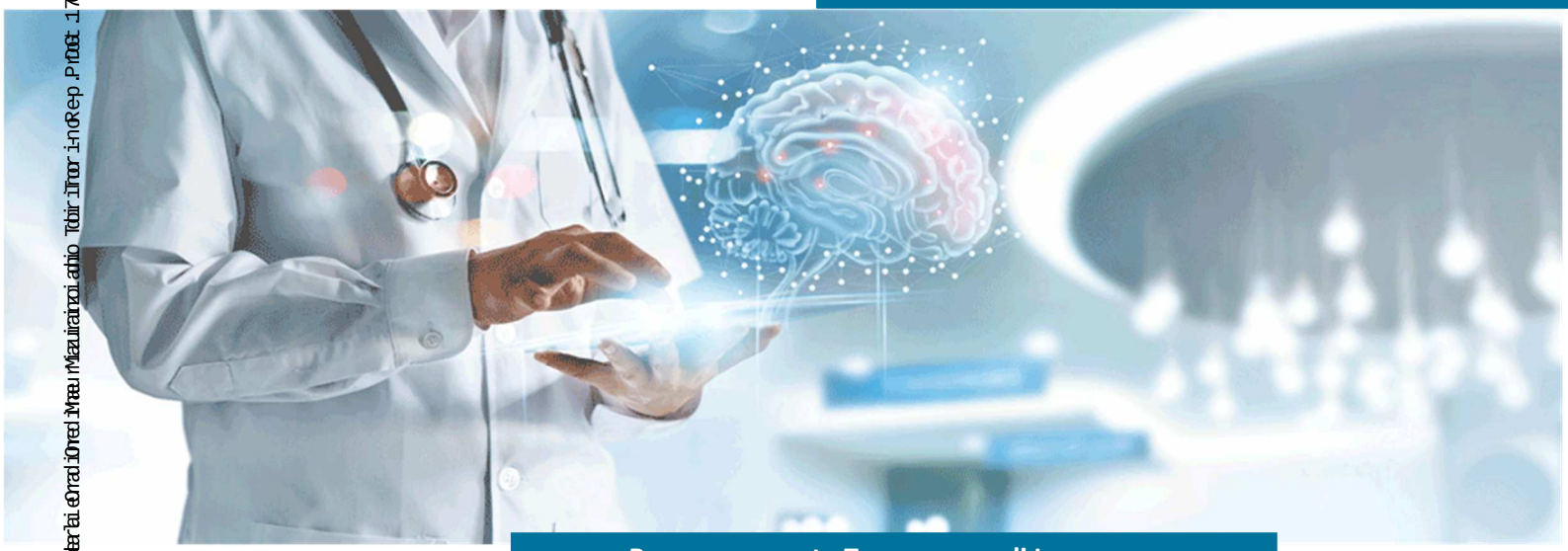
consip

# Piano Operativo Ordine 7046988 - AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO DI TORINO

Affidamento di un Accordo Quadro avente ad oggetto l'Affidamento di servizi applicativi e l'affidamento di servizi di supporto in ambito «Sanità Digitale - sistemi informativi clinico-assistenziali» per le Pubbliche Amministrazioni del SSN

31.01.2023
ID 2202

**LOTTO 1 – Nord Cartella Clinica Elettronica e Enterprise Imaging**



**Raggruppamento Temporaneo di Imprese**
GPI - Accenture - AlmavivA - Vodafone Italia
Agfa - BCS - IQVIA - Kiranet - Abintrax - Nuvyta

# INDICE


**1 Abstract ..... 3**

**2 Piano di lavoro generale ..... 4**

2.1 Piani specifici per ogni ambito ..... 4

2.2 Piano di subentro e presa in carico ..... 4

**3 Piano della qualità specifico ..... 5**

3.1 Organizzazione dei servizi ..... 5

3.1.1 Organizzazione del contratto esecutivo ..... 7

3.2 Metodi tecniche e strumenti ..... 7

3.3 Requisiti di qualità ..... 8

**4 Curricula delle risorse professionali ..... 8**

**5 Proposta progettuale ed operativa ..... 8**

**6 Importo contrattuale e/o quantità previste ..... 9**

**7 Date di attivazione ..... 9**

**8 Luoghi di esecuzione ..... 10**

**9 Durata del Contratto Esecutivo ..... 10**

9.1 Durata complessiva del Contratto esecutivo ..... 10

9.2 Durate dei servizi ..... 10

**10 Subappalto ..... 10**

# 1 Abstract

Il presente Piano Operativo costituisce risposta al Piano dei Fabbisogni trasmesso dall' Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino -Ospedale Umberto I di Torino tramite **l'ordine numero 7046988**, avente come descrizione "Sviluppo Software- Richiesta Piano di fabbisogni- Finanziamento PNRR- rettifica ordine 7018497".

L'Amministrazione Contraente intende attivare i servizi di sviluppo secondo la modalità descritta nel capitolo '***4.1.5 – servizio di sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione (COW)*** al fine di realizzare interventi evolutivi sulla Cartelle Clinica elettronica ospedaliera, ovvero nuove applicazioni non esistenti precedentemente e i progetti di rifacimento e/o di reingegnerizzazione di applicazioni esistenti che richiedano la riprogettazione dell'architettura applicativa, delle basi dati e delle interfacce.

# 2 Piano di lavoro generale

In accordo con quanto richiesto dall'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino -Ospedale Umberto I di Torino si propone un piano di lavoro generale coerente con gli obiettivi posti dall'Azienda stessa, ovvero si prevede l'erogazione del **Servizio di sviluppo, nella declinazione del sottoservizio Servizio di sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione (COW)** al fine di realizzare di nuovi moduli/funzionalità della CCE.

Si riporta si seguito il piano di lavoro generale:

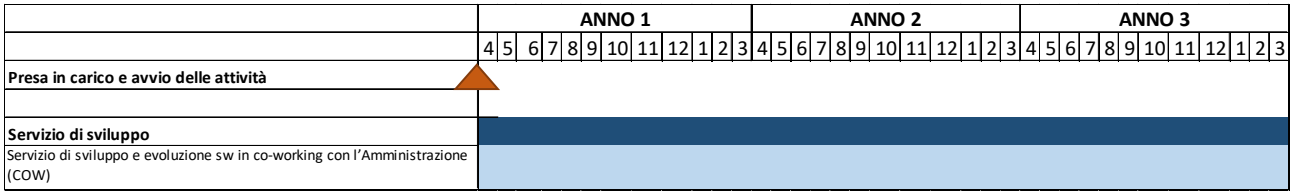



Figura 1 - Piano di lavoro generale

## 2.1 Piani specifici per ogni ambito

In accordo con quanto richiesto dall'amministrazione il fornitore prevede l'erogazione si servizi ed interventi evolutivi per lo sviluppo della Cartella clinica elettronica ospedaliera che dovranno essere preventivamente perimetrati e definiti con l'amministrazione stessa.
I servizi di sviluppo prevederanno comunque la realizzazione di nuove applicazioni non esistenti precedentemente, progetti di rifacimento e/o di reingegnerizzazione di applicazioni esistenti che richiedano la riprogettazione dell'architettura applicativa, delle basi dati e delle interfacce; il fornitore renderà attività di analisi, disegno, realizzazione, installazione e dispiegamento delle componenti individuate congiuntamente.
Le attività vedranno il loro avvio dal 1 Aprile 2023.

## 2.2 Piano di subentro e presa in carico

Le attività di presa in carico, come da piano operativo generale, sono previste nella prima fase della fornitura e avranno una durata massima di due mesi.

Il piano operativo per la presa in carico dei servizi si articola in 3 fasi consequenziali; al termine di ognuna viene effettuato un incontro per verificare lo stato di avanzamento dei lavori ed il rispetto dei requisiti e delle tempistiche condivise:

- **FASE 1: Briefing iniziale e raccolta della conoscenza** - ha come obiettivo la raccolta di tutte le informazioni chiave (sistemi, attività, documentazione, architetture, applicazioni, banche dati, interfacce, ecc.) oggetto della presa in carico. In questa fase si costituisce il Team di presa in carico del RTI e si procede alla nomina dei Responsabili dei Servizi della Fornitura;

- **FASE 2: Predisposizione delle soluzioni**: prevede la predisposizione di strumenti funzionali alla presa in carico e alla erogazione dei servizi di fornitura; in particolare il RTI predisporrà: Soluzione di Release e Deploy Management; Portale della fornitura; Soluzione di Test Management delle applicazioni; Strumenti Analisi del codice; Configuration management; Strumento per la Gestione della Conoscenza, Sistemi automatici per archiviazione e produzione documentazione di progetto; Test & quality factory personalizzata sulla fornitura; Strumenti per la misurazione della qualità del software, ambienti per la verifica dei requisiti non funzionali, ecc.).

- **FASE 3: Presa in carico del software**; è la fase parallela alla precedente e si concretizza in un assessment dei software applicativo e di base dati. In questa fase si effettua la Quality Code Inspection per l'analisi della qualità del codice applicativo.

Il piano di presa in carico si conclude con la verifica delle fasi precedenti e la redazione dei documenti per la formalizzazione del passaggio di consegne:

- Piano di Lavoro Generale
- Piano di Qualità
- Verbale conclusivo

# 3 Piano della qualità specifico

## 3.1 Organizzazione dei servizi

In accordo con quanto richiesto dall'Amministrazione nel piano dei fabbisogni e con quanto espresso nell'offerta tecnica dal punto di vista organizzativo, per l'erogazione dei servizi, sono previsti i seguenti riferimenti:

| Ambito | Cognome Nome | Telefono | E-Mail |
|---|---|---|---|
| RUAC del Contratto Esecutivo | Cogno Marianna | +39.0461.381515 | marianna.cogno.aqsandig@gpi.it |
| Servizio di Sviluppo | Porcelli Antonio | +39.0461.381515 | antonio.porcelli.aqsandig@gpi.it |

Figura 2 - RUAC contratto esecutivo e Responsabili Tecnici per l'erogazione dei servizi

| Figura professionale | Nome | Cognome | Telefono | E-Mail |
|---|---|---|---|---|
| **ICT BUSINESS ANALYST** | Michela | Alfieri | 340.3333334 | michela.alfieri@gpi.it |
| **SYSTEM INTEGRATION & TESTING SPECIALIST** | Rossella | Cirigliano | 342.6877343 | Rossella.cirigliano@gpi.it |
| **DEVELOPER EXPERT (CLOUD / FRONT-END / MOBILE)** | Davide | Pistritto | 0461/381515 (int.07154) | davide.pistritto@gpi.it |

Figura 3– Figure professionali

In riferimento al RUAC AQ e alla GOVERNANCE AQ si rimanda al piano della qualità generale lotto 1.

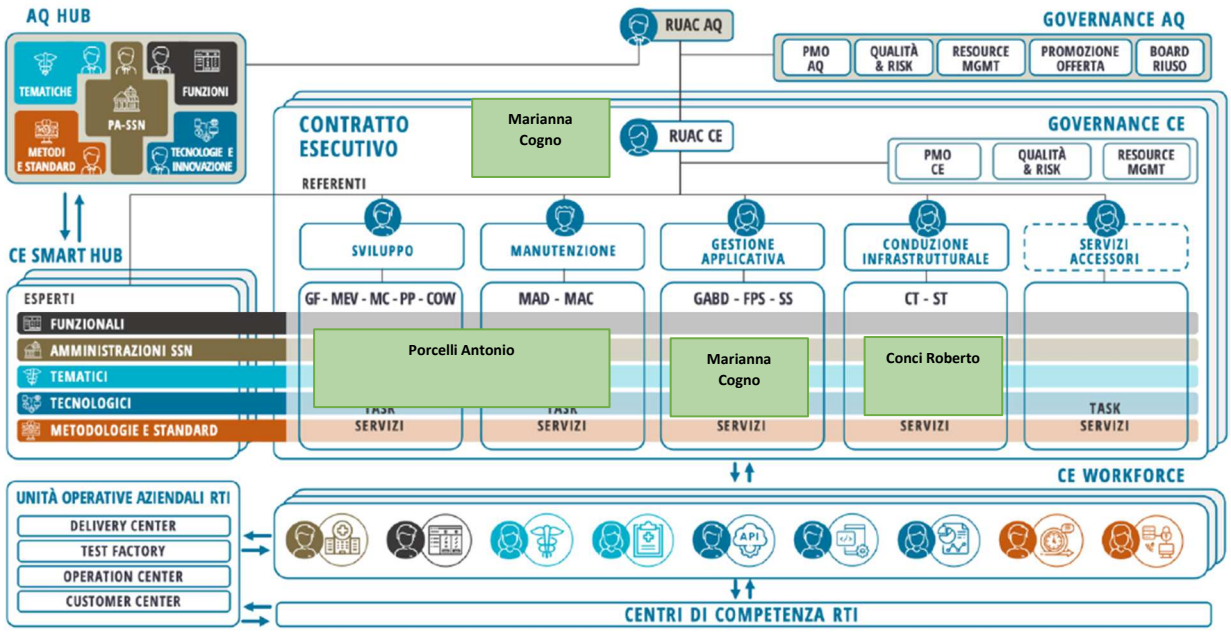



Figura 4 - Organigramma contratto esecutivo con indicazione del RUAC CE e dei responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi del presente contratto

### 3.1.1 Organizzazione del contratto esecutivo

Il modello organizzativo proposto per la gestione del contratto esecutivo rimodula il modello organizzativo offerto dal RTI per l'AQ recependo quanto richiesto dal cliente nel piano dei fabbisogni.
Di seguito si riportano i ruoli e le responsabilità dei principali del modello:

- **RUAC CE** che risponde al RUAC AQ e costituisce l'interfaccia unica nei confronti della PA-SSN contraente per quanto riguarda tutti gli aspetti contrattuali connessi al CE. Il RUAC CE assicura la gestione dei servizi di un CE e di ogni aspetto funzionale alla rispettiva erogazione: risorse, tempi, qualità, risk management, metodologie, con il supporto delle seguenti strutture/ruoli aggiuntivi;
- nelle attività di governo e monitoraggio è supportato dal **PMO CE** che, guidato dal **Project Manager di CE**, ha la responsabilità di: pianificare e coordinare l'esecuzione delle attività utili all'erogazione dei servizi e alla realizzazione degli obiettivi progettuali di CE; definire le metriche e i livelli di qualità della fornitura a livello di CE, nonché provvedere alla rispettiva misurazione e rendicontazione, in modo conforme alle best practice di AQ e agli standard definiti dalla PA-SSN contraente.
- **Resource Manager CE**, che risponde al **Resource Manager di AQ**, ed ha il compito di condurre la selezione e lo staffing delle risorse del RTI che compongono i team di CE, nonché curare la loro formazione professionale durante tutto il periodo di esecuzione del medesimo CE, al fine di mantenere sempre allineate le competenze ai fabbisogni della PA-SSN contraente.
- **I Referenti dei Servizi** garantiscono la copertura delle attività di gestione e controllo dei servizi attivati nell'ambito del CE nei confronti dei referenti delle strutture coinvolte della PA-SSN. I team di erogazione dei servizi sono configurati attraverso team di servizi verticali, formati da: > risorse con diverse competenze di business, solidamente preparate sugli aspetti tematici / di processo, funzionali / di applicazioni e pacchetti, tecnologiche e metodologiche, esperte dei contesti IT delle diverse realtà del mondo sanitario; > strutture aziendali del RTI che forniscono risorse specializzate in specifici ambiti (es. testing & security) e tecnologie abilitanti per supportare con le conoscenze più aggiornate tutti i servizi verticali;
- La **Workforce CE** è costituita dalle risorse che appartengono alle strutture, stabilmente a presidio delle forniture, di Delivery Center e Comunità tematiche, funzionali e tecnologiche che alimentano i team di lavoro allocati sui CE, a partire dai Centri di competenza dei partner del RTI; Test Factory, dedicata alle attività di testing del software; Operation Center, che assicura la continuità dei servizi di manutenzione e gestione delle applicazioni, e Customer center, per il supporto all'utenza.

## 3.2 Metodi tecniche e strumenti

La soluzione organizzativa che proponiamo prevede l'erogazione di un servizio di sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione: per tale motivazione il fornitore si impegnerà ad utilizzare gli strumenti e le tecniche già in uso e a disposizione dell'Amministrazione stessa sempre rimanendo in ottemperanza di quanto previsto dall'AQ.
Eventuali nuove o differenti esigenze che dovessero emergere nel corso del progetto saranno valutate congiuntamente.

### 3.3 Requisiti di qualità

Le aziende del RTI hanno tutte esperienze pluriennali in attività di sviluppo in contesti complessi e di grandi dimensioni, come quelli oggetto della fornitura. Per supportare le PA-SSN e consentire il massimo livello di flessibilità nella scelta del migliore approccio per ciascun progetto/obiettivo, il RTI effettua un tailoring in cui si selezionano l'approccio metodologico e il ciclo di vita più idonei, coniugando tra loro gli approcci "a cascata", Agile e DevOps e integrandoli in funzione di criteri quali: il servizio, la dimensione dell'intervento, la stabilità dei requisiti e le tempistiche di realizzazione. In questo modo, è possibile massimizzare l'efficienza e migliorare i processi produttivi.
Il RTI assicura la qualità della fornitura sia rispettando i criteri di qualità del proprio processo sia applicando il piano della qualità generale e le singole declinazioni dello stesso sugli affidamenti.
Il RTI assicura la qualità dei servizi erogati, attraverso la presenza al proprio interno di specifiche funzioni di verifica, validazione, riesame, assicurazione qualità sui prodotti e sui processi, che si devono basare sui principi prescritti dalle norme della serie ISO 9000.

# 4 Curricula delle risorse professionali

I CV delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi vengono allegati al presente documento.

# 5 Proposta progettuale ed operativa

Viene di seguito specificata la proposta progettuale ed operativa in funzione al contesto tecnologico dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino – Ospedale Umberto I.

Relativamente al bundle di **Servizio di sviluppo** il fornitore applicherà la proposta operativa a livello di contenuto attività, tempistiche e precondizioni:

- **Servizio di sviluppo ed evoluzione software in co-working con l'amministrazione (COW)**

Il servizio è volto alla costituzione di un team misto di risorse del fornitore e dell'Amministrazione, in modo da permettere la valorizzazione delle reciproche competenze tecnologiche e tematiche.
L'Amministrazione gestisce le priorità delle attività e l'organizzazione dei cicli di lavorazione – anche con il supporto di risorse specifiche del fornitore.
Il Fornitore coinvolgerà maggiormente le risorse per le attività relative alla progettazione tecnica, analisi, sviluppo software, test funzionale e prestazionale.

Si conferma **l'impegno giornaliero di 4 (quattro) unità di personale/die, di cui almeno 2 (due) presenti presso la sede** l'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino – Ospedale Umberto I.
Si conferma che i livelli di servizio garantiti sono quelli previsti dall'AQ e dalla documentazione successiva.

# 6 Importo contrattuale e/o quantità previste

Le prestazioni relative al presente Piano Operativo verranno erogate dalle aziende dell'RTI secondo il seguente dettaglio:

| | IMPORTI CE | QUOTA % | LINEE DI SERVIZIO |
|---|---|---|---|
| **GPI S.P.A.** | 571.215,57 € | 99,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **ACCENTURE S.P.A.** | 576,40 € | 0,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **ALMAVIVA- THE ITALIAN INNOVATION COMPANY S.p.A.** | 576,40 € | 0,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **AGFA-GEVAERT S.p.A.** | 576,40 € | 0,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **IQVIA SOLUTIONS ITALY S.r.l.** | 576,40 € | 0,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **VODAFONE ITALIA S.p.A.** | 576,40 € | 0,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **B.C.S. - Biomedical Computering Systems S.r.l.** | 576,40 € | 0,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **ABINTRAX S.r.l.** | 576,40 € | 0,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **NUVYTA S.r.l.** | 576,40 € | 0,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **KIRANET S.r.l** | 576,40 € | 0,10% | Servizio di Sviluppo (COW) |
| **TOTALE CE** | **576.403,20 €** | 100% | |

Figura 5 – Suddivisione importi RTI

La figura seguente riporta quantità e metriche per ogni servizio:

| SERVIZIO | SOTTO-SERVIZIO | Metrica | Giorni | Importo |
|---|---|---|---|---|
| SVILUPPO | Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Servizio di sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione | GG/team ottimale | **2.880** | **576.403,20** |

Figura 6 - Importo contrattuale

# 7 Date di attivazione

In accordo con quanto richiesto dall'amministrazione la data di attivazione del servizio richiesto è prevista per il 1 Aprile 2023.

# 8 Luoghi di esecuzione

In accordo con quanto richiesto si conferma la presenza di due persone die presso la sede dell'amministrazione.
La sede di lavoro per l'attività del personale del Fornitore, che lavorerà con il personale dell'Amministrazione Contraente, sarà la sede dell'AO Ordine Mauriziano di Torino, Via Magellano 1, Torino, tuttavia non si esclude la possibilità di svolgere alcune attività da remoto.

# 9 Durata del Contratto Esecutivo

## 9.1 Durata complessiva del Contratto esecutivo

Confermiamo che come richiesto dall' Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino -Ospedale Umberto I di Torino la durata complessiva del contratto esecutivo è di 3 anni a partire dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

## 9.2 Durate dei servizi

La durata complessiva dei servizi oggetto del contratto è di 3 anni.

# 10 Subappalto

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dall'Accordo Quadro, il RTI si riserva di subappaltare i servizi oggetto del presente ordine (ossia Servizio di sviluppo ed evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione (COW)), fino ad un massimo del 50% dell'dell'importo contrattuale pari a € **576.403,20**.

Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino

REGIONE PIEMONTE

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

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

**LOTTO 1**

# PIANO DEI FABBISOGNI

## SVILUPPO SOFTWARE

ASOOM_TO.Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino - Rep. DG 17/03/2023.0000245.I

# INDICE

**1 DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE ..... 3**

**2 CONTESTO ..... 4**

2.1 OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE ..... 6
2.2 CONTESTO ECONOMICO – FINANZIARIO ..... 7
2.3 REQUISITI TECNICI ..... 7
2.4 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORNITURA ..... 7
2.5 SOGGETTI COINVOLTI ..... 8
2.6 CATEGORIZZAZIONE DELL'INTERVENTO ..... 8
*2.6.1 Categorizzazione di I livello ..... 8*
*2.6.2 Categorizzazione di II livello ..... 9*

**3 DURATA ..... 10**

**4 OGGETTO E IMPORTO ..... 10**

**5 ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI ..... 11**

**6 SUBAPPALTO ..... 12**

**7 RENDICONTAZIONE ..... 12**

**8 FATTURAZIONE ..... 13**

**9 ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE ..... 14**

**10 ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE ..... 14**

**11 PRESCRIZIONI SPECIFICHE ..... 14**

**12 DUVRI E COSTI DELLA SICUREZZA DA RISCHI INTERFERENZIALI ..... 15**

**13 DOCUMENTI ALLEGATI ..... 16**

## 1 DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

| | |
|---|---|
| **RAGIONE SOCIALE AMMNISTRAZIONE** | Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino - Ospedale Umberto I di Torino |
| **INDIRIZZO** | Via Magellano 1 |
| **CAP** | 10128 |
| **COMUNE** | Torino |
| **PROVINCIA** | Torino |
| **REGIONE** | Piemonte |
| **CODICE FISCALE** | 09059340019 |
| **CODICE IPA** | asoom_to |
| **Codice Univoco Ufficio** | UFHCOM |
| **INDIRIZZO MAIL** | direzionegenerale@mauriziano.it |
| **PEC** | aso.ordinemauriziano@postemailcertificata.it |

| | |
|---|---|
| **REFERENTE AMMINISTRAZIONE** | Silvia Torrengo |
| **RUOLO** | Direttore S.C. ICT & Sistemi Informativi |
| **TELEFONO** | 011 5082241 |
| **INDIRIZZO MAIL** | storrengo@mauriziano.it |
| **PEC** | ssi.mauriziano@pcert.postecert.it |

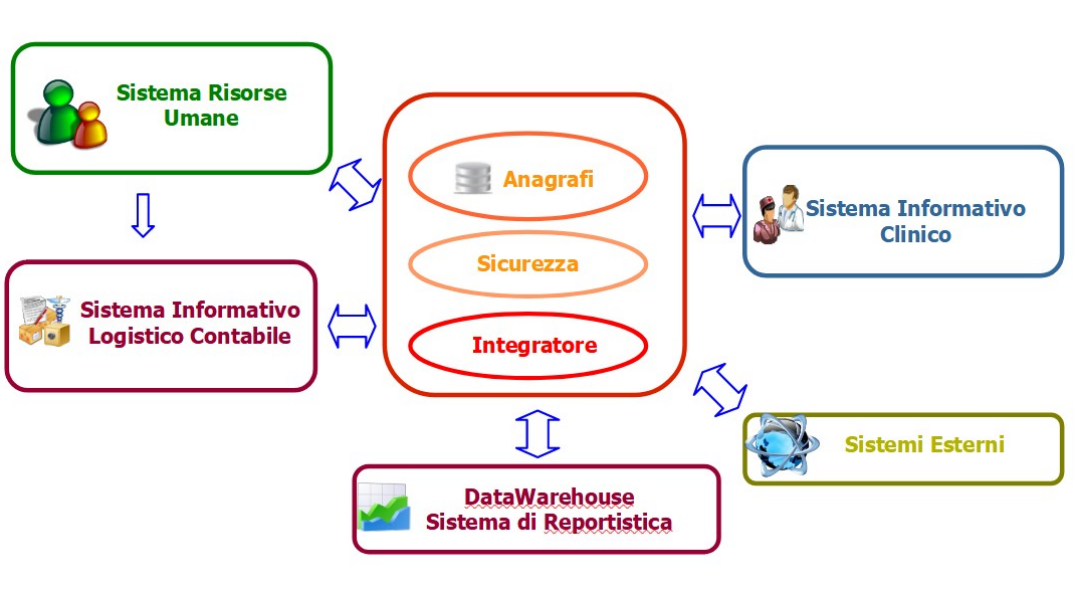
## 2 CONTESTO

L'Amministrazione Contraente, Azienda Ospedaliera Mauriziano di Torino, è una delle sei Aziende Ospedaliere della Regione Piemonte, classificata come struttura ospedaliera sede di DEA di Livello II.

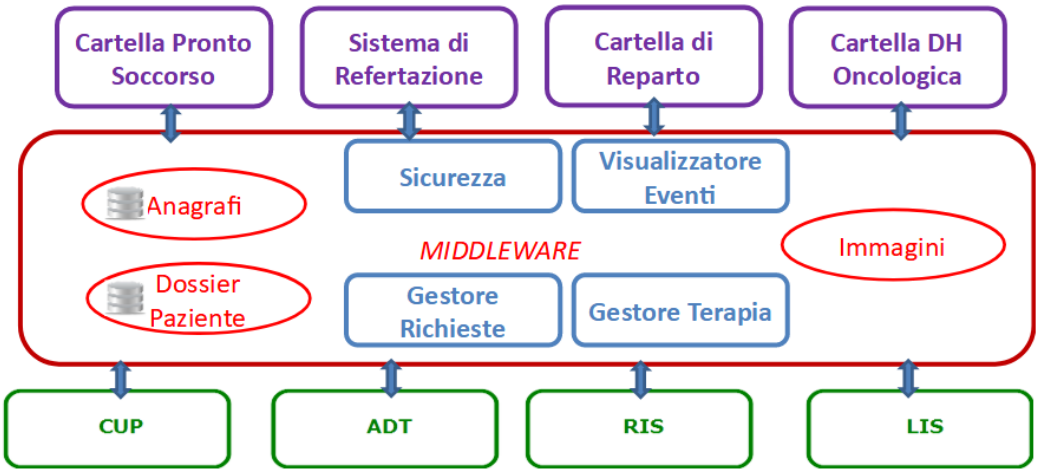
L'Azienda ospedaliera (AO) Ordine Mauriziano di Torino è stata costituita, ai sensi della Legge regionale n.39 del 24 dicembre 2004, con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 5 del 24 gennaio 2005, con decorrenza 1° febbraio 2005. L'AO ha personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale.
Scopo e missione dell'AO Ordine Mauriziano di Torino, nel pieno rispetto della peculiarità storico-sociale dell'Ordine Mauriziano, corrispondono alla presa in carico dei bisogni di salute in fase acuta, in fase cronica nonché delle "patologie inguaribili", delle persone che si rivolgono all'Azienda Ospedaliera, nel rispetto della programmazione sanitaria regionale.
L'AO Ordine Mauriziano di Torino opera pertanto nell'ottica del perseguimento dei seguenti obiettivi:
a) Garantire ai cittadini un'assistenza sanitaria di qualità in continuo miglioramento, curando in particolare lo sviluppo degli interventi finalizzati al contrasto del dolore e delle sofferenze evitabili;
b) Incrementare ed aggiornare la tipologia delle prestazioni adeguandole tempestivamente ai bisogni di salute emergenti;
c) Ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili, umane, tecniche, strutturali ed economiche;
d) Promuovere la collaborazione ed i collegamenti col territorio;
e) Implementare linee di comportamento condivise e comuni a tutte le strutture;
f) Promuovere la crescita aziendale degli operatori;
g) Soddisfare le aspettative dei cittadini e degli operatori.
h) Rispettare i principi etici ed i valori sociali del contesto ambientale e la normativa.
i) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di violazione del quadro di legalità aziendale e creare un contesto sfavorevole alla corruzione, in riferimento a qualsiasi malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite al dipendente dell'azienda nonché alle attività provenienti dall'esterno dirette ad inquinare l'azione amministrativa, a prescindere dal fatto che queste attività riescano a realizzare effettivamente il proprio illecito risultato.
L'ultimo Atto Aziendale ed il Piano di Organizzazione dell'AO Ordine Mauriziano di Torino si possono reperire al seguente link https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/1258.

Tra le Strutture dell'AO Ordine Mauriziano di Torino è stata costituita la 'Struttura Complessa ICT & Sistemi Informativi', che ha il compito di coordinare e gestire le attività finalizzate allo sviluppo ed al mantenimento, sia dal punto di vista applicativo, sia dal punto di vista infrastrutturale, del Sistema Informativo Ospedaliero.

L'architettura del Sistema Informativo Ospedaliero è rappresentata dalla seguente figura:




All'interno del quale, dal punto di vista clinico, è rilevante il Sistema Informativo Clinico, conosciuto anche come Cartella Clinica Elettronica (CCE), la qui architettura è quella di seguito riportata:




Il presente documento descrive il Progetto dei Fabbisogni per l'affidamento di servizi di sviluppo software, nell'ambito dell'Accordo Quadro "Sistemi Informativi Clinico Sanitari Lotto 1 - Cartella Clinica Elettronica ed Enterprise Imaging – NORD".

**Relativamente allo sviluppo software**, i fabbisogni espressi nel presente documento sono coerenti alle esigenze espresse, dall'Amministrazione Contraente, nella scheda di progetto predisposta su indicazioni della Direzione Generale Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR del Ministero della Salute nell'ambito della Missione 6 del PNRR - "*M6.C2 – 1.1.1. Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Digitalizzazione delle strutture ospedaliere (DEA Dipartimenti di Emergenza e Accettazione di Livello I e II))*".

I principali dati identificativi della scheda di progetto sopra citata sono i seguenti:

- titolo intervento: Cartella clinica elettronica ospedaliera;

- CUP / codice progetto: G16G22000070005;
- data apertura CUP: 28/02/2022;
- presidio: 010908#Ospedale Mauriziano Umberto I – Torino.

In data 7/03/2022, il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino, Dott. Maurizio Gaspare Dall'Acqua, nominato con D.G.R. n. 16-3298 del 28.05.2021, ha deliberato la scheda di progetto sopra citata con delibera numero 176.
In data 14/06/2022 con DGR numero 25-5186 "*PNRR Missione 6 Salute. Ripartizione, ai sensi dell'art.5, comma 1 del contratto istituzionale dei sviluppo (CIS), delle attività per l'attuazione del PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), alle Aziende sanitarie regionali, in qualità di soggetti attuatori esterni delegati. Riparto agli Enti del SSR delle risorse del PNRR e PNC per complessivi Euro 524.744.995,00*", ha deliberato l'iniziativa a livello regionale.

L'Amministrazione Contraente intende attivare i servizi di sviluppo secondo la modalità descritta nel capitolo '***4.1.5 – servizio di sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione (COW)***' del Capitolato Tecnico Speciale. La sede di riferimento per lo svolgimento delle attività da parte del team di risorse del Fornitore sarà quella dell'AO Ordine Mauriziano di Torino, Via Magellano 1, Torino, salvo la possibilità di organizzare parte del lavoro con strumenti di collaborazione che garantiscano il co-working, condividendo ambienti di sviluppo e le librerie e gli strumenti.
Il team del Fornitore lavorerà a stretto contatto con il personale del Amministrazione scrivente, in possesso delle competenze tecniche, funzionali e di processo, relative alla CCE rispetto alla quale si andranno ad implementare i nuovi moduli software.
In base a quanto indicato nel Capitolato Tecnico Speciale, l'Amministrazione gestirà le priorità delle attività e l'organizzazione dei cicli di lavorazione – anche con il supporto di risorse specifiche del fornitore di project management e service design quali ad esempio persone con competenze specifiche in metodologie agili (es. Scrum Master e/o Agile Project Manager) e DevOps.

Il Fornitore dovrà lavorare nel rispetto di quanto previsto dal regolamento europeo n. 679 del 2016 (GDPR), in armonia con le procedure utilizzate in tal senso dall'Amministrazione Contraente, che provvederà a nominarlo Responsabile del Trattamento, secondo un modello concordato con il DPO Aziendale.

## 2.1 Obiettivi dell'Amministrazione

La scheda progetto "Cartella clinica elettronica ospedaliera", CUP/codice progetto G16G22000070005, è finalizzata al miglioramento, per l'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino già di livello 4, dello stato di informatizzazione attraverso l'integrazione del Sistema Informativo Ospedaliero con nuove componenti del Sistema Informativo Sanitario Regionale e la realizzazione/evoluzione di moduli della Cartella Clinica Elettronica (CCE) ospedaliera.
Il documento di progetto allegato alla 'scheda progetto' PNRR sopra citata, prevede gli interventi evolutivi della Cartelle Clinica elettronica ospedaliera, ovvero nuove applicazioni non esistenti precedentemente e i progetti di rifacimento e/o di reingegnerizzazione di applicazioni esistenti che richiedano la riprogettazione dell'architettura applicativa, delle basi dati e delle interfacce.
La fornitura deve prevedere le attività di analisi, disegno, realizzazione, installazione e dispiegamento di tutte le componenti .
Nella realizzazione di un intervento di sviluppo di nuovi moduli della cartella Clinica elettronica, il Fornitore dovrà garantire l'impiego delle capacità e delle competenze tecnologiche, al fine di proporre all'Amministrazione soluzioni innovative specifiche per l'ambito tecnologico di riferimento

e dovrà coniugare l'esperienza maturata nelle sue precedenti esperienze progettuali con il contesto funzionale, tecnologico ed applicativo dell'Amministrazione.

### 2.2 Contesto Economico – Finanziario

Le attività descritte nel presente Piano dei Fabbisogni sono finanziate completamente con 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, come anche dichiarato nella scheda progetto "Cartella clinica elettronica ospedaliera", CUP/codice progetto G16G22000070005.

### 2.3 Requisiti tecnici

Come indicato nel paragrafo '2.1 – Obiettivi dell'amministrazione' i servizi di sviluppo richiesti con il presente Piano dei Fabbisogni sono finalizzati alla realizzazione di nuovi moduli/funzionalità della CCE. Tali moduli dovranno pertanto essere aderenti alla logica applicativa insita nelle funzionalità già esistenti e dovranno essere integrabili, e quindi compatibili, con l'architettura applicativa con la quale è stata sviluppata la CCE, applicativo client-server a tre livelli realizzato con tecnologia Microsoft (.NET come framework di programmazione e SQL-Server come RDBMS). Inoltre è utilizzata la tecnologia Blazor server per la realizzazione di alcuni moduli Web per la componente di user Interface.

In aggiunta rispetto a quanto previsto al paragrafo 4.4 (Inquadramento degli standard di riferimento Sanità Digitale) e al paragrafo 4.6 (Inquadramento Normativo) del Capitolato Tecnico Generale, i fornitori del servizio devono garantire i seguenti requisiti per la progettazione, disegno, realizzazione e test del software :

- Aderenza agli standard aziendali prima indicati
- Aderenza ai principi di disegno e progettazione delle soluzioni definiti dal Piano Triennale della Pubblica Amministrazione
- Aderenza agli standard di riferimento in ambito Sanità Digitale

### 2.4 Modalità di Erogazione della Fornitura

Devono essere ricomprese nel servizio di sviluppo software le attività elencate di seguito e raggruppate per tipologia:

- supporto alla predisposizione dell'ambiente di pre-esercizio;
- implementazione e messa a disposizione dell'ambiente di collaudo e di testing proceduralizzato e automatico (definizione e caricamento della base dati, installazione del software applicativo, personalizzazione del software di base e definizione dei parametri di sistema, caricamento degli script di test ecc.);
- risoluzione dei malfunzionamenti riscontrati in fase di verifica o di collaudo;
- altre attività in funzione della specificità dell'obiettivo richieste dall'Amministrazione per ottimizzare il collaudo ed il successivo rilascio in esercizio;
- stesura della documentazione prodotta nell'ambito del rilascio del software in esame;

- passaggio di conoscenza funzionale e tecnico;
- supporto al passaggio in esercizio sia per la predisposizione dell'ambiente di esercizio sia per la formazione delle risorse impegnate nel servizio di Conduzione Applicativa.

Si sottolinea che il software realizzato o modificato deve essere pienamente testato in ciascuna fase di sviluppo e per tutte le tipologie di test necessarie dimostrando l'assenza di non conformità. I prodotti realizzati dal servizio pertanto saranno considerati consegnabili all'Amministrazione solo a valle del superamento positivo dei test previsti dal piano di test opportunamente predisposto, comprendente la verifica dei requisiti funzionali e non funzionali.

Il fornitore dovrà disporre di idonei strumenti, risorse e competenze per prevenire non conformità, misurare, testare, correggere il software e le funzionalità affidategli anche nel caso di affidamenti parziali.

## 2.5 Soggetti coinvolti

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

- Regione Piemonte per attività di coordinamento/monitoraggio/verifica e per l'erogazione dei finanziamenti;
- referenti dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino, utilizzatori delle componenti applicative oggetto di intervento;
- S.C. ICT & Sistemi informativi dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino, realizzatrice della CCE e gestore dell'infrastruttura hardware e software dll'Azienda Ospedaliera;
- Fornitori di soluzioni software classificate come 'Sistemi Esterni' alla CCE, per l'integrazione con il sistema descritto nel secondo punto di intervento.

## 2.6 Categorizzazione dell'intervento

### 2.6.1 Categorizzazione di I livello

| | AMBITO<br>I LIVELLO (LAYER) | OBIETTIVI PIANO TRIENNALE |
|---|---|---|
| X | SERVIZI | Servizi al cittadino |
| | | Servizi a imprese e professionisti |
| | | Servizi interni alla propria PA |
| | | Servizi verso altre PA |
| | DATI | Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese |
| | | Aumentare la qualità dei dati e dei metadati |
| | | Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati |

| | | |
|---|---|---|
| X | PIATTAFORME | Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa |
| | | Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle PA |
| | | Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini |
| | | Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione sul territorio (Riduzione Data Center sul territorio) |
| | | Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili (Migrazione infrastrutture interne verso il paradigma cloud) |
| | | Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA |
| X | INTEROPERABILITÀ | Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API |
| | | Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità |

### 2.6.2 Categorizzazione di II livello

| # | Indicatori digitalizzazione per i Servizi Applicativi Sanità Digitale | |
|---|---|---|
| 1 | Miglioramento Servizi digitalizzati: Nr servizi al cittadino digitalizzati/Nr totale dei servizi al cittadino | |
| 2 | Miglioramento dell'esperienza del cittadino dei servizi realizzati/modificati | |
| 3 | Standardizzazione Strumenti per la generazione e diffusione dei servizi digitali: % componenti di navigazione e interfaccia standard ed usabili / totale componenti | X |
| 4 | Riusabilità-Co-working Soluzioni Applicative realizzate e/o adottate : Nr di progetti in riuso o Co-working /Nr Totale Progetti di digitalizzazione ove è applicabile il Riuso o Co-working | X |
| 5 | Innalzamento livello di interoperabilità: Nr di progetti conformi alle Linee Guida di Interoperabilità e nel rispetto del ONCE ONLY Principle/ Nr Progetti Realizzati | X |
| 6 | Potenziamento Infrastrutture IT - adozione sistematica del paradigma Cloud: Nr di progetti conformi al paradigma Cloud/ Nr Totale di progetti realizzati | |
| 7 | Utilizzo Piattaforme Abilitanti: Nr progetti che integrano Piattaforme Abilitanti/Nr progetti ove è applicabile un'integrazione con le Piattaforme Abilitanti | |
| 8 | Miglioramento dell'utilizzo dei Servizi Digitali: Nr attività totali di prenotazioni on line (in tutte le modalità) /Nr attività totali (per attività si intendono: Prenotazioni CUP, Pagamenti online, Cambio del Medico, …) | X |
| 9 | Standardizzazione dei documenti in ambito Sanità Digitale: % Documenti sanitari in linea con le direttive Nazionali ed Europee / totale documenti sanitari | X |

## 3 DURATA

Avvio il 1 aprile 2023 per la durata di anni 3 (tre).

## 4 OGGETTO E IMPORTO

L'impegno economico programmato complessivo del Contratto Esecutivo è pari a € **576.403,20** **(**escluso IVA), calcolato come prodotto delle giornate richieste e della tariffa giorno/team ottimale; la tabella seguente riporta il dimensionamento, in quantità di giorni/team ottimali richiesti ed importo economico. La tariffa del giorno/team ottimale utilizzata è stata 200,14 €, indicata nel documento di gara 'ID_2202_LISTINO_RTI_GPI'.:

| SERVIZIO | SOTTO-SERVIZIO | Metrica | Giorni | Importo |
|---|---|---|---|---|
| SVILUPPO | Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Servizio di sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione | GG/team ottimale | **2.880** | **576.403,20** |

Il sotto-servizio 'Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Servizio di sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione' dovrà essere erogato a consumo.

In considerazione del numero di giornate previste (960/anno), si ritiene che sia da prevedere **l'impegno giornaliero di 4 (quattro) unità di personale/die, di cui almeno 2 (due) presenti presso la sede dell'Azienda.**

La sede di lavoro del personale del Fornitore, che lavorerà con il personale dell'Amministrazione Contraente, sarà la sede dell'AO Ordine Mauriziano di Torino, Via Magellano 1, Torino.

Per l'orario di lavoro di riferimento si fa riferimento a quanto previsto nel paragrafo 8.9 del 'Capitolato Tecnico Speciale - Lotti Applicativi 1-2-3-4' : *"ciascun canone di Gestione FTE standard si riferisce ad un orario di 9 ore (8 ore lavorative e 1 ora di pausa pranzo) dal lunedì al venerdì".* Nella rendicontazione (paragrafo 7) dovranno essere indicate le ore arrotondate per difetto alla mezz'ora precedente (es. 7,30 per 7,47).

Per gli indicatori di qualità ed i livelli di servizio si faccia riferimento all'*Appendice 2 ai CTS - Livelli di Servizio.*

Per quanto riguarda i requisiti e caratteristiche dei profili professionali da impegnare sul sotto-servizio, con riferimento all'*Appendice 1A ai CTS Lotti Applicativi - Profili Professionali,* si ritiene necessario l'introduzione delle seguenti profili professionali:

PROJECT MANAGER (ICT): Definisce, implementa e gestisce progetti dal concepimento iniziale alla consegna finale. Responsabile dell'ottenimento di risultati ottimali, conformi agli standard di qualità, sicurezza e sostenibilità nonché coerenti con gli obiettivi, le performance, i costi ed i tempi definiti

ANALYST: Fornisce competenze metodologiche, tecnologiche e specialistiche del dominio sanitario altamente qualificate per supportare l'innovazione e l'evoluzione tecnologica. Si occupa del processo di analisi dei requisiti di progetto e definisce le specifiche tecnologiche della soluzione IT. Analizza, formula e condivide i requisiti funzionali e non funzionali dell'obiettivo di sviluppo e ne supervisiona la corretta applicazione. Grazie alla conoscenza approfondita del SSN individua e accede alle fonti di dati in grado di sostenere e sviluppare un determinato processo clinico, sanitario ed epidemiologico.

SYSTEM INTEGRATION & TEST SPECIALIST: Contribuisce in differenti aree dello sviluppo del sistema, effettuando il testing delle funzionalità del sistema, identificando le anomalie e diagnosticandone le possibili cause. Utilizza e promuove strumenti automatici.

DEVELOPER: Realizza/codifica soluzioni ICT e scrive le specifiche di prodotti ICT conformemente ai requisiti del cliente. Assicura la realizzazione e l'implementazione di applicazioni ICT con architetture multilivello, web-based e cloud-based. Contribuisce alla pianificazione ed al disegno di dettaglio e esegue programmi di diagnostica per assicurare il massimo della funzionalità e dell'efficienza. Realizza e/o codifica interfacce web responsive.

Si richiede di fornire i curricula delle figure individuate corrispondenti ai sopra riportati profili.

In particolare, si riporta di seguito un quadro sinottico dell'importo economico programmato, articolato per anno di fornitura, considerando le figure professionali previste e l'avvio al 1 aprile 2023:

| | 2023 (9 mesi) | | 2024 | | 2025 | | 2026 (3 mesi) | | Totale | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Figure professionali coinvolte** | **Impegno GG/Uomo** | **Importo** | **Impegno GG/Uomo** | **Importo** | **Impegno GG/Uomo** | **Importo** | **Impegno GG/Uomo** | **Importo** | **Impegno GG/Uomo** | **Importo** |
| Business Analyst | 80 | 16.011,20 | 60 | 12.008,40 | 60 | 12.008,40 | 0 | ,00 | 200 | 40.028,00 |
| Developer | 540 | 108.075,60 | 750 | 150.105,00 | 750 | 150.105,00 | 160 | 32.022,40 | 2.200 | 440.308,00 |
| System Integrator & Testing Specialist | 100 | 20.014,00 | 150 | 30.021,00 | 150 | 30.021,00 | 80 | 16.011,20 | 480 | 96.067,20 |
| **TOTALI PER ANNO** | **720** | **144.100,80** | **960** | **192.134,40** | **960** | **192.134,40** | **240** | **48.033,60** | **2.880** | **576.403,20** |

Le giornate indicate in tabella per le diverse figure professionali sono da ritenersi assolutamente indicative e saranno oggetto di rendicontazione sulla base delle reali esigenze dell'Azienda.

## 5 ELEMENTI TRASVERSALI A VARI SERVIZI

Vengono di seguito riportate richieste, esigenze ed informazioni trasversali ai vari serivizi:

- si richiede che il fornitore operi in base a quanto definito nei Capitolati Tecnici Speciale e Generale, con particolare riferimento a:
  - ✓ garanzia dei servizi realizzativi (cap. 5 del Capitolato Tecnico Speciale);
  - ✓ attività propedeutiche all'erogazione dei servizi (cap. 7 del Capitolato Tecnico Speciale), tra le quali:
    - la redazione del Piano di Lavoro Generale, coerente al piano dei fabbisogni, contenente anche il Piano di Presa in Carico;
    - a redazione del Piano della Qualità;
    - la redazione del Piano di trasferimento per le attività di passaggio di consegne di fine fornitura (phase-out) con il trasferimento all'Amministrazione o a terzi da esso

indicati, del know-how e delle competenze maturate nella conduzione dei servizi oggetto dell'Accordo Quadro e dei Contratti esecutivi.

E' necessario anche tenere in considerazione quanto indicato nell'*Appendice 3 al CTS Lotti Applicativi - Cicli e prodotti*.

Il Fornitore deve rendere disponibile all'Amministrazione Contraente tutta la documentazione che sarà prodotta nell'ambito del servizio di sviluppo software: specifiche dei requisiti, documentazione di anlisi di dettaglio, piano dei test, …..;

- si richiede al Fornitore di rendere disponibile, a conclusione delle attività di sviluppo software e comunque prima della conclusione del contratto, la stima in Punti Funzione dei nuovi moduli applicativi realizzati;
- l'Amministrazione Contraente precisa che la Classe di rischio delle applicazioni sulle quali il Fornitore sarà coinvolto con i 'servizi di sviluppo software' è la Classe A, la cui descrizione è riportata nel Capitolato Tecnico Speciale;
- in riferimento agli aspetti tecnologici, come già accennato nei paragrafi precedenti, la CCE è un applicativo client-server a tre livelli realizzato con tecnologia Microsoft (.NET come framework di programmazione e SQL-Server come RDBMS). I moduli mobile delle CCE saranno realizzati con tecnologia Blazor Server. Le integrazione con i sistemi esterni sono realizzate attraverso servizi HL7, web services SOAP, oppure servizi rest.

## 6 SUBAPPALTO

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

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

## 7 RENDICONTAZIONE

Per i servizi a consumo il fornitore aggiorna la rendicontazione giornaliera del servizio sul portale della fornitura, evidenziando il servizio esteso e gli interventi on-site prestati, quale parte integrante del piano di lavoro dei servizi continuativi. (Capitolato tecnico speciale)

Il Rendiconto delle risorse è un riepilogo, analitico e sintetico, che dovrà contenere per ogni servizio/attività per cui è previsto:
1. analitico (giornaliero): elenco del personale impiegato dal Fornitore con l'indicazione del profilo professionale ricoperto e il dettaglio in ore del tempo impiegato da ciascuna risorsa per l'attività svolta, specificando se in sede o se da remoto; esempio:

| Profilo professionale | Data | Ore di attività | Attività on site/remoto |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. sintetica (mensile): a partire dal rendiconto analitico, dovrà essere aggiornato il riepilogo, indicando le macro attività effettuate nel mese indicato per i giorni/ore specificati nel rendiconto analitico, distinti per figura professionale; esempio:

| **Mese di:** | | |
|---|---|---|
| Profilo professionale | Ore di attività (coerenti con il precedente prospetto) | Descrizione attività |
| | | |
| | | |
| | | |

Il Responsabile designato dall'Amministrazione deve avere l'accesso al portale e verificherà la congruità dei prospetti riepilogati con l'avanzamento dello sviluppo software e, in caso di esito positivo, sottoscriverà il Riepilogo mensile che potrà dare origine a fatturazione.

## 8 FATTURAZIONE

Ai sensi e per gli effetti della Legge 13 agosto 2010 n. 136 come modificato dal D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito con modifiche in legge 17 dicembre 2010 n. 217, il fornitore dovrà comunicare all'Azienda la lista dei conti correnti dedicati che utilizzerà per ogni transazione inerente l'appalto in oggetto, corredata dei nominativi e dei codici fiscali dei soggetti abilitati ad operare.
In base alla normativa summenzionata "Piano straordinario contro le mafie" tutti i movimenti finanziari relativi agli appalti e subappalti pubblici di lavori, servizi e forniture devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario dedicato (ed "obbligo di tracciabilità") pena la nullità assoluta del contratto di appalto.
La fatturazione dovrà essere effettuata posticipata sulla base delle rendicontazioni prima indicate e sottoscritte dall'Amministrazione. Il pagamento delle fatture, sarà effettuato nel termine di 60 giorni dal ricevimento delle medesime, previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), farà fede la data di ricevimento risultante dal protocollo generale dell'Azienda Ospedaliera; tale termine è da considerarsi corretta prassi commerciale del settore ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 231/02. Il pagamento delle stesse sarà effettuato purchè i servizi siano stati regolarmente eseguiti, secondo quanto previsti nella documentazione di gara.
Le fatture dovranno essere inoltrate direttamente all'Azienda ospedaliera ed essere redatte secondo le norme in vigore e con esplicito riferimento al numero d'ordine.
I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale tramite conto corrente dedicato.

Con decorrenza 31 marzo 2015 è previsto dalla normativa attualmente in vigore l'invio tramite SDI di fatture elettroniche per le quali occorrerà indicare i seguenti codici, ove richiesti:

- Codice Ipa: **asoom_to**
- Codice Univoco Ufficio:**UFHCOM**
- Nome dell'Ufficio:**Uff_eFatturaPA**
- Il Codice C.I.G. **94774932A4**
- Il Codice CUP **G16G22000070005**
- Il numero d'ordine NSO

## 9 Organizzazione e figure di riferimento dell'amministrazione

Dott.ssa Silvia Torrengo – Responsabile della S.C. ICT & Sistemi Informativi – storrengo@mauriziano.it, tel. 011 5082241

Dott. Andrea Bo – Responsabile S.S. Controllo di gestione – Ruolo di Program Manager nell'ambito del progetto – abo@mauriziano.it ,tel. 011 5085307

Dott. Francesco Petruzza – Dirigente Analista della S.C. ICT & Sistemi Informativi – Ruolo di Program Manager nell'ambito del progetto, fpetruzza@mauriziano.it, tel. 011 5082137

Dott. Ruggero Zanelli – rzanelli@mauriziano.it, tel 011 5085334

## 10 Organizzazione e figure di riferimento del fornitore

Dott. Antonio Porcelli – Responsabile Sviluppo GPI, antonio.porcelli.aqsandig@gpi.it, tel. 0461 381515.

## 11 PRESCRIZIONI SPECIFICHE

PER AFFIDAMENTI 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

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

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

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

- l'attestazione dell'avvenuta trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, **in data anteriore a quella di presentazione del Piano Operativo**;
  In caso di RTI/Consorzi ordinari o di Consorzi di cui alle lettere b) e c) del Codice, la copia del rapporto e la relativa attestazione dovranno essere prodotte da ciascuna impresa del RTI/Consorzio o da ciascuna consorziata esecutrice, tenuta alla redazione del rapporto ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. 198/2006.

*Ovvero in alternativa*

2.

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

*Ovvero, in alternativa*

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

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

## 12 DUVRI E COSTI DELLA SICUREZZA DA RISCHI INTERFERENZIALI

Ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter, del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, il "Documento di valutazione dei

rischi standard da interferenze, il DUVRI sarà predisposto, se necessario, successivamente all'aggiudicazione, con il coinvolgimento del servizio di Prevenzione dell'A.O. Ordine Mauriziano.

## 13 DOCUMENTI ALLEGATI

I seguenti documenti dovranno essere restituiti compilati e firmati digitalmente:

- ID 2202 - All. 1 - Identificazione Titolare effettivo
- ID 2202 - All. 2 – Dichiarazione Art. 47 DL 77
- ID 2202 - All. 3 – Dichiarazione DNSH
- ID 2202 - All. 4 - Schema di Contratto Esecutivo AS_template2
- ID 2202 - All. 5 - Dichiarazione Domicilio_accesso agli atti AS
- ID 2202 - All. 6 - Facsimile familiari conviventi AS
- ID 2202 - All. 7 - Facsimile Condizioni di assicurazione AS
- ID 2202 - All. 8 - Facsimile Garanzia definitiva AS
- ID 2202 - All. 9 - Facsimile Nomina Responsabile trattamento dati
- ID 2202 - All.10 - Patto di Integrità
- ID 2202 - All. 11 Subappalto