

CAPITOLATO TECNICO E D'ONERI

SANPACRL - IMPLEMENTAZIONE
PERCORSO ATTUATIVO DI
CERTIFICABILITÀ PER REGIONE/A.S.L.

INDICE

1	PREMESSA	5
1.1	Introduzione	5
1.2	Definizioni	5
1.3	Termini chiave	7
1.4	Glossario.....	8
1.5	Riferimenti	9
2	IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	12
3	OGGETTO DELL'APPALTO E DURATA	13
3.1	Servizio di assistenza contabile (Ambito PAC)	13
3.1.1	Attività di Coordinamento e Monitoraggio	15
3.1.2	Supporto all'Internal Audit.....	15
3.1.3	Supporto per specifiche azioni di sostanza.....	15
3.1.4	Supporto contabile per gli enti del sistema sanitario regionale	16
3.1.5	Supporto alle attività del Soggetto Attuatore ex DCA 405/2019.....	16
3.2	Servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica e di progettazione, sviluppo, manutenzione della Dashboard (Ambito Co. An.)	17
3.2.1	Progettazione, sviluppo e manutenzione della Dashboard di contabilità analitica	18
3.3	Sicurezza	20
3.3.1	Requisiti Sicurezza	20
3.3.2	Requisiti per i container.....	22
3.4	Vincoli Infrastrutturali per la Dashboard	23
4	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI.....	24
4.1	Gruppo di lavoro	24
4.1.1	Gruppo di lavoro per le attività del PAC	25
4.1.2	Gruppo di lavoro per il servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica.....	27
4.2	Dimensionamento del gruppo di lavoro	30
4.3	Modalità generale di erogazione delle attività previste a misura.....	33
4.4	Modalità generale di erogazione delle attività di Manutenzione adeguativa e correttiva (MAC)	35
4.5	Verifiche di conformità (collaudo) e Controlli	36
5	PIANO DI LAVORO GENERALE E PRODOTTI GENERALI	39

5.1	Cronoprogramma	39
5.2	Prodotti generali	41
5.3	Piano della Qualità e Controllo	42
5.4	Documentazione tecnologica	42
5.5	Verbali di approvazione.....	43
6	CLAUSOLE LEGALI.....	44
6.1	Norme regolatrici e disciplina applicabile	44
6.2	Modalità e tempi di esecuzione.....	44
6.3	Garanzie e Assicurazioni	47
6.4	Proprietà e Fruibilità dei prodotti e della documentazione	48
6.5	Corrispettivo e Modalità di pagamento	49
6.6	Penali	52
6.7	Varianti.....	60
6.8	Obblighi in materia di protezione dei dati personali.....	62
6.9	Obblighi nei confronti del personale.....	63
6.10	Subappalto e subcontratto.....	64
6.11	Risoluzione e Recesso	66
6.12	Cessione del contratto e dei crediti	69
6.13	Comunicazioni	69
6.14	Spese contrattuali ed Oneri fiscali.....	70
6.15	Clausole di salvaguardia	70
6.16	Controversie e Foro competente	70

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1-1:Termini chiave.....	7
Tabella 1-2:Glossario	8
Tabella 1-3:Riferimenti	11
Tabella 4-1:Requisiti professionali PAC	26
Tabella 4-2: Requisiti professionali Co.An	29
Tabella 4-3:Distribuzione Risorse per attività PAC	30
Tabella 4-4:Distribuzione Risorse per attività CO.AN.....	31
Tabella 4-5:Giornate uomo per figura professionale per attività a misura.....	32
Tabella 4-6: figure professionali per attività di MAC	33
Tabella 5-1:Cronoprogramma attività.....	40

DELLE FIGURE

1 PREMESSA

1.1 Introduzione

Dal 2014 LAZIOcrea S.p.A. ha avviato un progetto denominato SANPAC a supporto della Direzione Regionale Salute ed Integrazione sociosanitaria della Regione Lazio, finalizzato a fornire servizi di assistenza contabile in ambito sanitario. In tale progetto sono state individuate due macro attività:

1. Attività per la Direzione: con lo scopo di supportare la Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio nelle attività di coordinamento per la realizzazione delle azioni previste dal PAC, approvato inizialmente con il DCA n. U00292 del 2 luglio 2013, al fine di avviare un percorso strutturato di miglioramento e standardizzazione dei sistemi di contabilità analitica adottati dagli Enti del SSR attraverso la definizione di un'apposita dashboard nonché di provvedere all'aggiornamento dell'Assessment dei Sistemi amministrativo-contabili in essere presso gli Enti del SSR;
2. Attività per gli Enti del SSR: con lo scopo di fornire servizi di supporto in favore degli Enti del SSR per la realizzazione del Percorso Attuativo della Certificabilità dei Bilanci, che hanno conferito la delega alla Regione Lazio per le attività di gara.

Al contempo LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio hanno anche sviluppato una Dashboard di contabilità Analitica meglio descritta nel prosieguo per monitorare i dati di contabilità analitica degli Enti del SSR.

1.2 Definizioni

Nel seguito del presente Capitolato d'Oneri, con il termine:

- “Bando di gara” o “Bando”, si intende l'Avviso spedito all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali dell'Unione Europea e pubblicato secondo legge, allo scopo di diffondere l'intenzione di procedere all'affidamento del presente appalto mediante gara;
- “Capitolato Tecnico e d'Oneri” o “Capitolato”, si intende il presente documento che contiene tutte le informazioni relative alle condizioni, alle

modalità ed ai termini per l'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto;

- “Disciplinare di gara”, si intende il documento che contiene tutte le informazioni relative alle condizioni ed alle modalità di redazione e di presentazione delle offerte, ai criteri di aggiudicazione, alle cause di esclusione e di decadenza, nonché agli obblighi dell'Aggiudicatario per la stipula del contratto di appalto;
- “Atti di gara”, si intende l'insieme dei documenti di cui sopra (Bando di gara - Capitolato Tecnico e d'Oneri e relativi allegati - Disciplinare di gara e relativi allegati);
- “Informazioni complementari”, si intendono le informazioni e i chiarimenti forniti dalla Società Appaltante
- “Società Appaltante”, si intende la LAZIOcrea S.p.A.;
- “Aggiudicatario”, si intende il soggetto, in qualunque forma costituito, che, al termine della procedura di gara, è risultato primo nella relativa graduatoria definitiva;
- “Appaltatore”, si intende il/i soggetto/i che, essendo risultati aggiudicatari della gara ha/hanno stipulato il contratto con la Società Appaltante;
- “R.O.E.”, si intende un raggruppamento di operatori economici, costituito o costituendo ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, che ha presentato un'offerta per concorrere all'aggiudicazione del presente appalto;
- “Parti”, si intendono, congiuntamente, la Società Appaltante e l'Appaltatore.

1.3 Termini chiave

Nel presente documento sono utilizzati i termini chiave “DEVE”, “non DEVE”, “obbligatorio”, “vietato”, “dovrebbe”, “consigliato”, “non dovrebbe”, “sconsigliato”, “potrebbe”, “opzionale”, con i quali si intende quanto specificato nella seguente Tabella:

<ul style="list-style-type: none"> • DEVE • OBBLIGATORIO 	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni che DEVONO essere obbligatoriamente implementati/soddisfatti, fermo restando quanto specificato nel Disciplinare di gara in tema di esclusione dalla procedura di gara e nel seguito del presente documento in tema di verifiche e di penali e/o di risoluzione-recesso
<ul style="list-style-type: none"> • DOVREBBE • CONSIGLIATO 	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni che in particolari circostanze possono essere ignorati/derogati, ferme restando le implicazioni tecnico-operative correlate alla scelta e fatto salvo quanto specificato nel Disciplinare di gara in tema di valutazione delle offerte
<ul style="list-style-type: none"> • PUÒ • OPZIONALE 	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni la cui implementazione/soddisfazione è facoltativa, ferme restando le implicazioni tecnico-operative correlate alla scelta
<ul style="list-style-type: none"> • NON DOVREBBE • SCONSIGLIATO 	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni che in particolari circostanze possono essere introdotti/implementati, ferme restando le implicazioni tecnico-operative correlate alla scelta e fatto salvo quanto specificato nel Disciplinare di gara in tema di valutazione delle offerte e di attribuzione dei relativi punteggi
<ul style="list-style-type: none"> • NON DEVE • VIETATO 	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni, che assolutamente non DEVONO essere introdotti/implementati, fermo restando quanto specificato nel Disciplinare di gara in tema di esclusione dalla procedura di gara e nel proseguo del presente documento in tema di verifiche e di penali e/o di risoluzione-recesso

Tabella 1-1:Termini chiave

1.4 Glossario

AO	Azienda Ospedaliera
Modello CE	Modello Conto Economico ex 118
CdC	Centro di costo
CdR	Centro di responsabilità
Co.Ge.	Contabilità generale
Co.An.	Contabilità analitica
LEA	Livelli Essenziali di Assistenza
MAC	Manutenzione correttiva ed adeguativa
MEV	Manutenzione evolutiva
MMG	Medico di Medicina Generale
Modello LA	Modello di rilevazione dei costi delle Aziende Sanitarie e dei servizi sanitari associati all'erogazione dei livelli essenziali di assistenza (Lea)
NSIS	Nuovo Sistema Informativo Sanitario
PAC	Percorso attuativo di Certificabilità
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
SSR	Servizio Sanitario Regionale
GSA	Gestione Sanitaria Accentrata
WS	Web Service

Tabella 1-2:Glossario

1.5 Riferimenti

Nel presente Capitolato sono citati dei richiami ai seguenti altri documenti.

Riferimento normativo	Oggetto
DI 17 Settembre 2012	Disposizioni in Materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale
DI 1 Marzo 2013	Definizione dei Percorsi attuativi della Certificabilità
DCA n. U00292 del 2 luglio 2013	Piano Attuativo di Certificabilità (PAC) e Relazione di accompagnamento al Piano Attuativo di Certificabilità: definizione ed adozione. Individuazione del responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC
DCA n. U00059 del 12 febbraio 2015	Approvazione del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) e della Relazione di accompagnamento al PAC: aggiornamento secondo le raccomandazioni previste del Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti regionali con il Comitato permanente per la verifica dei livelli essenziali di assistenza nella riunione del 18 dicembre 2014
DCA n. U00311 del 11 ottobre 2016	Approvazione del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) e della Relazione di accompagnamento al PAC: aggiornamento a seguito del processo di riorganizzazione di alcune Aziende Sanitarie del Lazio, dell'avvio del progetto regionale di assistenza contabile finalizzato all'attuazione del PAC (Progetto SANPAC) e del mancato proseguimento della realizzazione del PAC secondo il piano di lavoro programmato con DCA U00059/2015

Riferimento normativo	Oggetto
DCA. n. U00052 del 22 febbraio 2017	Adozione del Programma Operativo 2016-2018 a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi della Regione Lazio nel settore sanitario denominato "Piano di organizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale"
Determinazione n. G00188 del 10 gennaio 2018	Approvazione del Piano dei Fattori produttivi regionale e della Metodologia per l'implementazione
DCA n. U00069 del 13 marzo 2018	Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), approvato con DCA n. 311/2016, e istituzione della funzione di Internal Audit regionale
Determinazione n. G07368 del 06 giugno 2018	Approvazione del format del conto economico di unità operativa/reparto e delle linee guida per l'implementazione
DCA n. 402 del 29 ottobre 2018	Integrazione del DCA 69/2018 - Aggiornamento del Piano di lavoro biennale per le azioni di sostanza nell'ambito Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) - focus sulle aree che hanno maggiore impatto sulla quantificazione del Fondo di Dotazione a livello consolidato
DCA n. 521 del 28 dicembre 2018	Integrazione DCA 69/2018 e 402/2018 - Valutazione straordinaria delle partite contabili creditorie e debitorie iscritte nei bilanci degli Enti del SSR - Indicazioni operative sul trattamento contabile da seguire
DCA n. 297 del 23 luglio 2019	Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), approvato con DCA n. 311/2016, modificato ed integrato con DCA 69/2018 e 402/2018 - Rimodulazione delle azioni sottostanti gli obiettivi previsti dai PAC Aziendali. Corretta determinazione del fondo di dotazione

Riferimento normativo	Oggetto
DCA n. 303 del 25 luglio 2019	Adozione del piano di rientro «Piano di riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale 2019-2021» ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 88 della L. 191/2009, secondo periodo
D. Lgs. n. 50/2016	Codice dei contratti pubblici

Tabella 1-3:Riferimenti

	CAPITOLATO TECNICO E D'ONERI		
		Pag. 12 a 71	

2 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il contesto in ambito PAC e Co.An. regionale viene dettagliato nell'allegato "1- Il contesto il riferimento", che forma parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

3 OGGETTO DELL'APPALTO E DURATA

Oggetto del presente appalto è la prestazione dei seguenti servizi:

- un servizio di assistenza contabile in favore della Direzione Regionale Salute ed Integrazione sociosanitaria della Regione Lazio e degli Enti del SSR (cd. **Ambito PAC**) ed in particolare, come di seguito meglio dettagliato, i seguenti servizi di: coordinamento, monitoraggio, supporto all'internal audit, supporto per specifiche azioni di sostanza, supporto contabile per gli Enti del SSR, supporto alle attività del soggetto attuatore;
- un servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica e di progettazione, sviluppo, manutenzione correttiva ed adeguativa e manutenzione evolutiva della Dashboard regionale di contabilità Analitica.

La durata del presente appalto è pari a 36 mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto (Kick off di progetto).

Di seguito si rappresentano nel dettaglio i servizi che l'Appaltatore **DEVE** erogare in ragione del presente Appalto, nei due ambiti di svolgimento del progetto.

3.1 Servizio di assistenza contabile (Ambito PAC)

Per quanto concerne il servizio di assistenza contabile in favore della Direzione Regionale Salute ed Integrazione sociosanitaria della Regione Lazio con l'approvazione del DCA n. U00297 del 23 luglio 2019: "Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), approvato con DCA n. 311/2016, modificato ed integrato con DCA 69/2018 e 402/2018", la Direzione ha provveduto a definire un nuovo piano di attività biennale volto alla conferma dell'attendibilità dei saldi di bilancio degli enti del SSR, posticipando il previgente termine di scadenza alla chiusura dell'esercizio 2020 e prevedendo una rimodulazione delle azioni sottostanti gli obiettivi previsti dai PAC degli

Enti del SSR, anche al fine di una corretta determinazione del fondo di dotazione.

Inoltre, la Regione Lazio utilizzando lo strumento PAC come leva gestionale per soddisfare anche le esigenze dei Ministeri vigilanti, con il DCA n. 402/2018 ha riprogrammato le scadenze per focalizzare l'attenzione sul miglioramento del Fondo di dotazione e attraverso il DCA n. 521/2108 ha supportato gli enti del SSR fornendo delle linee attuative. In aggiunta va considerato che il DCA n. 297/19 prevede le seguenti attività:

- il proseguimento dell'attività sulle partite creditorie e debitorie secondo la metodologia indicata dal DCA n. 521/2018, ricomprendendo tutti i conti di credito e debito anche non dettagliati nel partitario degli Enti del SSR ;
- l'analisi dei fondi rischi degli Ente del SSR , con l'adozione di una reportistica uniforme per l'analisi della loro composizione;
- l'allineamento del libro cespiti con il bilancio di verifica supportato dalla verifica fisica degli stessi, nonché la valutazione della congruità/correttezza dei contributi iscritti a Patrimonio Netto.

L'attenzione riposta dalla Regione Lazio al compimento delle attività previste dai PAC è confermata anche nel recente Programma operativo 2019-2021, approvato con DCA n. 18 del 25 luglio 2019, in cui si stabiliscono le due direttrici da seguire nel prossimo triennio in tema di certificabilità: sviluppo di un sistema di controllo interno e miglioramento dell'affidabilità e tracciabilità dei dati di bilancio. Nello specifico:

- la linea d'intervento "Miglioramento dell'attendibilità dei dati contabili" riporta le attività attenzionate dal DCA n. 297/2019, con l'esecuzione di monitoraggi trimestrali che dovranno mostrare degli effettivi avanzamenti in merito alle attività svolte, sulla base di appositi indicatori che verranno istituiti dalla Regione;
- la linea d'intervento "Rafforzamento dei sistemi di controllo interno" prevede che ogni Ente del SSR dovrà dotarsi di una propria struttura dedicata al controllo interno, di adottare il manuale di Internal Audit ed un piano di audit concertato con la pianificazione regionale. Tali funzioni saranno supportate e coadiuvate dalla funzione di controllo

interno regionale che continuerà nell'esercizio della sua funzione di coordinamento delle attività dell'intero SSR in ambito di controllo interno

Pertanto, al fine di portare a compimento tale percorso l'appaltatore **DEVE** effettuare in ragione del presente appalto le attività di assistenza contabile di seguito indicate.

3.1.1 Attività di Coordinamento e Monitoraggio

L'Appaltatore **DEVE** prestare i seguenti servizi:

- a) **a livello centrale:** fornire un supporto alla Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria mediante il monitoraggio trimestrale dello stato di avanzamento delle attività previste dai DCA sopraccitati e nell'ottica di coordinamento delle azioni da intraprendere per il rispetto degli adempimenti previsti;
- b) **a livello delle singole unità operative degli Enti del SSR:** fornire un supporto nella predisposizione della documentazione richiesta dalla Direzione regionale.

3.1.2 Supporto all'Internal Audit

L'Appaltatore **DEVE** prestare i seguenti servizi:

- a) **a livello centrale:** affiancando la funzione istituita con DCA n. 69/18 nelle attività ad esso attribuite (governo, indirizzo e programmazione);
- b) **a livello di singole unità aziendali:** affiancandosi nello svolgimento di specifiche attività di audit.

3.1.3 Supporto per specifiche azioni di sostanza

L'Appaltatore **DEVE** prestare i seguenti servizi:

- a) **a livello centrale:** mediante la definizione delle attività da svolgere e fornendo indicazioni sulle modalità di esecuzione secondo le direttive impartite dalla Regione con appositi provvedimenti.
- b) **a livello di singolo Ente del SSR:** mediante il supporto nello svolgimento delle attività definite dal DCA n. 297/19 e riguardanti le seguenti aree:
 - I. *debiti e crediti*, proseguendo l'attività in applicazione della metodologia individuata nel DCA n. 521/18;

- II. *fondo rischi* Enti del SSR e della GSA: analisi e ricostruzione della composizione, anche mediante le informazioni in possesso sui contenziosi. In particolare, per questa linea di attività si prevede di effettuare una revisione dei fondi rischi aziendali, con l'adozione di una reportistica amministrativo contabile uniforme per l'analisi della loro composizione, senza analisi della congruità del Fondo Rischi né del rischio di soccombenza.
- III. *immobilizzazioni e patrimonio netto*, con la ricostruzione dei contributi erogati a livello centrale e iscritti a livello di singolo Ente del SSR e del valore netto delle immobilizzazioni. Tra gli obiettivi previsti dal DCA 297/2019 sono da intraprendere le attività relative a: (i) allineamento e quadratura del libro cespiti con la Co.Ge.; (ii) ricognizione dei contributi assegnati ai singoli Enti del SSR ; (iii) quadratura tra il valore contabile e il residuo del contributo utile alla sterilizzazione per i cespiti coperti da contributo c/impianti o da contributo derivato dal contributo c/esercizio, lascito o donazione. Tale attività prevede l'individuazione dei requisiti funzionali di una soluzione informatica per la gestione degli elementi caratterizzanti la vita utile dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale che garantisca il collegamento delle informazioni regionali con le informazioni degli Enti del SSR. La soluzione informatica **NON DEVE** essere realizzata in ragione del presente appalto.

3.1.4 Supporto contabile per gli enti del sistema sanitario regionale

Terminate le attività a favore degli Enti del SSR di cui al par. 3.1.3 l'Appaltatore **DEVE** erogare supporto contabile agli Enti del SSR per aggiornare le procedure aziendali poste in essere, oltre le ulteriori attività da svolgere in raccordo con la Direzione.

3.1.5 Supporto alle attività del Soggetto Attuatore ex DCA 405/2019

Dato l'impegno assunto con i Ministeri vigilanti di addivenire alla corretta determinazione del fondo di dotazione, considerato l'effetto positivo del DCA

521/2018 su tale Fondo, la Regione ha emanato il DCA n. 297 del 23 luglio 2019, per proseguire le attività PAC con maggiore impatto sul fondo di dotazione, con le attività sopra descritte con Determinazione n. G16237 del 26 novembre 2019, è stato nominato un Soggetto attuatore che con il supporto della funzione di Internal Audit regionale, provvederà a coordinare e vigilare sulla corretta e tempestiva esecuzione, entro il 31 Dicembre 2020, delle attività previste dai PAC in merito alla verifica delle azioni di sostanza con particolare riferimento alle aree di credito (ad esclusione dei saldi intercompany) e debito, comprensiva dei fondi rischi (ad esclusione dei saldi intercompany e degli altri debiti) - per giungere alla corretta determinazione del fondo di dotazione. L'Appaltatore in ragione del presente appalto **DEVE** erogare i servizi di supporto necessari all'attività di coordinamento e vigilanza del soggetto attuatore.

3.2 Servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica e di progettazione, sviluppo, manutenzione della Dashboard (Ambito Co. An.)

Per quanto riguarda il Servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica e di progettazione, sviluppo, manutenzione della Dashboard di contabilità analitica della Direzione Regionale Salute ed integrazione sociosanitaria della Regione Lazio l'Appaltatore **DEVE** estendere l'attuale modello perseguendo i seguenti obiettivi:

1. **Adempimenti normativi**: con D.M. del 24 maggio 2019 pubblicato sul GURI n. 147 del 25 giugno 2019 sono stati approvati i nuovi modelli economici di rendicontazione annuali (Modello LA e Modello CP) che ai fini degli adempimenti LEA (Griglia di monitoraggio) **DEVONO** essere compilati attraverso un flusso sistematico di contabilità analitica. L'Appaltatore **DEVE** supportare la Direzione regionale Salute ed integrazione sociosanitaria nell'adeguamento del modello di contabilità analitica ai nuovi adempimenti normativi. Inoltre l'Appaltatore **DEVE** progettare la trasposizione dei nuovi modelli LA e CP nella dashboard regionale in uso, nonché il collegamento con i flussi mensili alimentanti permettendo la generazione di bozze di

modelli LA e CP che i singoli Enti del SSR andranno a verificare. Per garantire la compilazione dei modelli LA e CP l'Appaltatore **DEVE** propedeuticamente supportare la Direzione Regionale salute ed integrazione sociosanitaria nella definizione di regole condivise di attribuzione dei costi comuni e generali;

2. **Sistema di monitoraggio**: la validità del modello di contabilità analitica della Direzione regionale salute ed integrazione sociosanitaria è tanto più efficace quanto maggiore è la capacità degli Enti del SSR di fornire dati di qualità significativa e uniforme nelle modalità di produzione. Il progetto realizzato finora ha permesso l'individuazione di criticità e disomogeneità all'interno dei Enti del SSR su cui l'Appaltatore **DEVE** effettuare un intervento diretto per avvicinare gli Enti del SSR ad un livello standard definito. Pertanto l'Appaltatore **DEVE** supportare la Direzione regionale salute ed integrazione sociosanitaria nell'individuazione di specifici strumenti che consentano di migliorare la qualità del dato;
3. **Sistemi di programmazione e controllo di gestione**: la completa implementazione del modello di Co.An. dovrà essere a supporto (attraverso centri di costo uniformi) del sistema di programmazione e controllo quale strumento di monitoraggio del bilancio di previsione. Pertanto l'Appaltatore **DEVE** supportare la Direzione regionale salute ed integrazione sociosanitaria nell'evoluzione dell'attuale modello di contabilità analitica per poter formulare una proposta di budget di previsione degli Enti del SSR a partire dai dati di contabilità analitica; Progettazione, sviluppo e manutenzione della Dashboard di contabilità analitica

3.2.1 Progettazione, sviluppo e manutenzione della Dashboard di contabilità analitica

Per quanto riguarda il servizio di sviluppo e manutenzione correttiva ed adeguativa e manutenzione evolutiva della Dashboard regionale di contabilità analitica l'Appaltatore **DEVE** provvedere alla:

1. **Generazione modelli economici di interesse regionale/ Enti del SSR**: sulla base della progettazione di cui al par.3.2 l'Appaltatore **DEVE** implementare

la logica applicativa per la generazione dei modelli economici di rendicontazione di interesse regionale e degli Enti del SSR (almeno i modelli LA e CP) al fine di omogeneizzare e controllare la loro produzione, sulla base di specifiche concordate in fase di progettazione. L'Appaltatore **DEVE** modificare la dashboard affinché sia possibile autogenerare i modelli LEA precompilati, in versione bozza, direttamente dal Sistema, sulla base di specifiche concordate in fase di progettazione;

2. **Evoluzione del Sistema di controllo:** evoluzione del sistema al fine di permettere un più completo controllo dell'attività gestione mediante il confronto dei costi con i dati quali-quantitativi afferenti la produzione, sulla base di specifiche concordate in fase di progettazione;
3. **Identity and access management:** Implementazione, sul Sistema Co.An., del sistema di autenticazione regionale che prevede, per tutti gli utenti sia interni alla Regione che esterni, una fase di autenticazione attraverso il sistema di Identity and Access management in architettura federata SAML2 abilitante l'accesso via SPID e, a seconda delle abilitazioni l'utente avrà accesso o meno alle varie funzionalità previste dall'applicativo.
4. **Adeguamenti legati alla sicurezza:** implementazione di quanto indicato nel paragrafo successivo (rif. 3.3).
5. **predisposizione di un cruscotto** per la gestione dei profili applicativi degli utenti e delle utenze machine to machine da utilizzare tramite WS nonché per verificare le operazioni effettuate tramite WS dai singoli Enti che inviano dati sempre tramite WS;
6. **evoluzione** dei WS predisposti al dialogo tra Regione ed Enti del SSR;
7. **Ulteriore evoluzione della dashboard:** a seconda delle esigenze che emergeranno, nel corso delle attività consulenziali, con implementazione di Datamart specifici. Le attività svolte fino ad oggi hanno consentito di evidenziare delle carenze all'interno dei singoli Enti del SSR tali da richiedere attività di approfondimento per la ricognizione dei flussi alimentanti ed il conseguente miglioramento qualitativo dei dati da acquisire attraverso i flussi automatizzati sul sistema. Nel quadro unitario del percorso di

miglioramento dei sistemi informativi e della relativa reportistica quali - quantitativa regionale, l'Appaltatore **DEVE** produrre dei report con le informazioni relative ad alcuni dei flussi NSIS degli Enti del SSR utili a verificare l'attendibilità dei dati di contabilità analitica (es. SIO).

8. Manutenzione adeguativa e correttiva del sistema di Dashboard di contabilità analitica

3.3 Sicurezza

Di seguito si riportano le principali indicazioni, di alto livello, che l'appaltatore **DEVE** garantire per le attività di progettazione e implementazioni della dashboard di contabilità analitica.

3.3.1 Requisiti Sicurezza

La progettazione e lo sviluppo **DEVONO** sempre essere effettuati seguendo le best practice relative alla sicurezza informatica in conformità alle "Linee guida per lo sviluppo del software sicuro"¹. Il software applicativo ammesso all'esercizio **DEVE** essere immune almeno per i Top Ten Risk di OWASP correnti, SANS Top 25. Il software **DEVE** essere sottoposto ad opportune verifiche di sicurezza dopo ogni modifica significativa e comunque prima dell'entrata in esercizio di ciascuna versione. Lo stesso **DEVE** essere progettato e sviluppato in conformità allo standard aggiornato OWASP ASVS 4.0 di livello 2. Dal risultato di suddetta analisi si **DEVE** chiaramente evincere l'immunità del sistema prodotto (in ogni sua parte) ai Top Ten Risk di OWASP correnti, la conformità allo standard di sicurezza OWASP ASVS 4.0 di livello 2 e SANS Top 25.

Inoltre, già in fase di progettazione **DEVE** essere predisposto un documento contenente tutti i software di base utilizzati dal sistema e le loro configurazioni

¹ <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/cert-pa/linee-guida-sviluppo-del-software-sicuro>

previste. Tutte le configurazioni **DEVONO** essere hardenizzate in conformità a quanto disposto dall'allegato 3 delle linee guida AgiD per lo sviluppo del software sicuro. Il disegno di progetto **DEVE** contenere tutti gli eventuali accorgimenti di sicurezza che si rendessero necessari per connettere i diversi componenti del sistema in conformità a quanto disposto dall'allegato 4 delle linee guida AgiD per lo sviluppo del software sicuro. Nel caso di utilizzo di tool per l'esecuzione delle attività di cui al presente paragrafo, tali strumenti **DEVONO** essere preventivamente comunicati ed approvati dai uffici di LAZIOcrea competenti in materia.

A tale scopo dovranno essere svolte le seguenti attività:

- esecuzione dei test di sicurezza durante le fasi di sviluppo e di rilascio per la verifica delle compliance con i requisiti forniti; in caso di non conformità sarà informata formalmente LAZIOcrea;
- analisi di sicurezza del codice sorgente e del sistema realizzato prima dell'entrata in esercizio dello stesso al fine di certificare l'aderenza ai requisiti di sicurezza previsti;
- analisi e test di cui al punto precedente per rilasciare una evidenza attestante sia la conformità almeno al livello 2 dell'OWASP ASVS 4.0 che l'immunità ad almeno i Top Ten Risk OWASP correnti.

Nel caso in cui il sistema prodotto non soddisfi i requisiti di sicurezza prescritti o che non raggiunga la conformità al livello 2 dell'OWASP ASVS 4.0 o non raggiunga l'immunità ad almeno i Top Ten Risk di OWASP correnti e SANS Top 25, per quanto di competenza dell'A-SI, il sistema non potrà essere ammesso al collaudo. Tutte le eventuali vulnerabilità scoperte successivamente all'entrata in esercizio del sistema dovranno essere risolte entro i successivi 15 giorni lavorativi, e comunque **DEVE** essere mantenuto lo standard di sicurezza previsto anche dopo eventuali manutenzioni evolutive/adequative o correttive al software. L'analisi del codice sorgente e delle URL esposte dalle applicazioni web, **DEVE** essere effettuata almeno ogni tre mesi oppure non meno di due volte nel corso della fase implementativa, scegliendo l'opzione che corrisponde al minor lasso di tempo tra due verifiche successive. Quanto precede, per garantire in maniera continuativa uno sviluppo sicuro ed efficiente del software. Per quanto concerne la normativa

in vigore in materia di “*Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni*” di cui alla circolare 18 aprile 2017 n° 2/2017, dovranno essere messi in atto tutti gli accorgimenti, procedurali e tecnologici, al fine di realizzare le regole ABSC 4 e ABSC 13.1, in modo da ottenere il livello standard di dette misure, nonché implementare anche le regole ABSC 5, riguardanti l'utilizzo di utenze non privilegiate per l'esecuzione dei servizi/processi necessari al funzionamento del software applicativo. I log così creati, nelle more dell'acquisizione di un sistema centralizzato di logging, dovranno essere mantenuti per almeno 6 mesi e solo successivamente cancellati in modo automatizzato. Ad acquisizione avvenuta del sistema centralizzato di logging, sarà cura del fornitore supportare l'Amministrazione nella raccolta dei log in formato standard con eventuali regole di correlazione/alerting. La configurazione di base delle macchine virtuali sarà curata degli uffici competenti nella gestione e manutenzione dei sistemi di LAZIOcrea, mentre le configurazioni/personalizzazioni di tutte le altre componenti applicative del sistema saranno a cura del gruppo di progetto che provvederà anche a predisporre opportune guide ed a rilasciare copia di tutte le configurazioni effettuate. Nel rispetto della normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali e, in particolare, del Regolamento U.E. 2016/679, in ogni fase di sviluppo, progettazione e release del sistema dovrà essere garantito che, per impostazione predefinita, siano trattati solo i dati necessari per l'esecuzione del servizio da erogare tramite il sistema.

3.3.2 Requisiti per i container

I container sono ambienti operativi delimitati all'interno di un sistema operativo all'interno dei quali è possibile effettuare il deploy delle applicazioni (app), sotto forma di file immagini. In pratica, il container fa da mediatore fra l'app e le risorse fornite dal sistema operativo. L'isolamento di un'app è una garanzia per il suo corretto funzionamento, ed anche perché il sistema operativo possa correttamente bilanciare le sue risorse fra le varie app concorrenti. In questi casi il deploy viene effettuato trasferendo delle immagini che racchiudono l'intera applicazione. L'immagine dunque **DEVE** essere configurata con il minimo dei privilegi, eliminando utenze di default e impostazioni di debug, al fine di limitare la superficie d'attacco. L'Appaltatore

DEVE verificare l'assenza di malware e di password o stringhe di connessione in chiaro nonché la provenienza delle immagini, che saranno censite e catalogate, prima di essere installate.

3.4 Vincoli Infrastrutturali per la Dashboard

La componente di Dashboard di contabilità Analitica è sviluppata sulla base delle seguenti tecnologie e resta inteso che LAZIO Crea S.p.a. dispone dei sorgenti delle componenti oggi realizzate, e saranno messe a disposizione dell'Appaltatore in fase di realizzazione. Per gli sviluppi realizzati in ragione del presente appalto l'Appaltatore **DEVE** garantire la piena compatibilità con le seguenti tecnologie:

1. Sistema operativo: Linux Redhat 4.4.7;
2. Application server: jboss 6.2
3. Tool BI: Metabase v0.33.4
4. Portal Server: Liferay 6.x e superiori;
5. JAVA: jdk 8
6. Per la realizzazione dei report statici sono stati utilizzati i moduli: Pentaho BI Platform e Report Designer entrambi Community Edition 8.0;
7. Gli eventuali ETL da realizzare **DEVONO** essere realizzati in ambiente Pentaho.

Resta inteso che l'Appaltatore, senza oneri aggiuntivi rispetto ai corrispettivi di cui oltre, in caso di variazione dei predetti standard nel corso di esecuzione del contratto **DEVE** adeguare il sistema fino a quel momento rilasciato e rispettare i nuovi standard.

La versione del prodotto, dove specificata, è da considerarsi puramente indicativa; la Società appaltante, a suo insindacabile giudizio e senza alcun onere aggiuntivo, si riserva la facoltà di variare la versione del prodotto (sia major, che minor release).

4 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

4.1 Gruppo di lavoro

Il gruppo di lavoro destinato allo svolgimento delle attività previste dal seguente appalto **DEVE** essere costituito almeno dalle seguenti figure professionali con le seguenti competenze distinte in relazione alle diverse attività.

La Società appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto verificherà le competenze e le capacità del personale addetto alle prestazioni dovute, svolgendo analisi sui curricula resi disponibili ed effettuando dei colloqui con le singole figure professionali, anche al fine di verificare che nell'esecuzione delle attività appaltate sia impiegato esattamente il medesimo gruppo di lavoro indicato nell'Offerta tecnico-economica presentata in sede di gara. L'affidabilità dell'offerta in termini di aderenza delle risorse umane dichiarate in sede di offerta rispetto al personale effettivamente impiegato, nonché il turn over delle risorse umane impiegate nei diversi profili offerti, sono regolati dagli specifici indicatori di qualità descritti nell'Allegato 2 Indicatori di Qualità (IdQ)

Fermo restando quanto sopra, la Società Appaltante approverà ed autorizzerà a tutti gli effetti l'eventuale sostituzione di una risorsa professionale proposta dall'Appaltatore solo in casi di eccezionale impossibilità di prosecuzione dell'appalto da parte della stessa, debitamente motivati e comprovati dall'Appaltatore.

4.1.1 Gruppo di lavoro per le attività del PAC

Ruolo nel progetto	Profilo professionale
Responsabile di Progetto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laureato/a con anzianità lavorativa di almeno 15 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea; 2. Esperienza consolidata di almeno 10 anni nel coordinamento di progetti complessi presso le Pubbliche Amministrazioni; 3. Iscrizione al Registro dei Revisori Legali (ex art. 39/2010) Fermo restando quanto sopra, il Responsabile di Progetto DOVREBBE avere comprovata competenza, acquisita in funzione delle esperienze maturate in: <ol style="list-style-type: none"> 4. concezione e attuazione di progetti per l'ottimizzazione dell'equilibrio finanziario dei costi di un Ente Pubblico; 5. contesti normativi ed organizzativi di Enti Pubblici, con particolare riferimento ai settori finanziari e sanitari;
Project Manager	<ol style="list-style-type: none"> 1) Laureato/a con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea; 2) esperienza di almeno 8 anni nel settore Pubblico in particolare in attività inerenti la sanità) 3) Iscrizione al Registro dei Revisori Legali (ex art.39/2010) Fermo restando quanto sopra, il Project Manager DOVREBBE avere comprovata competenza, acquisita in funzione delle esperienze maturate in: <ol style="list-style-type: none"> 4) gestione e delivery di progetti per l'ottimizzazione dell'equilibrio finanziario di un Ente Pubblico; 5) contesti normativi ed organizzativi di Enti Pubblici, con particolare riferimento ai settori finanziari e sanitari;

Ruolo nel progetto	Profilo professionale
<p>Consulente Senior</p>	<p>1) Laureato/a con anzianità lavorativa di almeno 5 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;</p> <p>2) Iscrizione al Registro dei Revisori Legali (ex art.39/2010)</p> <p>Fermo restando quanto sopra, il Consulente Senior DOVREBBE avere comprovata competenza, acquisita in funzione delle esperienze maturate durante la partecipazione in:</p> <p>3) progetti per l'ottimizzazione dell'equilibrio finanziario e per la riduzione dei costi di un Ente Pubblico, con particolare riferimento ai settori sanitari;</p>
<p>Consulente Junior</p>	<p>1) Laureato/a in materie attinenti l'oggetto del presente appalto per la componente PAC;</p> <p>2) Esperienza di 2 anni nel settore Pubblico in particolare in materie delegate alle regioni;</p>

Tabella 4-1:Requisiti professionali PAC

La Figura di Responsabile di Progetto è unica e in quanto tale sarà responsabile anche della componente di contabilità analitica. Il Responsabile di Progetto è il responsabile unico per la direzione ed il coordinamento delle attività appaltate e pertanto **DEVE** assumersi la piena responsabilità dell'intero Gruppo di Lavoro. La Società Appaltante farà riferimento a tale figura per la verifica della pianificazione di progetto, dello stato di avanzamento lavori e del corretto andamento del progetto in tutte le sue fasi.

4.1.2 Gruppo di lavoro per il servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica

Ruolo nel progetto	Profilo professionale
Project Manager	<ol style="list-style-type: none"> 1) Laureato/a con anzianità lavorativa di almeno dieci anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea; 2) esperienza di almeno 8 anni nel settore Pubblico in particolare nel coordinamento di progetti volti alla predisposizione ed elaborazione delle informazioni contabili per la realizzazione di sistemi di contabilità analitica. <p>Fermo restando quanto sopra, il Project Manager impiegato per le attività di contabilità analitica DOVREBBE avere comprovata competenza, acquisita in funzione delle esperienze maturate in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Analisi del fabbisogno informativo relativo ai costi per livelli assistenziali (modello LA) e modello CP; 4) Progettazione di modelli e/o sistemi di governo della spesa sanitaria pubblica.
Consulente Senior	<ol style="list-style-type: none"> 1) Laureato/a con anzianità lavorativa di almeno 5 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea; 2) Esperienza di almeno 4 (quattro) anni come consulente in progetti volti alla predisposizione ed elaborazione delle informazioni contabili per la realizzazione di sistemi di contabilità analitica.

	<p>Fermo restando quanto sopra, il consulente Senior impiegato per le attività di contabilità analitica DOVREBBE avere comprovata competenza, acquisita in funzione delle esperienze maturate in:</p> <p>3) Analisi del fabbisogno informativo relativo ai costi per livelli assistenziali (modello LA) e modello CP;</p> <p>4) Progettazione di modelli e/o sistemi di governo della spesa sanitaria pubblica;</p>
<p>Consulente Junior</p>	<p>1) Esperienza di almeno 2 (due) anni come consulente in progetti volti alla predisposizione ed elaborazione delle informazioni contabili per la realizzazione di sistemi di contabilità analitica.</p>
<p>Analista Programmatore - Sviluppatore Senior</p>	<p>1) Anzianità lavorativa di almeno 7 (sette) anni;</p> <p>2) Ha maturato 5 anni di esperienza come consulente in progetti di System Integration, Datawarehousing e Data Mining nei quali abbia maturato le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> o tecniche e strumenti per la modellazione delle informazioni; o progettazione e implementazione delle basi dati; o messa a punto delle prestazioni di basi dati; o Data Warehousing; o estrazione di informazioni (data mining); o reperimento di informazioni da dati semi strutturati. <p>3) Esperienza di almeno un anno nell'utilizzo del pacchetto software "Pentaho"</p>
<p>Analista Programmatore -</p>	<p>1) Anzianità lavorativa di almeno 3 anni;</p>

Sviluppatore Junior	2) Ha maturato 2 anni di esperienza come consulente in progetti di System Integration, Datawarehousing e Data Mining nei quali abbia maturato le seguenti competenze: <ul style="list-style-type: none">o tecniche e strumenti per la modellazione delle informazioni;o progettazione e implementazione delle basi dati;o messa a punto delle prestazioni di basi dati;o Data Warehousing;o estrazione di informazioni (data mining);o reperimento di informazioni da dati semi strutturati.
----------------------------	---

Tabella 4-2:: Requisiti professionali Co.An.

4.2 Dimensionamento del gruppo di lavoro

Per quanto riguarda le attività relative al Percorso di accompagnamento alla certificabilità (PAC) di cui al par. 3.1, il gruppo di lavoro messo a disposizione dall'Appaltatore **DEVE** essere composto così come di seguito riportato e **DEVE** avere il relativo dimensionamento di Giornate/Persona previsto per il servizio per l'intera durata del presente appalto, con il dettaglio per ciascuna attività. Tale dimensionamento è stato stimato dalla Società Appaltante, sulla base degli elementi attualmente noti a quest'ultima. Resta inteso che la Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di non utilizzare tutte le Giornate/Persona indicate nella Tabella seguente o di spostare l'impiego di Giornate/persona fra ciascuna attività.

La attività **DEVONO** essere effettuate sia presso la sede Regionale della Direzione Regionale Salute ed Integrazione sociosanitaria che presso gli enti del SSR.

Attività	Figure professionali	Unità	Totale gg/uu	Distribuzione sul progetto per n.Mesi
Supporto alla Direzione regionale PAC /Supporto agli Enti del SSR/Soggetto Attuatore	Responsabile di progetto	1	108	36
	Project Manager	1	660	36
Supporto alla Direzione regionale PAC	Consulente Senior	1	660	36
	Consulente Junior	1	660	36
Supporto agli Enti del SSR	Consulente Senior	3	1.980	36
	Consulente Junior	3	1.980	36
Supporto al soggetto attuatore regionale	Consulente Junior	2	220	6
Totale		12	6.268	

Tabella 4-3:Distribuzione Risorse per attività PAC

Per quanto riguarda il servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica e di progettazione, sviluppo e manutenzione evolutiva della Dashboard regionale di contabilità Analitica di cui al par 3.2, il gruppo di lavoro messo a disposizione dall'Appaltatore **DEVE** essere composto così come di seguito riportato e **DEVE** avere il relativo dimensionamento di Giornate/Persona previsto per il servizio per l'intera durata del presente appalto, con il dettaglio per ciascuna attività. Tale dimensionamento è stato stimato dalla Società Appaltante, sulla base degli elementi attualmente noti a quest'ultima. Resta inteso che la Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di non utilizzare tutte le Giornate/Persona indicate nella Tabella seguente o di spostare l'impiego di Giornate/persona fra ciascuna attività.

La attività andranno effettuate prevalentemente presso la sede Regionale della Direzione Salute.

Attività	Figura professionale	unità	Totale gg/pp	Distribuzione sul progetto per n.Mesi
Supporto alla Direzione regionale CO.AN	Project Manager	1	330	36
	Consulente Senior	1	440	36
	Consulente Junior	1	660	36
	Sviluppatore Senior	1	200	36
	Sviluppatore Junior	1	240	36
Totale		5	1.870	

Tabella 4-4: Distribuzione Risorse per attività CO.AN

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa delle giornate/persona riferite alle singole figure professionali che **DEVONO** essere impiegate nell'esecuzione del

presente appalto. e del relativo numero di risorse. I gruppi di lavoro sono composti da risorse differenti e non interscambiabili ad eccezione del Responsabile di progetto. La tabella rappresenta le attività e le giornate/persona che saranno erogate a misura come rappresentato di seguito.

Attività	Figura professionale	N. risorse	Totale gg/pp
Supporto alla Direzione regionale PAC /Supporto agli Enti del SSR/Soggetto Attuatore	Responsabile di progetto	1	108
	Project Manager	1	660
Supporto alla Direzione regionale PAC	Consulente Senior	1	660
	Consulente Junior	1	660
Supporto agli Enti del SSR	Consulente Senior	3	1.980
	Consulente Junior	3	1.980
Supporto alla Direzione regionale CO.AN	Project Manager	1	330
	Consulente Senior	1	440
	Consulente Junior	1	660
	Sviluppatore Senior	1	200
	Sviluppatore Junior	1	240
Supporto al Soggetto Attuatore	Consulente Junior	2	220
Totale		17	8.138

Tabella 4-5:Giornate uomo per figura professionale per attività a misura

La Società Appaltante si riserva il diritto di disporre la rimodulazione dei gruppi di lavoro con una diversa distribuzione delle giornate/persona tra le diverse figure professionali, a parità di costo, eventualmente eseguendo una conversione del numero di giornate qualora i costi giornata differiscano per le diverse figure.

La tabella seguente rappresenta la composizione minima che **DEVE** avere il gruppo che effettuerà le attività di manutenzione correttiva ed adeguativa nella dashboard di contabilità(MAC).

Attività	Figura professionale	N. risorse
Manutenzione correttiva ed adeguativa	Sviluppatore Senior	1
	Sviluppatore Junior	1
Totale		2

Tabella 4-6: figure professionali per attività di MAC

4.3 Modalità generale di erogazione delle attività previste a misura

Per quanto attiene l'erogazione del servizio di assistenza contabile in favore della Direzione Regionale Salute ed Integrazione sociosanitaria della Regione Lazio di cui al 3.1 e il servizio di progettazione, sviluppo e manutenzione evolutiva della Dashboard regionale di contabilità Analitica. di cui al par. 3.2, quadrimestralmente, sulla base di un richiesta della staziona appaltante,

l'Appaltatore **DEVE** presentare un apposito Piano delle attività (PAI), che **DEVE** essere approvato formalmente dalla Società Appaltante.

Laddove il PAI non venga ritenuto adeguato ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, l'appaltatore dovrà ripresentarlo. Per gli indicatori di qualità della fornitura relativa alla definizione del PAI, si rimanda a quanto indicato negli indicatori di qualità della fornitura descritti nell'Allegato 2 Indicatori di Qualità (IdQ).

In ciascun Piano delle attività, l'Appaltatore **DEVE** indicare:

- il numero delle risorse da utilizzare, suddivise per profilo professionale;
- il numero di giornate/uomo da impiegare, per ciascuna risorsa da utilizzare;
- la descrizione delle attività da realizzare;
- le tempistiche di realizzazione e gli output previsti;
- il piano dei test e collaudo (ove applicabile).

Con riferimento alle attività pianificate ed approvate dalla Società Appaltante, al termine dell'esecuzione dell'attività richiesta, l'Appaltatore **DEVE** presentare un Rapporto di riepilogo delle attività effettivamente erogate, che verranno ove necessario valutate dalla Società Appaltante attraverso uno o più dei seguenti indicatori di qualità previsti dalla fornitura descritti nell'Allegato 2 Indicatori di Qualità (IdQ).

Resta inteso che, in ogni caso, la Società Appaltante riconoscerà e autorizzerà il pagamento delle sole attività effettivamente svolte e che abbiano avuto quale risultato la corretta esecuzione di quanto approvato dalla stessa nel Piano delle attività.

Nel caso in cui la valutazione delle attività non soddisfi gli obiettivi richiesti, l'attività oggetto della valutazione non può essere considerata conclusa e l'Appaltatore **DEVE** mettere in atto, senza alcun onere a carico della Società Appaltante, tutte le possibili azioni correttive al fine di ottenere il raggiungimento degli obiettivi richiesti e quindi la corretta esecuzione e conclusione dell'attività.

La Società Appaltante procederà al pagamento ed allo scorporo (dal monte di giornate/persona destinate al servizio) delle sole giornate/persona indicate nei Piani delle attività preventivamente approvati dalla Società stessa.

Fermo restando quanto sopra la Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di utilizzare in tutto o in parte le giornate/persona messe a disposizione dall'Appaltatore e nessun compenso sarà riconosciuto/dovuto all'Appaltatore per le giornate/persona eventualmente non utilizzate.

4.4 Modalità generale di erogazione delle attività di Manutenzione adeguativa e correttiva (MAC)

Per quanto riguarda il servizio di manutenzione correttiva ed adeguativa della Dashboard regionale di contabilità Analitica, l'Appaltatore **DEVE** prestare il servizio a decorrere dalla data di avvio di progetto e per tutta la durata del presente appalto, per le componenti della Dashboard regionale di contabilità Analitica già presenti e per quelle sviluppate in ragione del presente appalto di cui al par. 3.2.

Si precisa che:

- la manutenzione correttiva comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi;
- la manutenzione adeguativa comprende l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione:
 - dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (d'ambiente, di sicurezza);
 - delle procedure di riferimento;
 - delle normative di riferimento.

In modo particolare, per problemi tecnici che dovessero determinare il blocco del sistema e la conseguente interruzione del servizio erogato, l'intervento dell'Appaltatore **DEVE** essere garantito, a seconda della tipologia di problema

(problema che determina il blocco attività dell'intero sistema, problema che non determina il blocco dell'intero sistema) definita ad insindacabile giudizio della Società Appaltante, nei termini indicati nella sezione degli indicatori di qualità previsti dalla fornitura descritti nell'Allegato 2 Indicatori di Qualità (IdQ).

Per quanto riguarda il servizio di manutenzione adeguativa, a seguito della segnalazione della Società Appaltante, il fornitore, in contraddittorio con la Società Appaltante, verificherà le giornate/persona necessarie per l'intervento. Qualora si rendessero necessarie meno di 10Giornate/persona, ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, l'intervento sarà considerato un intervento di manutenzione adeguativa e sarà regolato dagli indicatori di qualità previsti dalla fornitura descritti nell'Allegato 2 Indicatori di Qualità (IdQ).

Ai fini della corretta gestione delle attività di manutenzione correttiva ed adeguativa della Dashboard di contabilità analitica si precisa che:

- per orario lavorativo s'intende il normale orario di lavoro, dal lunedì al venerdì, dalle 09.00 alle 18.00, ed il sabato dalle 09.00 alle 14.00;
- è interamente a carico dell'Appaltatore la determinazione della causa del problema, l'individuazione del guasto ed il ripristino della piena funzionalità del sistema malfunzionante;
- l'Appaltatore **DEVE** inoltre garantire la manutenzione di tutte le componenti della Dashboard di contabilità analitica e **DEVE** provvedere alla risoluzione dei malfunzionamenti, intervenendo anche on-site ove necessario.

4.5 Verifiche di conformità (collaudo) e Controlli

I servizi saranno soggetti ad accettazione ovvero a verifica di conformità da parte della Società Appaltante, anche attraverso la nomina di un'apposita Commissione, al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente Capitolato e/o nel Contratto e/o nella documentazione approvata dalla Società Appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto e, ove compatibile e migliorativa per la Società Appaltante, nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara, fatte salve

le eventuali leggi di settore e fermo restando quanto previsto nell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016.

In particolare, le attività di verifica saranno dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni della suddetta documentazione, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica avranno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

L'Appaltatore **DEVE** comunicare per iscritto alla Società Appaltante il "pronti alla verifica", nel rigoroso rispetto dei tempi indicati nel Piano di Qualità e Controllo approvato dalla Società Appaltante, fermo restando quanto previsto nel presente Capitolato e/o nel Contratto e - ove migliorativa per la Società Appaltante - nell'Offerta presentata dall'Appaltatore stesso in sede di gara.

Le operazioni necessarie alle verifiche di competenza della Società Appaltante sono svolte a spese dell'Appaltatore, il quale **DEVE** mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguirle. Nel corso delle attività di verifica, inoltre, l'Appaltatore **DEVE** costantemente garantire, senza alcun onere a carico della Società Appaltante, il pieno supporto e l'assistenza attiva per il corretto espletamento delle attività in questione.

Le attività di verifica **DEVONO** perfezionarsi entro e non oltre 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla ricezione da parte della Società Appaltante della comunicazione del "pronti alla verifica", salvo diverso accordo scritto tra le Parti.

Al termine delle attività di verifica, sarà redatto un apposito verbale nel quale saranno riportati:

- una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto;
- gli estremi dell'eventuale provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica;
- il giorno ed il luogo della verifica;

- le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
- i rilievi fatti dal soggetto incaricato, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati ed i risultati ottenuti.

Ove la verifica non risulti positiva, in tutto o in parte, la Società Appaltante comunicherà all'Appaltatore l'elenco delle anomalie riscontrate durante tale fase. In tal caso, l'Appaltatore **DEVE** tempestivamente effettuare gli interventi correttivi necessari e **DEVE** comunicare per iscritto il nuovo "pronti alla verifica", fermo restando quanto previsto in tema di penali e di risoluzione/recesso.

Nel caso in cui anche la seconda verifica non risulti positiva, in tutto o in parte, la Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di dichiarare unilateralmente la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nonché di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dalla Società stessa.

5 PIANO DI LAVORO GENERALE E PRODOTTI GENERALI

5.1 Cronoprogramma

A seguito della stipula del contratto, dopo l'istante T_0 di Kick off di progetto, l'Appaltatore **DEVE** presentare il Piano di Lavoro Generale, che **DEVE** riportare i prodotti generali previsti per l'appalto per l'intera durata del contratto (rif. 5.2), rispetto alle fasi realizzative, fermo restando la possibilità da parte della Società Appaltante di richiederne di nuovi.

Considerati gli obiettivi della Regione Lazio e la tipologia di servizio richiesto all'Appaltatore (cfr. 3.1 e 3.2) in ragione del presente appalto, si rappresenta nelle tabella seguente il cronoprogramma delle attività che **DEVONO** essere effettuate, che sarà riportato all'interno del Piano di Lavoro Generale.

Codice	Linea di attività principale	Sub attività	A1		A2				A3						
			T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
1	Supporto alla Direzione regionale	01.01 Attività di coordinamento e monitoraggio, ivi comprese la definizione delle attività di sostanza che gli Enti del SSR dovranno svolgere (rif .3.1.1 punto a e 3.1.3 punto a)													
		01.02 Supporto alla funzione Regionale di Internal Audit (rif. 3.1.2 punto a)													
		01.03 Servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica e di progettazione, sviluppo, manutenzione della Dashboard (Ambito Co.An.) (rif.3.2)													
2	Supporto agli Enti del SSR	02.01 Supporto operativo alla funzione di Internal audit aziendale in ambito amministrativo-contabile (rif. 3.1.2 punto b)													
		02.02 Supporto contabile per gli enti del sistema sanitario regionale per le azioni di sostanza (rif. 3.1.3 punto b)													
		02.03 Supporto contabile per gli enti del sistema sanitario regionale per l'aggiornamento delle procedure e supporto alla predisposizione della documentazione (rif .3.1.1 punto b e rif.3.1.4)													
3	Supporto al soggetto attuatore regionale	03.01 Supporto al soggetto attuatore (rif. 3.1.5)													
A=Anno															
T=Trimestre															

Tabella 5-1:Cronoprogramma attività

Il livello di servizio atteso per la presentazione del Piano Generale di Progetto è indicato al par. 6.6

5.2 Prodotti generali

Di seguito si riporta lista dei Prodotti Generali previsti dall'appalto, distinti per ciascuna fase, che dovranno essere inclusi nel Piano Generale di Progetto.

Codice	Linea di attività principale	Sub attività	Prodotti Generali
1	Supporto alla Direzione regionale	01.01 Attività di coordinamento e monitoraggio, ivi comprese la definizione delle attività di sostanza che gli Enti del SSR dovranno svolgere (rif .3.1.1 punto a e 3.1.3 punto a)	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Generale di progetto; • Redazione del Piano di Qualità e Controllo (PQC) e aggiornamento nel corso della fornitura; • Stato avanzamento lavori Quadrimestrale;
		01.02 Supporto alla funzione Regionale di Internal Audit (rif. 3.1.2 punto a)	
		01.03 Servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica e di progettazione, sviluppo, manutenzione della Dashboard (Ambito Co.An.) (rif. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione ed aggiornamento della documentazione tecnologica di cui al par. Documentazione tecnologica 5.4
2	Supporto agli Enti del SSR	02.01 Supporto operativo alla funzione di Internal audit aziendale in ambito amministrativo-contabile (rif. 3.1.2 punto b)	<ul style="list-style-type: none"> • Verbali di approvazione delle attività approvate dal Singolo Ente del SSR;
		02.02 Supporto contabile per gli enti del sistema sanitario regionale per le azioni di sostanza (rif. 3.1.3 punto b)	<ul style="list-style-type: none"> • Verbali di approvazione delle attività approvate dal Singolo Ente del SSR;
		02.03 Supporto contabile per gli enti del sistema sanitario regionale per l'aggiornamento delle procedure e supporto alla predisposizione della documentazione(rif .3.1.1 punto b e (rif.3.1.4)	<ul style="list-style-type: none"> • Verbali di approvazione delle attività approvate dal Singolo Ente del SSR;
3	Supporto al soggetto attuatore regionale	03.01 Supporto al soggetto attuatore (rif. 3.1.5)	

I livelli di servizio per i Prodotti generali oggetto del presente capitolato sono indicati nel par. 6.6

5.3 Piano della Qualità e Controllo

L'Appaltatore **DEVE** produrre il Piano di Qualità e Controllo con i seguenti contenuti minimi:

- Scopo e campo di applicazione del Piano;
- Norme tecniche e leggi applicabili;
- Documenti applicabili (forniti dalla Società Appaltante);
- Organizzazione (struttura organizzativa) con indicazione di ruoli, responsabilità e interfaccia con la Società Appaltante;
- Modalità di comunicazione con la Società Appaltante;
- Definizione della metodologia di project management dell'Appaltatore;
- Prodotti Generali previsti dalla fornitura e date previste di rilascio;
- Piano generale di progetto;
- Strumenti e tecnologie utilizzate nella realizzazione del progetto;
- Tipologie e modalità di svolgimento dei test interni;
- Modalità e strumenti per rilevare gli indicatori di qualità previsti descritti nell'Allegato 2 Indicatori di Qualità (IdQ) Il Piano di Qualità e Controllo sarà sottoposto ad approvazione da parte della Società Appaltante e sarà cura dell'Appaltatore apportare allo stesso le modifiche richieste dalla Società Appaltante.

L'Appaltatore **DEVE** svolgere tutte le attività oggetto del presente appalto nel rigoroso rispetto del Piano di Qualità e Controllo approvato dalla Società Appaltante.

I livelli di servizio per la realizzazione e l'aggiornamento del Piano di Qualità e Controllo sono indicati nel par. 6.6

5.4 Documentazione tecnologica

Nell'ambito del servizio di progettazione, sviluppo e manutenzione correttiva ed adeguativa e manutenzione evolutiva della Dashboard regionale di contabilità Analitica di cui al 3.2, l'Appaltatore **DEVE** prendere possesso dell'attuale documentazione in elenco e provvedere

all'integrazione/aggiornamento della medesima a seguito dei singoli interventi effettuati sul sistema, sia di Manutenzione evolutiva, che correttiva e adeguativa se necessari.

- Casi d'uso;
- Modello E-R;
- Specifiche tecniche;
- Manuale utente;
- Piano dei test;
- Manuale Operativo;
- Manuale Architettuale;
- Valutazione Impatto Privacy (VIP);

I livelli di servizio per la realizzazione e l'aggiornamento della documentazione tecnica sono indicati nel par. 6.6

5.5 Verbali di approvazione

Per poter rendicontare le attività erogate in ragione del presente appalto relative al servizio di assistenza contabile in favore della Direzione Regionale Salute della Regione Lazio e degli Enti del SSR di cui al 3.1.2 punto b), 3.1.3 punto b) e 3.1.4) erogate a supporto agli Enti del SSR, l'Appaltatore **DEVE** presentare un apposito "Verbale di approvazione delle attività" approvato dal Singolo Ente del SSR che ha beneficiato del servizio. La mancata presentazione del Verbale, non consente di rendicontare nessuna giornata/persona erogata presso l'Ente del SSR.

6 CLAUSOLE LEGALI

6.1 Norme regolatrici e disciplina applicabile

Fatte salve le inderogabili disposizioni normative applicabili in materia, i rapporti tra la Società Appaltante e l'Appaltatore (nel seguito congiuntamente denominati "Parti") saranno regolati, in via graduata:

- dalle clausole del contratto, che costituiranno la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra le Parti;
- dalle disposizioni contenute negli Atti di gara;
- dall'offerta tecnico-economica prodotta dall'Appaltatore in sede di gara;
- dalle disposizioni normative derogabili applicabili in materia, per quanto non regolato dalle disposizioni/clausole/previsioni sopra indicate.

In considerazione di quanto sopra, gli atti ed i documenti prodotti dalla Società Appaltante in occasione della presente procedura di gara prevarranno sugli atti ed i documenti prodotti dall'Appaltatore nella medesima sede, ad eccezione di eventuali proposte migliorative da quest'ultimo formulate ed espressamente accettate dalla Società Appaltante.

Le Parti, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, si riservano comunque la facoltà di concordare ulteriori condizioni migliorative, senza alcun onere aggiuntivo a carico della Società Appaltante e/o della Regione Lazio .

Le clausole contrattuali, ivi comprese quelle contenute nel presente Capitolato, saranno sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme primarie e secondarie aventi carattere cogente, fermo restando che, in tal caso, l'Appaltatore non potrà promuovere azioni volte all'incremento del corrispettivo pattuito ovvero opporre eccezioni volte a sospendere o risolvere il rapporto contrattuale derivante dalla presente procedura di gara.

6.2 Modalità e tempi di esecuzione

I servizi oggetto del presente appalto **DEVONO** essere eseguiti integralmente ed a perfetta regola d'arte nel rigoroso rispetto dei termini, delle condizioni e delle modalità previsti nel presente Capitolato e/o nel Contratto e nella documentazione approvata dalla Società Appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto, fermi restando - ove compatibili e migliorativi per la Società Appaltante - gli impegni assunti dall'Appaltatore in sede di gara.

In ogni caso, le Parti possono concordare, in qualunque momento e per qualsiasi ragione, specifiche modifiche nell'esecuzione delle attività contrattuali, rispetto a quanto sopra indicato, senza oneri aggiuntivi per la Società Appaltante e/o per la Regione Lazio o per ciascun Ente del S.S.R.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni strategiche e operative relative all'esecuzione delle attività contrattuali che dovessero essere impartite dalla Società Appaltante e a dare immediata comunicazione a quest'ultima di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ivi comprese le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa comunque coinvolta nell'esecuzione dell'appalto. Nel corso dell'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore è comunque tenuto a fornire alla Società Appaltante tutte le informazioni, le notizie, i chiarimenti, i dati e gli atti che saranno da quest'ultima richiesti.

Nell'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore si obbliga a osservare tutte le norme e le prescrizioni tecniche, sanitarie, di igiene e di sicurezza in vigore, in particolare quelle relative al contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate nel corso di esecuzione dell'appalto.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le predette norme e prescrizioni, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto restano a esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo di cui oltre.

L'Appaltatore non potrà pertanto avanzare alcuna pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti della Società Appaltante e/o della Regione Lazio, assumendosene ogni relativa alea.

In considerazione di quanto sopra, l'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenni la Società Appaltante e la Regione Lazio, da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, nonché di quelle che dovessero essere emanate nel corso della durata dell'appalto.

Il personale dell'Appaltatore potrà accedere alle Sedi (legali e/o operative) della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o delle sedi interessate dal progetto (inclusi gli Enti del S.S.R.) nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza/ accesso, ivi incluse quelle relative al contenimento

dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, fermo restando che sarà cura e onere dell'Appaltatore stesso verificare preventivamente tali procedure/prescrizioni.

Le attività **DEVONO** essere eseguite dall'Appaltatore senza interferire nel normale lavoro dei predetti uffici. L'Appaltatore prende atto che, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, i suddetti uffici continueranno a essere utilizzati per fini istituzionali dal personale della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o delle sedi interessate dal progetto (Enti del SSR) e/o da terzi da questi autorizzati.

L'Appaltatore si impegna, pertanto, a eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.

In considerazione di quanto sopra, l'Appaltatore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività istituzionali svolte dal personale della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o delle sedi interessate dal progetto (Enti del SSR) e/o da terzi da questi autorizzati.

Fermo restando quanto sopra, ai sensi del combinato disposto della Legge n. 136/2010 e del D. Lgs. n. 81/2008, nell'esecuzione dell'appalto presso le sedi della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o delle sedi interessate dal progetto, il personale dell'Appaltatore deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento conforme a quanto previsto dalle predette norme. La Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di richiedere, senza oneri aggiuntivi per la Società stessa e/o per la Regione Lazio rispetto al corrispettivo di cui oltre, la sostituzione di unità di personale deputate all'esecuzione del presente appalto, che fossero ritenute dalla medesima Società non idonee alla perfetta esecuzione dell'appalto. In tal caso, l'Appaltatore DEVE provvedere alle sostituzioni richieste, entro 6 (sei) giorni lavorativi dalla richiesta, con soggetti dotati di esperienza e capacità professionale pari o superiori a quelle dei soggetti da sostituire, ferma restando la necessità di ottenere la preventiva autorizzazione scritta da parte della Società Appaltante.

Quanto sopra previsto, in tema di esperienza e capacità professionale, nonché di autorizzazione preventiva della Società Appaltante, si applica anche nel caso di sostituzioni autonomamente proposte dall'Appaltatore, ferma restando anche in questo caso la necessità di ottenere la preventiva autorizzazione scritta della Società Appaltante.

6.3 Garanzie e Assicurazioni

L'Appaltatore **DEVE** predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività appaltate.

In ogni caso, l'Appaltatore sarà responsabile penalmente e civilmente dei danni, di qualsiasi genere, che possono derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto.

L'Appaltatore, in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente appalto, solleva e tiene indenne la Società Appaltante e/o la Regione Lazio o gli Enti del Servizio Sanitario Regionale da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni e/o danni eventualmente subiti da persone o cose della Società Appaltante e/o della Regione Lazio o gli Enti del SSR e/o dell'Appaltatore e/o di terzi, in dipendenza azioni o di omissioni imputabili allo stesso Appaltatore o comunque verificatesi in occasione dell'esecuzione dell'appalto.

A tal fine, l'Appaltatore **DEVE** possedere un'adeguata polizza assicurativa, per eventuali danni e infortuni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività appaltate. La suddetta polizza assicurativa **DEVE** prevedere, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 del Codice Civile, la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi riserva e/o eccezione nei confronti della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o gli Enti del S.S.R. e/o di terzi, in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui sopra, è condizione essenziale sia per la Società Appaltante che per la Regione Lazio e per gli Enti del S.S.R.

Pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa di cui sopra, il contratto potrà essere risolto di diritto dalla Società Appaltante e/o dagli Enti del S.S.R., fatto salvo l'obbligo di risarcimento dell'eventuale maggior danno subito dalla Società stessa.

Resta comunque ferma l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore anche per danni eventualmente non coperti ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

6.4 Proprietà e Fruibilità dei prodotti e della documentazione

Tutti i software che costituiscono e generano i moduli funzionali della componente Dashboard di Contabilità Analitica, appositamente realizzata/fornita in virtù del presente appalto, ivi compresa la relativa documentazione tecnica, diventeranno di proprietà di LAZIOcrea S.p.A. e della Regione Lazio, previa verifica di conformità con esito positivo. In particolare, i prodotti software appositamente realizzati e sviluppati dall'Appaltatore per servizi oggetto del presente appalto diversi dalla Dashboard di Contabilità Analitica, **DEVONO** essere consegnati alla Società Appaltante unitamente ai relativi codici sorgente ed alla relativa documentazione, secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione nominato dalla Società stessa.

Eventuali ulteriori moduli applicativi realizzati con prodotti software di mercato **DEVONO** essere forniti in licenza d'uso, anche non esclusiva, illimitata (ad esempio, per traffico, utenze, volumi trattati, ecc.) e di durata perpetua. In considerazione di quanto sopra e dell'art. 69 del D.Lgs. n. 82/2005, resta inteso che la Società Appaltante e/o la Regione Lazio potranno liberamente concedere in riuso ad altri soggetti pubblici, anche a titolo gratuito, i prodotti software sviluppati ad hoc dall'Appaltatore in ragione del presente appalto. Ove richiesto, l'Appaltatore **DEVE** prestare adeguata collaborazione alla Società Appaltante ed alla Regione Lazio affinché i predetti prodotti software vengano inseriti nel Catalogo delle applicazioni riusabili gestito dalla "Agenzia per l'Italia Digitale".

L'Appaltatore si impegna pertanto affinché tutte le attività e la documentazione inerenti il presente appalto vengano realizzate in accordo ai principi di qualità e "riusabilità" del software, come definiti dalla norma ISO/IEC 9126 ed. 2001 e dal Rapporto del Gruppo di lavoro "Agenzia per l'Italia Digitale" sulla "Riusabilità del software e delle applicazioni informatiche nella pubblica amministrazione" del giugno 2004, che si intendono qui integralmente richiamati, ancorché non materialmente allegati.

L'Appaltatore è tenuto a conservare, con la dovuta diligenza e riservatezza, manuali, schemi ed ogni altra documentazione tecnica eventualmente fornita dalla Società Appaltante e/o dalla Regione Lazio, la cui proprietà rimarrà comunque in capo alle stesse. Il predetto materiale, salvo espresso patto contrario, dovrà essere restituito alla Società Appaltante e/o alla Regione Lazio entro 10 (dieci) giorni lavorativi e consecutivi dalla cessazione, a qualunque titolo o ragione, della efficacia del presente appalto.

6.5 Corrispettivo e Modalità di pagamento

Il corrispettivo complessivo e omnicomprensivo spettante all'Appaltatore a fronte della piena e corretta esecuzione del presente appalto è pari a quanto indicato nell'offerta economica presentata dall'Appaltatore stesso in sede di gara (IVA esclusa) e sarà corrisposto in parte con modalità a corpo e con modalità a misura.

L'Appaltatore deve rimborsare alla Società Appaltante le spese del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (G.U. 25.1.2017 n. 20) entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, con le modalità che saranno comunicate successivamente.

Il predetto corrispettivo sarà considerato sempre riferito a prestazioni realizzate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni del Capitolato, del Contratto, dei Piani delle attività (PAI) approvati dalla Società Appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto, della documentazione approvata dalla Società Appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto e - ove compatibili e migliorative per la Società Appaltante - delle condizioni contenute nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara.

Saranno a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo di cui sopra, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività oggetto del presente appalto, ivi compresi quelli relativi alle spese di viaggio, missione, vitto e alloggio del personale dell'Appaltatore, comunque impiegato nell'esecuzione del presente appalto.

Tutti gli obblighi e oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione dell'appalto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o

che venissero emanate dalle competenti autorità, saranno compresi nel corrispettivo di cui sopra.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 30 del D. Lgs. 50/16, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Si precisa che le fatture (tranne quella finale) devono essere emesse con imponibile non comprensivo delle ritenute a garanzia di cui all'art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016.

La quota di corrispettivo riguardante i servizi "a corpo" (ossia le attività di manutenzione correttiva e adeguativa), come indicata nel Modello di offerta economica presentato dall'Appaltatore in sede di gara, salva l'applicazione della ritenuta di cui all'art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 di eventuali penali in compensazione, verrà corrisposta in tranche quadrimestrali posticipate di pari importo, previa accettazione dei servizi erogati e validazione della eventuale documentazione a supporto.

La quota di corrispettivo riguardante i servizi "a misura" (ossia il servizio di assistenza contabile in favore della Direzione Regionale Salute ed Integrazione socio-sanitaria della Regione Lazio di cui al 3.1 e il servizio di assistenza per l'evoluzione del modello di Contabilità analitica, di progettazione, sviluppo e manutenzione evolutiva della Dashboard regionale di contabilità Analitica di cui al par. 3.2), come indicata dal Modello di offerta economica presentata dall'Appaltatore in sede di gara, verrà riconosciuta, salva l'applicazione della ritenuta di cui all'art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 e di eventuali penali in compensazione, in tranche quadrimestrali posticipate di importo pari a quanto risultante dai Piani delle attività, approvati dalla Società Appaltante, previa accettazione dei servizi erogati e validazione della eventuale documentazione a supporto oppure previa verifica di conformità positiva da parte della Società Appaltante dei sistemi/moduli/funzionalità/componenti realizzati in ragione del presente appalto.

Fermo restando quanto sopra, tutti i pagamenti saranno effettuati previo accertamento della regolarità contributiva dell'Appaltatore (in caso di R.O.E.,

di tutti gli operatori che hanno effettivamente svolto attività oggetto del pagamento) e, se del caso, dei subappaltatori che hanno effettivamente svolto attività oggetto del pagamento, nonché previa autorizzazione alla fatturazione da parte Direttore dell'esecuzione del contratto e ricezione di regolari fatture da parte della Società Appaltante.

Si precisa che dal 1 luglio 2017 la società LAZIOcrea è rientrata nel novero dei soggetti assoggettati al regime di via cd. "*split payment*". Pertanto tutte le fatture dovranno riportare la seguente indicazione: "scissione dei pagamenti ex art. 17-ter del D.P.R. n. 633/72. L'importo dell'I.V.A. non sarà corrisposto in quanto, come da normativa vigente, la stessa sarà versata all'Erario direttamente da LAZIOcrea.

Il codice della fatturazione elettronica è SUBM70N. Le suddette fatture dovranno comunque:

- contenere la denominazione del presente appalto;
- indicare puntualmente il numero dell'Ordine di acquisto inviato dalla Società Appaltante a seguito della stipula del Contratto;
- specificare puntualmente le attività effettivamente svolte;
- eventuali specifici adempimenti/prescrizioni che verranno comunicati dalla Società Appaltante.

In caso di aggiudicazione del presente appalto a un R.O.E., i singoli operatori economici costituenti il raggruppamento - salva e impregiudicata la responsabilità solidale degli operatori raggruppati nei confronti della Società Appaltante - potranno provvedere ciascuno alla fatturazione "pro quota" delle attività regolarmente ed effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara e nell'atto costitutivo del Raggruppamento. Nel suddetto caso, l'operatore mandatario del R.O.E. stesso sarà obbligato a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di un apposito prospetto riepilogativo delle attività svolte e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta da ciascun operatore raggruppato. Nel caso in esame, anche a fronte di fatturazione separata, resta comunque inteso che tutti i pagamenti verranno effettuati in favore dell'operatore mandatario.

Il pagamento delle fatture accettate sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento delle stesse da parte della

Società Appaltante, tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato all'Appaltatore (in caso di R.O.E., all'operatore mandatario) e dedicato al presente appalto, anche in via non esclusiva, fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010.

In ogni caso, l'Appaltatore assume tutti gli ulteriori obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, fermo restando che in caso di inosservanza degli obblighi anzidetti, in qualunque modo accertati, la Società Appaltante si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

L'Appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, deve rendere tempestivamente note alla Società Appaltante le eventuali variazioni dei dati trasmessi ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010 e/o delle modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Appaltatore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Eventuali mancati o ritardati pagamenti causati dall'impossibilità, per la Società Appaltante o per l'Ente del SSR, di verificare le fatture ricevute e/o le attività prestate in ragione di documentazione insufficiente, mancante o non conforme o causati da eventuali mancati o ritardati stanziamenti e/o trasferimenti da parte della Regione Lazio non sono imputabili né addebitabili alla Società stessa.

6.6 Penali

Le attività oggetto dell'appalto **DEVONO** essere pienamente e correttamente eseguite entro e non oltre i termini previsti nel presente Capitolato e/o nel Contratto e nella documentazione prodotta nel corso dell'esecuzione dell'appalto, fermi restando - ove compatibili e migliorativi per la Società Appaltante - gli impegni assunti dall'Appaltatore in sede di gara.

Fermo restando quanto sopra, il presente appalto prevede specifici indicatori di qualità della fornitura- IdQ per ciascuna attività prevista nell'ambito di questo Capitolato, descritti nell'Allegato 2 Indicatori di Qualità (IdQ) e ai prodotti generali di cui al par. 5.2., che l'Appaltatore DEVE rispettare in relazione a ciascuna attività menzionata nel predetto documento.

La Società Appaltante in caso di inadempimenti dell'Appaltatore nell'esecuzione dell'appalto (non dipendenti da questi ultimi e/o dalla Regione Lazio ovvero da forza maggiore o caso fortuito) si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le penali associate ai predetti indicatori di qualità della fornitura.

Fermo restando quanto sopra, durante l'intero periodo contrattuale, la Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di riesaminare ciascun indicatore di qualità (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: a seguito dell'introduzione di nuovi strumenti di misurazione della qualità e/o a seguito della necessità di adeguare le metodiche di rilevazione dei singoli indicatori di qualità che non siano risultate efficaci nel corso del presente appalto).

Si riportano di seguito le penali previste per ciascun indicatore di qualità di cui all'Allegato 2 in relazione ai quali la Società Appaltante avrà la facoltà di applicare una penale avente l'importo indicato di seguito:

ID	Penale
1	Per valori dell'indicatore oltre o uguale il valore di soglia determinato (IdQ n. 1), per ogni figura professionale indicata in offerta e non impiegata: una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo annuo dell'appalto, I.V.A esclusa;
2	Per valori dell'indicatore oltre o uguale il limite di soglia (IdQ n. 2), per ogni risorsa: una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, I.V.A. esclusa.
3	Per valori dell'indicatore oltre il limite di soglia indicato (IdQ n. 3), per ogni risorsa: una penale pari al 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, I.V.A. esclusa
4	Per valori dell'indicatore oltre il limite di soglia indicato (IdQ n. 4), per ogni risorsa: una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, I.V.A. esclusa.

5	Per valori dell'indicatore oltre il limite di soglia indicato (IdQ n. 5): una penale pari al 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, I.V.A. esclusa.
6	Per valori dell'indicatore, oltre il valore di soglia determinato (IdQ n. 6): una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo dell'appalto, I.V.A. esclusa.
7	Per valori dell'indicatore maggiore del valore di soglia determinato (IdQ n. 7), nella consegna dei prodotti: una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo previsto dal PAI, I.V.A. esclusa, per ogni giorno naturale di ritardo.
8	Per valori dell'indicatore maggiore del valore di soglia determinato (IdQ n. 8), nella consegna dei prodotti: una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo previsto dal PAI, I.V.A. esclusa, per ogni giorno naturale di ritardo.
9	Per ogni giorno naturale di ritardo, oltre il valore di soglia determinato (IdQ n. 9), nella consegna del PAI: una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, I.V.A. esclusa
10	Per ogni giorno naturale di ritardo, oltre il valore di soglia determinato (IdQ n. 10), nella consegna del PAI, la Società Appaltante la facoltà di applicare una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, I.V.A. esclusa
11	Per ogni ora lavorativa di ritardo, oltre il valore di soglia determinato (IdQ n. 11): una penale pari al 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto per la quota del Servizio di Manutenzione correttiva ed adeguativa della Dashboard regionale di contabilità Analitica di cui al par. (3.2), I.V.A. esclusa

12	Per ogni ora lavorativa di ritardo, oltre il valore di soglia determinato (IdQ n. 12): una penale pari al 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto per la quota del Servizio di Manutenzione correttiva ed adeguativa della Dashboard regionale di contabilità Analitica di cui al par. (3.2), I.V.A. esclusa
13	Per ogni giorno lavorativo di ritardo, oltre il valore di soglia determinato (IdQ n. 13): una penale pari al 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto per la quota del Servizio di Manutenzione correttiva ed adeguativa della Dashboard regionale di contabilità Analitica di cui al par. (3.2), I.V.A. esclusa

Prodotto Generale	Valore di riferimento	Livello di servizio	Penale
Piano di lavoro Generale	10 giorni dalla data ufficiale di Kick off	Ritardo nella presentazione del Piano di lavoro Generale a seguito della stipula del Contratto	Per ogni giorno naturale di ritardo nella consegna del Piano di Lavoro Generale rispetto ai tempi previsti dal Capitolato Tecnico, LAZIOcrea S.p.a. avrà la facoltà di applicare una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, IVA esclusa
	5 giorni dalla data in cui la Società Appaltante comunica le osservazioni all'appaltatore	Ritardo nella presentazione del Piano di lavoro Generale aggiornato a seguito delle osservazioni della Società Appaltante	Per ogni giorno naturale di ritardo, nella revisione del Piano di Lavoro, la LAZIOcrea S.p.A. avrà la facoltà di applicare una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, IVA esclusa
	il giorno previsto di inizio attività	Ritardo nell'inizio dell'erogazione dei Servizi secondo il piano di lavoro Generale approvato	Per ogni giorno naturale di ritardo rispetto ai termini previsti dal Piano di Lavoro Generale, la LAZIOcrea S.p.a avrà la facoltà di applicare una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, I.V.A. esclusa
Piano di Qualità e controllo	30 Giorni dalla di approvazione del Piano di Lavoro Generale	Ritardo nella presentazione del Piano di Qualità e Controllo iniziale o a seguito della necessità espressa dalla Società Appaltante di	Per ogni giorno naturale di ritardo nella consegna del Piano di Qualità, LAZIOcrea S.p.a avrà la facoltà di applicare una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, I.V.A. esclusa

		emettere un aggiornamento del Piano di qualità e controllo	
	5 giorni dalla data in cui la Società Appaltante comunica le osservazioni all'appaltatore	Ritardo nella presentazione del Piano di Qualità e controllo aggiornato a seguito delle osservazioni della LAZIOcrea S.p.a.	Per ogni giorno naturale di ritardo, nella revisione del Piano di Qualità, LAZIOcrea S.p.a avrà la facoltà di applicare una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto , IVA esclusa
	5 giorni dalla data in cui la Società Appaltante comunica all'appaltatore la necessità di rimettere il Piano di Qualità e Controllo	Ritardo nella presentazione del Piano di Qualità e Controllo a seguito della necessità espressa dalla Società Appaltante di emettere un aggiornamento del Piano di qualità e controllo	Per ogni giorno naturale di ritardo, nella consegna del Piano di Qualità LAZIOcrea S.p.a avrà la facoltà di applicare una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, I.V.A. esclusa

Documentazione tecnologica	Entro il rilascio in ambiente di collaudo del software oggetto di intervento	Ritardo nel rilascio della documentazione tecnologica prevista a seguito di interventi nell'ambito del servizio di progettazione, sviluppo e manutenzione correttiva ed adeguativa e manutenzione evolutiva della Dashboard regionale di contabilità Analitica	Per ogni giorno naturale di ritardo, nella consegna della documentazione tecnologica, la LAZIOcrea S.p.a avrà la facoltà di applicare una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, del servizio di progettazione, sviluppo e manutenzione correttiva ed adeguativa e manutenzione evolutiva della Dashboard regionale di contabilità Analitica, I.V.A. esclusa
	5 giorni naturali dalla data in cui la Società Appaltante comunica le osservazioni all'appaltatore	Ritardo nella presentazione della Documentazione tecnologica aggiornato a seguito delle osservazioni della LAZIOcrea S.p.a.	Per ogni giorno naturale di ritardo, nella consegna della documentazione tecnologica, la LAZIOcrea S.p.a avrà la facoltà di applicare una penale pari allo 1 per mille del corrispettivo complessivo di aggiudicazione dell'appalto, del servizio di progettazione, sviluppo e manutenzione correttiva ed adeguativa e manutenzione evolutiva della Dashboard regionale di contabilità Analitica IVA esclusa

Si riportano di seguito le penali previste per ciascun prodotto Generale descritto nel par. 5.2.

Fermo restando quanto sopra, qualora l'ammontare delle penali applicate ecceda il limite del 10% (dieci per cento) del corrispettivo complessivo contrattuale, IVA esclusa, la Società Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nonché di procedere in danno dell'Appaltatore, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito dalla Società stessa.

Gli inadempimenti contrattuali che possono dar luogo all'applicazione delle penali saranno contestati dalla Società Appaltante all'Appaltatore (in caso di R.O.E., all'operatore mandatario) mediante lettera raccomandata a/r ovvero comunicazione di posta elettronica certificata (PEC). In tal caso, l'Appaltatore (in caso di R.O.E., l'operatore mandatario) DEVE comunicare, con le medesime modalità (raccomandata a/r ovvero via PEC), le proprie deduzioni alla Società Appaltante nel termine massimo di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano ritenute accoglibili, a insindacabile giudizio della Società Appaltante, ovvero non vi sia stata risposta nel termine sopra indicato, la Società Appaltante potrà applicare all'Appaltatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La Società Appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui sopra con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo o ragione (dunque, anche a titolo/ragione derivante da un diverso appalto affidatogli dalla Società Appaltante) ovvero, in difetto avvalersi della cauzione definitiva prodotta al momento della stipula del Contratto, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In caso di aggiudicazione del presente appalto a un R.O.E., ferma restando la responsabilità solidale degli operatori raggruppati nei confronti della Società Appaltante, le penali verranno detratte dagli importi delle fatture emesse dall'operatore mandatario.

In caso di escussione della cauzione definitiva, l'Appaltatore (in caso di R.O.E., l'operatore mandatario) **DEVE** provvedere alla sua completa reintegrazione

entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Società Appaltante.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui sopra non esonereranno in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali stesse.

Fermo restando quanto sopra, l'applicazione delle suddette penali non precluderà il diritto della Società Appaltante e/o della Regione Lazio a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

6.7 Varianti

L'Appaltatore non può per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni alle modalità di esecuzione dell'Appalto senza la preventiva autorizzazione scritta della Società Appaltante. La violazione del divieto costituirà un inadempimento al Contratto con diritto della Società Appaltante all'applicazione di penali o alla risoluzione del Contratto, fermo restando il diritto della Società Appaltante al risarcimento del danno.

La Società Appaltante potrà richiedere all'Appaltatore, durante lo svolgimento dell'Appalto, l'esecuzione di varianti in corso d'opera nei limiti e le modalità di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 50/16 e, ove applicabile, dell'art. 63 dello stesso Decreto, senza diritto per l'Appaltatore ad alcun compenso, indennizzo od indennità aggiuntiva oltre alla modifica del corrispettivo sulla base delle maggiori o minori attività previste nella variante.

La Società Appaltante sin d'ora si riserva, ai sensi del primo comma, lettera e), dell'art 106 del D. Lgs. n. 50/16, ferme le altre ipotesi disciplinate dal medesimo articolo, la facoltà di operare modifiche non sostanziali di importo pari al 20% del corrispettivo del contratto.

In particolare, nel caso in cui - in corso di esecuzione - si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'intero importo del Contratto, l'Appaltatore è tenuto ad eseguire le opere così variate alle stesse condizioni previste nel Contratto originario senza che possa vantare alcun risarcimento o indennizzo. In tal caso, l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del Contratto e la perizia di variante o suppletiva è accompagnata da un atto di sottomissione che l'Appaltatore è

tenuto a sottoscrivere, entro 15 giorni dal momento in cui gli è sottoposto, in segno di accettazione o di motivato dissenso, da esplicitarsi contestualmente alla sottoscrizione, termine oltre il quale decadrà da ogni possibilità di contestazione o richiesta risarcitoria.

Nel caso di modifiche in aumento o in diminuzione oltre la soglia del sesto quinto, la modifica sarà comunicata all'Appaltatore che, nel termine di 10 giorni dal suo ricevimento, dovrà dichiarare per iscritto se intenderà accettare la prosecuzione dell'appalto e a quali condizioni. Se l'Appaltatore, entro il termine fissato, non darà riscontro alla comunicazione dell'Amministrazione, s'intenderà manifestata la volontà dello stesso di accettare la variante agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario e con le condizioni indicate nell'atto trasmesso. Nel caso in cui l'Appaltatore fornisca riscontro entro il termine fissato, le Parti concorderanno secondo buona fede e sulla base dei prezzi contrattuali, conformemente al DM 49/18, la disciplina e la quantificazione economica delle attività in variante.

Nel caso di varianti richieste dalla Società Appaltante, il corrispettivo per le maggiori o minori attività sarà calcolato, ai sensi di quanto stabilito dal D.M. n. 48/18, mediante concordamento dei relativi nuovi prezzi, ragguagliandoli a quelli di prestazioni consimili comprese nel Contratto.

Quando non sia possibile riferirsi a prestazioni contrattuali similari, i nuovi prezzi saranno dedotti, totalmente o parzialmente, da nuove analisi effettuate, attraverso un contraddittorio tra il Direttore dell'Esecuzione e l'Appaltatore, avendo a riferimento i prezzi alla data di formulazione dell'Offerta e applicando agli stessi il ribasso d'asta offerto in termini percentuali.

Non sono, in ogni caso, considerate varianti e non potranno in alcun modo essere adottate a giustificazione di ritardi o richieste di indennizzi, risarcimenti o compensi aggiuntivi da parte dell'Appaltatore, adeguamenti o modifiche di dettaglio dell'Appalto finalizzati alla risoluzione di problematiche minori disposti, in corso di esecuzione, dal Direttore dell'Esecuzione e/o dal Responsabile Unico del Procedimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applica l'art. 106 del D. Lgs. n. 50/16.

6.8 Obblighi in materia di protezione dei dati personali

L'Appaltatore, nell'esecuzione del rapporto contrattuale, ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso ovvero di cui abbia solo anche la mera visibilità in ragione delle prestazioni oggetto del presente appalto, impegnandosi a non divulgarli in alcun modo e sotto qualsiasi forma, nonché a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

Inoltre, considerato che l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto comporta un trattamento di dati personali, l'Appaltatore, una volta stipulato il contratto di appalto, **DEVE** osservare la normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs 196/2003, come riformato dal D.Lgs 101/2018, nonché uniformarsi sia alle procedure ed agli standard in materia di riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni sia alle policies e alle procedure adottate dalla Società Appaltante in materia. Tali policies e procedure formeranno parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale e l'Appaltatore si obbliga a prenderne visione prima dell'inizio dell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'Appaltatore si impegna, altresì, all'esatta osservanza degli obblighi anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori.

Nello specifico, in osservanza della menzionata normativa in materia di protezione dei dati personali, i rapporti tra Titolare e Responsabile del trattamento e/o tra Responsabile del trattamento ed eventuali altri sub-Responsabili **DEVONO** essere regolamentati nei termini e secondo le modalità prescritte dall'art. 28 paragrafo 3) del Regolamento Europeo 2016/679. Più nel dettaglio, secondo i parametri ivi stabiliti, i trattamenti da parte di un Responsabile del trattamento (e/o di un sub-Responsabile) **DEVONO** essere disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il Responsabile stesso al Titolare (e/o al primo Responsabile) e che stipuli la materia disciplinata, la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare (e/o del primo Responsabile) ed, infine, specificare per iscritto i compiti affidati al Responsabile.

Pertanto l'Appaltatore, al momento della stipula del contratto di appalto, si obbliga alla sottoscrizione, dopo attento esame e negoziazione, di un altro contratto in materia di protezione dei dati personali e/o atto giuridico secondo i termini e i contenuti sopra riportati. In particolare l'Appaltatore, sottoscrivendo il suddetto contratto, sarà nominato sub Responsabile del trattamento dei dati personali rientranti nella sfera di titolarità della Regione Lazio ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679, Allegato 3 Contratto sub Responsabile Trattamento

Il predetto contratto di nomina sarà riferito al complesso delle attività affidate all'Appaltatore e sarà allegato al contratto di appalto per farne parte integrante e sostanziale.

L'Appaltatore sarà comunque tenuto, al termine della durata del presente appalto, ovvero previa formale richiesta scritta da parte della Società Appaltante, a cessare il trattamento dei suddetti dati e a riconsegnare gli eventuali archivi (copie dei dati trattati) in suo possesso.

In caso di inosservanza degli obblighi suddetti, in qualunque modo accertati, la Società Appaltante si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del presente appalto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dalla Società stessa.

6.9 Obblighi nei confronti del personale

L'Appaltatore **DEVE** osservare, nei riguardi del personale impiegato nell'espletamento delle attività oggetto del presente appalto, tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro, con particolare riferimento a quelli sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore sarà pertanto tenuto ad applicare, nei confronti dei lavoratori che saranno impiegati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni contrattuali, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed

integrazioni e, in genere, da ogni contratto collettivo applicabile, successivamente stipulato per la categoria.

L'Appaltatore **DEVE** continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

La Società Appaltante, in caso di violazione degli obblighi in materia contributiva e/o retributiva, previa contestazione all'Appaltatore e, se del caso, ai subappaltatori delle inadempienze ad essa denunciate dalle Autorità competenti ovvero da essa stessa in qualunque modo riscontrate, procederà secondo quanto previsto negli artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 207/2010.

6.10 Subappalto e subcontracto

L'Appaltatore potrà subappaltare nei limiti di quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. 50/16 solo previa autorizzazione scritta da parte della Società Appaltante.

La Società Appaltante dichiara di voler corrispondere all'Appaltatore le somme dallo stesso dovute nei confronti dei subappaltatori, fermo restando che l'Appaltatore si impegna a trasmettere, almeno 30 giorni prima del termine per l'emissione del relativo certificato di pagamento, idonea dichiarazione riguardante la quantificazione delle attività di competenza del subappaltatore, nonché a manlevare e tenere indenne la Società Appaltante da ogni problematica riguardante i pagamenti nei confronti dei medesimi subcontraenti.

L'Appaltatore, prima di ricorrere a qualsivoglia subappaltatore, dovrà trasmettere alla Società Appaltante l'istanza di autorizzazione per il subappalto, la quale dovrà contenere:

- il contratto di subappalto condizionato all'autorizzazione della Società Appaltante;
- le prestazioni che intende subappaltare con il relativo importo;
- la denominazione e ragione sociale del soggetto proposto per il subappalto e il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'affidamento, contenente la dichiarazione di insussistenza di procedure concorsuali e l'espressa dicitura antimafia, qualora possibile, ovvero apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa

vigente;

- l'attestazione dei requisiti posseduti dal soggetto proposto per il subappalto in relazione alle prestazioni oggetto di contratto, tra cui il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) e l'autocertificazione ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 circa il possesso dei requisiti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e dall'art. 80 del D. Lgs. 50/16;
- ogni altro documento richiesto dalla Società Appaltante.

I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del Contratto i requisiti richiesti dalla legge di gara, dal presente Contratto nonché dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

La richiesta di autorizzazione al subappalto dovrà essere fatta per iscritto ed inviata alla Società Appaltante, che provvederà al riguardo entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza completa di tutta la documentazione occorrente. Ove ricorrano giustificati motivi, tale termine potrà essere prorogato una sola volta per uguale periodo.

L'Appaltatore risponderà in solido con il subappaltatore dell'effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti cui è tenuto il subappaltatore.

L'Appaltatore resta in ogni caso l'unico responsabile nei confronti della Società Appaltante per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto, sollevando e manlevando la Società Appaltante stessa da qualsiasi eventuale pretesa delle imprese subappaltatrici o da richieste di risarcimento danni eventualmente avanzate da terzi anche in conseguenza delle forniture, attività, lavori e/o delle prestazioni.

L'Appaltatore è tenuto a inserire nel contratto di subappalto una clausola con la quale viene esplicitamente esclusa qualsivoglia azione diretta del subappaltatore nei confronti della Società Appaltante. Resta comunque fermo che l'Appaltatore deve tenere indenne la Società Appaltante da qualsiasi richiesta e/o pretesa da parte dei subappaltatori stessi.

La Società Appaltante avrà il diritto di richiedere all'Appaltatore la risoluzione del contratto di subappalto e l'allontanamento del subappaltatore dal cantiere, per imperizia o indesiderabilità del subappaltatore stesso, senza essere per questo motivo in alcun modo tenuta ad indennizzi o risarcimenti di sorta. L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

La Società Appaltante sarà in ogni caso autorizzata a esercitare direttamente i controlli e le verifiche di cui all'art. 1662, comma 1 del Codice Civile; a tal fine, l'Appaltatore si impegna a ottenere l'espresso consenso del Subappaltatore. In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore agli obblighi di cui al presente articolo o alla normativa applicabile, la Società Appaltante può dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'articolo 1456 c.c., fermo il diritto al risarcimento di ogni danno subito.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo, trovano completa applicazione le disposizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e quelle contenute nell'ulteriore normativa vigente in materia, che **DEVONO** intendersi di seguito integralmente trascritte.

6.11 Risoluzione e Recesso

Oltre ai casi specificatamente previsti in altre parti del presente documento, la Società Appaltante potrà dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nelle seguenti ipotesi:

- venga accertata, successivamente alla stipula del contratto, la sussistenza di uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, ovvero la perdita degli stessi nel corso dell'esecuzione del presente appalto;
- grave inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con il rapporto contrattuale (ivi compresa la normativa in materia di sicurezza sul lavoro) ovvero reiterato inadempimento, anche non grave, dei suddetti obblighi e oneri oppure cessazione o qualunque sospensione unilaterale delle attività, anche se motivata dall'esistenza di controversie con la Società Appaltante;

- affidamento di attività in subappalto in violazione di quanto previsto nell'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara;
- mancato rispetto nei confronti del proprio personale delle condizioni previste dal CCNL di categoria e delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia contributiva e di salute e sicurezza dei lavoratori;
- mancata completa reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Società Appaltante;
- mancata copertura assicurativa dei rischi da responsabilità civile, in ordine allo svolgimento di tutte le attività contrattuali, per l'intera durata dell'appalto.

La Società Appaltante, nel caso di giusta causa, ha altresì diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza necessità di preavviso. In particolare, sussiste una giusta causa di recesso qualora:

- venga accertata la sussistenza di uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 nel corso dell'esecuzione del presente appalto;
- venga depositato un ricorso, nei confronti o contro l'Appaltatore, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che possa determinare lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Appaltatore;
- sopraggiungano concrete ragioni di interesse pubblico, debitamente documentate e non imputabili alla Società Appaltante, che facciano venire meno la necessità/opportunità di prosecuzione dell'appalto.

L'eventuale dichiarazione di risoluzione ovvero di recesso per giusta causa sarà inviata dalla Società Appaltante con raccomandata A/R ovvero mediante

posta elettronica certificata (PEC), fermo restando che la risoluzione o il recesso avranno effetto dalla data indicata nella relativa comunicazione da parte della Società stessa, senza bisogno di ulteriori accertamenti o procedimenti giudiziari.

Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, l'Appaltatore DEVE cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Società Appaltante.

In caso di risoluzione o di recesso per giusta causa dichiarato dalla Società Appaltante, l'Appaltatore avrà il diritto al corrispettivo relativo alle sole prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità di quantificazione, fatturazione e pagamento previste nel documento e/o nel Contratto, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile e dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso delle spese.

In caso di risoluzione, comunque, la Società Appaltante avrà il diritto di escutere la garanzia prestata dall'Appaltatore ovvero di applicare una penale di importo equivalente a quest'ultima, fermo restando il diritto della Società Appaltante al risarcimento dell'eventuale maggior costo necessario al regolare completamento del presente appalto.

In caso di risoluzione, inoltre, la Società Appaltante avrà la facoltà di differire il pagamento del saldo ancora dovuto a fronte delle prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte in ragione del presente appalto e/o degli eventuali crediti vantati dall'Appaltatore in ragione della corretta esecuzione di altri appalti affidatigli dalla Società Appaltante al fine di quantificare il danno che l'Appaltatore sarà eventualmente tenuto a risarcire nonché di operare le opportune compensazioni tra l'importo del danno e i suddetti crediti.

L'Appaltatore garantirà e manleverà, in ogni tempo, la Società Appaltante, da ogni e qualsiasi pretesa di terzi, derivante da inosservanza, anche parziale, da parte dello stesso delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere per lo svolgimento del presente appalto. Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o pretesa di terzi di cui sopra, della quale sia venuta a conoscenza.

6.12 Cessione del contratto e dei crediti

L'Appaltatore NON deve cedere il Contratto, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo o ragione, direttamente o indirettamente, salvo quanto stabilito dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Appaltatore PUO' cedere a terzi i crediti derivanti dal Contratto, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e a condizione che la Società Appaltante accetti espressamente la cessione.

In caso di cessione del credito, tutti gli obblighi in tema di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 si applicano anche al cessionario.

In ogni caso, l'Appaltatore NON DEVE conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui sopra, la Società Appaltante avranno la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

6.13 Comunicazioni

Qualunque comunicazione scritta dell'Appaltatore alla Società Appaltante, riguardante l'esecuzione del presente appalto, DEVE essere inviata al Responsabile del procedimento e/o al Direttore dell'esecuzione, nominati dalla Società Appaltante. .

Salvo quanto disposto in altre parti del presente Capitolato e/o nel Contratto, tutte le comunicazioni scritte tra l'Appaltatore e la Società Appaltante, riguardanti lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, potranno essere inviate con qualunque mezzo di trasmissione (ad esempio, raccomandata A/R, PEC, telegramma, ecc.) da cui risulti il destinatario, il giorno e l'ora di ricezione. Tutti i rapporti scritti e verbali, tra l'Appaltatore e la Società Appaltante, comunque inerenti all'esecuzione del presente appalto, dovranno avvenire esclusivamente in lingua italiana.

6.14 Spese contrattuali ed Oneri fiscali

Le spese contrattuali e gli oneri fiscali, comprese le imposte di bollo, saranno integralmente poste a carico dell'Appaltatore, ad eccezione di quanto, per legge, fa carico alla Società Appaltante.

In caso d'uso, al Contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro, con ogni relativo onere a carico dell'Appaltatore. Ai soli fini della eventuale registrazione saranno omessi gli atti/documenti allegati.

6.15 Clausole di salvaguardia

In qualunque caso di invalidità o inefficacia del Contratto, anche se dovuto a pronunce giurisdizionali di annullamento, ivi compreso l'annullamento di qualsiasi atto di gara disciplinante il presente appalto e propedeutico alla stipula del Contratto stesso e/o dell'aggiudicazione disposta dalla Società Appaltante al termine della procedura selettiva, l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun corrispettivo, indennizzo o rimborso delle spese sostenute in esecuzione delle attività oggetto del presente appalto, né al risarcimento dell'eventuale maggior danno eventualmente subito.

L'invalidità o l'inefficacia di una o più clausole del singolo contratto, anche se dovuta a pronunce giurisdizionali di annullamento, ivi compreso l'annullamento totale o parziale di qualsiasi atto di gara disciplinante il presente appalto e propedeutico alla stipula del contratto stesso e/o dell'aggiudicazione disposta dalla Società Appaltante al termine della procedura selettiva, non comporterà l'invalidità o l'inefficacia delle altre clausole contrattuali e/o del medesimo atto nel suo complesso.

Qualsiasi omissione o ritardo della Società Appaltante nella richiesta di adempimento delle disposizioni del presente Capitolato e/o del Contratto, o di parte di esse, non costituirà in nessun caso rinuncia da parte di queste ultime ai diritti ad essa spettanti.

6.16 Controversie e Foro competente

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l'Appaltatore e la Società Appaltante, relativamente all'interpretazione del singolo contratto e/o all'esecuzione e/o alla cessazione per qualsiasi causa del contratto stesso, sarà demandata alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

	CAPITOLATO TECNICO E D'ONERI		
		Pag. 71 a 71	

Si precisa fin da ora che il contratto tra la Società Appaltante e l'Appaltatore non conterrà la clausola compromissoria.