



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000475

DATA: 27/07/2023 18:08

OGGETTO: Adesione all'Accordo Quadro "Servizi applicativi in ottica cloud e PMO – Ordine Diretto - Lotto n. 2 - Pubbliche Amministrazioni locali (PAL) per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale". (CIG derivato: 996135415F).

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Toniolo Roberto in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Troiani Monica - 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]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000475_2023_delibera_firmata.pdf	Moretti Laura; Toniolo Roberto; Troiani Monica; Zuzzi Sandra	AC31E707B18710F1F2BE2B43534069DE9F4366FC8C9A3ED98C8730C5FE280CCD
DELI0000475_2023_Allegato1.pdf:	Zuzzi Sandra; Moretti Laura; Troiani Monica; Toniolo Roberto	D42EDE67DB3CE9E2A34C1EE29D8D9B8B980E8260C1B2F6D0C16C9B61770E9131
DELI0000475_2023_Allegato2.pdf:	Zuzzi Sandra; Moretti Laura; Troiani Monica; Toniolo Roberto	1E2277016FF9777BD9750463DC3880AD2A829A572ECDF2C2FE707F028C8FC98E
DELI0000475_2023_Allegato3.pdf:	Zuzzi Sandra; Moretti Laura; Troiani Monica; Toniolo Roberto	4956294FB5D2C0412985CDD2790B6FBC80ECAAF11258F5CAD4594524C9C3C152C



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Adesione all'Accordo Quadro "Servizi applicativi in ottica cloud e PMO – Ordine Diretto - Lotto n. 2 - Pubbliche Amministrazioni locali (PAL) per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale". (CIG derivato: 996135415F).

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, sociosanitari 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 del 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 dicembre 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 UO Acquisti Centralizzati SSR – CRAV.

Con Decreto del Commissario di Azienda Zero n. 463 del 29/12/2017 la Dott.ssa Sandra Zuzzi è stata nominata responsabile unico del procedimento (RUP), ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per tutte le gare in corso affidate alla UOC CRAV, con decorrenza dall' 1/01/2018.

Consip S.p.A., con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. 38 del 24/02/2020 e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 23 del 26/02/2020, ha indetto una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 4, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016, denominato "Servizi applicativi in ottica cloud e PMO – Ordine Diretto".

In esito alla predetta procedura aperta, in data 30/04/2021 sono stati aggiudicati i Servizi applicativi in ottica cloud e PMO – Ordine Diretto (plurifornitore) di cui ai seguenti lotti:

- Lotto 1: PAC per contratti di dimensioni rilevanti;
- Lotto 2: PAL per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale;
- Lotto 3: PAC per contratti di dimensioni medio-piccoli;
- Lotto 4: PAL macroarea Nord per contratti di dimensioni medio-piccoli;
- Lotto 5: PAL macroarea Centro Sud per contratti di dimensioni medio-piccoli.

Con nota prot. n. 19583 del 13/07/2023 il Direttore della UOC Sistemi Informativi ha manifestato la necessità di garantire la gestione, la manutenzione e lo sviluppo di applicazioni esistenti nonché lo sviluppo di applicazioni ex-novo (green field) in continuità con le attività previste nei contratti di cui alle precedenti Deliberazioni del Direttore Generale n. 399/2018, n. 559/2019 e n. 886/2021, di seguito riportati, mediante adesione al Lotto n. 2 del suddetto Accordo Quadro:

- Sistemi informativi gestionali e sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi in favore degli enti del servizio sanitario nazionale - Contratto scaduto in data 13/02/2023 - (DDG n. 399/2018);

- Sistemi informativi gestionali e sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi in favore degli enti del servizio sanitario nazionale, servizi inerenti il Portale della trasparenza, servizi per la Salute e le Misure di sicurezza - Contratto in scadenza al 06/11/2023 - (DDG n. 559/2019);

- Aggiornamento del Piano Fabbisogni, del Piano di Lavoro Generale e del Progetto Esecutivo per la parte relativa al GDPR, Internal Audit e Anticorruzione, Servizi di Assistenza, Demand Management e Supply Management per il periodo 2020-2023 dei Sistemi informativi gestionali e sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi in favore degli enti del servizio sanitario nazionale – Contratto in scadenza al 06/11/2023 - (DDG n. 886/2021).

Con la medesima nota prot. n. 19583 del 13/07/2023, il Direttore della UOC Sistemi Informativi ha trasmesso la documentazione, secondo i template predisposti da Consip S.p.A., necessaria per procedere con la suddetta adesione.

Il suddetto Accordo Quadro è stato aggiudicato in data 30/04/2021 e prevede che l'individuazione dell'aggiudicatario tra i vari plurifornitori individuati da Consip S.p.A., che poi deve effettuare le prestazioni per la specifica Amministrazione, così come previsto dall'Accordo Quadro stesso, debba avvenire mediante il

ricorso allo strumento denominato “comparatore”, messo a disposizione sulla piattaforma Consip S.p.A., nel quale inserire le specifiche del fabbisogno relative ai servizi oggetto di Accordo.

In ottemperanza alle modalità previste dall'Accordo Quadro, Azienda Zero ha proceduto in data 13/07/2023 all'individuazione del fornitore, mediante la compilazione delle specifiche del proprio fabbisogno relativo ai servizi oggetto del presente affidamento tramite lo strumento denominato “comparatore”, in esito alla quale è stato individuato il seguente operatore economico:

- RTI costituito dalle aziende Enterprise Services Italia S.r.l. (mandataria), Eustema S.p.A., Net Services S.p.A., Claranet S.r.l., Sicilia Sistemi Tecnologie S.r.l., Datamanagement Italia S.p.A. e Parsec 3.26 S.r.l. (tutte mandanti).

Si ritiene, pertanto, di prendere atto dell'adesione all'Accordo Quadro denominato “Servizi applicativi in ottica cloud e PMO – Ordine Diretto - Lotto n. 2 - Pubbliche Amministrazioni locali (PAL) per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale”, aggiudicato da Consip S.p.A. in data 30/04/2021, per la durata di 48 mesi a decorrere dal 07/11/2023 e per un valore complessivo pari ad € 13.155.250,00 IVA esclusa.

Con nota prot. n. 18447 del 30/06/2023 è stato acquisito il parere favorevole espresso dalla Commissione Regionale per l'Investimento in Tecnologia e Edilizia (CRITE) in ordine al presente affidamento.

In ottemperanza alle modalità previste dall'Accordo Quadro, Azienda Zero ha inviato al sopra individuato fornitore in data 13/07/2023 la Richiesta Preliminare di Fornitura (Piano dei Fabbisogni) a mezzo piattaforma Consip S.p.A., ai fini della successiva redazione del relativo Piano Operativo.

Enterprise Services Italia S.r.l., in qualità di mandataria del RTI, con nota acquisita al prot. aziendale n. 19915 del 18/07/2023, agli atti della UOC CRAV, ha trasmesso il Piano Operativo, valutato dalla UOC Sistemi Informativi congruo e coerente dal punto di vista tecnico economico con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni.

Si rappresenta che le spese complessive conseguenti al presente provvedimento pari ad € 16.049.405,00 IVA al 22% inclusa, trovano copertura nel budget degli anni 2023-2024-2025- 2026-2027 assegnato alla UOC Sistemi Informativi, che verranno imputate come di seguito evidenziato:

Anno 2023 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) “Servizi di assistenza informatica” - € 300.831,66 (IVA 22% inclusa);

Anno 2023 – al conto AAA100 A.I.3.c) “Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno – altri” - € 124.366,23 (IVA 22% inclusa);

Anno 2024 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) "Servizi di assistenza informatica" - € 1.804.990,00 (IVA 22% inclusa);
Anno 2024 – al conto AAA100 A.I.3.c) "Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno – altri" - € 1.437.058,91 (IVA 22% inclusa);
Anno 2025 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) "Servizi di assistenza informatica" - € 1.804.990,00 (IVA 22% inclusa);
Anno 2025 – al conto AAA100 A.I.3.c) "Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno – altri" - € 3.509.643,71 (IVA 22% inclusa);
Anno 2026 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) "Servizi di assistenza informatica" - € 1.804.990,00 (IVA 22% inclusa);
Anno 2026 – al conto AAA100 A.I.3.c) "Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno – altri" - € 3.509.643,71 (IVA 22% inclusa);
Anno 2027 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) "Servizi di assistenza informatica" - € 1.504.158,34 (IVA 22% inclusa);
Anno 2027 – al conto AAA100 A.I.3.c) "Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno –altri" -€ 248.732,44 (IVA 22% inclusa).

Si precisa che la seguente iniziativa è parzialmente finanziata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), per una quota pari al 40% della spesa prevista per l' investimento che ammonta a € 5.096.520,00 IVA esclusa – relativa alle seguenti missioni PNRR:

- M6C2 - Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale - I1.3:Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione 1.3.1. Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione (FSE) (b) "Adozione e utilizzo FSE da parte delle Regioni Province Autonome";

- M6C2 - Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale - I1.3:Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione 1.3.2. Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione "Adozione da parte delle regioni di 4 nuovi flussi informativi nazionale".

Si ritiene, altresì di approvare il Piano dei Fabbisogni (Allegato 1), il Piano Operativo (Allegato 2), lo Schema di Contratto Esecutivo (Allegato 3).

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.

Si demanda a successivo provvedimento l'eventuale definizione delle modalità di riconoscimento previsto dall' art.113 del D.Lgs. n. 50/2016 ed s.m.i. al personale incaricato delle funzioni tecniche.

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. Claudio Beltrami, in servizio presso la UOC Sistemi Informativi di Azienda Zero.

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

VISTI:

- il D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- la Legge Regionale n. 19 del 25/10/2016;
- le DGRV n. 1771 del 2/11/2016, n. 733 del 29/5/2017 e n. 1940 del 27/11/2017;
- le Deliberazioni del Direttore Generale n. 399/2018, n. 559/2019 e n. 886/2021;
- le note acquisite al prot. aziendale n. 18447/2023, n. 19583/2023 e n. 19915/2023;

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 conferitigli 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 in ottica cloud e PMO – Ordine Diretto - Lotto n. 2 - Pubbliche Amministrazioni locali (PAL) per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale", per un importo complessivo pari ad € 13.155.250,00 IVA esclusa, per 48 mesi a decorrere dal 07/11/2023, aggiudicato all'RTI costituito dalle aziende Enterprise Services Italia S.r.l. (mandataria), Eustema S.p.A., Net Services S.p.A., Claranet S.r.l., Sicilia Sistemi Tecnologie S.r.l., Datamanagement Italia S.p.A. e Parsec 3.26 S.r.l. (tutte mandanti);

3) di approvare il Piano del Fabbisogni (Allegato 1), il Piano Operativo (Allegato 2), 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 le spese complessive conseguenti al presente provvedimento, pari a € 16.049.405,00 IVA al 22% inclusa, trovano copertura nel budget degli anni 2023-2024-2025- 2026-2027 assegnato alla UOC Sistemi Informativi, che verranno imputate come di seguito evidenziato:

Anno 2023 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) "Servizi di assistenza informatica" - € 300.831,66 (IVA 22% inclusa);

Anno 2023 – al conto AAA100 A.I.3.c) "Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno – altri" - € 124.366,23 (IVA 22% inclusa);

Anno 2024 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) "Servizi di assistenza informatica" - € 1.804.990,00 (IVA 22% inclusa);

Anno 2024 – al conto AAA100 A.I.3.c) "Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno – altri" - € 1.437.058,91 (IVA 22% inclusa);

Anno 2025 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) "Servizi di assistenza informatica" - € 1.804.990,00 (IVA 22% inclusa);

Anno 2025 – al conto AAA100 A.I.3.c) "Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno – altri" - € 3.509.643,71 (IVA 22% inclusa);

Anno 2026 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) "Servizi di assistenza informatica" - € 1.804.990,00 (IVA 22% inclusa);

Anno 2026 – al conto AAA100 A.I.3.c) "Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno – altri" - € 3.509.643,71 (IVA 22% inclusa);

Anno 2027 – al conto BA 1620-7- B.2.B.1.5) "Servizi di assistenza informatica" - € 1.504.158,34 (IVA 22% inclusa);

Anno 2027 – al conto AAA100 A.I.3.c) "Diritti di Brevetto e diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno – altri" - € 248.732,44 (IVA 22% inclusa);

6) di precisare che la seguente iniziativa è parzialmente finanziata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), per una quota pari al 40% della spesa prevista per l' investimento che ammonta a € 5.096.520,00 IVA esclusa – relativa alle seguenti missioni PNRR:

- M6C2 - Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale - I1.3:Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione 1.3.1. Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione (FSE) (b) "Adozione e utilizzo FSE da parte delle Regioni Province Autonome";

- M6C2 - Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale - I1.3:Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la

simulazione 1.3.2. Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione "Adozione da parte delle regioni di 4 nuovi flussi informativi nazionale";

7) di prendere atto che il Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC), ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, è stato individuato nella persona dell'Ing. Claudio Beltrami, in servizio presso la UOC Sistemi Informativi di Azienda Zero;

8) di prendere atto che si demanda a successivo provvedimento l'eventuale definizione delle modalità di riconoscimento previsto dall' art.113 del D.Lgs. n. 50/2016 ed s.m.i. al personale incaricato delle funzioni tecniche;

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

10) 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;

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

ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI – ID 2212 - **LOTTO 2**

PIANO DEI FABBISOGNI

Sommario

1.	CONTESTO	3
2.	OGGETTO E IMPORTO	3
3.	DURATA.....	4
4.	DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI.....	4
4.1.	DESCRIZIONE GENERALE DEI SERVIZI	4
4.2.	SERVIZI REALIZZATIVI.....	6
4.2.1	SVILUPPO DI APPLICAZIONI SOFTWARE EX-NOVO - GREEN-FIELD.....	6
4.2.2	EVOLUZIONE DI APPLICAZIONI SOFTWARE	7
4.3	GESTIONE PORTAFOGLIO.....	8
4.3.1	GESTIONE PORTAFOGLIO APPLICATIVA E BASI DI DATI.....	8
4.3.2	MANUTENZIONE CORRETTIVA DI SW PREGRESSO E NON IN GARANZIA	8
5.	ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI	8
6.	SUBAPPALTO	9
7.	CATEGORIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	10
8.	FATTURAZIONE.....	10

1. CONTESTO

Azienda Zero si propone di offrire servizi sanitari e amministrativi all'avanguardia e allineati alle nuove esigenze della società. In questo contesto, Azienda Zero si propone di implementare una serie di progetti innovativi che mirano a migliorare la qualità dei servizi offerti e a semplificare le procedure di accesso e gestione dei servizi stessi. Tra i progetti che Azienda Zero intende implementare e dare continuità sono Application Profiler Management System (APMS, il Sistema Integrato Regionale per la Continuità Assistenziale (SIRCA), Il Sistema Integrato Regionale per Malattie Infettive (SIRMI), l'Assistenza Domiciliare Integrata, il Portale CMS, Legge 210.

2. OGGETTO E IMPORTO

Sono oggetto della richiesta di intervento:

Categorie, Attività, Descrizione	Giorni/U
Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	11267
Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati	1554
Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia"	278
Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field	25740
Grand Total	38840

Tali attività sono declinate nei seguenti servizi previsti dall'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni – ID 2212 – LOTTO 2

- Servizi Realizzativi:
 - Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo- Green Field;
 - Evoluzione di Applicazioni Esistenti;
- Servizi di Gestione del portafoglio applicativo
 - Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia"
 - Gestione del Portafoglio – Applicativa e Base Dati

Di seguito si riporta per completezza di trattazione quanto richiesto all'interno del Comparatore allegato al presente Piano dei Fabbisogni.

CARATTERISTICHE DEI SERVIZI RICHIESTI (ASSOCIAZIONE CON I CRITERI TRASVERSALI)			
La fornitura rispondendo alle domande riportate, riferite in particolare ai criteri trasversali che hanno valenza trasversale per tutti i servizi.			
Domanda	Risposta	Tab/Sezione da compilare	Dati richiesti per la compilazione
che tipologia di subentro è richiesta?	SET-UP (nessun criterio)		
servizi richiedono competenze di trasformazione digitale e di innovazione	SI (criterio TR3)		
sono richiesti servizi realizzativi (Sviluppo Green Field, Manutenzione Evolutiva, Migrazione Applicativa, configurazione e Personalizzazione)?	SI	Tab 2 - Sezione 2.x	Dimensionamento dei servizi in Punti Funzione Team Ottimale
servizi realizzativi hanno vincoli temporali stringenti?	NO		
sono richiesti servizi di manutenzione adeguata, manutenzione correttiva, gestione applicativa, gestione del front-end digitale?	SI	Tab 3 - Sezione 3.1	Dimensionamento dei servizi in Giorni Personale numero di FTE per Canone mensile o Giorni Personale Consumo
sono richiesti servizi di co-working e specialistici (sw quality assurance, supporto specialistico)?	NO		

Il valore complessivo della fornitura ammonta a € 13.155.250,00 (IVA esclusa), ripartiti tra i servizi indicati nel presente Piano dei Fabbisogni. La valorizzazione economica prevista per i servizi sopra indicati è quella di seguito riportata.

6.5 RIEPILOGO IMPORTI ORDINE PER SERVIZIO						
Riepilogo degli importi complessivi di ciascun servizio						
#	CODICE	SERVIZIO	RICHIESTO	VALORE BDA 1A FASE	IMPORTO AGGIUDICAZIONE ORDINE	% RIBASSO
1	GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field	SI	€ 9.523.800,00	€ 5.096.520,00	46,48649%
2	EV	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	SI	€ 3.718.110,00	€ 2.140.730,00	42,42424%
3	MI	Migrazione Applicativa al Cloud	NO	€ -	€ -	-
4	CF	Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso	NO	€ -	€ -	-
5	MD	Manutenzione Adeguativa	NO	€ -	€ -	-
6	MC	Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia"	SI	€ 1.668.000,00	€ 945.200,00	43,33333%
7	MD+MC	Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia"	NO	€ -	€ -	-
8	EW	Sviluppo e Evoluzione in Co-Working con l'Amministrazione	NO	€ -	€ -	-
9	SS	Supporto Specialistico	NO	€ -	€ -	-
10	QA	Software Quality Assurance, Compliance, Measurement	NO	€ -	€ -	-
11	GA	Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati	SI	€ 9.479.400,00	€ 4.972.800,00	47,54098%
12	FE	Gestione del Portafoglio - Front-End Digitale	NO	€ -	€ -	-
13	GT	Gestione del Portafoglio - Trasversale	NO	€ -	€ -	-

Si riporta inoltre la graduatoria dei fornitori per l'erogazione dei servizi previsti nella tabella che precede:

6.4 GRADUATORIA DEFINITIVA						
Graduatoria definitiva dell'Ordine, sulla base dei singoli Punteggi ottenuti						
POSIZIONE	ID	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	PTdef	PE	IMPORTO % RIBASSO
1	RTI2-1	RTI ES ITALIA	81,0949441	53,6342769	27,460667	13.155.250,00 € 46,06141%
2	RTI2-2	RTI IBM	79,2350428	51,2179789	28,017064	12.366.488,00 € 49,29546%
3	RTI2-4	RTI ALMAVIVA	78,1583404	50,0616115	28,096729	12.240.364,82 € 49,81258%
4	RTI2-3	RTI MUNICIPIA	75,2736624	49,0279148	26,245748	14.506.080,00 € 40,52279%

3. DURATA

La durata della Fornitura è di 48 mesi (comprensivi di massimo 12 mesi di garanzia sul sw sviluppato/modificato), decorrenti dalla data di conclusione delle attività di set-up.

Tutte le attività di SET-UP dovranno essere sempre eseguite dal Fornitore e dovranno essere avviate entro 5 giorni dalla stipula del contratto ed eseguite secondo le tempistiche concordate con l'Amministrazione nel Piano di SET-UP e Subentro.

Gli adempimenti sopra indicati, nonché quelli migliorativi offerti, costituiscono requisiti minimi delle attività propedeutiche all'attivazione dei servizi.

4. DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI

4.1. Descrizione Generale dei Servizi

APMS: Application Profiler Management System è l'insieme di API e Console che consente la federazione tra i vari sistemi di autenticazione di Azienda Zero (IAP, SPID, CIE) e l'infrastruttura AWS (Cognito) al fine di permettere l'autenticazione stessa da parte delle applicazioni che fruiscono di APMS, ed il sistema di sicurezza AWS per l'accesso ai microservizi di backend. Permette inoltre alle stesse applicazioni fruienti anche di ottenere le profilazioni degli utenti autenticati in funzione di quanto precedente configurate dai vari Amministratori di Sistema mediante la Console.

Assistenza Domiciliare Integrata: L'assistenza integrativa nella Regione Veneto è un approccio olistico alla cura della salute che integra la medicina convenzionale con le pratiche terapeutiche alternative e complementari. L'obiettivo è di migliorare la qualità della vita del paziente e promuovere la salute attraverso una combinazione di approcci medici diversi. Il servizio di assistenza integrativa è offerto in vari luoghi come ospedali, case di cura, cliniche e centri di assistenza sanitaria, e comprende diverse discipline come la medicina ayurvedica, la medicina cinese, l'agopuntura, la terapia florale, la meditazione, la dieta, l'esercizio fisico, la fisioterapia, l'osteopatia, la chiropratica, la massoterapia e

altre ancora. Il servizio è disponibile su richiesta del paziente e dopo una valutazione da parte di un medico. Gli operatori sanitari che forniscono assistenza integrativa sono addestrati e qualificati in base alle loro specializzazioni. Il servizio di assistenza integrativa è gratuito per i pazienti residenti in Veneto e l'obiettivo è di fornire un approccio personalizzato e integrato per la cura della salute del paziente.

Portale CMS: Il Portale CMS fornirà ad Azienda Zero un asset prezioso riguardante il mondo della gestione dei contenuti web. Tra i suoi punti di forza, si evidenzia l'estrema affidabilità e scalabilità in termini di performance, garantendo un funzionamento efficace anche in caso di traffico elevato. Inoltre, il Portale CMS è poco invasivo dal punto di vista tecnico sia per la componente applicativa che per quella infrastrutturale, semplificando così la sua integrazione nell'ecosistema informatico dell'azienda.

Legge 210: La Legge Regionale Veneta n. 210 del 2018, intitolata "Norme per la tutela della salute, la prevenzione delle malattie e la promozione del benessere della persona", è una legge che si propone di promuovere la salute e il benessere dei cittadini veneti. Tra gli obiettivi della legge ci sono la prevenzione delle malattie, la promozione di stili di vita salutari, la tutela della salute dei lavoratori, la promozione dell'attività fisica e sportiva, e la lotta contro il fumo e l'alcolismo. Legge 210 prevede l'indennizzo delle spese sostenute dalle persone con disabilità e dai loro familiari per l'acquisto di beni e servizi necessari per garantire un'autonomia e una qualità di vita adeguata. In particolare, la legge prevede il rimborso delle spese relative a:

Assistenza personale: spese per l'assunzione di un assistente personale, ovvero una figura professionale che aiuta la persona con disabilità nelle attività quotidiane (ad esempio, igiene personale, alimentazione, spostamenti, ecc.).

Tecnologie assistive: spese per l'acquisto di strumenti, dispositivi e tecnologie che favoriscono l'autonomia e l'inclusione sociale della persona con disabilità (ad esempio, ausili per la mobilità, per la comunicazione, per la vita quotidiana, ecc.).

Trasporto e mobilità: spese per il trasporto della persona con disabilità (ad esempio, taxi, auto, mezzi pubblici accessibili, ecc.) e per l'adeguamento dell'abitazione e dell'ambiente circostante alle esigenze della persona con disabilità (ad esempio, montascale, rampe, ecc.).

Formazione e informazione: spese per la partecipazione a corsi di formazione e per l'acquisto di materiale informativo e didattico

SIRMI: è il Sistema Informativo Regionale per la Medicina Integrativa, un sistema informatizzato che consente di gestire le prestazioni di medicina integrativa (omeopatia, agopuntura, fitoterapia, etc.) erogate dalle aziende sanitarie locali (ULSS) del Veneto. Il SIRMI ha lo scopo di monitorare e valutare l'efficacia, la sicurezza e la sostenibilità delle pratiche di medicina integrativa, nonché di garantire la qualità e la trasparenza dei servizi offerti ai cittadini.

SIRCA: è il Sistema Informativo Regionale per il Controllo di Azienda, un sistema informatizzato di gestione del protocollo di Azienda Zero. Il SIRCA ha lo scopo di monitorare e controllare le attività delle aziende sanitarie locali (ULSS) del Veneto, in termini di acquisti, formazione, accreditamento, costi e qualità dei servizi.

Portale Relazioni Socio Sanitarie: è uno strumento online che permette di consultare le relazioni annuali sullo stato di salute e sui servizi sanitari della Regione del Veneto. Il portale offre una visione d'insieme dei principali indicatori di salute, delle attività e dei risultati delle aziende sanitarie locali (ULSS), nonché delle sfide e delle priorità per il futuro. Il portale è accessibile a tutti i cittadini, i professionisti, i ricercatori e i decisori interessati alla sanità veneta.

Registro Assegni Familiari: è un servizio online offerto dall'INPS che consente di ottenere un sostegno economico alle famiglie di alcune categorie di lavoratori con reddito complessivo inferiore ai limiti stabiliti annualmente dalla

legge. Il registro assegni familiari è accessibile tramite il portale INPS, previa registrazione e autenticazione con le proprie credenziali.

AREA è un software di gestione documentale e protocollo informatico che consente di organizzare, archiviare, conservare e consultare i documenti in formato digitale. AREA offre diverse funzionalità, tra cui:

- Acquisizione dei documenti da diverse fonti (scanner, fax, e-mail, web, ecc.)
- Classificazione dei documenti secondo criteri personalizzabili (tipologia, data, oggetto, mittente, destinatario, ecc.)
- Protocollo dei documenti in entrata, in uscita e interni, con assegnazione di un numero progressivo e di un codice a barre
- Archiviazione dei documenti in una base dati sicura e accessibile da più utenti
- Conservazione dei documenti in formato digitale conforme alle normative vigenti
- Ricerca dei documenti tramite parole chiave, filtri o codice a barre
- Consultazione dei documenti tramite interfaccia web o client
- Stampa dei documenti o dei loro dati anagrafici
- Integrazione con altri software o applicazioni (ERP, CRM, gestionali, ecc.)

Sistema per l'Educazione Continua in Medicina: un sistema che si pone come obiettivo il monitoraggio e il controllo dell'aggiornamento professionale degli operatori della sanità. E' disciplinato dall'Accordo Stato-Regioni del 19 Aprile 2012, "Nuovo sistema di Formazione Continua in Medicina". Il software è in grado di fornire tutte le funzionalità necessarie per la gestione delle attività complesse svolte dagli attori che interagiscono con il sistema, ovvero la Segreteria regionale ECM, i Provider, i Professionisti, gli Ordini, i Collegi e le Associazioni Professionali.

Assistenza ai cittadini su Fascicolo Sanitario Elettronico: Si tratta di un supporto ai cittadini che viene erogato sia attraverso la gestione di mail con cui i cittadini richiedono assistenza, sia attraverso un sistema di chat, nei casi in cui gli utenti necessitano di assistenza durante l'utilizzo del Fascicolo Sanitario Elettronico.

HQuantum© Terminology Service: Erogazione, assistenza e manutenzione evolutiva del servizio terminologico HTS (HQuantum© Terminology Service), per consentire di gestire (creare, modificare, deprecare, eliminare, storicizzare, versionare) le codifiche sia locali (definite delle AULSS, AO e Ex ulss) sia regionali/nazionali/standard e le rispettive mappature di transcodifica tra le codifiche che verranno indicate dal Cliente. HTS come da ultimo rilascio sarà costituito da un applicativo Web Client più servizi d'integrazione API FHIR.

4.2. Servizi Realizzativi

Il servizio prevede le attività di analisi, disegno, realizzazione, installazione e dispiegamento di tutte le componenti delle nuove applicazioni da realizzare sui domini di seguito descritti.

Per tutti gli interventi Realizzativi previsti all'interno del presente Piano dei Fabbisogni si veda quanto previsto nell'APPENDICE 2 - CICLI E PRODOTTI - Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni – ID 2212 – Lotto 2”.

I servizi saranno erogati presso le sedi del Fornitore salvo, laddove espressamente richiesto, per incontri in presenza presso le sedi per le fasi di avvio dei progetti, di verifica dello Stato Avanzamento Lavori, di rilevazione dei requisiti o per altri incontri/attività ritenuti necessari.

4.2.1 Sviluppo di applicazioni software Ex-novo - Green-Field

Le attività di sviluppo riguarderanno la realizzazione di nuove applicazioni e nuove funzionalità.

Si riporta di seguito il dimensionamento per la componente di sviluppo green field (GF).

2.1.1 GF Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo – Green Field				SI											
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno										Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)	
P	Codice	Metrica	Etichetta Riga	GG/PP	% affidamento	PF ADD	PF CHG	PF DEL*	PF ADDeq	Digitalizzazione Procedimenti (criterio GF3)	Sistemi Gestionali Integrati (criterio GF4.a)	Reingegnerizzazione Totale (criterio GF4.b)	Sviluppo Agile (criterio GF2)		
R1	GF	Team Ottimale	Sviluppo	25.741,00						NO	NO	NO	SI		

Metrica di misurazione e dimensionamento

Il servizio è erogato in modalità progettuale ed è remunerato a corpo. La metrica considerata è quella dei Team Ottimale.

Per tutto quanto non indicato nel presente Piano dei Fabbisogni si veda quanto indicato in “ID 2212 ALLEGATO 2A - CAPITOLATO TECNICO SPECIALE - LOTTI APPLICATIVI” paragrafo 5.1 Metriche e dimensionamento e in “APPENDICE 2 - CICLI E PRODOTTI - Accordo Quadro per l’affidamento di servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni – ID 2212 – Lotto 2”.

Livelli di servizio

Si veda quanto indicato in “APPENDICE 3 – LIVELLI DI SERVIZIO - Accordo Quadro per l’affidamento di servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni – ID 2212 – Lotto 2”.

Profili professionali

Per erogare il presente servizio il fornitore dovrà disporre delle competenze, esperienze e capacità richieste ai profili professionali indicati in “ID 2212 ALLEGATO 2A - CAPITOLATO TECNICO SPECIALE - LOTTI APPLICATIVI” paragrafo 5.1 Team di Lavoro e “APPENDICE 1 - PROFILI PROFESSIONALI - Accordo Quadro per l’affidamento di servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni – ID 2212 – LOTTO 2”.

4.2.2 Evoluzione di Applicazioni Software

Il servizio comprende gli interventi volti ad arricchire le applicazioni esistenti di nuove funzionalità, o comunque volti a modificare e/o integrare le funzionalità già esistenti.

In particolare, dovranno essere condotte le seguenti attività:

- realizzazione di nuove applicazioni o funzionalità;
- evoluzione di applicazioni già in esercizio mediante la realizzazione di nuove funzionalità o la modifica di quelle esistenti;
- realizzazione di interventi applicativi non legati ad anomalie, ma volti a migliorare le funzionalità esistenti.

Nello specifico il fabbisogno previsto per il presente piano è quello riportato di seguito.

2.1.2 EV Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti				SI											
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno										Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)	
P	Codice	Metrica	Etichetta	GG/PP	% affidamento	PF ADD	PF CHG	PF DEL*	PF ADDeq	Reingegnerizzazione Parziale (criterio EV2.a)	Evoluzione Funzionale (criterio EV2.b)	Ristrutturazione Digitale (criterio EV3)	Interoperabilità e Cooperazione (criterio EV4)		
R11	EV	Team Ottimale	Evoluzione SW	11.267,00						NO	NO	NO	NO		

Il servizio è erogato in modalità progettuale ed è remunerato a corpo. La metrica considerata è quella del Team Ottimale.

Per quanto riguarda dimensionamento, livelli di servizio e profili professionali, si rimanda a quanto specificato nel Capitolato Tecnico Speciale, analogamente al caso dei servizi di Sviluppo di applicazioni software Ex-novo - Green-Field (vedi Paragrafo 4.1.1).

4.3 Gestione Portafoglio

4.3.1 Gestione Portafoglio Applicativa e Basi di Dati

Il servizio comprende le attività di gestione applicativa e basi di dati per i sistemi/applicazioni che sono erogati in esercizio.

Nel caso specifico della fornitura richiesta, il servizio per Gestione Applicativa e Basi di Dati sarà finalizzato a supportare le attività di gestione dell'esercizio per i sistemi applicativi compresi nel perimetro di questo contratto.

Il fabbisogno previsto per la Gestione Applicativa e Basi di Dati:

3.1.4 GA Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati					SI	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)			
Personalizzazione Servizio					Presidio on site (criterio GA1.2.2+GA3/GA1.2.1)	Livello Alta Reattività (criterio GAZ)			
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità					
R71	GA	Canone FTE		1.554,00	NO	NO			

Metrica di misurazione e dimensionamento

La metrica è Canone FTE.

Livelli di servizio

Si veda quanto indicato in "APPENDICE 3 – LIVELLI DI SERVIZIO - Accordo Quadro per l'affidamento di servizi di gestione applicativi per le pubbliche amministrazioni – ID 2212 – Lotto 2".

4.3.2 Manutenzione Correttiva di SW pregresso e non in garanzia

Il servizio comprende le attività di gestione e manutenzione correttiva per i sistemi/applicazioni che sono erogati in esercizio e non sono coperti da garanzia.

Nel caso specifico della fornitura richiesta, il servizio di Manutenzione Correttiva sarà finalizzato a supportare le attività di gestione dell'esercizio per i sistemi applicativi compresi nel perimetro di questo contratto.

Il fabbisogno previsto per la manutenzione correttiva è:

3.1.2 MC Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia"					SI	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)			
Personalizzazione Servizio					Erogazione on site (criterio MC1.2.1/MC1.2.2)	Livello Premium (criterio MC2)			
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità					
R51	MC	Canone FTE		278,00	NO	NO			

Metrica di misurazione e dimensionamento

La metrica è a Canone FTE.

Livelli di servizio

Si veda quanto indicato in "APPENDICE 3 – LIVELLI DI SERVIZIO - Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni – ID 2212 – Lotto 2".

5. ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI

Il fornitore dovrà applicare la Soluzione Proposta per l'innovazione (criterio TR3 del Capitolato d'Oneri), a partire dalla fase di Set-Up e per tutta la durata del contratto.

6. SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, vigente *ratione temporis*.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente delle prestazioni subappaltate.

Si precisa peraltro che l'aggiudicatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione del Contratto Esecutivo, fermo il ribasso eventualmente pattuito, e che l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'affidamento in subappalto è sottoposto, ai sensi del richiamato art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, alle seguenti condizioni.

Il concorrente deve aver indicato:

- all'atto dell'offerta, nella prima fase di aggiudicazione dell'Accordo Quadro, di voler ricorrere al subappalto;
- nell'ambito del Piano Operativo, le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cotto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, ad eccezione delle disposizioni dei commi 2 e 14 afferenti rispettivamente alla quota di prestazioni subappaltabili e al ribasso massimo consentito rispetto ai prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, che a seguito delle sentenze della Corte di Giustizia Europea C-63/18 del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019, non trovano applicazione. In mancanza di espressa indicazione delle parti del servizio che intende subappaltare, l'affidatario non potrà ricorrere al subappalto. L'operatore economico, in ogni caso, in tale sede la quota che intendono subappaltare.

Le richieste di autorizzazioni al subappalto, corredate dalla documentazione prescritta dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016, dovranno essere inoltrate all'Amministrazione e da quest'ultima rilasciate.

L'aggiudicatario non potrà affidare in subappalto le prestazioni indicate a imprese che abbiano partecipato alla procedura per l'affidamento dello specifico lotto dell'AQ.

Nella contrattazione e nella stipula del contratto di subappalto il Fornitore prenderà attentamente in considerazione e pondererà in maniera adeguata le condizioni ed i termini di pagamento stabiliti nello Schema di Contratto Esecutivo.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

Ai sensi dell'art. 105 comma 3 lett. c bis) del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in particolare, non si configurano come attività affidate in subappalto le prestazioni rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'Accordo Quadro.

I relativi contratti sono depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto Esecutivo.

Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

Solamente con riferimento ai lotti 1 e 2 dell'Accordo Quadro, conformemente alla segnalazione dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato S536, al fine di consentire un più ampio confronto concorrenziale tra le imprese, e fermi i limiti previsti D.Lgs. n. 50/2016, non verrà autorizzato l'affidamento in subappalto ad imprese che

singolarmente possiedano i requisiti economici per la partecipazione al singolo lotto dell'AQ. In considerazione della circostanza che il divieto sopra citato, relativo all'affidamento in subappalto ad imprese in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici 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. Resta in ogni caso ferma l'applicazione dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

Si precisa inoltre che l'impresa, che sarà indicata come subappaltatrice in un lotto dell'AQ, ai fini dell'autorizzazione non dovrà aver partecipato ad un altro lotto dell'AQ per il quale è presente un vincolo di partecipazione.

7. CATEGORIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) contenuta nel Piano Triennale è pienamente coerente con il Piano di azione europeo sull'eGovernment, in riferimento al quale gli Stati membri sono impegnati a definire le proprie politiche interne sulla base dei seguenti principi:

- Digital by default: le pubbliche amministrazioni devono fornire servizi digitali come opzione predefinita;
- Once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- Digital identity only: le PA devono condurre azioni propedeutiche all'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale (le PA italiane devono adottare SPID);
- Cloud first: le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto, e/o di sviluppo di nuovi servizi, in via prioritaria devono valutare l'adozione del paradigma cloud prima di qualsiasi altra tecnologia, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in. Dovranno altresì valutare il ricorso al cloud di tipo pubblico, privato o ibrido in relazione alla natura dei dati trattati e ai relativi requisiti di confidenzialità;
- Apertura e trasparenza dei dati e dei processi amministrativi;
- Transfrontaliero per definizione: le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti
- Interoperabile per definizione: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico;
- Fiducia e sicurezza: sin dalla fase di progettazione devono essere integrati i profili relativi alla protezione dei dati personali, alla tutela della vita privata e alla sicurezza informatica.

In questo scenario, gli interventi oggetto del presente Piano dei Fabbisogni si collocano in un quadro di pieno recepimento delle strategie di innovazione e modernizzazione del Sistema Paese.

Gli ambiti del Piano Triennale di riferimento per la specifica acquisizione sono individuati e censiti nel foglio XLS "indicatori di Governance_Servizi Applicativi", che saranno allegati alla Documentazione Contrattuale.

8. FATTURAZIONE

Per quanto riguarda le modalità e cadenze della fatturazione, in accordo con quanto previsto nel “ID 2212 ALLEGATO 4 A – SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO – LOTTI APPLICATIVI”.

ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI - ID 2212

Servizi per Azienda Zero Veneto

LOTTO 2

PIANO OPERATIVO

Amministrazione		RTI
Ufficio Responsabile	Azienda Zero Veneto	Enterprise Services Italia S.r.l. (DXC Technology) Claranet Datamanagement Italia Eustema Net Service Parsec 3.26 Sicilia Sistemi Tecnologie

DEFINIZIONI ED ACRONIMI	3
RIFERIMENTI DEI DOCUMENTI CITATI.....	3
PREMESSA E RIFERIMENTI	4
CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI.....	4
DESCRIZIONE DEI SERVIZI PREVISTI	4
SERVIZIO DI SVILUPPO DI APPLICAZIONI SOFTWARE EX NOVO – GREEN FIELD.....	7
SERVIZIO DI EVOLUZIONE DI APPLICAZIONI ESISTENTI	7
SERVIZIO DI MANUTENZIONE ADEGUATIVA	7
SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA	8
SERVIZI DI GESTIONE APPLICATIVA E BASI DATI.....	9
SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO.....	10
ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO	10
PIANO DI LAVORO GENERALE	12
DATE DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI E DURATA	12
PIANIFICAZIONE DI MASSIMA	12
GESTIONE DEL RISCHIO	13
ASPETTI LOGISTICI E SEDI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI.....	14
VINCOLI E ASSUNZIONI	14
STATO AVANZAMENTO LAVORI	15
PIANO DELLA QUALITÀ SPECIFICO	15
IMPEGNO ECONOMICO PROGRAMMATO	15
SUBAPPALTI	16
CURRICULUM DELLE RISORSE PROFESSIONALI COINVOLTE.....	16

Definizioni ed acronimi

La seguente tabella riporta le descrizioni o i significati degli acronimi e delle abbreviazioni presenti nel documento.

Acronimi	Descrizione
ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
CIE	Carta Identità Elettronica
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale

Riferimenti dei documenti citati

La seguente tabella riporta gli identificativi dei documenti esterni citati nel documento corrente.

Documento	Identificativo e versione
Piano della Qualità Generale	CONSIP -ACCORDO QUADRO LOTTO 2 CIG 821060982 PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD

Premessa e riferimenti

Il presente documento rappresenta il Piano Operativo redatto dal RTI "ES Italia" in risposta al Piano dei Fabbisogni sottoposto da parte di Azienda Zero Veneto in data **13/07/2023** nell'ambito dell'Accordo Quadro per l'affidamento di «Servizi applicativi in ottica cloud – Lotto 2» - ID 2212.

Contesto di riferimento e obiettivi

Azienda Zero si propone di offrire servizi sanitari e amministrativi all'avanguardia e allineati alle nuove esigenze della società. In questo contesto, Azienda Zero si propone di implementare una serie di progetti innovativi che mirano a migliorare la qualità dei servizi offerti e a semplificare le procedure di accesso e gestione dei servizi stessi. Tra i progetti che Azienda Zero intende implementare, vi sono, l' Application Profiler Management System (APMS), il Sistema Integrato Regionale per la Continuità Assistenziale (SIRCA), Il Sistema Integrato Regionale per Malattie Infettive (SIRMI), l'Assistenza Domiciliare Integrata, il Portale CMS, Legge 210.

Descrizione dei Servizi previsti

Gli interventi sono stati definiti e declinati in ottica di evoluzione del Sistema Informativo Sanitario Regionale, a partire dal contesto attuale di utilizzo delle tecnologie nella Sanità Veneta e in coerenza con gli investimenti fatti e le soluzioni già esistenti e funzionanti.

E' oggetto della presente fornitura la gestione e l'evoluzione dei sistemi sotto elencati. L'RTI è disponibile, in accordo con l'Amministrazione, a valutare le eventuali richieste di servizi relativamente a sistemi diversi.

APMS: Application Profiler Management System è l'insieme di API e Console che consente la federazione tra i vari sistemi di autenticazione di Azienda Zero (IAP, SPID, CIE) e l'infrastruttura AWS (Cognito) al fine di permettere l'autenticazione stessa da parte delle applicazioni che fruiscono di APMS, ed il sistema di sicurezza AWS per l'accesso ai microservizi di backend. Permette inoltre alle stesse applicazioni fruente anche di ottenere le profilazioni degli utenti autenticati in funzione di quanto precedente configurate dai vari Amministratori di Sistema mediante la Console.

Assistenza Domiciliare Integrata: L'assistenza integrativa nella Regione Veneto è un approccio olistico alla cura della salute che integra la medicina convenzionale con le pratiche terapeutiche alternative e complementari. L'obiettivo è di migliorare la qualità della vita del paziente e promuovere la salute attraverso una combinazione di approcci medici diversi. Il servizio di assistenza integrativa è offerto in vari luoghi come ospedali, case di cura, cliniche e centri di assistenza sanitaria, e comprende diverse discipline come la medicina ayurvedica, la medicina cinese, l'agopuntura, la terapia florale, la meditazione, la dieta, l'esercizio fisico, la fisioterapia, l'osteopatia, la chiropratica, la massoterapia e altre ancora. Il servizio è disponibile su richiesta del paziente e dopo una valutazione da parte di un medico. Gli operatori sanitari che forniscono assistenza integrativa sono addestrati e qualificati in base alle loro specializzazioni. Il servizio di assistenza integrativa è gratuito per i pazienti residenti in Veneto e l'obiettivo è di fornire un approccio personalizzato e integrato per la cura della salute del paziente.

Portale CMS: Il Portale CMS fornirà ad Azienda Zero un asset prezioso riguardante il mondo della gestione dei contenuti web. Tra i suoi punti di forza, si evidenzia l'estrema affidabilità e scalabilità in termini di performance, garantendo un funzionamento efficace anche in caso di traffico elevato. Inoltre, il Portale CMS è poco invasivo dal punto di vista tecnico sia per la componente applicativa che per quella infrastrutturale, semplificando così la sua integrazione nell'ecosistema informatico dell'azienda.

Legge 210: La Legge Regionale Veneta n. 210 del 2018, intitolata "Norme per la tutela della salute, la prevenzione delle malattie e la promozione del benessere della persona", è una legge che si propone di promuovere la salute e il

benessere dei cittadini veneti. Tra gli obiettivi della legge ci sono la prevenzione delle malattie, la promozione di stili di vita salutari, la tutela della salute dei lavoratori, la promozione dell'attività fisica e sportiva, e la lotta contro il fumo e l'alcolismo. Legge 210 prevede l'indennizzo delle spese sostenute dalle persone con disabilità e dai loro familiari per l'acquisto di beni e servizi necessari per garantire un'autonomia e una qualità di vita adeguata. In particolare, la legge prevede il rimborso delle spese relative a:

Assistenza personale: spese per l'assunzione di un assistente personale, ovvero una figura professionale che aiuta la persona con disabilità nelle attività quotidiane (ad esempio, igiene personale, alimentazione, spostamenti, ecc.).

Tecnologie assistive: spese per l'acquisto di strumenti, dispositivi e tecnologie che favoriscono l'autonomia e l'inclusione sociale della persona con disabilità (ad esempio, ausili per la mobilità, per la comunicazione, per la vita quotidiana, ecc.).

Trasporto e mobilità: spese per il trasporto della persona con disabilità (ad esempio, taxi, auto, mezzi pubblici accessibili, ecc.) e per l'adeguamento dell'abitazione e dell'ambiente circostante alle esigenze della persona con disabilità (ad esempio, montascale, rampe, ecc.).

Formazione e informazione: spese per la partecipazione a corsi di formazione e per l'acquisto di materiale informativo e didattico

SIRMI: è il Sistema Informativo Regionale per la Medicina Integrativa, un sistema informatizzato che consente di gestire le prestazioni di medicina integrativa (omeopatia, agopuntura, fitoterapia, etc.) erogate dalle aziende sanitarie locali (ULSS) del Veneto. Il SIRMI ha lo scopo di monitorare e valutare l'efficacia, la sicurezza e la sostenibilità delle pratiche di medicina integrativa, nonché di garantire la qualità e la trasparenza dei servizi offerti ai cittadini.

SIRCA: è il Sistema Informativo Regionale per il Controllo di Azienda, un sistema informatizzato di gestione del protocollo di Azienda Zero. Il SIRCA ha lo scopo di monitorare e controllare le attività delle aziende sanitarie locali (ULSS) del Veneto, in termini di acquisti, formazione, accreditamento, costi e qualità dei servizi.

Portale Relazioni Socio Sanitarie: è uno strumento online che permette di consultare le relazioni annuali sullo stato di salute e sui servizi sanitari della Regione del Veneto. Il portale offre una visione d'insieme dei principali indicatori di salute, delle attività e dei risultati delle aziende sanitarie locali (ULSS), nonché delle sfide e delle priorità per il futuro. Il portale è accessibile a tutti i cittadini, i professionisti, i ricercatori e i decisori interessati alla sanità veneta.

Registro Assegni Familiari: è un servizio online offerto dall'INPS che consente di ottenere un sostegno economico alle famiglie di alcune categorie di lavoratori con reddito complessivo inferiore ai limiti stabiliti annualmente dalla legge. Il registro assegni familiari è accessibile tramite il portale INPS, previa registrazione e autenticazione con le proprie credenziali.

AREA è un software di gestione documentale e protocollo informatico che consente di organizzare, archiviare, conservare e consultare i documenti in formato digitale. AREA offre diverse funzionalità, tra cui:

- Acquisizione dei documenti da diverse fonti (scanner, fax, e-mail, web, ecc.)
- Classificazione dei documenti secondo criteri personalizzabili (tipologia, data, oggetto, mittente, destinatario, ecc.)
- Protocollo dei documenti in entrata, in uscita e interni, con assegnazione di un numero progressivo e di un codice a barre
- Archiviazione dei documenti in una base dati sicura e accessibile da più utenti
- Conservazione dei documenti in formato digitale conforme alle normative vigenti
- Ricerca dei documenti tramite parole chiave, filtri o codice a barre
- Consultazione dei documenti tramite interfaccia web o client
- Stampa dei documenti o dei loro dati anagrafici
- Integrazione con altri software o applicazioni (ERP, CRM, gestionali, ecc.)

Sistema per l'Educazione Continua in Medicina: un sistema che si pone come obiettivo il monitoraggio e il controllo dell'aggiornamento professionale degli operatori della sanità. E' disciplinato dall'Accordo Stato-Regioni del 19 Aprile 2012, "Nuovo sistema di Formazione Continua in Medicina". Il software è in grado di fornire tutte le funzionalità necessarie per la gestione delle attività complesse svolte dagli attori che interagiscono con il sistema, ovvero la Segreteria regionale ECM, i Provider, i Professionisti, gli Ordini, i Collegi e le Associazioni Professionali.

Assistenza ai cittadini su Fascicolo Sanitario Elettronico: Si tratta di un supporto ai cittadini che viene erogato sia attraverso la gestione di mail con cui i cittadini richiedono assistenza, sia attraverso un sistema di chat, nei casi in cui gli utenti necessitano di assistenza durante l'utilizzo del Fascicolo Sanitario Elettronico.

HQuantum® Terminology Service: Erogazione, assistenza e manutenzione evolutiva del servizio terminologico HTS (HQuantum® Terminology Service), per consentire di gestire (creare, modificare, deprecare, eliminare, storicizzare, versionare) le codifiche sia locali (definite delle AULSS, AO e Ex ulss) sia regionali/nazionali/standard e le rispettive mappature di transcodifica tra le codifiche che verranno indicate dal Cliente. HTS come da ultimo rilascio sarà costituito da un applicativo Web Client più servizi d'integrazione API FHIR.

I servizi oggetto del Piano dei Fabbisogni necessari al raggiungimento dei macro-obiettivi precedentemente enunciati sono:

- 1. Servizi Realizzativi**
 - a. Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo- Green Field
 - b. Evoluzione di Applicazioni Esistenti
- 2. Servizi di Gestione e Manutenzione**
 - a. Manutenzione adeguativa
 - b. Gestione Applicativa e Basi Dati

SERVIZIO DI SVILUPPO DI APPLICAZIONI SOFTWARE EX NOVO – GREEN FIELD

Gli interventi previsti per il servizio specifico di sviluppo di applicazioni ex novo-green field, potendo godere del beneficio di essere completamente disegnati in ottica full digi-tal e Cloud native, gli interventi progettuali si concentreranno in particolare sulla promozione e sull'abilitazione di un ambiente applicativo basato su principi innovativi quali:

- centralità dell'utente: sviluppo di applicazioni a misura d'utente, semplici, usabili, multidevice, anywhere-anytime;
- centralità delle applicazioni: sviluppo indipendente dall'infrastruttura, basato su standard aperti con capacità di provisioning automatico attivato quando necessario;
- centralità del Cloud: disegno delle applicazioni in modalità Cloud native, sfruttando tutte le potenzialità offerte per progettare i servizi in modalità flessibile (Agile), efficiente (DevOps; Container), sicura (S-SDLC; multi Cloud e/o Multi Region), modulare (Microservizi);
- automazione pervasiva: utilizzo di strumenti automatici specializzati, che garantiscono la velocità, la standardizzazione e la tracciatura di tutte le operazioni;
- interoperabilità: alta capacità di interagire con sistemi interni ed esterni tramite API, in particolare con le Piattaforme Nazionali.

Le attività da realizzare saranno concordate con l'Amministrazione in termini di ambito, contenuti e pianificazione.

SERVIZIO DI EVOLUZIONE DI APPLICAZIONI ESISTENTI

Il servizio di Evoluzione di applicazioni esistenti si basa sugli stessi principi, modalità operative e tecniche di sviluppo software già presentati nel caso del Servizio di sviluppo software green field, ma si differenzia per alcune competenze specifiche che devono possedere le risorse che affrontano questo tipo di progetti; in particolare:

- know-how del sistema applicativo esistente;
- devono saper condurre un assessment dell'applicazione AS IS per mappare precisamente la baseline di riferimento e valutare con consapevolezza l'impatto dei change, a garanzia della sostenibilità del progetto anche in situazioni di bassa qualità iniziale del software e per tutte le verifiche di non regressione richieste al Collaudo;
- devono saper interpretare i nuovi paradigmi previsti dal Piano Triennale (es. Cloud, once only, interoperabilità, ecc.) nello spazio funzionale del sistema applicativo esistente per includere nei Piani di lavoro le evoluzioni capaci di innovare i procedimenti amministrativi sottesi, aggiungendo valore delle applicazioni esistenti (es. sfruttamento delle piattaforme nazionali quali SPID, PagoPA, ANPR, ecc.).

Gli interventi devono essere sicuramente realizzati in ottica innovativa ma allo stesso tempo devono preservare il valore delle componenti esistenti. Il modello di innovazione deve essere connotato da un approccio duplice, e mutualmente rinforzante, adatto a bilanciare l'efficienza operativa con la capacità di sperimentare nuove logiche di servizio.

Il servizio è erogato in modalità progettuale, ossia saranno identificati con l'Amministrazione degli Obiettivi, ognuno dei quali può essere assimilato ad un "progetto", la cui esecuzione è suddivisa in fasi, secondo un ciclo di sviluppo dipendente dalle dimensioni, dalla criticità e dalla tipologia.

SERVIZIO DI MANUTENZIONE ADEGUATIVA

Il servizio comprende l'attività volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi all'evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo. Comprende tutti gli interventi sul software che non rientrano nella correttiva e nella evolutiva, conseguenti a cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente, di prodotto-tecnologia-ambienti-piattaforma) che non richiedano una variazione dei requisiti utente e della logica funzionale applicativa.

Gli interventi di Manutenzione Adeguativa sono a tutti gli effetti degli interventi pianificabili e saranno identificati attraverso un'analisi ad ampio spettro che tiene conto degli aspetti di seguito descritti:

- piani di evoluzione di standard tecnologici e normativi, per determinare se e quando sarà necessario inserire nuove versioni di software, nuovi prodotti e affrontare evoluzioni degli standard, in modo da individuare in anticipo le necessità di adeguamento delle applicazioni. Questo tema è molto rilevante per sistemi che prevedono interazioni con piattaforme nazionali (PagoPA, SpID) o con istituzioni ed enti nazionali;
- scadenze amministrative, per valutare il momento più favorevole ad intraprendere un intervento di adeguamento in relazione alla stagionalità delle applicazioni e alle condizioni al contorno che possono influenzarne la fruibilità (es: variazione del numero di utenti coinvolti in corrispondenza delle diverse scadenze);
- interazioni utente, prevedendo un'interazione strutturata tra il Referente Trasformazione Digitale e i Referenti Tecnici dell'Amministrazione per evidenziare obiettivi evolutivi del Cliente, individuare applicazioni poco usabili, o per le quali vengono suggeriti miglioramenti o necessità di aggiornamento dell'architettura tecnologica, organizzare workshop informativi per far conoscere in anticipo le tendenze del mercato IT;
- observability delle applicazioni grazie alla raccolta di una serie di informazioni sulle applicazioni in uso quali metriche di utilizzo delle risorse (CPU, memoria, storage, IO, ecc.), correlate su base temporale per consentire l'individuazione di eventuali comportamenti anomali, log di eventi particolari segnalati dalle applicazioni correlati alle metriche di utilizzo delle risorse rispetto al tempo di rilevazione;
- individuazione di nuove vulnerabilità segnalate dai nostri Centri di competenza sulla sicurezza o dai Software vendor. Il Raggruppamento intende instaurare un processo di individuazione delle componenti vulnerabili e di "remediation" automatico da realizzarsi tramite la piattaforma DXC CDP le cui caratteristiche permettono di schedulare processi di vulnerability scanning, individuare le componenti a rischio e sostituirle con versioni aggiornate in ambienti di test creati per l'occasione, rieseguire automaticamente tutti i test, notificare il team di lavoro responsabile dell'applicazione, affinché possa eseguire il deployment in esercizio delle nuove componenti.

Ogni intervento può essere influenzato da elementi esterni e non controllabili che lo rendono obbligatorio e da effettuare in tempi vincolanti e non contrattabili (es. aggiornamenti derivati dall'end-of-life del supporto di prodotti software), oppure dipendente da iniziative/decisioni esterne con tempificazione contrattata (es. aggiornamento a nuove versioni del software), o ancora indipendente (es. miglioramento delle performance)

SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA

Il servizio riguarda interventi che sono finalizzati a eliminare funzionamenti errati e al ripristino delle funzionalità previste nella documentazione utente o nella prassi amministrativa, attraverso la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sul software e sui dati, dei malfunzionamenti su servizi e applicazioni in esercizio ed in genere di tutti i componenti del sistema relativi a sw ad hoc preesistenti all'attivazione del Contratto Esecutivo e non in garanzia da altri operatori.

Per la risoluzione dei malfunzionamenti il Raggruppamento utilizzerà i processi di Application Management coerenti con le specifiche ITIL 4. Pertanto, il servizio di manutenzione si articola nelle due seguenti pratiche principali:

- Incident Management, focalizzata sulla risoluzione tempestiva di un malfunzionamento, denominato incidente, e sul ripristino del servizio in tempi brevi; tale processo reattivo viene attivato su segnalazione dell'Amministrazione (o dal Service Desk del Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo) a fronte di un blocco o un malfunzionamento occorso in esercizio.
- Problem Management, pratica utilizzata per risolvere anomalie ricorrenti e/o identificare possibili malfunzionamenti prima che si manifesti un incidente; si tratta di un processo proattivo che si intraprende ogniqualvolta si abbiano sufficienti elementi per ritenere che sia necessario intervenire sul software per prevenire possibili incidenti.

A tal fine, il Raggruppamento coinvolge l'Amministrazione per proporre le opportune azioni per rimuovere il potenziale malfunzionamento (attivazione di iniziative di Manutenzione, interventi sul DB, ecc.). Entrambe le pratiche saranno eseguite dai Team DevSecOps di Dominio sotto il controllo del Referente dei Servizi Realizzativi coadiuvato dalla funzione di governo ITIL 4 Practice Management; questa funzione avrà il compito di

- supervisionare l'andamento generale dei processi, assicurando l'applicazione delle best practice ITIL 4
- esaminare il log aggiornato degli incidenti e dei problemi aperti per individuare i problemi ricorrenti e contribuire all'individuazione di soluzioni condivise fra i gruppi di lavoro.

Gli strumenti utilizzati nell'ambito del servizio Manutenzione Correttiva (MC) sono gli stessi impiegati da tutti gli altri Servizi Realizzativi, cioè quelli messi a disposizione dalla piattaforma DXC CDP che garantisce l'applicazione delle tecniche DevOps (che nello specifico della MC potremmo chiamare tecnica ChgSecOps) per la modifica, il test, la configurazione e il deployment del software; tecniche particolarmente rilevanti per il servizio MC che si contraddistingue per urgenza e necessità di accelerazione dei processi di deploy. Particolare importanza per la MC riveste anche l'utilizzo del sistema di Trouble Ticketing per l'invio delle segnalazioni di malfunzionamento.

A supporto delle pratiche sopra descritte e per ottimizzare e velocizzare le attività della MC verrà adottata anche la pratica ITIL 4 di Knowledge Management che si pone i seguenti obiettivi:

- assicurare una conoscenza condivisa, da parte dei gruppi di lavoro, di tutte le informazioni necessarie;
- permettere la piena comprensione, da parte dei gruppi di lavoro, del valore percepito dagli utenti nell'utilizzo dei servizi.

Ogni intervento di MC verrà catalogato all'interno della Knowledge Base del Raggruppamento allo scopo di migliorare continuamente le prestazioni del servizio, identificare e rimuovere proattivamente le cause di recidività, rilevare e registrare le metriche primitive per il calcolo degli Indicatori. Inoltre, per favorire il riuso delle competenze, nella Knowledge Base saranno riportati i riferimenti delle risorse professionali che si sono occupate della soluzione in modo che la conoscenza da essi acquisita venga impiegata per intervenire tempestivamente sul codice in caso di anomalie.

La Knowledge Base conterrà informazioni concernenti incidenti e problemi pregressi, soluzioni permanenti e workaround identificati al fine di

- diminuire il tempo di risoluzione degli Incidenti
- risolvere rapidamente un maggior numero di Incidenti
- ottenere un maggiore livello di soddisfazione degli Utenti
- assicurare la totale aderenza ai livelli di servizio
- diffondere la cultura dell'approccio preventivo, imparando dall'esperienza.

SERVIZI DI GESTIONE APPLICATIVA E BASI DATI

Il servizio di Gestione Applicativa e Basi Dati prevede l'insieme di attività, risorse e strumenti di supporto per la gestione delle applicazioni, delle loro relative basi dati, delle attività operative sul software rilasciato o da rilasciare in esercizio, e altre attività a corollario; tali attività, pur non complesse dal punto di vista tecnologico, sono di importanza primaria in quanto contribuiscono in modo positivo all'immagine di una Amministrazione digitale, efficiente, reattiva e dinamica. Il Raggruppamento ne è consapevole e, pertanto, l'erogazione del servizio sarà attenta a garantire competenza ed integrazione con il contesto operativo specifico; solo comprendendo lo scenario operativo, le modalità di interazione e le necessità dell'Amministrazione si può erogare un servizio di qualità e in linea con gli obiettivi.

Il modello organizzativo DevSecOps adottato dal Raggruppamento anche per il Servizio di Gestione applicativa e Basi dati è in grado di coniugare la flessibilità organizzativa con la copertura tematica, funzionale e tecnologica necessaria ad erogare un servizio di qualità. La capacità di rispondere pienamente alle sfide poste dalle Amministrazioni si articola tre assi portanti.

- Organizzazione agile. Nel nostro modello la composizione dei gruppi di lavoro seguirà i principi dell'Agile Organization e sarà dunque focalizzata sugli obiettivi e sulle tempistiche che l'Amministrazione vorrà ottenere; il gruppo sarà variabile in numero di risorse ma stabile per qualità di competenze tematiche, funzionali e tecnologiche.

- Risorse competenti e motivate. Il nostro Raggruppamento conta in partenza su persone di grande esperienza e professionalità già inserite in percorsi di formazione continua su tematiche metodologiche, tecnologiche e di "soft skill" (team-working, comunicazione, innovazione, ecc.).
- Automazione robotic-centric. L'intero modello è reso efficace ed efficiente da strumenti che automatizzano le attività, dall'adozione di principi DevOps e di CI/CD utili al deployment e alla raccolta delle metriche di qualità; questi strumenti saranno configurati secondo le policy definite con l'Amministrazione per garantire qualità e standardizzazione dei servizi.

SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO

Il Raggruppamento considera il servizio di Supporto Specialistico come l'insieme di azioni di natura tecnico-specialistica che comprendono attività di supporto all'Amministrazione per accelerare i percorsi di Trasformazione digitale, di evoluzione al Cloud e di innovazione tecnologica. In questo scenario, le attività produrranno i risultati richiesti dall'Amministrazione in termini di analisi di alto livello rivolte all'innovazione tecnologica, ma saranno anche fortemente integrate con le attività dei Servizi di Sviluppo, Co-working e Gestione del parco applicativo laddove le iniziative dovessero portare a ricadute operative sull'evoluzione dei sistemi applicativi e dei servizi digitali dell'Amministrazione. Per collaborare alla realizzazione della trasformazione digitale il Raggruppamento mette a disposizione figure professionali, strumenti e aree di collaborazione che hanno l'obiettivo di trasferire conoscenze e strategie di digitalizzazione da attuare all'interno delle PA; il Raggruppamento promuove inoltre attività di formazione di competenze digitali specialistiche e trasversali, nonché iniziative di sensibilizzazione, anche sul territorio, allo scopo di diffondere le migliori best practice.

Le modalità di selezione delle risorse e di erogazione del servizio proposte di seguito assicurano la concreta risposta in termini di soluzioni innovative in tutti i possibili ambiti della fornitura:

- proposizione di soluzioni innovative da applicare al contesto in funzione del Progetto dei fabbisogni e delle condizioni al contorno;
- prototipazione delle idee, azione propedeutica alla realizzazione per verificare l'adeguatezza e la sostenibilità delle soluzioni ipotizzate;
- reingegnerizzazione dei processi con suggerimenti innovativi verificati e sperimentati.

Il servizio comprende attività di supporto con la finalità di assicurare risposte altamente specialistiche per indirizzare le scelte tecnologiche e di prodotto, comprendere trend tecnologici e opportunità di ottimizzazione dell'infrastruttura applicativa e introduzione/aggiornamento di strumenti a supporto delle attività ICT per incrementare affidabilità, co-working, agilità, valutare il grado di digitalizzazione, di interoperabilità, di sicurezza applicativa, di aderenza a standard e linee guida, proporre piani di azione trasversale ai progetti ed ai servizi su obiettivi di innovazione e standardizzazione.

Un ambito di particolare interesse e applicazione del servizio riguarda i servizi di gestione del portafoglio applicativo e della catena di integrazione, deploy e delivery continuo secondo le pratiche e gli strumenti della metodologia DevOps.

Organizzazione del Progetto

Il modello organizzativo adottato per l'erogazione dei servizi si basa sull'applicazione del principio Agile Organization, secondo il quale l'organizzazione non è fatta di gruppi di lavoro rigidi, ma si modifica e si adatta continuamente alle esigenze del Cliente.

L'istituzione di un "Centro Gestionale" in stretta collaborazione con la Direzione Centrale è finalizzato alla corretta ed ordinata gestione della fornitura risolvendo centralmente gli aspetti relativi alla disponibilità ed all'uso delle risorse, alla diffusione della conoscenza, alle comunicazioni ed all'armonizzazione delle esigenze del business e delle varie componenti IT così da avere una visione complessiva che guidi le scelte progettuali e non ultimo l'utilizzo ottimale delle risorse.

Con questo modello di gestione della domanda di servizi/soluzioni IT si otterrà:

- il superamento della visione di sviluppi per “compartimenti”;
- il controllo sull’intero ciclo di vita della richiesta;
- la corretta ed efficace gestione del change management a supporto delle attività di sviluppo e rilascio delle nuove soluzioni;
- l’allineamento continuo tra i gruppi di manutenzione, sviluppo e di supporto al business.

La Cabina di Regia sarà composta di un gruppo di esperti che, a diverso titolo e in collaborazione con il personale dell’Amministrazione, si occuperà di due ambiti principali di seguito descritti.

Gestione della domanda e Program Management

- Raccolta della domanda da parte del business e monitoraggio dell’intero ciclo di vita delle richieste.
- Definizione delle priorità della domanda in funzione delle linee strategiche dell’Amministrazione.
- Pianificazione, in collaborazione con IT, delle attività in termini di tempi, risorse, budget in funzione delle priorità definite.
- Individuazione delle strategie di rilascio.
- Finalizzazione e condivisione della pianificazione con le funzioni interne.
- Supervisione sull’esecuzione dei vari progetti e gestione dei rischi.
- Verifica/misurazione dei risultati ottenuti/soddisfazione dell’utenza.
- Monitoraggio dell’esito/copertura funzionale degli interventi IT.

Processi, Procedure e Change management

- Analisi dei processi e individuazione delle aree di miglioramento in funzione delle linee strategiche e delle iniziative progettuali.
- Adeguamento processi e procedura laddove richiesto dalle nuove iniziative.
- Individuazione e analisi degli impatti sulle strutture operative.
- Comunicazione e coordinamento con i responsabili sul territorio in relazione alle iniziative progettuali definite.
- Definizione dei piani di formazione e supporto per le nuove soluzioni e procedure.
- Verifica sul livello di adozione delle nuove soluzioni/procedure e relative criticità.

L’introduzione della Cabina di regia permetterà quindi di coordinare centralmente tutte le esigenze dell’Amministrazione, raccogliendo continuamente le informazioni provenienti dai vari gruppi, elaborarle e successivamente individuare e introdurre le azioni necessarie alla produzione ed alla messa in esercizio delle soluzioni più idonee, ottimizzando le risorse disponibili nel rispetto delle strategie dell’Amministrazione.

Intendiamo implementare questo tipo di modello attraverso:

- una cultura di servizio orientata ai procedimenti amministrativi e basata sulle competenze delle persone, intesa a valorizzare la capacità delle risorse di ampliare le proprie conoscenze e di collaborare proattivamente a mantenere un elevato livello di qualità dei servizi;
- l’applicazione dei modelli Agile e DevOps, nella declinazione DevSecOps, per massimizzare la capacità di risposta dell’organizzazione alle richieste dell’Amministrazione;
- l’orientamento all’innovazione continua, e in particolare all’individuazione di nuove soluzioni emerse nell’ecosistema della fornitura e adottabili nei servizi.

Il modello introduce alcune innovazioni rispetto ai modelli tradizionali operando in uno scenario in cui tutti i servizi relativi ad un dominio tematico-funzionale sono affidati ad uno o più gruppi di lavoro (Team DevSecOps) omogenei rispetto agli

obiettivi realizzativi, rafforzando così la capacità di risposta integrata e l'applicazione dei principi Security by Design e Privacy by Design. In particolare:

- le parti alte del disegno dei servizi di sviluppo sono assorbite dai Team DevSecOps per valorizzarne gli aspetti progettuali e di analisi funzionale;
- i servizi di sviluppo e manutenzione software sono gestiti in modo unificato dagli stessi Team;
- anche la gestione del portafoglio applicativo del dominio andrà a far parte della pipeline DevOps delle componenti software applicative.

Sottolineiamo che l'intera organizzazione sarà Agile, ovvero avrà la capacità di adeguarsi continuamente alle esigenze dell'Amministrazione. I meccanismi dell'agilità organizzativa saranno governati dal Referente Trasformazione Digitale, introdotto nel disegno organizzativo, che avrà una forte conoscenza delle tematiche istituzionali, amministrative e IT dell'Amministrazione, mentre il Referente tecnologico Sviluppo Cloud native sarà di supporto a tutti i Team DevSecOps nella progettazione tecnica delle nuove applicazioni Green Field.

I centri di delivery delle nostre aziende adottano normalmente modelli operativi di Continuous Integration (CI)/Continuous Delivery (CD) DevSecOps, e utilizzano tecniche software defined standardizzate sia per la configurazione automatizzata degli ambienti operativi (tipica-mente Cloud) sia per l'applicazione di policy di sicurezza, la verifica della qualità del software e il testing. Queste attitudini di base sono naturalmente riflesse negli skill e nelle competenze tecnologiche del personale operativo del CE il quale, organizzato in domini di competenza, assicura che tutte le competenze specialistiche necessarie per un processo/area di business siano all'interno dello stesso team. Il Team DevSecOps includerà quindi le competenze professionali necessarie, in termini di risorse, skill, numerosità e disponibilità temporale, per supportare gli interventi in una logica end-to-end, ossia dall'analisi e progettazione dell'intervento fino alla sua realizzazione e alla sua gestione in esercizio.

Piano di lavoro generale

In riferimento al Piano dei Fabbisogni sottoposto da Azienda Zero Veneto, il presente Piano di lavoro espone le soluzioni organizzative e tecniche finalizzate a rispondere alle esigenze manifestate di raggiungimento degli obiettivi strategici delineati dal P.N.R.R di cui Amministrazione rappresenta uno dei soggetti attuatori.

DATE DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI E DURATA

La durata della Fornitura è di 48 mesi, con inizio decorrente da 7/11/2023.

PIANIFICAZIONE DI MASSIMA

Di seguito, il gantt della pianificazione di massima delle attività, che sarà confermata tramite la definizione del masterplan e della pianificazione di dettaglio durante le prime fasi di progetto e completata di tutte le informazioni utili ad una verifica costante dello stato avanzamento del progetto in tutte le sue fasi.

Servizio	Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
GF - Sviluppo di applicazioni software ex novo – Green Field																
EV - Evoluzione di applicazioni software esistenti																
GA - Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati																
MC - Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia"																
Garanzia su "SW sviluppato presente contratto"																

GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio intesa come l'identificazione e la comprensione di possibili rischi progettuali, l'analisi puntuale degli stessi e la definizione di azioni di mitigation sarà sistematicamente inclusa nell'ambito della gestione del progetto. Sulla base della esperienza maturata nella gestione di progetti simili, questa RTI ha preliminarmente individuato dei possibili rischi e per ognuno di questi vengono proposte delle azioni per la loro mitigazione:

Rischio	Azioni di mitigazione
Trasferimento incompleto del know-how	Processo strutturato di addestramento che verifica reiteratamente le curve di apprendimento, l'autonomia nell'esecuzione dei compiti assegnati, la qualità del materiale didattico, la capacità di docenti e tutor e l'efficienza delle iniziative formative, concordando tempestivamente le eventuali azioni correttive/migliorative.
Incompletezza del patrimonio informativo disponibile e presa in carico	La metodologia "RightStep", intercetta lacune documentative e di know-how e attiva indagini bottom up, cicli di test e interviste ai Referenti dell'Amministrazione per la ricostruzione delle conoscenze mancanti. In riferimento a questo punto, l'Amministrazione fornisce supporto per una corretta presa in carico su tutte le tematiche di interesse.
Impatto sui processi dell'Amministrazione del setup e della migrazione degli ambienti	La valutazione e pianificazione della migrazione terrà conto dell'opportuno parallelo tra i due sistemi al fine di garantire la continuità dei servizi impattati. Tutti i dati da migrare saranno sottoposti al controllo di qualità in fase di acquisizione prima di essere recepiti negli ambienti d'arrivo; tutti controlli che restituiranno un esito negativo saranno oggetto di escalation e revisione puntuale con i Referenti designati dall'Amministrazione.
Rischi indotti dalla molteplicità di attori coinvolti nel ciclo di vita delle soluzioni applicative	Si ricorrerà all'impiego di metodi agili (Agile ASAP, Lean, ecc.), che segmentano il prodotto complessivo in micro-rilasci auto-consistenti, rispondono tempestivamente alla variabilità dei requisiti e agevolano le interazioni tra i team e i sistemi coinvolti.
Rischi connessi al processo di dimensionamento.	La pianificazione di dettaglio e le risorse coinvolte saranno inclusi nel Piano Operativo di dettaglio ad inizio fornitura, che con una più puntuale individuazione delle risorse aggiuntive che saranno utilizzate per garantire la flessibilità necessaria a fronteggiare picchi di attività o altre criticità non prevedibili alla data di sottomissione del piano di lavoro generale.
Sicurezza delle informazioni: rischio di perdita o di intrusione	Utilizzo di connessioni protette e cifrate (SSL, VPN IPsec, connessioni dedicate, ecc.). Definizione chiara e univoca di ruoli e responsabilità già dalle fasi iniziali della fornitura (si prenda come riferimento la metodologia "RightStep" citata in precedenza) per l'accesso ai dati sia in lettura sia in scrittura.
Rischi correlati ai servizi continuativi e alla disponibilità delle applicazioni.	L'impiego del personale che ha realizzato il software installato in esercizio per il supporto successivo garantisce la massima copertura.
Improvvisa modifica dei requisiti (es. connessa al variare dei fabbisogni amministrativi, ad implicazioni tecnologiche, variazioni normative, ecc.)	Sono pianificati incontri con i Referenti dell'Amministrazione per qualificare la variazione dell'esigenza, contestualizzarla e concordare la nuova pianificazione e l'impegno delle risorse. In particolare, verranno individuate dai responsabili di progetto le aree di impatto e la soluzione operativa e tecnica per adeguare l'intervento ai fabbisogni, ad es. revisione dei requisiti, adeguamento degli output e delle funzionalità.

ASPETTI LOGISTICI E SEDI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

A seconda delle esigenze progettuali e nel rispetto delle normative vigenti, le attività oggetto dei servizi prestati saranno svolte in modalità remota e presso le sedi indicate da Azienda Zero, laddove strettamente necessario.

In particolare, saranno considerate durante l'esecuzione del progetto alcune assunzioni relative agli aspetti logistici:

- *Front-office*: le attività per la quale è prevista un'interazione con attori esterni saranno erogate presso le sedi di competenza (o tramite video-conference / call secondo gli accordi presi con la committenza durante lo svolgimento delle attività progettuali). Di seguito i potenziali servizi che potranno prevedere un'interazione presso gli uffici del committente con una o più risorse del RTI (a seconda delle esigenze):
 - Revisione dei processi nella fase di raccolta delle informazioni tramite interviste;
 - Raccolta dei requisiti per lo sviluppo della soluzione target;
 - Formazione del personale (in aula, se previsto);
 - Le attività di collaudo utente e rilascio in esercizio del software saranno operate presso gli uffici del committente;
 - Le attività relative al coordinamento dei progetti (project management) e all'implementazione di SAL di progetto;
 - Riunioni direzionali tra committente e RTI;
 - Tutte le attività relative alla presentazione dei deliverable prodotti in ambito progettuale.
- *Back-office*: le attività di sviluppo informatico e manutenzione, salvo esplicite esigenze del committente, si assumono vengano erogate presso le sedi del RTI.

VINCOLI E ASSUNZIONI

In questo paragrafo sono rappresentate sia le assunzioni fatte dal RTI finalizzate ad una corretta ed efficace erogazione dei servizi previsti nei quattro ambiti progettuali, sia le assunzioni esplicitate dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni. Di seguito si dettagliano le assunzioni:

- *Agevole presa in carico*: a partire dalla data di stipula del Contratto Esecutivo si prevede di acquisire in modo agevole dall'amministrazione o da terzi le conoscenze necessarie al corretto svolgimento dei servizi richiesti, tramite ad esempio riunioni di lavoro, rilevazione delle configurazioni in essere sul sistema e esami della documentazione esistente (es. elenco degli asset informatici, catalogo dei moduli e delle applicazioni, documentazione relativa agli sviluppi in corso, base dati, contratti con terzi, ecc.);
- *Proprietà software e codice sorgente*: tutti i prodotti software che si genereranno e realizzeranno per le progettualità previste dal seguente progetto esecutivo (compresi codice sorgente, eventuali moduli e librerie fornite), unitamente alla relativa documentazione tecnica di supporto, saranno di proprietà di Amministrazione spa;
- *Disponibilità Infrastruttura*: Si prevede che sia disponibile l'infrastruttura in termini di risorse elaborative, storage, etc. affinché il Raggruppamento possa mettere a disposizione dell'Amministrazione le soluzioni realizzate per i servizi richiesti.
- *Privacy e coerenza con GDPR*: il RTI garantirà tutte le misure di sicurezza atte alla tutela dei dati personali previste dal regolamento UE 2016/679 con particolare riferimento all'articolo 25 che riporta due approcci fondamentali di tutela dei dati e della privacy secondo la privacy by design e la privacy by default con l'attuazione di misure tecniche e organizzative che tutelino i principi di protezione sin dal momento della progettazione dei sistemi oltre che nell'esecuzione del trattamento. L'RTI, garantirà comunque le misure minime previste dalla Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali dell'autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Stato Avanzamento Lavori

Per tutte le attività necessarie alla realizzazione del Piano Operativo, il Fornitore produrrà dei SAL (Stati Avanzamento Lavori), da fornire con cadenza mensile e in ogni caso ogni qual volta richiesto dall'Amministrazione contenente almeno i seguenti argomenti:

- Dettaglio delle attività svolte e quelle ancora da svolgere;
- Eventuali problematiche insorte;
- Questioni aperte di carattere strategico/metodologico da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione;
- Esito dei collaudi effettuati e collaudi previsti nel periodo successivo;
- Varianti e modifiche emerse nel periodo con eventuali verifiche ed aggiornamento della matrice delle responsabilità;
- Ritardi verificatisi nelle attivazioni rispetto alle date previste nel Progetto Esecutivo;
- Malfunzionamenti verificatisi nel periodo;

A fronte di eventuali problematiche che dovessero presentarsi, il SAL dovrà comprendere anche le relative proposte di risoluzione e le decisioni prese.

Il documento relativo al SAL verrà analizzato e condiviso tra RTI ed Amministrazione, e dovrà risultare sottoscritto da entrambi per approvazione.

Piano della Qualità Specifico

Il Piano della Qualità specifico riferisce al Piano della Qualità Generale dell'AQ e non sono previste per ora deroghe alle regole ivi previste.

Impegno economico programmato

In coerenza con quanto richiesto dall'Amministrazione all'interno del Piano dei Fabbisogni, la tabella seguente riepiloga i servizi che saranno oggetto di fornitura, gli importi corrispondenti e la durata di erogazione. Il contratto esecutivo avrà una durata complessiva di 48 mesi, il dettaglio delle modalità di erogazione dei servizi è riportato all'interno del Piano di Lavoro Generale (cfr. Capitolo 5).

Legenda Rendicontazione: CO = Corpo; CA = Canone

	Sviluppo/Supporto, Descrizione Attività	TOTALE	# Quantità	Metrica	Rendicontazione
EV	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	€ 2.140.730,00	11.267	Team Ottimale	CO
GA	Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati	€ 4.972.800,00	1.554	Canone FTE	CA
MC	Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia"	€ 945.200,00	278	Canone FTE	CA
GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field	€ 5.096.520,00	25.740	Team Ottimale	CO

Subappalti

Il RTI intenderà avvalersi del subappalto, alle condizioni previste dalla normativa vigente, su tutto il perimetro dei servizi da erogare.

Curriculum delle risorse professionali coinvolte

Per erogare i servizi descritti nel presente Piano Operativo l'RTI fornirà competenze, esperienze e capacità richieste attraverso i profili professionali i cui CV si forniscono in allegato, opportunamente selezionati e conformemente a "NEW_ID 2212 All. 2 A Capitolato Tecnico Speciale Lotti Applicativi" e a quanto definito in "NEW ID 2212 Appendice 1 al CTS Lotti Applicativi - Profili Professionali". I CV del personale impiegato per il presente progetto verranno condivisi in fase di avvio della fornitura.

TEMPLATE ALLEGATO 2 AL PIANO DEI FABBISOGNI

AFFIDAMENTO DI “<*indicare oggetto dell’acquisizione*>” MEDIANTE ORDINATIVO DI FORNITURA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO QUADRO PER I SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI STIPULATO DA CONSIP
ID 2212 - Lotto <*indicare il Lotto applicabile*>

SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

INDICE

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

CONTRATTO ESECUTIVO

TRA

_____, con sede in _____, Via _____, C.F. _____, in persona del legale rappresentante *pro tempore* _____ giusta poteri allo stesso conferiti dallo statuto sociale e dalla deliberazione di aggiudicazione del Consiglio di Amministrazione in data _____ (nel seguito per brevità anche “**Amministrazione Contraente**”),

E

_____, sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, Via _____, in persona del _____ e legale rappresentante Dott. _____, giusta poteri allo stesso conferiti da _____ (nel seguito per brevità anche “Fornitore”);

OPPURE

- _____, sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, Via _____, in persona del _____ e legale rappresentante Dott. _____, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante _____ con sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, e la mandante _____, con sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in _____ dott. _____ repertorio n. _____; (nel seguito per brevità congiuntamente 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 SpA 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 nuovo 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 che 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. ____ del _____ e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. ____ del _____, una procedura aperta per la stipula di:
- un Accordo Quadro ex art. 54, comma 4, lett. b), per ciascuno dei seguenti lotti aventi ad oggetto servizi applicativi (plurifornitore)
 - Lotto 1: PAC per contratti di dimensioni rilevanti
 - Lotto 2: PAL per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale
 - Lotto 3: PAC per contratti di dimensioni medio-piccoli
 - Lotto 4: PAL macroarea Nord per contratti di dimensioni medio-piccoli
 - Lotto 5: PAL macroarea Centro Sud per contratti di dimensioni medio-piccoli
 - un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, per per ciascuno dei seguenti lotti ad oggetto servizi di PMO (monofornitore):
 - Lotto 6: PAC Ministeri
 - Lotto 7: PAC Altri Enti
 - Lotto 8: PAL Macroarea Nord
 - Lotto 9: PAL Macroarea Centro-Sud
- (H) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto ____ della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data _____.
- (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 è stato selezionato dall'Amministrazione Contraente con le modalità indicate al paragrafo 4.3.1 del Capitolato Tecnico Generale.
- (L) 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;
- (M) il CIG del presente Contratto Esecutivo è il seguente: _____;
- (N) *<ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3>* il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente: _____;
- (O) *<solo in caso di contratti finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dai citati regolamenti, nonché dalle risorse del PNC, e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea inserire quanto segue: Il contratto diviene efficace con la stipula e non trova applicazione l'articolo 32, comma 12, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.>*

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 del Lotto _____,
 - gli Allegati dell'Accordo Quadro tra cui in particolare l'Offerta Tecnica ed Economica,
 - l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al paragrafo 4.3.1 del Capitolato Tecnico Parte Generale (Allegato all'Accordo Quadro).
- 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

- 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: _____, come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.
- 3.1 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi allegati.
- 3.2 È designato quale Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016, il Dott. _____. *<in alternativa: Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 il Dott. _____ e Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016 il Dott. _____>.*
- 3.3 *<In caso di Contratto Esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, indicare tutte le singole Amministrazioni per le quali il Soggetto Aggregatore effettua l'Affidamento>.*

4. EFFICACIA E DURATA

- 4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data di conclusione delle attività di subentro ovvero, ove non ci sia stato subentro, dalla data di conclusione delle attività di set-up ed avrà termine allo spirare di _____ *<indicare la durata contrattuale in ragione dei servizi richiesti, secondo quanto stabilito nel paragrafo 3 del Capitolato Tecnico Speciale dei Lotti Applicativi>*, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi dell'Accordo Quadro e del Contratto Esecutivo.

- 4.2 L'Amministrazione, in conformità a quanto disposto all'articolo 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà in corso di esecuzione di modificare la durata del Contratto Esecutivo, con comunicazione inviata a mezzo PEC al Fornitore, prorogandolo per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi inclusa la stipula del contratto. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione.

5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: _____
- 5.2 I rispettivi compiti sono declinati al paragrafo 5.2 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 nell'Appendice Governance al Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.
- 5.4 *<solo in caso di contratti afferenti gli 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 inserire quanto segue:* 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 presentazione del Piano Operativo. La relazione dovrà essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

5.6 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.

5.7 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 *<eventuale, ove previsto nel Piano dei fabbisogni/Piano Operativo>* Il Fornitore, a decorrere dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, dovrà procedere alla presa in carico dei servizi con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro.

6.2 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro e al Piano Operativo.

6.3 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 la 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, 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 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 *<inserire importo in cifre>* € _____, _____ *<eventuale>* così suddiviso _____.
- 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 "D" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Prezzi", 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.

<nel caso di Contratto Esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, dovranno essere indicati gli importi e i quantitativi relativi ad ogni singola Amministrazione Contraente>

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 con la scadenza indicata nel Piano Operativo, nel rispetto delle previsioni del Capitolato Tecnico speciali e relative appendici.
- 11.2 Resta inteso che le quote sospese sono definite nell'Appendice Livelli di Servizio e il fornitore potrà emettere fattura posticipata solo al termine positivo della verifica di conformità corrispondente agli Indicatori di Performance associati alla quota sospesa; si precisa che la sommatoria delle percentuali di ciascun Indicatore di Performance previsto per il medesimo obiettivo/servizio costituisce la quota sospesa dell'obiettivo e/o del servizio. Si rimanda all'Appendice Livelli di Servizio per il dettaglio;
- 11.3 Relativamente alle quote fisse di ciascun obiettivo realizzativo di software in modalità progettuale, il fornitore potrà emettere fattura posticipata sulla base delle seguenti modalità:

- a) Cicli Tradizionali:
 - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della fase di analisi o analisi e disegno o equivalente
 - il **50%** della quota fissa, all'esito positivo del collaudo;
 - il **30%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'ultima fase (Avvio in esercizio o documentazione);
- b) Cicli Agili:
 - il **20%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 30% del Product Backlog;
 - il **20%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 50% del Product Backlog;
 - il **40%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano a il 100% del Product Backlog;
 - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'avvio in esercizio dell'ultimo sprint;

l'Amministrazione Contraente può modificare le quote sopra esposte in base alle caratteristiche di gestione dei cicli agili;
- c) Cicli a fase Unica:
 - il **50%** all'esito positivo del collaudo;
 - il **30%** all'esito della verifica di conformità dell'avvio in esercizio;
 - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della documentazione completa.

- 11.4 Per i restanti servizi, al termine di ciascun periodo di erogazione definito nel Piano dei Fabbisogni, il fornitore potrà emettere fattura posticipata per la quota fissa, con cadenza mensile posticipata (o diverso termine definito nel Piano dei Fabbisogni), per un importo commisurato alle prestazioni effettivamente erogate e positivamente accertate dalle relative verifiche di conformità;
- 11.5 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

<nel caso di Contratto Esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, dovranno essere indicate le eventuali modalità di ripartizione degli obblighi di fatturazione tra il Soggetto Aggregatore e le singole Amministrazioni>

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

<ove previsto>

- 13.1 L'Impresa si è riservata di affidare in subappalto, nella misura di _____, l'esecuzione delle seguenti prestazioni: _____.

- 13.2 L'Impresa si impegna a depositare presso l'Amministrazione Contraente, 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 dalla documentazione 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) 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, v) documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione/certificazione prescritti dal D. Lgs. n. 50/2016 per l'esecuzione delle attività affidate.
- 13.3 In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine all'uopo previsto, l'Amministrazione Contraente 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.
- 13.4 I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del presente contratto, i requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In caso di perdita dei detti requisiti l'Amministrazione Contraente revocherà l'autorizzazione.
- 13.5 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.
- 13.6 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 per lo specifico Lotto.
- 13.7 Per le prestazioni affidate in subappalto:
- i) devono essere praticati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, fermo il ribasso eventualmente pattuito, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto;
 - ii) devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.
- 13.8 L'Amministrazione Contraente, sentito il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione degli obblighi di cui al precedente comma. Il Fornitore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
- 13.9 Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa, la quale rimane l'unica e sola responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.
- 13.10 L'Impresa è responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione Contraente dei danni che dovessero derivare alla Amministrazione Contraente medesima o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. In particolare, il Fornitore si impegna a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Contraente 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 679/2016.

- 13.11 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 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 dell'appalto o del subappalto, la stazione appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo a tutti i subappaltatori.
- 13.12 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.
- 13.13 Il Fornitore si impegna a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016.
- 13.14 Trova applicazione l'art. 105, comma 13, del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. al ricorrere dei prescritti presupposti. Ove tale previsione non sia applicata, e salvo diversa indicazione del direttore dell'esecuzione, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Contraente entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposte al subappaltatore.
- 13.15 L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
- 13.16 In caso di inadempimento da parte dell'Impresa agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione Contraente può risolvere il Contratto Esecutivo, salvo il diritto al risarcimento del danno.
- 13.17 Solo nel caso per i lotti in cui sia presente la clausola che vieta la partecipazione dei cosiddetti RTI sovrabbondanti, l'Amministrazione Contraente non autorizzerà il subappalto nei casi in cui l'impresa subappaltatrice possieda singolarmente i requisiti che le avrebbero consentito la partecipazione alla gara.
- 13.18 Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, il Fornitore si obbliga a comunicare all'Amministrazione Contraente il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle prestazioni affidate.
- 13.19 Il Fornitore si impegna a comunicare all'Amministrazione Contraente, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del contratto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.
- 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 del contratto e devono essere consegnati all'Amministrazione Contraente prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto.

- 13.21 Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, ad eccezione delle disposizioni dei commi 2 e 14 afferenti rispettivamente alla quota di prestazioni subappaltabili e al ribasso massimo consentito rispetto ai prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione che, a seguito della sentenza C-63/18, della Corte di Giustizia Europea del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019, non trovano applicazione.
- 13.22 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.
- 13.23 L'Amministrazione Contraente provvederà a comunicare al Casellario Informatico 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. RESPONSABILITÀ CIVILE <eventuale> E POLIZZA ASSICURATIVA

- 16.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 29 del Contratto 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.

<ove prevista>

- 16.2 A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il Fornitore è tenuto, entro e non oltre ID 2212 – Lotti applicativi

- 10 giorni lavorativi dal perfezionamento del presente contratto a presentare polizza/e assicurativa/e conforme/i ai requisiti di seguito indicati _____>.
- 16.3 Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze di cui al precedente comma 2.
- 16.4 Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'art. 1901 del c.c., l'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di provvedere direttamente al pagamento dello stesso, entro un periodo di 60 giorni dal mancato versamento da parte del Fornitore ferma restando la possibilità dell'Amministrazione Contraente di procedere a compensare quanto versato con i corrispettivi maturati a fronte delle attività eseguite.
- 16.5 Qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative di cui al precedente comma 2 e qualora l'Amministrazione Contraente non si sia avvalsa della facoltà di cui al precedente comma 4, il Contratto potrà essere risolto di diritto con conseguente ritenzione della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.
- 16.6 Resta fermo che il Fornitore si impegna a consegnare, annualmente e con tempestività, all'Amministrazione Contraente, la quietanza di pagamento del premio, atta a comprovare la validità della polizza assicurativa prodotta per la stipula del contratto o, se del caso, la nuova polizza eventualmente stipulata, in relazione al presente contratto.

17. TRASPARENZA DEI PREZZI

- 17.1 L'Impresa 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 altra 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 altra 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 Committente 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 all'Impresa 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 alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione medesima.
- 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 richiamata 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 richiamata 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 L'Impresa è tenuta 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 *<specificare, nel Piano dei Fabbisogni e nei rispettivi documenti allegati, un sufficiente dettaglio sul contesto tecnologico e procedurale nel quale il Fornitore dovrà operare, anche con specifico riferimento alle misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del regolamento UE, coordinando tali informazioni con quanto indicato nell'atto di nomina del Fornitore a Responsabile del trattamento >*

21.2 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.

21.3 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.

21.4 Le finalità del trattamento sono: _____ (motivi per cui il fornitore tratta i dati)
<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto>

21.5 Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: i) dati comuni (es. dati anagrafici e di contatto ecc..) ; ii) dati sensibili (dati sanitari, opinioni politiche ecc.); iii) dati giudiziari. *<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto>*

21.6 Le categorie di interessati sono: es. dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi, ecc...
<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto>

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 *< si precisa che tale obbligo non si applica alle imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell’interessato o includa il trattamento di dati sensibili di cui all’articolo 9, paragrafo 1, o i dati giudiziari di cui all’articolo 10>*, 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 *<personalizzare in ragione dell’oggetto del contratto>*:

- 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 1) (Autorizzazione generale) 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 (semestralmente?) 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.
- <Oppure> 2) (Autorizzazione specifica) Il Responsabile del trattamento può avvalersi di ulteriori Responsabili per delegargli attività specifiche, previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento.
- 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. < NB:Valutare alternative, ad es. revoca autorizzazione al subappalto (in tal caso integrare clausola sul subappalto) o altro>.
- 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 Iniziale del trattamento la penale di cui all'Accordo Quadro e diffiderà lo stesso a far adottare 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 (cd. 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;
- 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, inadeguate 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.

Roma, lì _____

(per l'Amministrazione Contraente)

(per il Fornitore)

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

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, lì

(per il Fornitore)