atto, altresì, che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato ed integrato dal D.Lgs n. 97/2016;

9) di trasmettere il presente provvedimento alla UOC servizio Economico Finanziario per il seguito di competenza;

10) di incaricare l'UOC Affari Generali di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo online di Azienda Zero.

**ACCORDO QUADRO, AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., AVENTE
AD OGGETTO L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI E
L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO IN AMBITO «SANITÀ
DIGITALE - SISTEMI INFORMATIVI CLINICO-ASSISTENZIALI» PER LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN - ID 2202**

LOTTO 5

Azienda Zero



PIANO DEI FABBISOGNI

Padova, 02 agosto 2022

INDICE

1	DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	3
2	CONTESTO	4
2.1	OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2.2	SOGGETTI COINVOLTI	5
3	OGGETTO E IMPORTO	6
4	DURATA	7
5	DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI RICHIESTI	7
5.1	SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE DEL SSR	8
5.1.1	<i>Ambiti di intervento</i>	8
5.1.2	<i>Fasi di intervento</i>	11
5.2	SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO ALLA SUPERVISIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI	12
5.2.1	<i>Servizi di Analisi e Progettazione abilitanti gli ambiti di digitalizzazione</i>	12
5.2.2	<i>Supporto alla supervisione delle attività in ambito PNRR</i>	12
6	ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI	12
7	SUBAPPALTO	13
8	PIANO TEMPORALE	14
9	DETTAGLIO IMPORTO ECONOMICO PROGRAMMATO	15
10	FATTURAZIONE	16
11	PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER AFFIDAMENTI AFFERENTI AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/240 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 10 FEBBRAIO 2021 E DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 12 FEBBRAIO 2021, NONCHÉ DAL PNC	16

1 DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

RAGIONE SOCIALE AMMINISTRAZIONE	Azienda Zero
INDIRIZZO	Passaggio Luigi Gaudenzio, 1
CAP	35131
COMUNE	Padova
PROVINCIA	PD
REGIONE	Veneto
CODICE FISCALE	05018720283
CODICE IPA	
Codice Univoco Ufficio	UF2ZJD
INDIRIZZO MAIL	crav@azero.veneto.it
PEC	protocollo.azero@pecveneto.it

REFERENTE AMMINISTRAZIONE	Luca Giobelli
RUOLO	Direttore UOC Sistemi Informativi
TELEFONO	049 8464
INDIRIZZO MAIL	luca.giobelli@azero.veneto.it
PEC	protocollo.azero@pecveneto.it

2 CONTESTO

Il Sistema Sanitario Regionale, con l'obiettivo di mantenere un'organizzazione virtuosa, rivolge da sempre particolare attenzione all'aggiornamento di strumenti e modalità di programmazione sanitaria.

La Regione del Veneto (d'ora in poi anche "Regione"), fin dalle prime applicazioni riguardanti il sistema socio-sanitario, pone fra i temi centrali del suo governo l'**integrazione tra area sanitaria e sociale**.

A partire dal 2018, al vertice del governo del Sistema socio-sanitario veneto troviamo l'**Area Sanità e Sociale**, per la definizione di sistemi e procedure di coordinamento tra Area Sanità e Sociale e Azienda Zero, istituita nel 2016 (L.R. 25 ottobre 2016, n. 19), nell'ottica di garantire razionalizzazione, integrazione ed efficientamento dei servizi sanitari regionali. L'Area Sanità e Sociale, attraverso i dati, le analisi, le informazioni e il supporto tecnico fornito da Azienda Zero, assume decisioni o propone provvedimenti alla Giunta regionale.

In questo contesto si riconosce l'importanza di tendere verso "nuova sanità": passaggio possibile solo attraverso l'introduzione della **digitalizzazione**; ha infatti una valenza strategica che vede come primario obiettivo il miglioramento della qualità dell'assistenza e della produttività, sfruttando le potenzialità delle nuove tecnologie a disposizione.

Considerando anche l'attuale momento storico, che ci vede affrontare una pandemia dalle dimensioni, anche temporalmente, inaspettate mettendo in evidenza quanto la tecnologia rappresenti per la sanità un'area che richiede un urgente e decisivo aggiornamento, non solo in ambito digitale, ma anche organizzativo-professionale offrendo un servizio che si adatti al cittadino grazie agli strumenti di analisi e programmazione.

Con il presente Piano dei Fabbisogni Azienda Zero manifesta la propria decisione di varare un progetto il cui scopo è la definizione e la programmazione concreta in termini di linee di attività e relativi obiettivi, modalità di dispiegamento, output attesi, durata e costi.

2.1 Obiettivi dell'Amministrazione

Il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**, individua tra le missioni chiave "**Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA**", riservandovi ampio spazio e ingenti risorse.

La vera sfida è attuare un profondo intervento a livello regionale che riesca a connettere cittadini e imprese, ossia pazienti e Aziende Sanitarie. In questo contesto, Azienda Zero mira a evolvere verso un modello di gestione centralizzato, oltre che digitalizzato, delle Aziende Sanitarie che possa essere allo stesso tempo previsionale e flessibile, permettendo di reagire tempestivamente alle mutevoli necessità, garantendo una disponibilità continua di risorse umane e tecnologiche che operano nel sistema.

Gli obiettivi di Azienda Zero, coerentemente con quanto previsto da Agenas e dalla **Missione 6 Componente 2 del PNRR**, che individua una specifica linea d'intervento riguardante l'ammodernamento digitale degli ospedali, e precisamente il potenziamento del livello di digitalizzazione delle strutture sede di Dipartimenti di emergenza e accettazione (DEA) di I e II livello si concretizzano, a titolo indicativo e non esaustivo, attraverso i seguenti ambiti di intervento di digitalizzazione:

- RIS-PACS;
- LIS;
- Anatomia Patologica;
- Trasfusionale;
- Macro e micrologistica del Farmaco;
- 118.

È già stata definita una serie di attività al fine di raggiungere la digitalizzazione in tutti gli ambiti appena esposti:

- Ripensamento come «modello a rete» dei modelli organizzativi e dei processi di funzionamento;
- Progettazione e indizione delle procedure di gara centralizzate regionali per le componenti applicative abilitanti destinate ai DEA di I e II livello;

- Adozione e messa a regime degli aspetti organizzativi, operativi e applicativi di cui ai punti che precedono.

Congiuntamente a questi ambiti di intervento, è necessario un supporto centralizzato finalizzato all'analisi, soprattutto in ottica di innovazione dei modelli organizzativi e processi di funzionamento, *data governance*, disegno di nuove applicazioni e progettazione di servizi ICT abilitanti gli ambiti di digitalizzazione per i DEA di I e II livello, coordinamento operativo delle iniziative di digitalizzazione riguardanti i predetti ambiti di digitalizzazione e la loro contestualizzazione rispetto alle altre iniziative a regia regionale, così come delle esigenze evolutive riguardanti le componenti centrali, in un'ottica di economia di scopo e razionalizzazione complessiva dell'ICT sanitario regionale, e di salvaguardia degli investimenti effettuati.

Tramite la centralizzazione e conseguente razionalizzazione degli interventi a livello regionale, le singole Aziende Sanitarie sono sgravate dall'onere di procedere in autonomia alla digitalizzazione delle proprie strutture, sedi di Dipartimenti di emergenza e accettazione (DEA) di I e II livello; inoltre, grazie a tale centralizzazione, sarà anche garantita l'armonizzazione a livello tecnologico di tutte le Aziende Sanitarie Regionali.

Oltre a quanto appena esposto, nel contesto del supporto centralizzato, l'Azienda Zero richiede di istituire anche un servizio che possa fornire un supporto nell'attuazione delle attività di progetto e nel raggiungimento dei risultati collegati agli interventi PNRR.

Gli obiettivi descritti sono tradotti sul piano operativo attraverso i seguenti ambiti prioritari di intervento:

- 1 **Supporto alla digitalizzazione del SSR**, volta all'accompagnamento di Azienda Zero e delle singole Aziende Sanitarie nel percorso di transizione digitale nell'attuazione delle relative iniziative;
- 2 **Supporto tecnico - specialistico** alla supervisione delle attività progettuali, anche in ambito PNRR. Questo intervento ha l'obiettivo di supportare Azienda Zero nell'analisi e progettazione di servizi ICT abilitanti gli ambiti di digitalizzazione per i DEA di I e II livello, oltre che nell'attuazione delle progettualità in ambito PNRR, al fine di verificarne lo sviluppo omogeneo e coordinato rispetto al contesto ICT del SSR.

2.2 Soggetti coinvolti

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

- **Azienda Zero** quale Committente del servizio;
- **Aziende** del SSR Veneto, quali destinatari dei Servizi oggetti fornitura, ivi comprese Azienda Zero, le Aziende ospedaliere e lo IOV.

3 OGGETTO E IMPORTO

La tabella seguente riporta l'elenco dei servizi richiesti, tra quelli oggetto dell'Accordo Quadro ed in particolare del Capitolato Tecnico speciale dei Lotti di Supporto, con dettaglio degli importi, se sia necessario il periodo di subentro e/o il trasferimento del *know-how*.

L'importo previsto per l'attivazione delle progettualità descritte nel presente Piano dei Fabbisogni è pari a **€11.609.789,34**, IVA esclusa.

Azienda Zero provvederà ad attivare i servizi di cui agli ambiti indicati nel presente Piano dei Fabbisogni ed al corrispondente Piano Operativo, attraverso pianificazioni periodiche delle corrispondenti attività che dovranno essere predisposte dal Fornitore ed approvate da Azienda Zero, di natura normalmente semestrale. Le pianificazioni periodiche contempleranno il dettaglio dei servizi da rendersi ad opera del Fornitore, la corrispondente data di avvio e i corrispettivi associati, anche ai fini della loro rendicontazione.

All'interno dell'importo previsto dal presente Piano dei Fabbisogni, si riporta nella tabella sottostante la suddivisione degli importi nei servizi e sotto-servizi di gara. Nell'ambito delle pianificazioni periodiche, sarà quindi dettagliato il ricorso ai singoli servizi e sotto-servizi per l'erogazione a corpo delle attività dimensionate secondo le Tariffe omnicomprehensive per Giorno/Team ottimale.

ID	SERVIZIO	SOTTO-SERVIZIO RICHIESTO	IMPORTO IN EURO PER SOTTO-SERVIZIO RICHIESTO	ESIGENZA DEL PERIODO DI SUBENTRO (SI/NO)	ESIGENZA DEL TRASFERIMENTO O KNOW-HOW A FINE FORNITURA (SI/NO)
1	Supporto strategico	Consulenza strategica	1.870.000,00 €	NO	SI
		Consulenza organizzativa		NO	SI
		Supporto Tematico - Supporto consulenziale su tematiche socio-sanitarie		NO	SI
		Supporto Tematico - Supporto normativo		NO	SI
		Supporto Tematico - Supporto amministrativo		NO	SI
		Supporto Tematico - Supporto agli acquisti		NO	SI
2	Digitalizzazione dei processi Sanitari	Definizione strategia	1.246.666,67 €	NO	SI
		Assessment dei Processi		NO	SI
		Disegno dei Processi digitali		NO	SI
		Implementazione dei processi		NO	SI
3	Supporto all'Innovazione tecnologica	IT Strategy	1.870.000,00 €	NO	SI
		IT Advisory		NO	SI
		Analisi comparativa		NO	SI
		Supporto alla Roadmap		NO	SI
4	Governance	PMO	6.623.122,67 €	NO	SI
		Supporto al monitoraggio – Monitoraggio servizio		NO	SI
		Supporto al monitoraggio – Gestione operativa		NO	SI
		Supporto al monitoraggio – Piano dei fabbisogni/Piano operativo		NO	SI
		Demand management		NO	SI
		Change management		NO	SI
		Customer satisfaction		NO	SI
TOTALE IMPORTO (€)			11.609.789,34		

4 DURATA

La durata complessiva è di **48 mesi** dall'attivazione del Contratto Esecutivo.

5 DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI RICHIESTI

L'insieme dei sottoservizi previsti dall'AQ è applicabile ad ogni stream di intervento di cui al punto 2.

Le tabelle che seguono illustrano i sottoservizi richiedibili per ogni stream di intervento (di seguito anche "stream"):

SOTTO-SERVIZIO RICHIESTO	SUPPORTO DIGITALIZZAZIONE DEL SSR	SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO ALLA SUPERVISIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI
Supporto strategico		
Consulenza strategica	<input checked="" type="checkbox"/>	
Consulenza organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/>	
Supporto Tematico - Supporto consulenziale su tematiche socio-sanitarie	<input checked="" type="checkbox"/>	
Supporto Tematico - Supporto normativo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Supporto Tematico - Supporto amministrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Supporto Tematico - Supporto agli acquisti	<input checked="" type="checkbox"/>	
Digitalizzazione dei processi sanitari		
Definizione strategia	<input checked="" type="checkbox"/>	
Assessment dei Processi	<input checked="" type="checkbox"/>	
Disegno dei Processi digitali	<input checked="" type="checkbox"/>	
Implementazione dei processi	<input checked="" type="checkbox"/>	
Supporto all'Innovazione tecnologica		
IT Strategy	<input checked="" type="checkbox"/>	
IT Advisory	<input checked="" type="checkbox"/>	
Analisi comparativa	<input checked="" type="checkbox"/>	
Supporto alla Roadmap	<input checked="" type="checkbox"/>	
Governance		
PMO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Supporto al monitoraggio – Monitoraggio servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Supporto al monitoraggio – Gestione operativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Supporto al monitoraggio – Piano dei fabbisogni/Piano operativo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Demand management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Change management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer satisfaction		

Per tali ambiti di intervento, si prevede un *masterplan* progettuale comune su cui vengono articolate le singole progettualità.

L'intervento di supporto richiesto prevede un approccio olistico che intervenga su sistemi, processi e procedure, persone ed attività affinché il percorso di transizione digitale possa generare i vantaggi precedentemente descritti. Le attività di supporto richieste riguardano quindi aspetti strategici e organizzativi nonché di consulenza tecnica in ambito sanitario.

5.1 Supporto alla digitalizzazione del SSR

Attività richieste per lo sviluppo progettuale

L'intervento di supporto richiesto deve mirare alla definizione della strategia alla base della *roadmap* evolutiva di tutti gli ambiti di intervento elencati al capitolo 2, che verranno dettagliati approfonditamente nelle seguenti pagine, secondo un approccio che analizzi i processi, il modello organizzativo ed i dati generati e scambiati con le altre applicazioni.

5.1.1 Ambiti di intervento

A titolo indicativo e non esaustivo, si citano alcuni prioritari ambiti di intervento:

RIS-PACS

Contesto e obiettivo

Azienda Zero si è posta l'obiettivo di mettere a disposizione una soluzione applicativa regionale per l'acquisizione e l'archiviazione di dati e oggetti multimediali e per la distribuzione (*communications*) verso le differenziate periferiche di visualizzazione degli oggetti diagnostici, da quelle ad altissima risoluzione – su cui è possibile effettuare la diagnosi – a dispositivi come tablet e monitor tradizionali (a bassa risoluzione), attraverso specifici "viewer". I sistemi dovranno avere la possibilità di gestire, tramite apposita interfaccia, l'importazione di oggetti multimediali in formato standard DICOM provenienti anche da strutture esterne all'ES, garantendo la loro archiviazione. Il sistema dovrà consentire, inoltre, di acquisire oggetti multimediali prodotti da altre strutture (anche private) consegnate all'ES dal paziente. Dovrà essere garantito il colloquio con gli altri moduli del Sistema Informativo degli Enti Sanitari interessati, non solo radiologico, tramite lo standard HL7 (Health Level 7) e utilizzando i profili IHE (Integrating the Healthcare Enterprise).

Si richiede quindi un supporto per il disegno, progettazione e coordinamento delle attività legate al percorso di implementazione e adozione di una soluzione organizzativa e tecnologica avente come obiettivo la standardizzazione e centralizzazione dei sistemi di radiologia e archiviazione di immagini, comprendendo nel perimetro d'azione l'hardware su cui la soluzione sarà installata.

Tale supporto è richiesto nelle seguenti attività:

- Acquisizione di servizi applicativi e infrastrutturali finalizzati alla digitalizzazione, al potenziamento dei processi di refertazione, alla condivisione e digitalizzazione di documenti e immagini;
- Predisposizione di un modulo regionale finalizzato all'archiviazione *long-term* delle immagini e finalizzato alla gestione e al coordinamento di processi cross-aziendali.

LIS

Contesto e obiettivo

Azienda Zero si è posta l'obiettivo di mettere a disposizione una soluzione applicativa regionale per la digitalizzazione dei referti di laboratorio e per la condivisione degli stessi; inoltre, la soluzione dovrà anche possedere un unico modulo di integrazione verso le apparecchiature di laboratorio e permettere la tracciatura di tutti gli elementi gestiti o prodotti all'interno del laboratorio stesso, oltre a supportare gli operatori in fase di prescrizione ed erogazione.

Si richiede pertanto un supporto per il disegno, progettazione e coordinamento delle attività legate al percorso di implementazione e adozione di una soluzione organizzativa e tecnologica avente come obiettivo la standardizzazione e centralizzazione dei sistemi di laboratorio e microbiologia comprendendo nel perimetro delle attività l'hardware su cui la soluzione sarà installata oltre all'integrazione della soluzione ai sistemi esistenti.

Tale supporto è richiesto nelle seguenti attività:

- Acquisizione di servizi applicativi e infrastrutturali finalizzati alla digitalizzazione dei processi di refertazione, condivisione documenti;
- Realizzazione di un unico modulo di integrazione per le apparecchiature di laboratorio;

- Digitalizzazione dei processi di tracciatura ed etichettatura dei campioni, erogazione e refertazione delle prestazioni, test della strumentazione analitica, dei dati genetici;
- Realizzazione di un modulo di *clinical decision support* per migliorare l'efficienza e sicurezza dei processi prescrittivi ed erogativi.

Anatomia Patologica

Contesto e obiettivo

L'obiettivo di Azienda Zero riguarda la messa a disposizione di una soluzione applicativa regionale per la digitalizzazione dei referti, relative immagini e per la condivisione di entrambi; tale soluzione dovrà garantire l'attivazione di processi in ambito di consulenza specialistica e permettere la razionalizzazione delle risorse cliniche per specifiche patologie.

Si richiede quindi un supporto per il disegno, progettazione e coordinamento delle attività legate al percorso di implementazione e adozione di una soluzione organizzativa e tecnologica avente come obiettivo la standardizzazione e centralizzazione dei sistemi di Anatomia Patologica comprendendo nel perimetro dell'intervento anche l'hardware su cui la soluzione sarà installata oltre all'integrazione della soluzione ai sistemi esistenti.

Tale supporto è richiesto nelle seguenti attività:

- Acquisizione di servizi applicativi e infrastrutturali per la digitalizzazione dei processi di refertazione, condivisione di documenti e digitalizzazione delle immagini secondo standard DICOM;
- Attivazione di processi cross aziendali finalizzati alla gestione di percorsi di consulenza specialistici di tipo *HUB-SPOKE*;
- Progettazione della soluzione atta a razionalizzare le risorse cliniche specialistiche per specifiche patologie.

Trasfusionale

Contesto e obiettivo

Azienda Zero si è posta come obiettivo la definizione ed implementazione di un modello software condiviso e centralizzato per la gestione delle trasfusioni per garantire sicurezza, tracciabilità e continuità di assistenza in tutto l'ospedale. Il software per la gestione del sangue e la trasfusione funge da estensione dei sistemi informatici di laboratorio (Laboratory Information Systems, LIS), assicurando, verificando e monitorando la catena di approvvigionamento del sangue e contribuendo a mantenere l'identificazione positiva del paziente (*positive patient identification*, PPID) dalla raccolta dei campioni alla trasfusione.

La soluzione dovrà includere, a titolo esemplificativo, le seguenti funzionalità:

- Conservazione in sicurezza e allocazione remota di emocomponenti dal laboratorio trasfusionale;
- Mantenimento della tracciabilità delle scorte di sangue dalla consegna fino alla destinazione finale;
- Verifica elettronica dell'identità del paziente durante il processo di trasfusione;
- Registrazione della cronologia completa della somministrazione della trasfusione.

Si richiede pertanto un supporto per il disegno, progettazione e coordinamento delle attività legate al percorso di implementazione e adozione di una soluzione organizzativa e tecnologica avente come obiettivo la standardizzazione e centralizzazione dei sistemi per il SIT.

Il supporto è richiesto nelle seguenti attività:

- Acquisizione di servizi applicativi e infrastrutturali per la digitalizzazione dei processi di prenotazione, refertazione, condivisione di documenti, *tracking* e gestione delle sacche per ridurre il rischio clinico delle trasfusioni;
- Interfacciamento della soluzione con i sistemi e le apparecchiature di laboratorio;
- Progettazione della nuova gestione informatizzata dei processi di gestione dei donatori.

Macro e micro-logistica del Farmaco

Contesto e obiettivo

L'obiettivo di Azienda Zero riguarda la definizione ed implementazione di un modello condiviso di gestione della logistica del farmaco (micro- e macro-logistica) ed eventualmente di parte dei dispositivi medici, che ne consenta una più efficace ed efficiente gestione a livello aziendale e sovra aziendale con il supporto di soluzioni digitali ed anche attraverso una razionalizzazione fisica e logica delle stesse. Tale soluzione dovrà delineare l'intera catena di approvvigionamento e distribuzione del Farmaco, suddividendola in componenti che le aziende potranno decidere di attivare sulla base delle specifiche necessità e riguarderà quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Magazzini centrali (aziendali e sovra-aziendali);
- Magazzini di struttura (es. presidio ospedaliero, struttura territoriale, snodi intermedi quali i blocchi operatori);
- Sistemi di tracciamento;
- Processi di automazione nella distribuzione;
- Armadi di reparto;
- Modelli e strumenti per la messa a disposizione delle dosi per la somministrazione ai pazienti.

Si richiede un supporto per l'analisi di fattibilità, l'identificazione degli obiettivi e fabbisogni di automazione/digitalizzazione, il disegno, progettazione e coordinamento delle attività legate al percorso di implementazione e adozione di una soluzione organizzativa e tecnologica avente come obiettivo la digitalizzazione, informatizzazione e automazione dei sistemi di magazzino ospedalieri (compresi armadi automatizzati delle farmacie), della farmacia ospedaliera e dei sistemi di micro logistica di reparto garantendo l'integrazione nativa con il SIO e con gli altri sistemi amministrativi/ gestionali ospedalieri, comprendendo così l'intera catena logistica.

118

Contesto e obiettivo

Azienda Zero si è posta come obiettivo la definizione ed implementazione di un modello condiviso di gestione della rete di Emergenza-Urgenza tramite il servizio 118, finalizzato a garantire una risposta flessibile e tempestiva ai cambiamenti delle esigenze, nel rispetto delle peculiarità dell'attività svolta. La soluzione implementata avrà come obiettivo quello di migliorare tutte le funzionalità già presenti ed offrire nuovi strumenti, flessibili e configurabili, per il controllo delle diverse attività di una Centrale Operativa. A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano le seguenti funzionalità come subset minimo di strumenti messi a disposizione dalla nuova soluzione applicativa:

- Gestione della chiamata al numero unico 112;
- Gestione della risposta;
- Gestione della fase di (pre-)triage;
- Integrazione con i reparti di Emergenza-Urgenza degli Enti Sanitari veneti;
- Trasmissione di dati in tempo reale e sistema di comunicazioni tra tutte le centrali distribuite sul territorio;
- Omogeneità degli strumenti tecnologici disponibili a garanzia della continuità operativa;
- L'affidabilità e il livello di resilienza che garantiscono una completa *business continuity*.

Si richiede quindi un supporto per il disegno, progettazione e coordinamento delle attività legate al percorso di implementazione e adozione di una soluzione organizzativa e tecnologica avente come obiettivo la gestione del processo di emergenza-urgenza sia a livello aziendale e sia a livello regionale.

Tale supporto si estende anche alle attività di identificazione e acquisizione della strumentazione e delle dotazioni necessarie per la soluzione applicativa atta a gestire le richieste e le missioni di soccorso, inclusa la fase di registrazione dei dati anagrafici e delle prestazioni erogate, le attività di *back-office* e di generazione dei flussi.

5.1.2 Fasi di intervento

Si prevede a tal fine di basare ognuno degli ambiti di intervento appena esposti su 4 fasi distinte, in coerenza con quanto già elaborato da Azienda Zero in progettualità propedeutiche o affini:

A. Design

- 1 Mappatura e analisi *AS-IS* dei servizi, processi e tecnologie adottate in ambito e definizione del grado di maturità digitale su cui intervenire attraverso l'adozione di nuove soluzioni tecnologiche (identificazione dei Gap esistenti rispetto a *best practice* e linee guida nazionali e regionali);
- 2 Disegno e progettazione del macro-modello *TO-BE* di servizio, operativo e tecnologico da adottare per singolo ambito oggetto di intervento, articolato in:
 - Progettazione applicativa per l'implementazione dei modelli di servizio/operativi definiti, in coerenza con Linee guida e standard definite a livello nazionale/regionale;
 - Definizione *roadmap* implementativa del modello funzionale e tecnologico disegnato.

B. Sourcing

- 1 Supporto alla definizione della Strategia di *sourcing* in termini di requisiti per l'identificazione e delle soluzioni tecnologiche (es. perimetro analitico e requisiti tecnici delle forniture, griglie di valutazione);
- 2 Supporto specialistico alla stesura della documentazione tecnica a supporto del processo di approvvigionamento (documentazione per la gestione del processo di assegnazione dell'appalto specifico) ed eventuale supporto relativo alle valutazioni ex art. 68 CAD;
- 3 Supporto specialistico nella stesura della documentazione amministrativa a supporto del processo di approvvigionamento (documentazione per la gestione del processo di assegnazione dell'appalto specifico);
- 4 Supporto tecnico e operativo alla gestione dell'iter di aggiudicazione e attivazione degli appalti specifici.

C. Adoption

- 1 Supporto alla direzione dei lavori *end-to-end* del processo di *setup*, configurazione e adozione delle componenti applicative delle nuove soluzioni;
- 2 Supporto al coordinamento delle attività legate al *setup* delle soluzioni acquistate rispetto ai processi, re-ingegnerizzazione e standardizzazione dei processi operativi adottati a livello regionale in ottica di *adoption*, supporto nelle attività di test e collaudo e di coordinamento del processo di go-live delle soluzioni introdotte;
- 3 Supporto alla progettazione della strategia e del piano di comunicazione e formazione degli Utenti dei nuovi sistemi/processi, disegno del Progetto Formativo e implementazione degli strumenti/contenuti formativi, eventuale erogazione delle attività di formazione e *coaching* degli Utenti e affiancamento degli Utenti nelle prime fasi di utilizzo delle soluzioni.

D. Execution

- 1 Progettazione e supporto all'identificazione di modelli funzionali al monitoraggio dei Servizi erogati dai Fornitori delle soluzioni applicative introdotte (es. monitoraggio dell'effettiva esecuzione di tutti i servizi, secondo le modalità e gli indici di produttività richiesti e proposti dall'Amministrazione; raccolta e verifica degli Indicatori di Qualità della fornitura/Livelli di servizio);

- 2 Coordinamento del processo di analisi e progettazione per la definizione di nuovi requisiti funzionali atti all'evoluzione e miglioramento continuo delle piattaforme applicative adottate.

5.2 Supporto tecnico-specialistico alla supervisione delle attività progettuali

5.2.1 Servizi di Analisi e Progettazione abilitanti gli ambiti di digitalizzazione

Come anticipato al capitolo 2, rientrano nell'ambito del supporto alla digitalizzazione del SSR anche le attività di supporto centralizzato finalizzato all'analisi, soprattutto in ottica di innovazione dei modelli organizzativi e processi di funzionamento, *data governance*, disegno di nuove applicazioni e progettazione di servizi ICT abilitanti gli ambiti di digitalizzazione per i DEA di I e II livello, coordinamento delle iniziative di digitalizzazione riguardanti i predetti ambiti di digitalizzazione e la loro contestualizzazione rispetto alle altre iniziative a regia regionale, così come delle esigenze evolutive riguardanti le componenti centrali, in un'ottica di razionalizzazione complessiva dell'ICT sanitario regionale e di salvaguardia degli investimenti effettuati.

Di seguito un elenco delle macro-attività (esemplificativo non esaustivo) che si richiedono:

- Analisi e progettazione di processi e requisiti funzionali di nuovi applicativi abilitanti gli ambiti di digitalizzazione sopra descritti;
- Analisi dell'impatto della progettazione dei suddetti interventi centrali e progettazione degli investimenti;
- *Project Management* e supporto al coordinamento complessivo di tutte le progettualità descritte.

5.2.2 Supporto tecnico – specialistico alla supervisione delle attività in ambito PNRR

Come anticipato al capitolo 2, nel contesto del supporto centralizzato, l'Azienda Zero richiede un supporto tecnico - specialistico nella supervisione delle progettualità in ambito PNRR al fine di garantirne uno sviluppo omogeneo e coordinato rispetto al contesto ICT del SSR. Si riportano, senza pretesa di esaustività, alcuni esempi degli interventi che si richiedono:

- 1 Supporto alla definizione dei processi connessi all'attuazione e realizzazione degli interventi;
- 2 Affiancamento nella predisposizione di strumenti per vigilare sulla realizzazione delle attività al fine di promuoverne la coerenza con la disciplina degli Investimenti PNRR pertinenti, le Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Sistema di Gestione e Controllo del Ministero della Salute sul PNRR e il Contratto Istituzionale di Sviluppo (CIS);
- 3 Supporto tecnico-specialistico al Referente di progetto (RDP) per lo svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione e al completamento degli interventi;
- 4 Supporto al fine di garantire il conseguimento delle milestone e target previsti, per quanto di competenza;
- 5 Supporto per la produzione dei documenti di progetto e sugli aspetti procedurali sottesi all'attuazione e realizzazione dell'investimento.

6 ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI

Per tutti i servizi indicati al §5, si precisa quanto segue:

Luoghi di esecuzione della fornitura: Enti del SSR Veneto, sede del Fornitore.

— **Puntuali esigenze di orario di erogazione del servizio:** orario giornaliero di erogazione del servizio pari a 8 ore complessive, da erogare nella fascia oraria dalle ore 9 alle ore 20, dal lunedì al venerdì;

— **Indicatori di qualità applicati:** saranno applicati al servizio gli indicatori di qualità indicati nell'Appendice al Piano dei Fabbisogni relativa agli "Indicatori di qualità";

- **Profili professionali richiesti per l'erogazione del servizio:** le risorse impegnate dal Fornitore sul Servizio dovranno aderire ai profili professionali previsti nell'Appendice al Piano dei Fabbisogni relativa ai "Profili professionali";

Si richiede, inoltre, di indicare all'interno del Piano Operativo:

- le modalità di messa a disposizione del Portale della Fornitura del RTI;
- il Piano di Lavoro Generale, coerente con il Piano dei Fabbisogni, che rappresenta la totalità dei servizi richiesti e le eventuali attività propedeutiche all'attivazione dei servizi.

7 SUBAPPALTO

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

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

8 PIANO TEMPORALE

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

SERVIZIO RICHIESTO	AMBITI DI INTERVENTO SUI QUALI SONO RICHIESTI I SERVIZI DI SUPPORTO	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4
Supporto alla digitalizzazione del SSR	RIS-PACS				
	LIS				
	Anatomia Patologica				
	Trasfusionale				
	Macro e micrologistica del farmaco				
	118				
Supporto tecnico-specialistico alla supervisione delle attività progettuali	Servizi di Analisi e Progettazione abilitanti gli ambiti di digitalizzazione				
	Supporto alla supervisione delle attività in ambito PNRR				

Come descritto nel capitolo 3, Azienda Zero provvederà ad attivare i servizi di cui agli ambiti indicati nel presente Piano dei Fabbisogni ed al corrispondente Piano Operativo, attraverso pianificazioni periodiche delle corrispondenti attività, di natura normalmente semestrale. Le pianificazioni periodiche contempleranno il dettaglio dei servizi da rendersi ad opera del Fornitore, la corrispondente data di avvio e i corrispettivi associati, anche ai fini della loro rendicontazione.

9 DETTAGLIO IMPORTO ECONOMICO PROGRAMMATO

Come indicato al paragrafo 3 del presente Piano, l'impegno economico programmato complessivo del Contratto Esecutivo è pari a **€11.609.789,34**, IVA esclusa.

In particolare, si riporta di seguito un quadro sinottico dell'importo economico programmato, articolato per servizio/sotto-servizio, stream di intervento e anno di fornitura, quale indicazione di massima che dovrà poi essere articolata nei Piani Operativi periodici:

SERVIZIO RICHIESTO	AMBITI DI INTERVENTO SUI QUALI SONO RICHIESTI I SERVIZI DI SUPPORTO	IMPORTO ECONOMICO PROGRAMMATO SERVIZI DI SUPPORTO (€)				
		Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	TOTALE
Supporto alla digitalizzazione del SSR	RIS-PACS	€ 510.000,00	€ 447.916,67	€ 22.916,67		€ 980.833,33
	LIS	€ 510.000,00	€ 447.916,67	€ 22.916,67		€ 980.833,33
	Anatomia Patologica	€ 255.000,00	€ 532.916,67	€ 192.916,67		€ 980.833,33
	Trasfusionale	€ 255.000,00	€ 532.916,67	€ 192.916,67		€ 980.833,33
	Macro e micrologistica del farmaco		€ 532.916,67	€ 447.916,67		€ 980.833,33
	118		€ 532.916,67	€ 447.916,67		€ 980.833,33
		TOTALE SERVIZIO				€ 5.884.999,98
Supporto tecnico-specialistico alla supervisione delle attività progettuali	Servizi di Analisi e Progettazione abilitanti gli ambiti di digitalizzazione		€ 1.585.596,45	€ 1.585.596,45	€ 1.585.596,45	€ 4.756.789,34
	Supporto alla supervisione delle attività in ambito PNRR	€ 242.000,00	€ 242.000,00	€ 242.000,00	€ 242.000,00	€ 968.000,00
		TOTALE SERVIZIO				€ 5.724.789,34
		TOTALE				€ 11.609.789,34

*Importi da intendersi IVA esclusa

10 FATTURAZIONE

La fatturazione avverrà con cadenza bimestrale sulla base di rapporti di “stato avanzamento lavori” (SAL) prodotti dal Fornitore per il bimestre di riferimento e approvati dall’Amministrazione. Il rapporto di SAL dovrà indicare puntualmente i deliverable consegnati dal Fornitore nel bimestre oggetto di fatturazione, in coerenza con le milestone previste per il medesimo bimestre nelle pianificazioni periodiche (di natura normalmente semestrale) che dovranno essere predisposte dal Fornitore e approvate dalla scrivente Amministrazione. L’importo di fatturazione bimestrale sarà pertanto dato dalla somma dei valori di corrispettivo associati a ciascuna milestone prevista nel medesimo bimestre, per la quale sono stati consegnati i rispettivi deliverable.

Con riferimento alle condizioni di pagamento dei corrispettivi su indicati, si rimanda al Contratto esecutivo che sarà attivato a fronte del presente Piano dei fabbisogni.

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

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

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

1. che la propria azienda occupa più di 50 dipendenti, allegando:
 - copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale, attestandone la conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Tale attestazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma);
in aggiunta, nel caso in cui non abbia provveduto alla trasmissione del rapporto nei termini indicati dall’articolo 46 del decreto legislativo n. 198/2006,
 - l’attestazione dell’avvenuta trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, in data anteriore a quella di presentazione del Piano Operativo;

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

Ovvero in alternativa

2.
 - a) che la propria azienda ha un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e inferiore a 50;
 - b) di impegnarsi a predisporre una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell’intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta che dovrà essere consegnata, in caso di aggiudicazione, alla stazione appaltante, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità, entro 6 mesi dalla stipula del contratto;
 - c) che, nei dodici mesi antecedenti alla presentazione del Piano Operativo, non ha violato l’obbligo di cui all’art. 47, comma 3, del D.L. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021;
 - d) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla stazione appaltante, entro 6 mesi dalla stipula del contratto:
 - la certificazione di cui all’articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;

- una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di presentazione del Piano Operativo. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

Ovvero, in alternativa

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

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



McKinsey
& Company



**ACCORDO QUADRO, AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., AVENTE
AD OGGETTO L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI E
L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO IN AMBITO «SANITÀ
DIGITALE - Sistemi Informativi Clinico-Assistenziali» PER LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN - ID 2202**

LOTTO 5

Azienda Zero



Affidamento di servizi di supporto per la trasformazione digitale del SSL

PIANO OPERATIVO

5 agosto 2022

INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	3
1.2	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2	CONTESTO OPERATIVO E TECNOLOGICO	4
3	TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI	4
4	PIANO DI LAVORO GENERALE	4
4.1	DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL CONTRATTO ESECUTIVO	4
4.2	LUOGO DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA	5
4.3	SERVIZI DI SUPPORTO DA ATTIVARE	5
4.4	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	5
4.4.1	<i>Intervento / stream A: Supporto alla digitalizzazione del SSR</i>	5
4.4.2	<i>Intervento / stream B: Supporto tecnico-specialistico alla supervisione delle attività progettuali</i>	7
4.5	CRONOPROGRAMMA	8
5	ORGANIZZAZIONE DELLA FORNITURA	8
5.1	FIGURE DI COORDINAMENTO DEL RTI A PRESIDIO DELLA FORNITURA	8
5.2	ATTIVITÀ IN CARICO AGLI OPERATORI ECONOMICI DEL RTI	9
5.3	TEAM OPERATIVI IMPEGNATI SUI SINGOLI CANTIERI DI PMO	9
5.4	MODALITÀ DI MESSA A DISPOSIZIONE DEL PORTALE DELLA FORNITURA	9
6	QUOTE E PRESTAZIONI AFFIDATE IN SUBAPPALTO	10
7	IMPORTO ECONOMICO CONTRATTUALE	10
7.1	QUANTITÀ PREVISTE PER I SERVIZI OGGETTO DI FORNITURA	10
7.2	QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO	12
7.3	INDICAZIONI IN ORDINE ALLA FATTURAZIONE E AI TERMINI DI PAGAMENTO	13

1 PREMESSA

1.1 DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

DENOMINAZIONE AMMINISTRAZIONE	Azienda Zero
INDIRIZZO	Passaggio Luigi Gaudenzio, 1
CAP	35131
COMUNE	Padova
PROVINCIA	Padova
REGIONE	Veneto
CODICE FISCALE	05018720283

1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO

In risposta al Piano dei Fabbisogni trasmesso da Azienda Zero in data 05/08/2022 per la richiesta di servizi di supporto a valere sul Lotto 5 dell'Accordo quadro per l'”*Affidamento di servizi di supporto in ambito «Sanità digitale - Sistemi informativi clinico-assistenziali» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN - id 2202*”, il presente **Piano operativo** descrive i seguenti principali elementi:

- **Contesto tecnologico e procedurale** nel quale saranno erogati i Servizi di supporto richiesti;
- Tipologia e modalità di rendicontazione dei servizi di supporto richiesti;
- **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;
 - Interventi/stream da realizzare a fronte dei servizi di supporto richiesti;
 - Modalità di esecuzione e dimensionamento dei servizi di supporto richiesti;
 - Cronoprogramma (Gantt) delle attività;
- **Gruppo di lavoro** impegnato dal RTI per l'esecuzione del Contratto esecutivo, con evidenza di:
 - Figure di coordinamento a presidio della Fornitura;
 - Organizzazione e team operativi impegnati nell'esecuzione della Fornitura;
- **Importo economico** contrattuale previsto.

2 CONTESTO OPERATIVO E TECNOLOGICO

Il Sistema Sanitario Regionale, con l'obiettivo di mantenere un'organizzazione virtuosa, rivolge da sempre particolare attenzione all'aggiornamento di strumenti e modalità di programmazione sanitaria.

La Regione del Veneto (d'ora in poi anche "Regione"), fin dalle prime applicazioni riguardanti il sistema socio-sanitario, pone fra i temi centrali del suo governo l'**integrazione tra area sanitaria e sociale**.

A partire dal 2018, al vertice del governo del Sistema socio-sanitario veneto troviamo l'**Area Sanità e Sociale**, per la definizione di sistemi e procedure di coordinamento tra Area Sanità e Sociale e Azienda Zero, istituita nel 2016 (L.R. 25 ottobre 2016, n. 19), nell'ottica di garantire razionalizzazione, integrazione ed efficientamento dei servizi sanitari regionali. L'Area sanità e Sociale, attraverso i dati, le analisi, le informazioni e il supporto tecnico fornito da Azienda Zero, assume decisioni o propone provvedimenti, alla Giunta regionale.

In questo contesto si riconosce l'importanza di tendere verso "nuova sanità": passaggio possibile solo attraverso l'introduzione della **digitalizzazione**, concetto oggi declinato attraverso una fitta rete di servizi diretti a tutti gli assistiti e supportato da un'importante e complessa opera di dematerializzazione della documentazione sanitaria. Il ruolo della **digitalizzazione in sanità** ha infatti una valenza strategica che vede come primario obiettivo il miglioramento della qualità dell'assistenza e della produttività, sfruttando le potenzialità delle nuove tecnologie a disposizione.

Considerando anche l'attuale momento storico, che ci vede affrontare una pandemia dalle dimensioni, anche temporalmente inaspettate, mettendo in evidenza quanto la tecnologia rappresenti per la sanità un'area che richiede un urgente e decisivo aggiornamento, non solo in ambito digitale, ma anche organizzativo-professionale offrendo un servizio che si adatta al cittadino grazie agli strumenti di analisi e programmazione.

3 TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI

Di seguito si riportano le modalità di rendicontazione dei servizi richiesti dall'Amministrazione e dettagliati al par. 4, 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
1	Supporto strategico	Tutti i sotto-servizi	Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio	A corpo
2	Digitalizzazione dei processi sanitari	Tutti i sotto-servizi	Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio	A corpo
3	Supporto all'Innovazione tecnologica	Tutti i sotto-servizi	Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio	A corpo
4	Governance	Tutti i sotto-servizi	Giorni/Team mix ottimale impiegato per Servizio	A corpo

Tabella 1: Tipologia e modalità di rendicontazione dei servizi

4 PIANO DI LAVORO GENERALE

4.1 Data di attivazione e durata del contratto esecutivo

Le attività oggetto del presente affidamento avranno una durata complessiva di 4 anni dalla data di avvio del contratto (data di attivazione dei servizi di fornitura).

4.2 Luogo di esecuzione della Fornitura

Le attività oggetto del presente Piano operativo saranno svolte presso le sedi di: Azienda Zero, Enti del SSR Veneto, sede del Fornitore, o tramite video-conferenze/call secondo gli accordi presi con la committenza durante lo svolgimento delle attività progettuali.

4.3 Servizi di supporto da attivare

Nell'ambito dell'affidamento oggetto del presente Piano operativo, in coerenza con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni, il RTI supporterà Regione del Veneto attraverso l'attivazione dei seguenti servizi di supporto:

ID Intervento/Stream	Servizi di supporto	SI/NO
A Supporto alla digitalizzazione del SSR	Supporto strategico	SI
	Digitalizzazione dei processi sanitari	SI
	Supporto all'innovazione tecnologica	SI
	Governance	SI
B Supporto tecnico-specialistico alla supervisione delle attività progettuali	Supporto strategico	NO
	Digitalizzazione dei processi sanitari	NO
	Supporto all'innovazione tecnologica	NO
	Governance	SI

Tabella 2: Servizi di supporto da attivare

4.4 Modalità di esecuzione dei Servizi

Stante quanto sopra esposto, si riportano di seguito le modalità tecniche e operative di esecuzione dei Servizi richiesti dall'Amministrazione nel Piano dei fabbisogni per singolo intervento/stream da attivare. Per ogni intervento/stream verranno declinate alcune iniziative individuate come prioritarie, senza pretesa di esaustività.

4.4.1 Intervento / stream A: Supporto alla digitalizzazione del SSR

Per la realizzazione dell'intervento A, coerentemente con quanto previsto da Agenas e dalla **Missione 6 Componente 2 del PNRR**, che individua una specifica linea d'intervento riguardante l'ammodernamento digitale degli ospedali, e precisamente il potenziamento del livello di digitalizzazione delle strutture sede di Dipartimenti di emergenza e accettazione (DEA) di I e II livello il RTI supporterà l'Amministrazione nei seguenti ambiti di digitalizzazione:

- RIS-PACS;
- LIS;
- Anatomia Patologica;
- Trasfusionale;
- Macro e micrologistica del Farmaco;
- 118.

Nello specifico, il RTI supporterà Azienda Zero nel disegno, nella progettazione e coordinamento delle attività legate al percorso di implementazione e nell'adozione di una soluzione organizzativa e tecnologica avente come obiettivo la standardizzazione e centralizzazione dei direzionali di reparto appena esposti.

A seguire vengono riportate le specifiche attività per ciascun ambito di digitalizzazione.

4.4.1.1 RIS-PACS

Lo specifico supporto richiesto è relativo all'acquisizione di servizi applicativi e infrastrutturali finalizzati alla digitalizzazione, al potenziamento dei processi di refertazione, alla condivisione e digitalizzazione di documenti e immagini.

Il supporto si estenderà inoltre alla predisposizione di un modulo regionale finalizzato all'archiviazione *long-term* delle immagini e alla gestione e coordinamento di processi cross-aziendali.

4.4.1.2 LIS

Lo specifico supporto richiesto è relativo all'acquisizione di servizi applicativi e infrastrutturali finalizzati alla digitalizzazione dei processi di refertazione, condivisione documenti.

Il supporto da parte del RTI si estende anche alla realizzazione di un unico modulo di integrazione per le apparecchiature di laboratorio, alla digitalizzazione dei processi di tracciatura ed etichettatura dei campioni, erogazione e refertazione delle prestazioni, test della strumentazione analitica, dei dati genetici, nonché alla realizzazione di un modulo di *clinical decision support* per migliorare l'efficienza e sicurezza dei processi prescrittivi ed erogativi.

4.4.1.3 Anatomia Patologica

Lo specifico supporto richiesto è relativo all'acquisizione di servizi applicativi e infrastrutturali per la digitalizzazione dei processi di refertazione, condivisione di documenti e digitalizzazione delle immagini secondo standard DICOM, oltre all'attivazione di processi cross aziendali finalizzati alla gestione di percorsi di consulenza specialistici di tipo HUB-SPOKE. Infine, il RTI supporterà Azienda Zero anche nella progettazione della soluzione atta a razionalizzare le risorse cliniche specialistiche per specifiche patologie.

4.4.1.4 Trasfusionale

Al fine di includere tutte le funzionalità previste dalla soluzione, il RTI supporterà Azienda Zero nell'acquisizione di servizi applicativi e infrastrutturali per la digitalizzazione dei processi di prenotazione, refertazione, condivisione di documenti, tracking e gestione delle sacche per ridurre il rischio clinico delle trasfusioni. Inoltre, il supporto si estenderà anche all'interfacciamento della soluzione con i sistemi e le apparecchiature di laboratorio, e alla progettazione della nuova gestione informatizzata dei processi di gestione dei donatori.

4.4.1.5 Macro e micro logistica del farmaco

Per la realizzazione di questo intervento, il RTI garantirà un supporto nell'analisi di fattibilità, nell'identificazione degli obiettivi e fabbisogni di automazione/digitalizzazione, nel disegno, progettazione e coordinamento delle attività legate al percorso di implementazione e adozione di una soluzione organizzativa e tecnologica avente come obiettivo la digitalizzazione, informatizzazione e automazione dei sistemi di magazzino ospedalieri (compresi armadi automatizzati delle farmacie), della farmacia ospedaliera e dei sistemi di micro logistica di reparto garantendo l'integrazione nativa con il SIO e con gli altri sistemi amministrativi/ gestionali ospedalieri, comprendendo così l'intera catena logistica.

4.4.1.6 118

Il RTI supporterà Azienda Zero nel disegno, nella progettazione e coordinamento delle attività legate al percorso di implementazione e adozione di una soluzione organizzativa e tecnologica avente come obiettivo la gestione del processo di emergenza-urgenza sia a livello aziendale e sia a livello regionale. Tale supporto si estende anche alle attività di identificazione e acquisizione della strumentazione e delle dotazioni necessarie per la soluzione applicativa atta a gestire le richieste e le missioni di soccorso, inclusa la fase di registrazione dei dati anagrafici e delle prestazioni erogate, le attività di *back-office* e di generazione dei flussi.

4.4.2 Intervento / stream B: Supporto tecnico-specialistico alla supervisione delle attività progettuali

Il RTI è chiamato a fornire un supporto centralizzato finalizzato all'analisi, soprattutto in ottica di innovazione dei modelli organizzativi e processi di funzionamento, data governance, disegno di nuove applicazioni e progettazione di servizi ICT abilitanti gli ambiti di digitalizzazione per i DEA di I e II livello, coordinamento operativo delle iniziative di digitalizzazione riguardanti i predetti ambiti di digitalizzazione e la loro contestualizzazione rispetto alle altre iniziative a regia regionale, così come delle esigenze evolutive riguardanti le componenti centrali, in un'ottica di economia di scopo e razionalizzazione complessiva dell'ICT sanitario regionale, e di salvaguardia degli investimenti effettuati.

Oltre a quanto appena esposto, nel contesto del supporto centralizzato, il RTI garantirà un supporto ad Azienda Zero in merito alle tematiche di rendicontazione, gestione finanziaria, monitoraggio e controllo degli interventi PNRR sia in termini di definizione dei sistemi di gestione e controllo conformi alla specifica disciplina applicabile, che in termini di presidio dei singoli adempimenti previsti.

Nei capoversi seguenti viene indicato un elenco indicativo e non esaustivo delle attività di supporto che verranno erogate dal RTI.

4.4.2.1 Servizi di Analisi e Progettazione abilitanti gli ambiti di digitalizzazione

Il RTI supporterà Azienda Zero nell'analisi e progettazione di processi e requisiti funzionali di nuovi applicativi abilitanti gli ambiti di digitalizzazione sopra descritti, nell'analisi dell'impatto della progettazione dei suddetti interventi centrali e progettazione degli investimenti, nonché nel Project Management e supporto al coordinamento complessivo di tutte le progettualità descritte.

4.4.2.2 Supporto alla supervisione delle attività in ambito PNRR

Il RTI supporterà Azienda Zero nella definizione dei processi connessi all'attuazione e realizzazione degli interventi e nell'affiancamento nella predisposizione di strumenti per vigilare sulla realizzazione delle attività al fine di promuoverne la coerenza con la disciplina degli Investimenti PNRR pertinenti, le Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Sistema di Gestione e Controllo del Ministero della Salute sul PNRR e il Contratto Istituzionale di Sviluppo (CIS).

Il supporto si estenderà anche al Referente di progetto (RDP) per lo svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione e al completamento degli interventi e alla produzione dei documenti di progetto e sugli aspetti procedurali sottesi all'attuazione e realizzazione dell'investimento.

Infine il RTI fornirà un supporto al fine di garantire il conseguimento delle milestone e target previsti, per quanto di competenza.

4.5 Cronoprogramma

Di seguito viene riportata la pianificazione di massima delle attività, in linea con quanto richiesto dal Committente nel Piano dei Fabbisogni:

ID INTERVENTO / STREAM	SERVIZIO	Settembre 2022	2023	2024	2025	Agosto 2026
A Supporto alla digitalizzazione e del SSR	Supporto strategico					
	Digitalizzazione dei processi sanitari					
	Supporto all'innovazione tecnologica					
	Governance					
B Supporto tecnico-specialistico alla supervisione delle attività progettuali	Governance					

Tabella 3: Cronoprogramma

Si sottolinea come la pianificazione di dettaglio (completa di tutte le informazioni utili ad una verifica costante dello stato di avanzamento del contratto in tutte le sue fasi) sarà oggetto di successiva declinazione sulla base di pianificazioni periodiche (di natura normalmente semestrale) che, nel corso di esecuzione del Contratto esecutivo, saranno predisposte dal Fornitore ed approvate dall'Amministrazione.

5 ORGANIZZAZIONE DELLA FORNITURA

5.1 Figure di coordinamento del RTI a presidio della Fornitura

Per quanto riguarda le figure di coordinamento del RTI, per il Contratto esecutivo oggetto del presente Piano operativo, Regione del Veneto potrà far riferimento ai seguenti referenti:

- **Responsabile Unico delle Attività contrattuali (RUAC)**, che avrà la responsabilità complessiva sull'attuazione e sui risultati del Contratto Esecutivo, rappresentando il RTI nei confronti di Regione del Veneto. 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;
- **Responsabili Tecnici per l'erogazione dei macro-servizi (RTS)** oggetto del presente Piano operativo (1-Supporto strategico; 2-Digitalizzazione processi sanitari; 3-Supporto innovazione tecnologica; 4-Governance), che avrà 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 degli interventi sui diversi servizi attivati e presidia l'omogeneità dell'approccio e delle soluzioni. Assicureranno 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.

5.2 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 di massima:

ID INTERVENTO / STREAM	SERVIZIO	Operatori economici che compongono il RTI				
		KPMG Advisory S.p.A.	EY Advisory S.p.A.	Fondazione Politecnico di Milano	McKinsey & Company Inc. Italy	P.A. Advice S.p.A.
A Supporto alla digitalizzazione del SSR	Supporto strategico	●	●	●	●	●
	Digitalizzazione dei processi sanitari	●	●	●	●	●
	Supporto all'innovazione tecnologica	●	●	●	●	●
	Governance	●	●	●	●	●
B Supporto tecnico-specialistico alla supervisione delle attività progettuali	Governance	●	●	●	●	●

Tabella 4: Attività in carico agli operatori economici del RTI

5.3 Team operativi impegnati sui singoli cantieri di PMO

Per la realizzazione delle attività previste nell'ambito dei singoli stream/interventi di cui al par. 4.4, il RTI impegnerà i seguenti **team operativi**:

ID INTERVENTO / STREAM	TEAM MESSI IN CAMPO DAL RTI
A	Team di Supporto strategico dedicato ad attività di consulenza strategica e organizzativa e al supporto specialistico relativo alle tematiche socio-sanitarie, normative, amministrative e di <i>procurement</i>
A	Team di Digitalizzazione dei processi sanitari dedicato ad attività di definizione della strategia, di assessment, disegno e implementazione dei processi
A	Team di Supporto all'innovazione tecnologica dedicato ad attività di IT Strategy e Advisory, analisi comparativa e supporto alla definizione delle roadmap
A, B	Team di Governance dedicato ad attività di PMO, supporto al monitoraggio, demand management, change management e customer satisfaction

Tabella 5: Team Operativi impegnati nei singoli interventi / stream

All'attivazione dei diversi interventi/stream saranno forniti i nominativi e i relativi CV delle figure che andranno a comporre i team operativi riportati in tabella, i cui profili rispetteranno i requisiti di gara.

5.4 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.

6 QUOTE E PRESTAZIONI AFFIDATE IN SUBAPPALTO

Nel rispetto della normativa vigente e in coerenza con quanto previsto all'interno dell'Accordo Quadro stipulato dal RTI con Consip, il RTI si riserva di affidare in subappalto – per ciascun intervento/stream previsto dal Piano dei fabbisogni (e dettaglio al paragrafo 4) – i servizi di Supporto Strategico, Digitalizzazione Processi Sanitari, Supporto all'Innovazione Tecnologica, Governance, nella misura consentita dalla normativa vigente.

7 IMPORTO ECONOMICO CONTRATTUALE

7.1 Quantità previste per i servizi oggetto di fornitura

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

SERVIZIO DI GARA RICHIESTO	Tariffa per giorno/team	Dimensionamento complessivo (giorni/team)					TOTALE PO
		Settembre 2022	2023	2024	2025	Agosto 2026	
A1: RIS-PACS							
Supp Strategico	272,24 €	203	536	260	-	-	999
Digitalizzazione	270,06 €	142	414	262	-	-	818
Inn Tecnologica	267,88 €	206	545	264	-	-	1.015
Governance	279,21 €	76	306	336	55	-	773
TOTALE SUB INTERVENTO							3.605
A2: LIS							
Supp Strategico	272,24 €	203	536	260	-	-	999
Digitalizzazione	270,06 €	142	414	262	-	-	818
Inn Tecnologica	267,88 €	206	545	264	-	-	1.015
Governance	279,21 €	76	306	336	55	-	773
TOTALE SUB INTERVENTO							3.605
A3: ANATOMIA PATOLOGICA							
Supp Strategico	272,24 €	125	406	364	104	-	999
Digitalizzazione	270,06 €	63	283	367	105	-	818
Inn Tecnologica	267,88 €	127	412	370	106	-	1.015
Governance	279,21 €	-	180	437	156	-	773
TOTALE SUB INTERVENTO							3.605
A4: TRASFUSIONALE							
Supp Strategico	272,24 €	125	406	364	104	-	999
Digitalizzazione	270,06 €	63	283	367	105	-	818
Inn Tecnologica	267,88 €	127	412	370	106	-	1.015
Governance	279,21 €	-	180	437	156	-	773
TOTALE SUB INTERVENTO							3.605
A5: MACRO E MICRO-LOGISTICA DEL FARMACO							
Supp Strategico	272,24 €	-	203	536	260	-	999
Digitalizzazione	270,06 €	-	142	414	262	-	818
Inn Tecnologica	267,88 €	-	206	545	264	-	1.015
Governance	279,21 €	-	103	361	308	-	772
TOTALE SUB INTERVENTO							3.604
A6: 118							
Supp Strategico	272,24 €	-	203	536	260	-	999
Digitalizzazione	270,06 €	-	142	414	262	-	818
Inn Tecnologica	267,88 €	-	206	545	264	-	1.015
Governance	279,21 €	-	103	361	308	-	772
TOTALE SUB INTERVENTO							3.604
B1: Servizi di Analisi e Progettazione abilitanti gli ambiti di digitalizzazione							
Governance	279,21 €	-	1.893	5.679	5.679	3.786	17.037
B2: Supporto alla supervisione delle attività in ambito PNRR							
Governance	279,21 €	294	867	867	867	578	3.473
TOTALE PIANO OPERATIVO							42.138

Tabella 6: Dimensionamento complessivo (numero giorni/team), per intervento e servizio di gara richiesto

La ripartizione dell'effort (numero giorni/team) per anno costituisce una stima coerente con il Cronoprogramma di massima delle attività riportato al par. 4.5 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.

7.2 Quadro economico di riferimento

In linea con quanto richiesto dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, si riporta di seguito l'impegno economico programmato complessivo dei Servizi richiesti oggetto del presente Piano operativo (con un'articolazione per anno che tiene conto del prospetto riportato al par. 7.1):

SERVIZIO DI GARA RICHIESTO	Dimensionamento complessivo (€)					
	Settembre 2022	2023	2024	2025	Agosto 2026	TOTALE PO
A1: RIS-PACS						
Supp Strategico	55.264,72 €	145.920,64 €	70.782,40 €	0,00 €	0,00 €	271.967,76 €
Digitalizzazione	38.348,52 €	111.804,84 €	70.755,72 €	0,00 €	0,00 €	220.909,08 €
Inn Tecnologica	55.183,28 €	145.994,60 €	70.720,32 €	0,00 €	0,00 €	271.898,20 €
Governance	21.219,96 €	85.438,26 €	93.814,56 €	15.356,55 €	0,00 €	215.829,33 €
TOTALE SUB INTERVENTO						980.604,37 €
A2: LIS						
Supp Strategico	55.264,72 €	145.920,64 €	70.782,40 €	0,00 €	0,00 €	271.967,76 €
Digitalizzazione	38.348,52 €	111.804,84 €	70.755,72 €	0,00 €	0,00 €	220.909,08 €
Inn Tecnologica	55.183,28 €	145.994,60 €	70.720,32 €	0,00 €	0,00 €	271.898,20 €
Governance	21.219,96 €	85.438,26 €	93.814,56 €	15.356,55 €	0,00 €	215.829,33 €
TOTALE SUB INTERVENTO						980.604,37 €
A3: ANATOMIA PATOLOGICA						
Supp Strategico	34.030,00 €	110.529,44 €	99.095,36 €	28.312,96 €	0,00 €	271.967,76 €
Digitalizzazione	17.013,78 €	76.426,98 €	99.112,02 €	28.356,30 €	0,00 €	220.909,08 €
Inn Tecnologica	34.020,76 €	110.366,56 €	99.115,60 €	28.395,28 €	0,00 €	271.898,20 €
Governance	0,00 €	50.257,80 €	122.014,77 €	43.556,76 €	0,00 €	215.829,33 €
TOTALE SUB INTERVENTO						980.604,37 €
A4: TRASFUSIONALE						
Supp Strategico	34.030,00 €	110.529,44 €	99.095,36 €	28.312,96 €	0,00 €	271.967,76 €
Digitalizzazione	17.013,78 €	76.426,98 €	99.112,02 €	28.356,30 €	0,00 €	220.909,08 €
Inn Tecnologica	34.020,76 €	110.366,56 €	99.115,60 €	28.395,28 €	0,00 €	271.898,20 €
Governance	0,00 €	50.257,80 €	122.014,77 €	43.556,76 €	0,00 €	215.829,33 €
TOTALE SUB INTERVENTO						980.604,37 €
A5: MACRO E MICRO-LOGISTICA DEL FARMACO						
Supp Strategico	0,00 €	55.264,72 €	145.920,64 €	70.782,40 €	0,00 €	271.967,76 €
Digitalizzazione	0,00 €	38.348,52 €	111.804,84 €	70.755,72 €	0,00 €	220.909,08 €
Inn Tecnologica	0,00 €	55.183,28 €	145.994,60 €	70.720,32 €	0,00 €	271.898,20 €
Governance	0,00 €	28.758,63 €	100.794,81 €	85.996,68 €	0,00 €	215.550,12 €
TOTALE SUB INTERVENTO						980.325,16 €
A6: 118						
Supp Strategico	0,00 €	55.264,72 €	145.920,64 €	70.782,40 €	0,00 €	271.967,76 €
Digitalizzazione	0,00 €	38.348,52 €	111.804,84 €	70.755,72 €	0,00 €	220.909,08 €
Inn Tecnologica	0,00 €	55.183,28 €	145.994,60 €	70.720,32 €	0,00 €	271.898,20 €
Governance	0,00 €	28.758,63 €	100.794,81 €	85.996,68 €	0,00 €	215.550,12 €
TOTALE SUB INTERVENTO						980.325,16 €
TOTALE INTERVENTO A						5.883.067,80 €
B1: Servizi di Analisi e Progettazione abilitanti gli ambiti di digitalizzazione						
Governance	0,00 €	528.544,53 €	1.585.633,59 €	1.585.633,59 €	1.057.089,06 €	4.756.900,77 €
B2: Supporto alla supervisione delle attività in ambito PNRR						
Governance	82.087,74 €	242.075,07 €	242.075,07 €	242.075,07 €	161.383,38 €	969.696,33 €
TOTALE INTERVENTO B						5.726.597,10 €
TOTALE PIANO OPERATIVO						11.609.664,90 €

Tabella 7: Impegno economico complessivo dei servizi. I valori sono espressi in Euro e si intendono IVA esclusa.

7.3 Indicazioni in ordine alla Fatturazione e ai termini di pagamento

In coerenza con quanto previsto nel Piano dei fabbisogni, la fatturazione avverrà con cadenza bimestrale con consuntivazione mensile sulla base di rapporti di “stato avanzamento lavori” (SAL) prodotti dal Fornitore per il bimestre di riferimento e approvati dall’Amministrazione. Il rapporto di SAL dovrà indicare puntualmente i deliverable consegnati dal Fornitore nel bimestre oggetto di fatturazione, in coerenza con le milestone previste per il medesimo bimestre nelle pianificazioni periodiche (di natura normalmente semestrale) che dovranno essere predisposte dal Fornitore e approvate dalla scrivente Amministrazione. L’importo di fatturazione bimestrale sarà pertanto dato dalla somma dei valori di corrispettivo associati a ciascuna milestone prevista nel medesimo bimestre, per la quale sono stati consegnati i rispettivi deliverable.

Per quanto concerne i termini di pagamento, nel rispetto di quanto previsto nell’Accordo Quadro, si rimanda al Contratto esecutivo che sarà attivato a fronte del Piano dei Fabbisogni e del presente Piano Operativo.

ID 2202

ACCORDO QUADRO, AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., AVENTE AD OGGETTO L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI E L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO IN AMBITO «SANITA’ DIGITALE - Sistemi Informativi Clinico-Assistenziali» PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN

CONTRATTO ESECUTIVO – LOTTO DI SUPPORTO N. 5

INDICE

1.	DEFINIZIONI	5
2.	VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI	5
3.	OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO	6
4.	EFFICACIA E DURATA	6
5.	GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	6
6.	ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI	7
7.	LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	7
8.	VERIFICHE DI CONFORMITA'	8
9.	PENALI	8
10.	CORRISPETTIVI	8
11.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	9
12.	GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO	9
13.	SUBAPPALTO	9
14.	RISOLUZIONE E RECESSO	12
15.	FORZA MAGGIORE	12
16.	RESPONSABILITA' CIVILE	13
17.	TRASPARENZA DEI PREZZI	13
18.	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	13
19.	ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI	14
20.	FORO COMPETENTE	14
21.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	14

CONTRATTO ESECUTIVO

ACCORDO QUADRO, AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., AVENTE AD OGGETTO L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI E L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO IN AMBITO «SANITA’ DIGITALE - Sistemi Informativi Clinico-Assistenziali» PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN – LOTTO N. 5

TRA

Azienda Zero, con sede in Padova, Passaggio Luigi Gaudenzio n.1, C.F 05018720283, in persona del legale rappresentante e Direttore Generale Dott. Roberto Toniolo, giusti poteri conferiti allo stesso mediante Deliberazione della Giunta Regionale della Regione del Veneto n. 32 del 26 febbraio 2021 (nel seguito, per brevità, anche “**Amministrazione Contraente**”)

E

KPMG Advisory S.p.A., con sede legale in Milano, Via Vittor Pisani n. 27, capitale sociale Euro 8.689.450=, iscritta al Registro delle Imprese di Milano al n. 04662680158, P. IVA 04662680158, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Curtatone n. 3, in persona del procuratore speciale Dott. Andrea Cappelletti, nella sua qualità di impresa mandataria capogruppo del Raggruppamento Temporaneo costituito, oltre alla stessa, dai seguenti operatori economici mandanti:

- **McKinsey & Company Inc. Italy**, con sede legale nello Stato del Delaware – Stati Uniti d’America e con sede secondaria in Milano (Italia), Piazza del Duomo n. 31, codice fiscale, Partita IVA, numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano, Monza Brianza Lodi n. 00805970159, R.E.A. n. MI-775228;

- **EY Advisory S.p.A.**, con sede legale in Milano, Via Meravigli n. 14, capitale sociale Euro 2.625.000,00 di cui versati Euro 2.450.000,00, codice fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano, Monza Brianza Lodi n. 13221390159, R.E.A. n. 1627915;

- **P.A. Advice S.p.A.**, con sede legale in Napoli, Piazza Esedra, Cond. Edilforum – Centro Direzionale di Napoli isola F10, capitale sociale Euro 200.000,00, int. vers., codice fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 07917330636, R.E.A. N. NA-678631;

- **Fondazione Politecnico di Milano**, con sede legale in Milano, Piazza Leonardo da Vinci n. 32, codice fiscale n. 97346000157, Partita IVA n. 04080270962, iscritta al R.E.A. (Repertorio Economico Amministrativo) della CCIAA di Milano, Monza-Brianza, Lodi, al numero MI-1874056, con fondo di dotazione iniziale di Euro 1.000.000,00 i.v.

giusto mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma Dott.ssa Francesca Parenti repertorio n. 39846 del 19 novembre 2021

(nel seguito, per brevità, anche “**Fornitore**” o “**Impresa**”)

PREMESSO CHE

(A) Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell’economia e delle finanze, ai sensi dell’articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell’articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l’altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione

operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.

- (B)** L'articolo 2, comma 225, Legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Stazioni Appaltanti possono fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi.
- (C)** Peraltro, l'utilizzazione dello strumento dell'Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell'interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.
- (D)** In particolare, in forza di quanto stabilito dall'art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016) *“Ai fini di cui al comma 512”* – e quindi per rispondere alle esigenze delle amministrazioni pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 – *“Consip o il soggetto aggregatore interessato sentita l'Agid per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. [...] Consip S.p.A. e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni”*.
- (E)** Consip, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti può supportare le amministrazioni statali, centrali e periferiche nell'acquisizione di beni e servizi di particolare rilevanza strategica secondo quanto previsto dal Piano Triennale nonché può supportare i medesimi soggetti nell'individuazione di specifici interventi di semplificazione, innovazione e riduzione dei costi dei processi amministrativi.
- (F)** In virtù di quanto sopra, a seguito dell'approvazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 ed in accordo con Agid, è stato aggiornato il programma delle gare strategiche ICT.
- (G)** Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 66 del 11/06/2021 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S110 del 09/06/2021, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, per ciascuno dei seguenti lotti, avente ad oggetto servizi di supporto organizzativo (monofornitore):

- Lotto 5: PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN – NORD

- Lotto 6: PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DEL SSN – CENTRO-SUD

- (H) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del **Lotto n. 5** della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 29 dicembre 2021.
- (I) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione Contraente utilizza il medesimo mediante la stipula di Contratti Esecutivi, attuativi dell'Accordo Quadro stesso.
- (J) L'Amministrazione Contraente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.
- (K) Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;
- (L) il CIG del presente Contratto Esecutivo è il seguente: 9368752AB8

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. DEFINIZIONI

- 1.1 I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.2 I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Parte Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.3 Il presente Contratto Esecutivo è regolato:
- a) dalle disposizioni del presente atto e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - b) dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi allegati;
 - c) dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e relative prassi e disposizioni attuative;
 - d) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
 - e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

- 2.1 Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.
- 2.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:
- l'Accordo Quadro,
 - gli Allegati dell'Accordo Quadro,

- l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al paragrafo 6.4.1 del Capitolato Tecnico Parte Generale (Allegato all'Accordo Quadro);
 - KPMG - *Information Protection Statement*.
- 2.3 In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell'Accordo Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.
- 2.4 Le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo. Pertanto, in caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 3.1 Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore dell'Amministrazione Contraente da parte del Fornitore dei seguenti servizi: : Supporto Strategico, Digitalizzazione dei processi sanitari, Supporto all'Innovazione Tecnologica e Governance, come riportati nel Piano Operativo di massima approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.
- 3.2 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi allegati.
- 3.3 Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 la Dott.ssa Sandra Zuzzi e Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Ing. Marco Michieli

4. EFFICACIA E DURATA

- 4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti per **48 mesi** dalla data della sua sottoscrizione, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi dell'Accordo Quadro e del Contratto Esecutivo.

5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato il seguente Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC): Ing. Giacomo Falchi.
- 5.2 I rispettivi compiti sono declinati al paragrafo 7.2 del Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.
- 5.3 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione Contraente, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nel paragrafo 9 del Capitolato Tecnico Generale.
- 5.4 Ai sensi dell'art. 47 comma 3, D.l. 77/2021, convertito in l. 108/2021, il Fornitore è tenuto a consegnare all'Amministrazione, in relazione a ciascuna impresa del RTI che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e che non rientra nella classificazione di cui all'art. 46 comma 1 d.lgs. n. 198/2006, una relazione di genere

sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La suddetta relazione dovrà essere trasmessa, altresì, alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La relazione di cui sopra, corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della stessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, dovrà essere consegnata all'Amministrazione, entro 6 mesi dalla stipula del presente contratto. La violazione del suddetto obbligo determina, ai sensi dell'art. 47, D.L. n. 77/2021, l'impossibilità di partecipare per un periodo di dodici mesi ad ulteriori procedure di affidamento afferenti gli investimenti pubblici.

5.5 Ai sensi dell'art. 47 comma 3bis, del DL 77/2021, convertito in L. n. 108/2021, il Fornitore è tenuto a consegnare all'Amministrazione, in relazione a ciascuna impresa del RTI che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e che non rientra nella classificazione di cui all'art. 46 comma 1 d.lgs. n. 198/2006:

- la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

La documentazione di cui sopra, corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della relazione alle rappresentanze sindacali aziendali, dovrà essere consegnata all'Amministrazione, entro 6 mesi dalla stipula del Contratto.

5.6 Le relazioni di cui ai precedenti punti 5.4 e 5.5 verranno pubblicate sul profilo dell'Amministrazione contraente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice e dell'art. 47, comma 9, D.L. n. 77/2021, convertito in l. 108/2021. L'Amministrazione contraente procederà anche con gli ulteriori adempimenti di cui al citato articolo 47 comma 9, D.L. 77/2021, convertito in l. 108/2021.

6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

6.1 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro, al Piano dei Fabbisogni, al Piano Operativo di massima, ai Piani Operativi semestrali di dettaglio e agli ordinativi di fornitura.

6.2 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere la migrazione dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore dei servizi stessi.

7. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

7.1 L'Amministrazione Contraente provvede ad indicare ed a mettere a disposizione del Fornitore, in comodato gratuito ed in uso non esclusivo, locali idonei all'installazione degli eventuali apparati del Fornitore necessari all'erogazione dei servizi richiesti, con le

modalità indicate nel Piano dei Fabbisogni.

- 7.2 L'Amministrazione Contraente garantisce al Fornitore:
- lo spazio fisico necessario per l'alloggio delle apparecchiature ed idoneo ad ospitare le apparecchiature medesime;
 - l'alimentazione elettrica delle apparecchiature di adeguata potenza; sarà cura del Fornitore provvedere ad adottare ogni misura per garantire la continuità della alimentazione elettrica.
- 7.3 L'Amministrazione Contraente non garantisce il condizionamento dei locali. Il Fornitore valuterà l'opportunità di provvedere, a propria cura e spese, alla climatizzazione del locale, avendo in tale caso diritto a disporre di una canalizzazione verso l'esterno.
- 7.4 Il Fornitore provvede a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente ed a segnalare, prima della data di disponibilità all'attivazione, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.
- 7.5 L'Amministrazione Contraente consentirà al personale del Fornitore o a soggetti da esso indicati, muniti di documento di riconoscimento, l'accesso ai propri locali per eseguire eventuali operazioni rientranti nell'oggetto del presente Contratto Esecutivo. Le modalità dell'accesso saranno concordate fra le Parti al fine di salvaguardare la legittima esigenza di sicurezza dell'Amministrazione Contraente. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.
- 7.6 L'Amministrazione Contraente, successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità a fine Contratto Esecutivo, porrà in essere quanto possibile affinché gli apparati del Fornitore presenti nei suoi locali non vengano danneggiati o manomessi, pur non assumendosi responsabilità se non quelle derivanti da dolo o colpa grave del proprio personale.

8. VERIFICHE DI CONFORMITA'

- 8.1 Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, ciascuna Amministrazione Contraente procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con le modalità e le specifiche stabilite nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale ad esso allegati.

9. PENALI

- 9.1 L'Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore le penali dettagliatamente descritte e regolate nell'Accordo Quadro e nell'Appendice 2 al Capitolato Tecnico Speciale dei Lotti di Supporto - "Livelli di Servizio", qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.
- 9.2 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito all'articolo 12 dell'Accordo Quadro.

10. CORRISPETTIVI

- 10.1 Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato del Piano dei Fabbisogni, è pari a **11.609.664,90 €**, IVA esclusa.
- 10.2 I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato "D1" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Tariffe Lotto 5",

secondo le regole indicate nel Capitolato Tecnico Speciale.

- 10.3 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
- 10.4 L'Amministrazione Contraente provvederà ad attivare i servizi di cui agli ambiti indicati nel Piano dei Fabbisogni ed al corrispondente Piano Operativo di massima, per gli importi di cui al precedente comma 1, attraverso ulteriori Piani Operativi di dettaglio delle corrispondenti attività, di natura semestrale, nonché mediante appositi ordinativi, ai sensi del precedente art. 8, comma 2.
- 10.5 I Piani Operativi semestrali di dettaglio e gli ordinativi di fornitura di cui al comma che precede contempleranno il dettaglio dei servizi da rendersi ad opera del Fornitore, la corrispondente data di avvio e i corrispettivi associati, anche ai fini della loro rendicontazione.
- 10.6 Il Fornitore prende atto e accetta che i servizi di cui agli ambiti indicati nel Piano dei Fabbisogni e nel corrispondente Piano Operativo di massima potrebbero non trovare alcuna attivazione a termini del comma 4 che precede, e rinuncia per l'effetto contestualmente e integralmente a qualunque pretesa di remunerazione, risarcitoria o indennitaria riguardante la loro mancata esecuzione.
- 10.7 Nel presente Contratto Esecutivo si potrà dare corso ad anticipazioni del prezzo ai sensi dell'art. 35, comma 18, del Codice, così come novellato dal D.L. 32/2019, e dell'art. 11, comma 33, dell'Accordo Quadro, nel limite del 20% con riferimento ai soli valori economici che di volta in volta saranno stabiliti ed impegnati nell'ambito dei Piani Operativi semestrali di dettaglio. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa in favore dell'Amministrazione contraente, rilasciata dai soggetti indicati all'art. 35, comma 18 del Codice, di importo pari all'anticipazione, maggiorata del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma indicato nei Piani Operativi di dettaglio.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

- 11.1 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore all'Amministrazione Contraente, ai fini del pagamento ad opera della medesima, con cadenza bimestrale secondo le modalità richiamate nel Piano dei Fabbisogni.
- 11.2 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

- 12.1 A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha costituito la garanzia di cui all'art. 13, commi 4 e seguenti dell'Accordo Quadro, cui si rinvia.

13. SUBAPPALTO

- 13.1 Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di Offerta, si è riservato, per ciascun lotto, di affidare in subappalto l'esecuzione delle seguenti prestazioni: Supporto Strategico, Digitalizzazione Processi Sanitari, Supporto all'Innovazione Tecnologica, Governance, per una quota pari al 50% dell'importo contrattuale dell'Accordo Quadro.

- 13.2 Il subappalto sarà regolato da quanto previsto dall'art. 105 del Codice, nonché dai successivi commi.
- 13.3 L'Impresa si impegna a depositare presso la Consip, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto: i) l'originale o la copia autentica del contratto di subappalto che deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici; ii) dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti dal Bando di gara, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, ivi inclusi i requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016; iii) la dichiarazione dell'appaltatore relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore; se del caso, iv) certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'esecuzione delle attività affidate.
- 13.4 In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine all'uopo previsto, la Consip S.p.A. procederà a richiedere al Fornitore l'integrazione della suddetta documentazione. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione comporta l'interruzione del termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del sub-appalto, che ricomincerà a decorrere dal completamento della documentazione.
- 13.5 I subappaltatori dovranno mantenere, per tutta la durata del presente Contratto Esecutivo, i requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In caso di perdita dei detti requisiti la Consip revocherà l'autorizzazione.
- 13.6 L'impresa, qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di qualificazione o le certificazioni, deve acquisire una autorizzazione integrativa.
- 13.7 Ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., non sarà autorizzato il subappalto ad un operatore economico che abbia partecipato alla procedura di affidamento dell'Accordo Quadro, Lotto n. 5.
- 13.8 Per le prestazioni affidate in subappalto:
- a) il subappaltatore, ai sensi dell'art. 105, comma 14, del Codice, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale;
 - b) devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.
- 13.9 L'Amministrazione Contraente, sentito il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione degli obblighi di cui al presente comma. Il Fornitore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
- 13.10 Il Fornitore e il subappaltatore sono responsabili in solido, nei confronti della Consip S.p.A. e/o delle Amministrazioni Contraenti, in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

- 13.11 Il Fornitore è responsabile in solido con il subappaltatore nei confronti della Consip e delle Amministrazioni Contraenti dei danni che dovessero derivare, alla Consip e alle Amministrazioni Contraenti o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. In particolare, il Fornitore e il subappaltatore si impegnano a manlevare e tenere indenne la Consip S.p.A. e/o le Amministrazioni Contraenti da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari derivanti da qualsiasi perdita, danno, responsabilità, costo o spesa che possano originarsi da eventuali violazioni del Regolamento UE n. 2016/679.
- 13.12 Il Fornitore è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte del subappaltatore nei confronti dei suoi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Il Fornitore trasmette alla Consip e all'Amministrazione Contraente, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, ove presente, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano della sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito del Contratto Esecutivo o del subappalto, l'Amministrazione Contraente acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo a tutti i subappaltatori.
- 13.13 Il Fornitore è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 276/2003, ad eccezione del caso in cui ricorrano le fattispecie di cui all'art. 105, comma 13, lett. a) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- 13.14 Il Fornitore si impegna a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- 13.15 L'Amministrazione Contraente corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi: a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa; b) in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore; c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente. In caso contrario, salvo diversa indicazione del direttore dell'esecuzione, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Contraente, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento da lui effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposti al subappaltatore.
- 13.16 Nelle ipotesi di inadempimenti da parte dell'impresa subappaltatrice, ferma restando la possibilità di revoca dell'autorizzazione al subappalto, è onere del Fornitore svolgere in proprio le attività ovvero porre in essere, nei confronti del subappaltatore, ogni rimedio contrattuale, ivi inclusa la risoluzione.
- 13.17 L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
- 13.18 Come previsto nel Capitolato d'onori, al paragrafo 9, la Consip non autorizzerà il subappalto nei casi in cui l'impresa subappaltatrice possieda singolarmente i requisiti economici e tecnici che le avrebbero consentito la partecipazione al singolo lotto di gara. In considerazione della circostanza che il divieto sopra citato, relativo all'affidamento in subappalto ad imprese in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici e

tecnici di partecipazione ha finalità pro-competitiva, tale divieto non opera tra imprese controllate o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, e comunque tra imprese che rappresentano un unico centro decisionale rispetto all'aggiudicatario.

- 13.19 Ai sensi dell'art. 105, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con riferimento a tutti i sub-contratti che non sono subappalti stipulati dal Fornitore per l'esecuzione del Contratto Esecutivo, è fatto obbligo al Fornitore stesso di comunicare, a Consip S.p.A. e all'Amministrazione Contraente interessata, il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle attività, delle forniture e dei servizi affidati. Eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto dovranno essere altresì comunicate a Consip S.p.A. e all'Amministrazione Contraente interessata. Nel caso in cui il Fornitore ricorra a tali sub-contratti, Consip si riserva di chiedere al medesimo Fornitore di produrre documentazione atta a dimostrare la sussistenza dei presupposti indicati dall'art. 105, comma 2.
- 13.20 Non costituiscono subappalto le fattispecie di cui al comma 3 dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Nel caso in cui l'Impresa intenda ricorrere alle prestazioni di soggetti terzi in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura, gli stessi devono essere stati sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura finalizzata all'aggiudicazione dell'Accordo Quadro, e devono essere depositati alla Consip prima o contestualmente alla sottoscrizione dell'Accordo Quadro medesimo.
- 13.21 Restano fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, nonché dai successivi regolamenti.
- 13.22 La Consip S.p.A., provvederà a comunicare al Casellario Informativo le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC) n. 1 del 10/01/2008.

14. RISOLUZIONE E RECESSO

- 14.1 Le ipotesi di risoluzione del presente Contratto Esecutivo e di recesso sono disciplinate, rispettivamente, agli artt. 14 e 15 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "SUBAPPALTO" "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI" e "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" del presente Documento.

15. FORZA MAGGIORE

- 15.1 Nessuna Parte sarà responsabile per qualsiasi perdita che potrà essere patita dall'altra Parte a causa di eventi di forza maggiore (che includono, a titolo esemplificativo, disastri naturali, terremoti, incendi, fulmini, guerre, sommosse, sabotaggi, atti del Governo, autorità giudiziarie, autorità amministrative e/o autorità di regolamentazione indipendenti) a tale Parte non imputabili.
- 15.2 Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca la fornitura dei servizi da parte del Fornitore, l'Amministrazione Contraente, impregiudicato qualsiasi diritto ad essa spettante in base alle disposizioni di legge sull'impossibilità della prestazione, non dovrà pagare i corrispettivi per la prestazione dei servizi interessati fino a che tali servizi non siano ripristinati e, ove possibile, avrà diritto di affidare i servizi in questione ad altro fornitore assegnatario per una durata ragionevole secondo le circostanze.
- 15.3 L'Amministrazione Contraente si impegna, inoltre, in tale eventualità a compiere le azioni necessarie al fine di risolvere tali accordi, non appena il Fornitore le comunichi di essere in grado di erogare nuovamente il servizio.

16. RESPONSABILITA' CIVILE

16.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 16 del Accordo Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione Contraente o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

17. TRASPARENZA DEI PREZZI

17.1 Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:

- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altre utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altre utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

17.2 Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del contratto lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà della Consip S.p.A. di incamerare la garanzia prestata.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

18.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione Contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a/r qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

18.3 Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola

con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

- 18.4 Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione Contraente.
- 18.5 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.
- 18.6 L'Amministrazione Contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Committente, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art. 105, comma 2, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione Contraente, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.
- 18.7 Il Fornitore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.
- 18.8 Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

- 19.1 Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto, come previsto all'art. 30 dell'Accordo Quadro.

20. FORO COMPETENTE

- 20.1 Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 21.1 Con la sottoscrizione del presente contratto il Fornitore è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.
- 21.2 Il Fornitore/Responsabile ha presentato garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali, anche alla luce di quanto previsto nel documento "*KPMG - Information Protection Statement*", allegato al presente Contratto Esecutivo.
- 21.3 Le finalità del trattamento sono alle progettualità in ambito sanitario di Azienda Zero, che saranno attivate nell'ambito del presente Contratto Esecutivo.
- 21.4 Le attività oggetto del Contratto potranno prevedere, in taluni casi, il trattamento di dati personali e, in particolare: i) dati comuni (es. dati anagrafici e di contatto ecc.); ii) dati sensibili (dati sanitari, opinioni politiche ecc.); iii) dati giudiziari.
- 21.5 Le categorie di interessati sono dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi e simili.
- 21.6 I profili di cui ai punti 21.3, 21.4 e 21.5 potranno essere ulteriormente specificati dalle Parti, ove necessario, mediante apposito atto separato.
- 21.7 Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile si impegna a:
- a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;
 - b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - c) trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi "persone autorizzate"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;
 - d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:
 - si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
 - trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare per il trattamento dei dati personali al Responsabile del trattamento;
 - e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché

adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);

- f) valutare i rischi inerenti il trattamento dei dati personali e adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- g) su eventuale richiesta del Titolare, assistere quest'ultimo nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;
- h) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE, e nei limiti di quanto esso prescrive, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE;
- i) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 31 a 36 del Regolamento UE.

21.8 Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Responsabile del trattamento deve mettere in atto misure tecniche ed organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE. Tali misure comprendono tra le altre, se del caso:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

21.9 Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "sub-Responsabile del trattamento") per gestire attività di trattamento specifiche, informando periodicamente il Titolare del trattamento di ogni nomina e/o sostituzione dei Responsabili. Nella comunicazione andranno specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi del sub-Responsabile del trattamento e i dati del contratto di esternalizzazione.

21.10 Nel caso in cui per le prestazioni del Contratto che comportano il trattamento di dati personali il Fornitore/ Responsabile ricorra a subappaltatori o subcontraenti è obbligato a nominare tali operatori a loro volta sub-Responsabili del trattamento sulla base della modalità sopra indicata e comunicare l'avvenuta nomina al titolare.

Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal

Titolare al Responsabile Iniziale del trattamento, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Responsabile Iniziale del trattamento assicurare che il sub-Responsabile del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione Contraente potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del sub-Responsabile, tramite audit e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inidonee l'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.

Nel caso in cui all'esito delle verifiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inidonee ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione Contraente applicherà al Fornitore/Responsabile Inziale del trattamento la penale di cui all'Accordo Quadro e diffiderà lo stesso a far adottar al sub-Responsabile del trattamento tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, la Committente potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno;

Il Responsabile del trattamento manleverà e terrà indenne il Titolare da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali e/o del Contratto (inclusi gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o sub-fornitori.

- 21.11 Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.
- 21.12 Il Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (c.d. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile del trattamento e/o di suoi sub-Responsabili.

- 21.13 Il Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall’Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente Contratto Esecutivo;
- 21.14 Il Responsabile del trattamento deve mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e consentire al Titolare - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche o circa l’adeguatezza e l’efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali. A tal fine, il Titolare informa preventivamente il Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di tre giorni lavorativi, fatta comunque salva la possibilità di effettuare controlli a campione senza preavviso; nel caso in cui all’esito di tali verifiche periodiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inidonee ad assicurare l’applicazione del Regolamento, l’Amministrazione Contraente applicherà la penale di cui all’Accordo Quadro e diffiderà il Fornitore ad adottare tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all’occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, la Committente potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
- 21.15 Il Responsabile del trattamento deve comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio “Responsabile della protezione dei dati”, qualora, in ragione dell’attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all’articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali del Fornitore/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.
- 21.16 Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Responsabile su richiesta del Titolare, si impegna a: i) restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; ii) distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l’adempimento di tale operazione.
- 21.17 Il Responsabile si impegna a attuare quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i. recante “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema”.
- 21.18 In via generale, il Responsabile del trattamento si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i Dati Personali trattati in esecuzione del presente contratto, siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal Responsabile, o da un sub-Responsabile.
- 21.19 Su richiesta del Titolare, il Responsabile si impegna ad adottare, nel corso dell’esecuzione del Contratto, ulteriori garanzie quali l’applicazione di un codice di condotta approvato o di un meccanismo di certificazione approvato di cui agli articoli 40 e 42 del Regolamento UE, quando verranno emanati. L’Amministrazione Contraente potrà in ogni momento verificare l’adozione di tali ulteriori garanzie.

- 21.20 Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.
- 21.21 Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile del trattamento.
- 21.22 Nel caso in cui il Fornitore agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni del Titolare oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento risponde del danno causato agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
- 21.23 Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

Azienda Zero

Il Direttore Generale

(documento firmato digitalmente)

KPMG Advisory S.p.A.

Il Legale rappresentante

(documento firmato digitalmente)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c., il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 1 (Definizioni), Art. 3 (Oggetto del Contratto Esecutivo), Art. 4 (Efficacia e durata), Art. 5 (Gestione del Contratto Esecutivo), Art. 6 (Attivazione e dismissione dei servizi), Art. 7 (Locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente), Art. 8 (Verifiche di conformità), Art. 9 (Penali), Art. 10 (Corrispettivi), Art. 11 (Fatturazione e pagamenti), Art. 12 (Garanzia dell'esatto adempimento), Art. 13 (Subappalto), Art. 14 (Risoluzione e Recesso), Art. 15 (Forza Maggiore), Art. 16 (Responsabilità civile), Art. 17 (Trasparenza dei prezzi), Art. 18 (Tracciabilità dei flussi finanziari), Art. 19 (Oneri fiscali e spese contrattuali), Art. 20 (Foro competente), Art. 21 (Trattamento dei dati personali).

KPMG Advisory S.p.A.

Il Legale rappresentante

(documento firmato digitalmente)