

CAPITOLATO TECNICO E D'ONERI

Nuovo Sistema Informativo per la Gestione Compensi dei Medici di Medicina Generale (MMG) e dei Pediatri di Libera scelta (PLS) della Regione Lazio

CIG: 7010703721

LAZIOcrea S.p.A. - Società a Socio unico Regione Lazio - Cap. Soc. € 924.400,00
Sede legale e amministrativa: Via del Serafico, 107 00142 Roma - T +39 06 515631 F +39 06
51563611
Uffici: Via Adelaide Bono Cairoli, 68 - Roma 00145 - T +39 06 51689800 - F +39 06 51892207
C.F./P.IVA 13662331001 - R.E.A. RM-1464288
PEC Azienda: laziocrea@legalmail.it
PEC Gare: gare.laziocrea@legalmail.it
www.laziocrea.it - www.regione.lazio.it

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e
del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma*

SOMMARIO

1 Premessa.....	6
1.1 Definizioni.....	7
1.2 Termini chiave.....	8
1.3 Glossario	9
1.4 Riferimenti.....	11
2 Il contesto.....	13
2.1 Gli attori del sistema	15
2.2 Modello organizzativo regionale.....	15
2.3 Attuale interazione con altri Sistemi	16
2.4 Statistiche.....	17
3 Oggetto, durata e luogo di esecuzione dell'appalto	18
3.1 Oggetto dell'appalto.....	18
3.2 Durata dell'appalto	19
3.3 Luogo di esecuzione.....	19
4 Descrizione dell'appalto.....	20
4.1 Progettazione esecutiva.....	20
4.2 Nuovo sistema informativo gestione compensi della Regione Lazio.....	21
4.3 Assistenza (ASS).....	23
4.4 Manutenzione correttiva ed adeguativa (MAC)	24
4.5 Manutenzione evolutiva (MEV).....	26
4.6 Formazione (FOR)	28
4.7 Continuità operativa	29

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

4.8	Gestione dello storico.....	30
4.9	Conclusione dell'appalto	31
5	Requisiti funzionali.....	32
5.1	Sottosistema di accesso, autenticazione e profilazione utenti.....	32
5.2	Sottosistema di gestione medici.....	33
5.3	Sottosistema di gestione compensi.....	35
5.4	Sottosistema di reportistica - Cruscotto di monitoraggio	36
5.5	Sottosistema per la gestione del debito informativo NSIS e art.50.....	38
5.6	Sottosistema di storicizzazione	38
5.7	Sottosistema di Graduatoria Medici	39
6	Requisiti d'integrazione con altri sistemi sanitari	40
6.1	Integrazione con Anagrafe Sanitaria Unica Regionale (ASUR).....	41
7	Requisiti non funzionali	43
7.1	Requisiti architettureali	43
7.2	Requisiti Database.....	44
7.3	Requisiti infrastrutturali di accesso.....	45
7.4	Vincoli	45
7.5	standard di sicurezza.....	46
7.5.1	Accessibilità ed usabilità.....	47
7.5.2	Protezione dati personali.....	47
7.6	Sicurezza	48
7.6.1	Requisiti di sicurezza.....	48
7.7	Privacy.....	49

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

7.8	Ambiente di test.....	50
8	Modalità di esecuzione.....	50
8.1	Gestione del progetto	50
8.2	Piano della Qualità e Controllo.....	51
8.3	Dimensionamento temporale	52
8.4	Milestone di progetto	52
8.5	Gestione della configurazione	53
8.6	Prodotti delle fasi di sviluppo	54
8.7	Gruppo di lavoro	55
8.7.1	Requisiti del Gruppo di Lavoro.....	56
9	Clausole legali.....	57
9.1	Norme regolatrici e disciplina applicabile.....	57
9.2	Modalità e tempi di esecuzione.....	57
9.3	Garanzie e Assicurazioni	59
9.4	Proprietà e fruibilità dei prodotti e della documentazione	60
9.5	Corrispettivo e Modalità di pagamento.....	61
9.6	Penali.....	66
9.7	Obblighi inerenti la riservatezza e alla normativa in materia di privacy	68
9.8	Obblighi nei confronti del personale	70
9.9	Verifiche di conformità e di regolare esecuzione.....	71
9.10	Risoluzione e Recesso.....	73
9.11	Diritti e Pretese di terzi	76
9.12	Subappalto e Subcontratto	76

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

9.13	Cessione del contratto e dei crediti.....	79
9.14	Comunicazioni	79
9.15	Spese contrattuali ed Oneri fiscali	80
9.16	Codice etico e modello organizzativo.....	80
9.17	Clausole di salvaguardia	81
9.18	Controversie e Foro competente	81

1 PREMESSA

L'Amministrazione regionale ha la necessità di acquisire un nuovo sistema informativo per la Gestione dei Compensi e delle Graduatorie dei Medici di Medicina Generale (MMG) e Pediatri di Libera Scelta (PLS) per mantenere in continuità il sistema già in uso, rendendolo maggiormente rispondente alle esigenze dell'amministrazione regionale nel rispetto dei requisiti normativi, specie in termini di sicurezza e tracciabilità delle operazioni. Il presente documento ha lo scopo di definire la progettazione, la realizzazione, l'assistenza e la manutenzione del Nuovo Sistema Informativo.

In Regione Lazio un Sistema Informativo per la Gestione Compensi dei Medici di Medicina Generale (MMG) e Pediatri di Libera Scelta (PLS) della Regione Lazio è già attivo dal 2003. Negli anni successivi è stato arricchito di una serie di fondamentali moduli aggiuntivi che gestiscono alcune peculiarità del rapporto tra i Medici di Base e la Regione Lazio (in applicazione quindi degli Accordi Regionali e delle Circolari Regionali vigenti) che si appoggiano sulle strutture dati del sistema in esercizio la cui reingegnerizzazione è compresa nel presente Capitolato Tecnico e d'Oneri.

Anche per la Gestione delle Graduatorie dei Medici di Medicina Generale (MMG) e Pediatri di Libera Scelta (PLS) della Regione Lazio è attivo un Sistema di Gestione dal 2006, la cui reingegnerizzazione è inserita nella progettazione e realizzazione del Sistema oggetto del presente Capitolato.

1.1 DEFINIZIONI

Nel seguito del presente Capitolato Tecnico e d'Oneri si indica con il termine:

- *“Bando di gara”* o *“Bando”*, si intende l'Avviso 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 le informazioni relative alle condizioni/modalità ed ai termini di esecuzione delle attività oggetto dell'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;
- *“Atti di gara”*, si intende l'insieme dei documenti di cui sopra (Bando di gara - Capitolato Tecnico e d'Oneri - Disciplinare di gara);
- *“Società Appaltante”*, si intende la LAZIOcrea S.p.A., con Sede Legale in 00142 Roma, Via del Serafico n. 107;
- *“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 soggetto che, essendo risultato Aggiudicatario del presente appalto, ha stipulato il contratto con la Società Appaltante;
- *“Legale rappresentante”*, si intende la persona fisica (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, Amministratore Delegato, Procuratore generale o speciale, etc.) regolarmente munita di poteri di firma, conferitigli dai competenti organi aziendali, idonei ad impegnare formalmente l'operatore concorrente nell'ambito della presente procedura;
- *“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.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

1.2 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:

DEVE OBBLIGATORIO	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni, assolutamente necessari e inderogabili, 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
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 e di attribuzione dei relativi punteggi
PUÒ OPZIONALE	definiscono elementi, requisiti, specifiche, condizioni la cui implementazione/soddisfazione è facoltativa, ferme restando le implicazioni tecnico-operative correlate alla scelta
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
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

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

1.3 GLOSSARIO

ACN	Accordo Collettivo Nazionale
ASL	Azienda Sanitaria Locale
AO	Azienda Ospedaliera
Architettura Fisica	Identificazione dei nodi e dei package di sistema che implementano l'architettura logica (vedi voce nel glossario)
Architettura Logica	Identificazione dei livelli del modello logico del sistema secondo la classificazione corrente: presentation, business logic, middleware layer, data layer.
Architettura Tecnica	Identificazione degli apparati, delle macchine, delle reti, dei sistemi fisici e del software di base posto a fondamento del sistema.
ASUR	Anagrafe Sanitaria Unificata Regionale
D.C.A.	Decreto Commissario ad Acta
D.E.C.	Direttore dell'esecuzione del contratto
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
JSR	Java Specification Requests
MAC	Manutenzione correttiva ed adeguativa
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MEV	Manutenzione evolutiva

Modello Logico	<p>Rappresentazione delle componenti logiche che definiscono il sistema: componenti software, componenti di integrazione, componenti di gestione dei dati, schemi di utilizzo del sistema. Viene esplicitata, nelle fasi più avanzate del progetto, per mezzo dei seguenti deliverables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura logica • Architettura fisica • Architettura tecnica
MMG	Medici di Medicina Generale
NSIS	Nuovo Sistema Informativo Sanitario
PLS	Pediatri di Libera Scelta
R.P.	Responsabile del procedimento
SISAC	Struttura Interregionale Sanitari Convenzionati
SISR	Sistema Informativo Sanitario Regionale
SOA	Service Oriented Architecture
SOAP	Simple Object Access Protocol
SPC	Servizio di Pubblica Connettività
VPN	Virtual Private Network
WS	Web Services
WSDL	Web Services Description Language
WS-I	Services Interoperability Organization
WSRP	Web Services for Remote Portlet
XML	eXtensible Markup Language
XSD	XML Schema Definition
XSL	eXtensible Stylesheet Language

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

1.4 RIFERIMENTI

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

Regolamento (UE) 2016/679	Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Il Regolamento, entrato in vigore il 24 maggio 2016, diventerà direttamente applicabile in tutti gli Stati membri a partire dal 25 maggio 2018, data in cui avrà inizio l'applicazione delle sanzioni per coloro che non si sono adeguati nei due anni di <i>vacatio legis</i>
D.Lgs. n. 50/2016	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50: <i>“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”</i>
L. n. 136/2010	Legge 13 agosto 2010, n. 136: <i>“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”</i>
D.Lgs. n. 82/2005	Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82: <i>“Codice dell'Amministrazione Digitale”</i>
D.Lgs. n. 196/2003	Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196: <i>“Codice in materia di protezione dei dati personali”</i>
L. n. 4/2004	Legge 9 gennaio 2004, n. 4: <i>“Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”</i>
D.Lgs. n. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231: <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”</i>
D.P.R. n. 75/2005	Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75: <i>“Regolamento di attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”</i>
D.M. 08/07/2005	Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 (G.U. 8 agosto 2005, n. 183): <i>“Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici”</i>

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

AGID_LEMMI	AgID: Qualità delle forniture ICT, Manuali, Lemmi del Dizionario delle forniture ICT, http://www.agid.gov.it/sites/default/files/4_manuale_operativo_dizionario_delle_forniture_ict_v3.3_13-01-09_0.doc
AGID_QUALITA	AgID: Linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione e il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione, Manuali, http://www.agid.gov.it/sites/default/files/6_manuale_di_riferimento_modelli_per_la_qualita_delle_forniture_ict_v3_0_05-02-07.doc

Normativa Nazionale

ACN 23/03/2005	Disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale ai sensi dell'art.8 del D.Lgs. n.502 del 1992 e successive modificazioni e integrazioni.
ACN 29/07/2009	Disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale ai sensi dell'art.8 del D.Lgs. n.502 del 1992 e successive modificazioni e integrazioni.
ACN 08/07/2010	Disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale ai sensi dell'art.8 del D.Lgs. n.502 del 1992 e successive modificazioni e integrazioni.
ACN 15/12/2005	Disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni.
ACN 29/07/2009	Disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni.
ACN 08/07/2010	Disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

	CAPITOLATO TECNICO E D'ONERI Nuovo Sistema Informativo per la Gestione Compensi dei Medici di Medicina Generale (MMG) e dei Pediatri di Libera scelta (PLS) della Regione Lazio
---	---

Normativa Regionale

DGR 848 03/09/2004	Protocollo Operativo della Medicina di Base
DGR 229 del 21/04/2006	Accordo Regionale in attuazione dell'ACN reso esecutivo in data 23/03/2005, mediante intesa nella Conferenza Stato-Regioni, per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale.
DGR 800 del 07/11/2006	Accordo Regionale in attuazione dell'ACN reso esecutivo in data 23/03/2005, mediante intesa nella Conferenza Stato-Regioni, per la disciplina dei rapporti con i Pediatri di Libera Scelta.
Determina D3407 20/10/2009	Approvazione del regolamento "Unità di Cure Primarie" (UCP) e successive integrazioni.

2 IL CONTESTO

Il sistema informativo della Medicina di Base è una delle componenti fondamentali del Sistema Informativo Sanitario Regionale (S.I.S.R.), che ha visto nel corso degli anni un positivo processo di centralizzazione su base regionale.

Nato per soddisfare le esigenze connesse alle operazioni di scelta e revoca del medico di base e per la Gestione dei Compensi MMG e PLS, il cui rifacimento è oggetto del presente documento, si è andato via via arricchendo di funzionalità e di soluzioni orientate alla semplificazione e alla gestione centralizzata.

Il sistema viene utilizzato da tutte le aziende sanitarie della regione, rispettando le regole di accesso dettate dalla competenza territoriale degli operatori delle ASL e dei distretti.

Gli utenti del Sistema della Medicina di Base abilitati ad operare in consultazione e aggiornamento dei dati, sono preminentemente gli operatori delle ASL anche se

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

alcune funzionalità sono accessibili via Internet direttamente agli utenti finali (assistiti e medici).

Il Sistema si compone di diverse componenti tra loro integrate:

- la gestione degli assistiti del Sistema Sanitario Regionale e la “scelta e revoca” del Medico di Medicina Generale e del Pediatra di Libera Scelta;
- l’assegnazione dell’esenzione ticket e rilascio della relativa tessera;
- l’assegnazione dei ricettari ai medici prescrittori, con registrazione di tutto l’iter di distribuzione a partire dal Poligrafico dello Stato;
- la gestione delle competenze dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta in tutti i suoi aspetti;
- la gestione delle Graduatorie Regionali dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta.

Nell’ambito del Sistema della Medicina di Base, inoltre, vengono gestiti alcuni flussi informativi verso Enti terzi. In particolare verso il Ministero della Salute, attraverso il sistema NSIS, vengono prodotti ed inviati i Report FLS11 (Dati di struttura dell’Unità sanitaria locale) e FLS12 (Assistenza di base) mentre il servizio denominato “gestione dell’Art.50” effettua quotidianamente lo scambio di file con il MEF per il costante aggiornamento automatico delle posizioni anagrafiche relative a nuovi nati, trasferimento degli assistiti da o in altre Regioni (cambi di residenza) e decessi. Quest’ultimo inoltre allinea, attraverso i sistemi centrali regionali, la distribuzione/assegnazione dei ricettari, delle esenzioni ticket e, di fatto, l’archivio dei medici prescrittori della regione. Lo scambio dei dati ottempera agli adempimenti richiesti dalla Legge n. 296, del 27 dicembre 2006, in materia di regole tecniche e trasmissione dati di natura sanitaria, nell’ambito del Sistema pubblico di connettività, e successivo DPCM del 26 marzo 2008. L’interazione fra le diverse componenti del Sistema avviene sia attraverso uno scambio dati diretto sia per mezzo dell’Anagrafe Sanitaria Regionale (ASUR).

2.1 GLI ATTORI DEL SISTEMA

Gli utenti del sistema si dividono nelle seguenti categorie:

- **Utenti medici:** sono gli utenti finali del Sistema di Gestione Compensi. Accedono al sistema per visualizzare il riepilogo di elaborazione delle proprie competenze e l'allegata lista delle movimentazioni assistiti del mese di riferimento.
- **Utenti cittadini:** sono fruitori finali delle informazioni erogate tramite i portali regionali relative alla disponibilità e ubicazione degli studi dei medici.
- **Utenti aziendali:** sono gli utenti delle ASL e AO che accedono al sistema con un'utenza personale per lavorare operativamente sui vari applicativi del progetto. Fanno parte di questa categoria gli operatori della Medicina di Base, il personale del Sistema Informativo o Informatico aziendale, e le utenze direzionali per la parte di analisi e reportistica. Questo tipo di utenze sono numerose ed accedono ai vari applicativi più volte al giorno, con sessioni di media durata.
- **Utenti regionali:** sono gli utenti della Direzione regionale di riferimento che accedono al sistema con un'utenza personale, in genere, per la parte di analisi e reportistica ma anche e per la parte di produzione dei dati per quanto riguarda le Graduatorie di MMG e PLS. Numericamente questo tipo di utenze sono circa 10 ed accedono al sistema mediamente una volta a settimana.
- **Utenti LAZIOcrea:** fa parte di questa categoria il personale del gruppo di progetto Medicina di Base della LAZIOcrea S.p.a., che accedono al sistema con un'utenza personale, per dare assistenza agli utenti aziendali e per effettuare le attività di competenza dell'ufficio. Numericamente questo tipo di utenze sono circa 5 ed accedono al sistema mediamente cinque volte al giorno, con sessioni a volte anche molto lunghe.

2.2 MODELLO ORGANIZZATIVO REGIONALE

L'attuale modello organizzativo regionale del Sistema di Gestione Compensi prevede a livello centralizzato l'elaborazione delle competenze stipendiali di MMG e PLS, l'elaborazione dei mandati di pagamento, delle certificazioni fiscali e di

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

produzione dei report di controllo; è demandato, invece, ad ogni ASL, per la propria competenza, la gestione di tutti i dati anagrafici, retributivi e l'immissione delle voci di pagamento di loro competenza.

In merito alle Graduatorie regionali l'attuale modello organizzativo regionale prevede a livello centralizzato l'immissione dei dati che determinano i punteggi attribuiti ai medici in graduatoria e l'elaborazione delle graduatorie, sia provvisorie che definitive; è demandato ai medici la presentazione o invio, con un plico raccomandato all'ufficio regionale competente, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, una domanda unica conforme allo schema previsto dall'ACN, corredata dalla documentazione atta a provare il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati o dall'autocertificazione e dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente. La domanda è unica ed in essa è indicata la richiesta di inclusione da parte del medico in una o più graduatorie di settore.

2.3 ATTUALE INTERAZIONE CON ALTRI SISTEMI

Come descritto nella figura 1, il sistema Gestione Compensi (definito anche PAGHE) si occupa di esportare una serie di dati statistici verso il Ministero della Salute e di importare mensilmente da ASUR i dati numerici ed anagrafici necessari per il calcolo degli stipendi e la generazione delle reportistiche riguardanti le movimentazioni assistiti. Inoltre esso interagisce con il portale Sanitario Regionale fornendogli una serie di informazioni atte all'erogazione di alcune funzioni applicative e servizi erogati on-line ad uso degli assistiti e di MMG e PLS. I servizi direttamente dipendenti dai dati prodotti da Gestione Compensi sono:

Servizi per gli assistiti (area pubblica):

- Consultazione dei medici di base e pediatri presenti sul territorio con i loro riferimenti di disponibilità di scelta, indirizzo ed orario degli studi medici;
- Consultazione delle strutture UCP presenti sul territorio (www.salutelazio.it), assieme ai dati ambulatoriali impiegati anche per altri scopi.

Servizi per i Medici (disponibili in un'apposita area riservata):

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- Consultazione dei PDF delle competenze stipendiali a partire dal gennaio 2000 fino al mese corrente;
- Consultazione dei PDF della movimentazione mensile assistiti a partire dal gennaio 2000 fino al mese corrente.

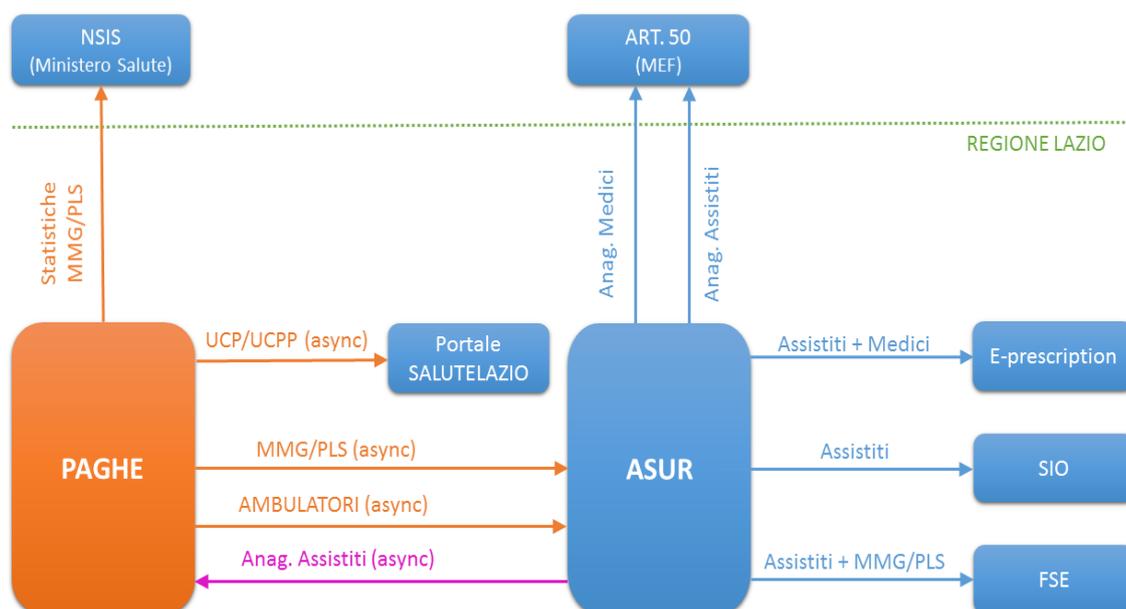


Figura 1 - Attuale interazione di Gestione Compensi con altri Sistemi

2.4 STATISTICHE

Di seguito alcuni dati statistici che possono dimensionare i volumi delle attività svolte:

- Numero MMG attivi nella Regione Lazio 4.600;
- Numero PLS attivi nella Regione Lazio 783;
- Numero medici in Graduatorie circa 2.300
- Numero operatori Gestione Medici circa 200.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

3 OGGETTO, DURATA E LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

3.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è la progettazione e la realizzazione di un sistema informativo per la gestione completa delle competenze stipendiali dei Medici di Medicina Generale (MMG) e Pediatri di Libera Scelta (PLS) nella Regione Lazio (da ora in poi "Sistema o "Sistema Gestione Compensi") e delle loro Graduatorie Regionali compatibile con l'infrastruttura hardware fornita all'Appaltatore dalla Società Appaltante, nonché dei relativi servizi di assistenza, manutenzione e formazione agli operatori e al personale tecnico della società Appaltante.

In particolare, i servizi richiesti, che l'Appaltatore DEVE prestare, sono:

- la progettazione esecutiva e la realizzazione del Sistema per la gestione completa delle competenze stipendiali di MMG e PLS e graduatorie della Regione Lazio, completo di tutte le funzionalità/componenti richieste nel presente Capitolato;
- l'installazione del Sistema presso il CED della Regione Lazio, nonché la sua configurazione di base che DEVE risultare il linea con i processi organizzativi delle Aziende Sanitarie Locali (ASL);
- il supporto alla verifica di conformità e messa in esercizio del Sistema;
- l'integrazione del Sistema con ASUR
- il servizio di recupero dei dati storici dall'attuale sistema di Gestione Compensi e Gestione Graduatorie Medici;
- il servizio di manutenzione correttiva e adeguativa (MAC);
- il servizio di manutenzione evolutiva (MEV);
- i servizi professionali di formazione e addestramento agli operatori del Sistema (FOR).

Per tutta la durata del presente appalto, inoltre, l'Appaltatore DEVE garantire la corretta esecuzione dei seguenti processi trasversali (Rif. CNIPA 31):

- Documentazione (PGD);

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- Gestione della configurazione (PGC);
- Gestione e processi organizzativi (PGE);
- Assicurazione di qualità (PAQ).

Nel proseguo del presente Capitolato sono dettagliati i requisiti, i vincoli e le modalità di esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

NON sono oggetto del presente appalto:

- l'infrastruttura hardware lato CED regionale;
- le apparecchiature hardware ASL (pc, stampanti ecc.).

3.2 DURATA DELL'APPALTO

La durata del presente appalto decorre dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto e termina dopo 36 (trentasei) mesi dal raggiungimento della Milestone M3-02 (vedi par. 8.4), fermo restando che la Società Appaltante si riserva, nel rispetto del valore della soglia comunitaria di prorogare la durata del Contratto ai sensi del comma 11 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

La Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di affidare all'Appaltatore, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016 la ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto nei tre anni successivi alla stipula del contratto iniziale ed agli stessi patti e condizioni di quest'ultimo, sulla base del progetto di base proposto dall'Appaltatore stesso in sede di gara.

La data di avvio dell'esecuzione del contratto sarà comunicata all'Appaltatore dal Direttore dell'esecuzione nominato dalla Società Appaltante, fermo restando che l'avvio dell'esecuzione dovrà avvenire entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto tra l'Aggiudicatario e la Società Appaltante, salvo diverso accordo scritto tra le Parti. In ogni caso, il Direttore dell'esecuzione redigerà un apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, in contraddittorio con l'Appaltatore.

3.3 LUOGO DI ESECUZIONE

Le attività oggetto del presente appalto DEVONO essere svolte presso gli uffici dell'Appaltatore tramite collegamenti di rete dedicati (VPN), ovvero se richiesto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

dalla Società Appaltante presso gli uffici di quest'ultima o della Regione Lazio. Tali modalità operative verranno definite dalla Società Appaltante in fase di progettazione esecutiva.

4 DESCRIZIONE DELL'APPALTO

4.1 PROGETTAZIONE ESECUTIVA

L'Appaltatore DEVE elaborare il progetto esecutivo del Sistema secondo i tempi e le indicazioni contenute nel presente Capitolato, nonché - ove compatibile e migliorativa per la Società Appaltante - sulla base di quanto previsto nell'offerta dallo stesso prodotta in sede di gara.

L'Appaltatore DEVE aggiornare, senza alcun onere aggiuntivo per la Società Appaltante rispetto al corrispettivo di cui oltre, il progetto esecutivo, ancorché già redatto e approvato dalla Società stessa, con tutte le variazioni ritenute necessarie da quest'ultima fino alla completa realizzazione del Sistema.

In particolare, il progetto esecutivo DEVE riportare come minimo i seguenti contenuti:

- la descrizione dettagliata delle attività da eseguire per ciascuna fase prevista;
- la descrizione della base dati, con dettaglio delle tabelle utilizzate con evidenza della separazione dei dati anagrafici dai dati sensibili, nonché trattati con tecniche di cifratura;
- le caratteristiche e il dimensionamento dell'infrastruttura hardware richiesta per il Sistema proposto;
- le figure professionali presenti nel gruppo di progetto proposto;
- le eventuali attività di supporto richieste per l'avvio del Sistema con precisa evidenza, per ogni singola attività, delle responsabilità in carico alle ASL, alla Società Appaltante e all'Appaltatore;
- la modalità di esecuzione del passaggio informatico al nuovo Sistema considerando che l'avvicendamento con il sistema attualmente in uso DEVE poter assicurare la continuità operativa delle ASL e delle elaborazioni mensili delle competenze a livello centralizzato, con eventuale evidenza dei fermi operativi previsti che comunque non DEVONO superare le 8 ore naturali e

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

che DEVONO avvenire in orari e/o giorni preferibilmente di minor ostacolo alle attività delle ASL e delle elaborazioni mensili del mese di competenza;

- le modalità di esecuzione della formazione comprese le giornate di sessione di addestramento previste per ogni singola ASL, per il cui dettaglio delle attività richieste si rimanda al paragrafo 4.6;
- le modalità con cui l'Appaltatore intende gestire la continuità operativa delle ASL, nella fase di esercizio contemporaneo del nuovo e del vecchio sistema informativo, con particolare evidenza alle modalità di gestione delle integrazioni con strumenti e altri sistemi locali;
- un piano di lavoro realizzato con uno strumento di supporto al project management (Gantt o altro formato), con indicazione dei tempi di completamento dell'intero progetto, nel rispetto dei vincoli temporali indicati nel successivo paragrafo 8.4 e - ove migliorativi per la Società Appaltante - nell'offerta prodotta in sede di gara. Detto piano di lavoro DEVE essere puntualmente aggiornato durante tutto il periodo di esecuzione delle attività.

L'Appaltatore DEVE comunicare tempestivamente alla Società Appaltante, qualsiasi criticità, ritardo o impedimento che modifichi il piano di lavoro concordato ed inviare una nuova pianificazione delle attività che sarà oggetto di approvazione da parte della Società Appaltante, fermo restando il rispetto dei predetti vincoli temporali.

4.2 NUOVO SISTEMA INFORMATIVO GESTIONE COMPENSI DELLA REGIONE LAZIO

Il Sistema DEVE gestire gli aspetti giuridici del medico nel suo rapporto con la ASL, i dati anagrafici desunti da ASUR, gli indirizzi di residenza, di studio e di recapito, le informazioni di inizio del rapporto di convenzione con la ASL, le date di laurea e di specializzazione (quest'ultima attualmente obbligatoria solo per i PLS), la partecipazione ai sistemi di incentivazione (medicines associative, informatica, collaboratori di studio e personale infermieristico), gli orari di apertura e l'ubicazione degli ambulatori. Tutte queste informazioni DEVONO essere gestite attraverso funzioni applicative a cui possono accedere gli operatori delle ASL/Distretti e per alcune di esse anche da Regione Lazio (es: sistemi di incentivazione) e sono mantenute in una profondità storica temporale all'interno dell'Azienda di appartenenza del medico.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Mensilmente, inoltre, attraverso l'immissione delle singole voci da parte dei funzionari delle ASL/Distretti, vengono gestite le voci variabili delle competenze economiche (prestazioni di particolare impegno, ADP, ASDI, Bilanci di salute, ecc.) che vanno a confluire nel sistema di calcolo delle competenze.

Il sistema DEVE consentire, infatti, l'elaborazione mensile delle competenze da corrispondere al medico sulla base dei dati relativi al suo rapporto di convenzione con la ASL ed eventualmente tenendo conto della data del suo primo convenzionamento con ASL della Regione Lazio, delle voci variabili sopra descritte e dei dati sugli assistiti in carico forniti dal "sistema di scelta e revoca del medico" di ASUR (n. assistiti totali e distinti per categorie al fine di calcolare le indennità aggiuntive come minori di 6 anni, maggiori di 75, assistiti in R.S.A. ecc.).

Ogni mese per tutti gli MMG e PLS della Regione Lazio DEVONO essere prodotti in formato PDF il riepilogo delle competenze stipendiali di ogni singolo medico e tutti i tabulati/flussi aggregati previsti dalla normativa (ruolo generale, ruolo banche, ruolo ENPAM, ruolo sindacati).

Da allegare al file PDF delle competenze di ogni singolo medico DEVE essere anche prodotto un quadro di sintesi riportante nel dettaglio la movimentazione assistiti del mese, l'elenco degli assistiti in RSA, l'elenco degli assistiti per i quali vi è una scadenza di assegnazione ricadente nei tre mesi successivi, l'elenco dei movimenti di ufficio derivanti da variazioni anagrafiche degli assistiti (es. cambi di residenza).

A cadenza annuale il sistema DEVE permettere di eseguire le funzioni in materia fiscale previste dalla normativa vigente, ossia la Certificazione Unica (CU).

A cadenza annuale il sistema DEVE permettere l'elaborazione delle Graduatorie regionali di MMG e PLS.

Il Sistema DEVE essere strutturato ed organizzato in maniera scalabile, in grado di garantire un adeguato livello prestazionale in relazione alle caratteristiche dimensionali descritte nel presente Capitolato, e con le seguenti caratteristiche:

- *flessibilità*: per garantire la massima apertura verso eventuali cambiamenti organizzativi e procedurali;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- *modularità*: per permettere una facile e graduale apertura dello stesso all'introduzione di nuove funzionalità;
- *semplicità di utilizzo*: onde garantire facilità d'uso nell'utilizzo delle procedure e della strumentazione;
- *mantenimento dati storici*: per poter correlare fra loro le informazioni relative a eventi trascorsi;
- *sicurezza*: tale da consentire l'accesso all'uso delle funzionalità applicative nonché alle basi di dati in carico solo alle persone autorizzate;
- *efficienza operativa*: tale da sopportare e suggerire, attraverso un'interfaccia utente amichevole, le azioni da intraprendere a fronte di specifici eventi.

Il Sistema DEVE, inoltre, essere predisposto per:

- prevedere appositi processi di profilatura utente e funzioni;
- interagire con l'anagrafe unica regionale (ASUR);
- gestire evoluzioni operative a seguito di normative e disposizioni emanate dalla Regione Lazio;
- rispettare gli standard di sicurezza in materia di sicurezza informatica.

Il nuovo Sistema DEVE inoltre essere predisposto a recepire eventuali integrazioni con altri sistemi sanitari regionali non indicati nel presente Capitolato.

I requisiti di dettaglio funzionali, non funzionali e d'integrazione Sistema sono riportati ai successivi paragrafi 6, 7 e 8 del presente Capitolato.

4.3 ASSISTENZA (ASS)

L'Appaltatore DEVE, a decorrere dal corretto avvio in esercizio del Sistema e fino al termine dell'appalto, erogare un servizio di assistenza per fornire supporto al personale tecnico della Società Appaltante (ASSTEC).

Il personale tecnico della Società Appaltante DEVONO poter accedere al servizio di assistenza attraverso le seguenti modalità:

- apertura del ticket via telefono (numero verde da telefono fisso, numero fisso da cellulare);

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- registrazione del ticket via web presso un apposito portale messo a disposizione dall'Appaltatore.

La gestione del servizio di assistenza, DEVE prevedere la completa tracciatura delle segnalazioni ricevute e gestite dall'Appaltatore con possibilità, da parte della Società Appaltante, di accedere al portale messo a disposizione dall'Appaltatore per monitorare e verificare lo stato di risoluzione delle segnalazioni, elaborare report statistici, nonché verificare il rispetto degli SLA per la risoluzione delle segnalazioni, indicati nel proseguo del presente Capitolato.

L'Appaltatore DEVE quindi rendere disponibile, oltre al portale per la registrazione dei ticket, un numero telefonico in orario lavorativo, con personale tecnico in grado di fornire adeguate risposte a segnalazioni di irregolarità di funzionamento e/o guasti del Sistema nonché intervenire tempestivamente nelle richieste di assistenza da parte dei soggetti sopra indicati.

4.4 MANUTENZIONE CORRETTIVA ED ADEGUATIVA (MAC)

L'Appaltatore DEVE, a decorrere dal corretto avvio in esercizio del Sistema e fino al termine dell'appalto, prestare un servizio di manutenzione correttiva e adeguativa sul Sistema realizzato. In particolare:

- la manutenzione correttiva comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sia sulle interfacce utente che sulle basi dati, dei malfunzionamenti e delle vulnerabilità di sicurezza 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 (organizzativi, normativi, d'ambiente, di sicurezza). A titolo esemplificativo e non esaustivo comprende le seguenti tipologie di intervento: adeguamenti necessari per l'aggiornamento di versioni del software di base, adeguamenti necessari per preservare l'efficienza degli applicativi al variare delle condizioni e dei carichi di lavoro, ad esempio per migliorie di performance, per aumento delle dimensioni delle basi dati, ecc.), nonché attività per l'introduzione di nuovi processi operativi o nuove modalità di gestione del sistema;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione adeguativa, l'Appaltatore DEVE presentare, entro e non oltre il termine indicato nella richiesta da parte della Società Appaltante, una proposta d'intervento comprensiva della documentazione tecnica e del piano delle attività da realizzare, che dovrà essere approvato dalla Società Appaltante.

Gli interventi di manutenzione correttiva saranno categorizzati secondo i seguenti livelli di priorità, stabiliti ad insindacabile giudizio della Società Appaltante:

- Priorità Alta, ovvero malfunzionamenti/vulnerabilità che bloccano l'operatività dell'intero Sistema o di una singola ASL;
- Priorità Media, ovvero malfunzionamenti/vulnerabilità, anche gravi, che non bloccano l'operatività dell'intero Sistema o di una singola ASL;
- Priorità Bassa, ovvero le altre tipologie di malfunzionamenti/vulnerabilità.

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, nei termini indicati di seguito:

- Soluzione entro 8 (otto) ore naturali e consecutive alla segnalazione per malfunzionamenti/vulnerabilità con Priorità Alta;
- Soluzione entro 12 (dodici) ore lavorative successive alla segnalazione per malfunzionamenti/vulnerabilità con Priorità Media;
- Soluzione entro 24 (ventiquattro) ore lavorative successive alla segnalazione malfunzionamenti/vulnerabilità con Priorità Bassa.

Si precisa che:

- per segnalazione del guasto/malfunzionamento s'intende la data e l'orario dell'effettuazione della segnalazione e/o della registrazione del ticket nel portale da parte della Società Appaltante o degli utenti del Sistema verso l'Appaltatore.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- per orario lavorativo s'intende il normale orario di lavoro, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 18.00, ed il sabato dalle 9.00 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 fornito.
- l'Appaltatore DEVE inoltre garantire la manutenzione di tutte le componenti delle soluzioni realizzate e DEVE provvedere alla risoluzione dei malfunzionamenti, intervenendo anche on-site ove necessario.

4.5 MANUTENZIONE EVOLUTIVA (MEV)

Oltre allo sviluppo "a corpo" delle funzionalità/componenti descritte nei successivi paragrafi, l'Appaltatore DEVE garantire, a decorrere dal corretto avvio in esercizio del Sistema e per tutta la durata dell'appalto, la prestazione del servizio di MEV per la realizzazione di nuovi sviluppi e/o interventi di manutenzione evolutiva, attraverso la fornitura di almeno 290 (duecentonovanta) giornate/persona, da erogarsi a consumo.

In particolare, l'Appaltatore DEVE garantire l'erogazione, ove richiesto, di un servizio di MEV, attraverso le seguenti figure professionali, per le corrispondenti giornate/persona, fermi restando - ove compatibili e migliorativi per la Società Appaltante - gli impegni assunti dall'Appaltatore in sede di gara.

FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO DI GG./persona.
Specialista di prodotto	Almeno 60
Analista programmatore	Almeno 230
TOTALE	Almeno 290

Le figure professionali proposte dall'Appaltatore nell'ambito del presente appalto DEVONO avere le caratteristiche dei profili Specialista di prodotto e Analista programmatore di cui al paragrafo 8.7.1.

A seguito di una richiesta di esecuzione d'interventi di manutenzione evolutiva formulata dalla Società Appaltante, l'Appaltatore DEVE presentare, entro e non oltre il termine indicato nella richiesta stessa, un apposito Piano delle attività evolutive, che DEVE essere formalmente approvato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

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

- numero delle risorse da utilizzare, suddivise per profilo professionale;
- il dettaglio delle attività da realizzare;
- numero di giornate/persona da impiegare per ciascuna risorsa da utilizzare e attività;
- le tempistiche di realizzazione e gli output previsti;
- il piano di test e collaudo.

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 valutate dalla Società Appaltante attraverso uno o più dei seguenti indicatori di qualità:

- l'efficienza temporale;
- l'utilizzo delle risorse;
- l'accuratezza dei documenti prodotti;
- correttezza della componente applicativa sviluppata;
- il rispetto degli standard;
- la soddisfazione dell'utente;
- la comprensibilità del prodotto.

Si precisa che la scelta degli indicatori impiegati ed i relativi obiettivi da soddisfare (valori soglia) sarà puntualmente definita ad insindacabile giudizio della Società Appaltante nell'ambito di ciascuna richiesta d'intervento.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Nel caso in cui la valutazione delle attività evolutive non soddisfino gli obiettivi richiesti/attesi, l'attività oggetto della valutazione non può considerarsi conclusa e l'Appaltatore DEVE mettere in atto tutte le possibili azioni correttive al fine di ottenere il raggiungimento degli obiettivi richiesti/attesi e quindi la conclusione delle attività.

Qualora l'effort effettivamente erogato dall'Appaltatore (ad es., il numero delle gg/persona e/o la tipologia delle risorse impiegate e/o gli output raggiunti) dovesse subire uno scostamento rispetto a quanto preventivato nel Piano delle attività evolutive approvato dalla Società Appaltante, quest'ultima valuterà se tale scostamento sia giustificato o meno, mediante l'utilizzo dei predetti indicatori di qualità, anche allo scopo di provvedere all'eventuale applicazione di penali.

Nel caso in cui lo scostamento non sia ritenuto giustificato dalla Società Appaltante, resta comunque inteso che quest'ultima autorizzerà la fatturazione e il pagamento delle sole giornate/persona previste nel Piano delle attività precedentemente approvato, fermo restando che le giornate/persona eventualmente in eccedenza rispetto al pianificato/preventivato non saranno scomutate dal relativo "monte di giornate/persona" offerto dall'Appaltatore in sede di gara.

4.6 FORMAZIONE (FOR)

L'attività di formazione degli utenti all'utilizzo del nuovo Sistema DEVE essere erogata "on site" presso le ASL ed organizzata per moduli formativi distinti per tipologia d'utente. A tal fine, l'Appaltatore DEVE presentare un piano di formazione che DEVE contenere almeno le seguenti informazioni:

- il numero dei docenti impiegato per lo svolgimento del servizio;
- la metodologia adottata;
- la tipologia dei corsi previsti con descrizione dei contenuti, del profilo dei discenti interessati, di eventuali vincoli rispetto l'organizzazione;
- il numero di giornate complessive impiegate per la formazione del personale operatore delle ASL;
- Il numero di giornate complessive impiegate per la formazione del personale tecnico;
- la calendarizzazione prevista;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- la documentazione da fornire in sede di formazione.

Tale formazione DOVRA' essere erogata in base ai profili ed alle mansioni degli utenti partecipanti alle sessioni ovvero operando una suddivisione dei gruppi partecipanti sulla base del ruolo svolto. Il numero complessivo di giornate dedicate alla formazione, sia degli operatori che del personale tecnico, non DEVE essere inferiore a 10. Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi l'organizzazione delle sessioni formative, ivi compresi quelli relativi alla produzione della documentazione.

4.7 CONTINUITÀ OPERATIVA

Per continuità operativa si intendono i metodi e gli strumenti informatici utilizzati per assicurare la continuità del servizio in presenza di particolari eventi in grado di causare il fermo prolungato del Sistema.

Al fine di garantire la continuità del servizio, il Sistema DEVE possedere le seguenti caratteristiche:

- assenza di single-point-of-failure, ovvero l'applicazione non DEVE presentare singoli punti che ne possano impedire il funzionamento ed avere un'architettura tale che le componenti siano ridondabili ovvero essere eseguite sui nodi presenti nel cluster;
- utilizzo di funzionalità di transparent failover già presenti nel software infrastrutturale messo a disposizione dalla Società Appaltante, tipo database, application server, etc. oppure implementazione di un'application-layer-failover nel caso in cui non si voglia utilizzare il failover automatico. In particolare DOVRANNO essere adottate le seguenti caratteristiche:
 - le componenti dell'applicazione (business logic) DOVRANNO essere progettate e implementate affinché siano cluster aware;
 - la progettazione e implementazione di componenti con oggetti di tipo stateless e serializzabili le rende utilizzabili in cluster-mode mentre in caso di utilizzo di oggetti che mantengono lo stato (stateful) sfruttare le funzionalità che in questo senso offrono i più comuni Web

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Server/Application Server oppure prevedere uno strato di software trasversale ai vari nodi o delle funzionalità di replica sui vari nodi;

- gli oggetti memorizzati nelle sessioni distribuite DEVONO essere serializzabili: l'implementazione di questa caratteristica assicura che i dati possano essere trasferiti su ogni istanza presente nel cluster; implementare il failover all'interno dell'applicazione rende l'applicazione consapevole delle risorse infrastrutturali ridondate;
- utilizzare il Transparent Application Failover da parte delle applicazioni che si connettono al database Oracle;
- gestire il timeout in caso di utilizzo di risorse esterne.

Si precisa che l'infrastruttura di continuità operativa non è oggetto del presente appalto e verrà messa a disposizione dalla Società Appaltante. L'Appaltatore DEVE garantire, in ragione del presente appalto, che il sistema DEVE essere compatibile con l'infrastruttura di continuità operativa, i cui requisiti sono sopra esposti. L'Appaltatore DEVE inoltre prestare alla Società Appaltante il supporto tecnico necessario per porre in continuità operativa il Sistema proposto.

4.8 GESTIONE DELLO STORICO

Con l'introduzione a regime, il nuovo Sistema DEVE disporre delle informazioni storiche al livello massimo di dettaglio, non solamente per poterle consultare ma per utilizzarle ai fini di eventuali ricalcoli, conguagli e adeguamenti retroattivi delle competenze stipendiali dei medici o di elaborazione/consultazione delle graduatorie. La gestione delle competenze stipendiali dei medici prevede infatti, per ogni medico, ricalcoli e conguagli (anche sovrapposti) con cadenza praticamente mensile; ciò è dovuto essenzialmente a revoche e scelte retroattive, ma anche ad altri fattori, come ad imputazioni retroattive di voci di pagamento che modificano alcune modalità di calcolo. Il Sistema DEVE gestire la necessità di adeguare retroattivamente importi unitari ma anche regole di calcolo di voci retributive, pertanto, DEVE applicare nel tempo (anche negli anni precedenti la sua messa a regime) le varie formule di calcolo, anche se non più valide.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Il nuovo Sistema DEVE, elaborando posizioni stipendiali di anni precedenti (dal 2003 in poi) o graduatorie medici (dal 2006 in poi), generare gli stessi risultati degli attuali applicativi in esercizio.

Il nuovo applicativo DEVE consentire l'accesso ai dati anagrafici/retributivi/stipendiali presenti a Sistema al momento dell'abbandono dei precedenti applicativi. Tale accesso non dovrà limitarsi alla mera consultazione, ma all'impiego di tali dati da parte del nuovo Sistema in modo che sia in grado di elaborare conguagli stipendiali risalenti ad annualità precedenti.

L'Appaltatore DEVE garantire, sotto la propria responsabilità, la gestione dello storico, effettuando le seguenti attività:

- analizzare la consistenza e la qualità dei dati all'interno delle basi dati operative, identificando le posizioni anagrafiche univoche e agganciabili in termini di dato anagrafico e dato retributivo;
- gestire la fase di import dei dati dal precedente database verso il proprio ambiente, in modo da rendersi indipendente dalla base dati originaria.

L'Appaltatore DEVE farsi carico della completa gestione delle attività collegate al recupero degli archivi del vecchio sistema, ivi compresi i rapporti operativi con l'attuale gestore del sistema in merito a specifiche attività che eventualmente dovessero servire per realizzare la migrazione, fermo restando che gli eventuali oneri richiesti dall'attuale gestore per le suddette attività sono a carico dell'Appaltatore.

4.9 CONCLUSIONE DELL'APPALTO

Negli ultimi 180 giorni solari di erogazione del servizio, o nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale, l'Appaltatore, su richiesta della Società Appaltante e senza alcun onere aggiuntivo per quest'ultima rispetto al corrispettivo di cui oltre, DEVE provvedere a trasferire al personale della stessa, o a terzi da essa designati, il know-how sulle attività espletate, al fine di agevolare il pieno e corretto svolgimento/proseguo delle attività realizzate, nonché di quanto tecnicamente necessario alla piena presa in carico del Sistema.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

5 REQUISITI FUNZIONALI

Tenendo conto degli obiettivi e del contesto descritti nei capitoli precedenti, si vuole ora dare evidenza di ciò che si DEVE realizzare descrivendo nel dettaglio gli ambiti di intervento, in particolare:

- 1 Sottosistema di accesso, autenticazione e profilazione utenti;
- 2 Sottosistema di gestione medici comprendente:
 - a. gestione dati anagrafici;
 - b. gestione dati retributivi;
 - c. gestione dati ambulatori;
 - d. gestione forme associative;
 - e. gestione UCP/UCPP;
- 3 Sottosistema di gestione competenze stipendiali
- 4 Sottosistema di reportistica - Cruscotto di monitoraggio
- 5 Sottosistema di gestione del debito informativo NSIS e art.50
- 6 Sottosistema di storicizzazione
- 7 Sottosistema di Graduatoria Medici
- 8 Utenti del sistema
- 9 Integrazione con altri sistemi

5.1 SOTTOSISTEMA DI ACCESSO, AUTENTICAZIONE E PROFILAZIONE UTENTI

Il sottosistema di accesso, autenticazione e profilazione degli utenti dovrà rispondere ai seguenti requisiti:

- essere integrato con il Sistema NetIQ aziendale, che consente la gestione a norma di legge delle utenze e delle relative password;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- servirsi di adeguati processi di amministrazione degli accessi (fisici e logici) che prevedano l'identificazione delle diverse categorie di utenti, la definizione dei corrispondenti profili di autorizzazione e delle modalità di rilascio dell'accesso;
- accesso degli operatori alle varie funzioni del sistema sulla base del profilo assegnato.

Il servizio di gestione delle utenze (user management), sempre integrato con il sistema regionale NetIQ, dovrà prevedere la creazione di nuove utenze e la manutenzione di quelle esistenti, l'assegnazione delle autorizzazioni/ruolo e del profilo di accesso all'applicazione, l'assegnazione ed il ripristino delle password secondo le modalità e le procedure definite e nel rispetto dei requisiti di sicurezza stabiliti.

5.2 SOTTOSISTEMA DI GESTIONE MEDICI

Il sottosistema di gestione medici DEVE comprendere:

a. Gestione dati anagrafici

Questa sezione DEVE gestire le informazioni anagrafiche del singolo medico. Le principali funzioni riguardano:

- inserimento medico: inserimento di un nuovo medico all'interno dell'anagrafe medici e l'attribuzione della matricola allo stesso. Il medico dovrà essere individuato univocamente attraverso il codice fiscale, i restanti dati anagrafici saranno ottenuti in maniera certificata dall'integrazione con ASUR. I dati recuperati attraverso ASUR non potranno essere più modificati. La matricola dovrà essere attribuita automaticamente dal sistema e dovrà essere eseguita una verifica formale del CF inserito. Il sistema dovrà assicurare l'univocità della matricola. Il medico, una volta inserito, dovrà essere trasferito ad ASUR come dato certificato relativo allo status di MMG e PLS della Regione Lazio. Il compito di trasferire tali informazioni agli altri sistemi integrati viene, pertanto, demandato ad ASUR.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- modifica medico: modifica dei dati anagrafici dei medici presenti all'interno dell'anagrafe medici. I dati anagrafici modificabili saranno: indirizzo di residenza, di domicilio e di recapito.

b. Gestione dati retributivi

Questa sezione DEVE gestire tutte le informazioni inerenti la posizione economico-giuridica del singolo medico, sulla base delle quali vengono elaborate le competenze. Tali informazioni riguardano:

- coordinate bancarie del conto su cui verrà accreditato il compenso (per legge, l'immissione del codice IBAN deve essere obbligatoria);
- dati di rapporto con l'Azienda di convenzionamento (ASL/distretto) quali: data di inizio e fine rapporto, qualifica del medico (MMG, PLS), stato del medico (attivo, sostituto, con incarico provvisorio, trasferito, in quiescenza, deceduto) dati fiscali e previdenziali (inquadramento e codice Enpam, partita IVA e aliquota IRPEF individuale); l'immissione del distretto di competenza deve essere obbligatoria;
- Gestione dei dati degli eredi per medici deceduti ai fini della corresponsione di somme elaborate successivamente al decesso;
- dati relativi al MMG che determinano quali voci dell'ACN devono essere applicate nel calcolo dello stipendio e con quali modalità come ed esempio data di laurea, massimale assistiti, massimale in deroga, indennità ecc.;
- dati relativi al PLS che determinano quali voci dell'ACN devono essere applicate nel calcolo dello stipendio e con quali modalità come ed esempio data di specializzazione, massimale assistiti, massimale in deroga, indennità ecc.;
- dati relativi all'iscrizione a uno o più sindacati;
- dati relativi ad eventuali periodi di sostituzione fra medici, quali dati del medico sostituto, data di inizio e fine sostituzione ecc.
- dati relativi ai medici con incarico provvisorio ed elaborazione loro competenze;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- dati relativi alle specializzazioni conseguite, anche se non rilevanti ai fini della retribuzione (solo la data di specializzazione PLS lo è).

c. Gestione dati ambulatoriali

Questa sezione DEVE gestire le informazioni relative agli ambulatori in cui opera il singolo medico. Ciascun ambulatorio è individuato univocamente attraverso un codice ed una descrizione, e saranno inoltre registrati i dati relativi all'indirizzo, data di inizio e fine servizio, recapiti telefonici, indirizzi e-mail e orari di apertura. Per ogni ambulatorio dovranno essere reperite le coordinate per la georeferenziazione

d. Gestione Forme Associative

Questa sezione DEVE gestire le informazioni relative alle Forme Associative Medicina/Pediatria in Associazione, Medicina in rete, Medicina/Pediatria di Gruppo. Ciascuna forma associativa è individuata univocamente attraverso un codice, ed inoltre devono essere gestiti i dati relativi ai partecipanti alla forma associativa, al coordinatore, al tipo di forma associativa ed agli ambulatori in cui si esercita.

e. Gestione UCP/UCPP

Questa sezione DEVE gestire le informazioni dei gruppi relativi alle Unità di Cure Primarie ed alle Unità di Cure Primarie Pediatriche. Ciascun gruppo è individuato univocamente attraverso un codice, inoltre dovranno essere gestiti i dati relativi ai partecipanti al gruppo, al referente del gruppo, alla data di presentazione della domanda e di costituzione del gruppo e agli ambulatori in cui si esercita l'UCP/UCPP. Il Sistema DEVE gestire l'identificazione della fascia retributiva, dipendente anche da quella pregressa dei singoli partecipanti.

5.3 SOTTOSISTEMA DI GESTIONE COMPENSI

Il sottosistema di gestione compensi DEVE comprendere:

- le funzioni di inserimento e gestione delle voci retributive variabili mensili previste dal contratto (es. visite occasionali ambulatoriali e/o domiciliari, bilanci di salute, vaccinazioni antinfluenzali);

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- l'acquisizione dei dati sugli assistiti in carico forniti dal sistema di scelta e revoca/ASUR (numero assistiti totali e distinti per categorie, movimenti parziali di scelta/revoca al fine di calcolare le indennità aggiuntive come minori di 6 anni, maggiori di 75, assistiti in R.S.A. ecc.);

- l'elaborazione mensile delle competenze e la produzione di tutti i ruoli/flussi previsti dalla normativa (ruolo generale, ruolo banche, ruolo ENPAM, ruolo sindacati);

- la generazione delle stampe di controllo, nel Sistema attuale centralizzato, DEVE essere demandata alle singole ASL.

Il sottosistema di Gestione Compensi DEVE operare dei controlli sul superamento di soglie remunerative (es: segnalare la presenza di voci inserite per importi superiori a 1000 euro). Il sottosistema DEVE produrre automaticamente i riepiloghi delle competenze stipendiali di ogni medico e dei movimenti assistiti in formato PDF con indicazione della data di produzione dei dati (può differire da quella di produzione fisica dei file); tali documenti devono essere prodotti per singolo medico e per singola ASL.

5.4 SOTTOSISTEMA DI REPORTISTICA – CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO

Il sottosistema di reportistica DEVE predisporre funzioni di interrogazione e stampa dei dati, comprendendo sia stampe di ricerche ad hoc sia stampe di elaborati standard tipo riepiloghi competenze, ruoli ecc; ogni documento prodotto DEVE riportare la data di esecuzione (visura) e di fotografia del dato.

La funzionalità per la generazione dei report dovrà prevedere dei filtri, quali: dimensione temporale, aziende sanitarie, utenti, categoria di voce stipendiale, tipo di imputazione, ecc.

Un elenco di massima, quindi non esaustivo, dei principali report da rendere disponibili, nei formati CSV, XLS e PDF è il seguente:

- Rapporto ottimale;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- Tetti percentuali dell'impatto delle varie indennità in considerazione del rapporto medico/assistiti (collaborazione di studio, personale infermieristico, collaborazione informatica, gruppo/rete/associazione, UCP/UCPP);
- Elenco dei medici attivi/non assegnabili suddiviso per MMG/PLS, ASL/Distretto e recante informazioni anche su indennità/ambulatori/sindacati/massimali/recapiti;
- Elenco dei medici con determinate soglie di competenze;
- Elenco dei partecipanti a UCP/UCPP suddiviso per ASL, con dettaglio eventuale ulteriore Forma Associativa;
- Conteggio dei vari gruppi UCP/UCPP/Forme Associate suddiviso per Tipo/Fascia retributiva/ASL/Distretto;
- Composizione dettagliata dei gruppi UCP/UCPP/Forme Associate (con relativi dati di dettaglio);
- Elenco dei medici che non fanno parte di alcuna UCP/Forma Associativa;
- Prospetto annuale pagato Cassa/Competenza per UCP/UCPP/Forme Associate dal 2003 ad oggi;
- Stima dell'impatto economico annuale per ogni voce stipendiale;
- Elenco gruppi UCP/UCPP/Forme Associate modificati nell'ultimo mese o in precedenti periodi;
- Prospetto rilevazione dati fisici/finanziari SISAC;
- Prospetto del pagato annuale cassa/competenza suddiviso per voci stipendiali aggregate per tipologia (Quota capitaria base, Assegno individuale non riassorbibile,...) e con il massimo dettaglio;
- Elenco dei medici cessati definitivamente dopo una certa data;
- Elenco dei medici che hanno cambiato ASL di convenzionamento in una certa finestra temporale;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- Deleghe sindacali;
- Distacchi sindacali per singolo sindacato;
- Elenco medici per CAP/Distretto ambulatoriale;
- Calcolo del Fondo a riparto;
- Calcolo del Fondo di ponderazione;
- Elenco medici sostituiti/sostituiti;
- Medici con più di n. anni di attività;
- Medici con +/- di x anni di attività e assistiti </> di y.

5.5 SOTTOSISTEMA PER LA GESTIONE DEL DEBITO INFORMATIVO NSIS E ART.50

Il sistema DEVE implementare funzionalità di estrazione dei dati da inviare al Ministero della Salute (tracciati record del flusso NSIS FLS 11 “Dati di struttura dell’Unità sanitaria locale” e FLS12 “Assistenza di base”) ed al MEF (flusso art.50 di interscambio) in ottemperanza agli obblighi di legge ma comunque suscettibili di possibili future modifiche. La modalità di invio dei dati relativi al debito informativo dovrà avvenire attraverso l’utilizzo di porte di dominio e Web Service, secondo le specifiche tecniche del Sistema Pubblico di Connettività emesse da DigitPA.

5.6 SOTTOSISTEMA DI STORICIZZAZIONE

I dati registrati nel sistema NON DEVONO mai essere cancellati definitivamente dallo stesso ma DEVE rimanere sempre uno storico attivo di tutte le transazioni effettuate e dell’utente che le ha compiute. Ciò DEVE includere anche tutti i campi anagrafici (es: indirizzo di recapito), ambulatoriali e bancari.

L’attuale Sistema di Gestione Compensi prevede un meccanismo di storicizzazione dei dati presenti a sistema nel momento dell’elaborazione delle competenze, in modo che sia possibile in qualsiasi momento verificare quale fosse lo stato delle informazioni. Ciò include il salvataggio del valore di qualsiasi campo flag, numerico, alfanumerico e data memorizzato nell’applicativo. Oltre a questo il Sistema archivia

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

l'intero risultato dell'elaborazione stipendiale, vale a dire tutte le voci riepilogative e di dettaglio, nonché tutti i file PDF di riepilogo competenze (per singolo medico e per int

era ASL) e dei movimenti mensili di scelta e revoca.

5.7 SOTTOSISTEMA DI GRADUATORIA MEDICI

Il sistema DEVE implementare una funzione per creare, memorizzare e gestire le Graduatorie dei Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta nelle articolazioni previste dai relativi ACN. Le anagrafiche dei medici DEVONO essere direttamente acquisite da ASUR, in quanto fonte certificata.

Le graduatorie hanno validità di un anno a partire dal 1 gennaio dell'anno al quale sono riferite, decadono il 31 dicembre dello stesso anno, e sono utilizzate comunque per la copertura degli incarichi rilevati come vacanti nel corso dell'anno di validità delle graduatorie di settore medesime.

La domanda per l'inserimento nella graduatoria regionale viene presentata una sola volta, ed è valida fino a revoca da parte del medico, mentre annualmente vengono presentate domande integrative dei titoli, aggiuntivi rispetto a quelli precedentemente allegati. DEVE essere reso disponibile un modulo on-line a disposizione dei medici per la presentazione delle domande che consenta l'acquisizione della documentazione in formato elettronico e la certificazione della data della presentazione della stessa (ad esempio numero di protocollo).

Annualmente, sulla base delle domande presentate e delle domande integrative, viene predisposta la graduatoria regionale relativa all'anno in corso, con modalità operative definite nell'ambito degli accordi regionali. Il sottosistema da realizzare DEVE implementare le stesse funzionalità dell'applicativo Gestione Graduatorie Medici attualmente in esercizio (inserimento, modifica, ricerca, creazione graduatorie provvisorie/definitive, calcolo punteggi, statino, reportistica) e prevedere l'accesso ad esso solamente agli utenti con un opportuno profilo relativo alle graduatorie (consultatori, utenti generici, amministratori).

Il Sistema DEVE acquisire i dati attualmente presenti nel database in modo da poter accedere allo storico da un unico ambiente.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

6 REQUISITI D'INTEGRAZIONE CON ALTRI SISTEMI SANITARI

La Regione Lazio, al fine di assicurare ai cittadini un'assistenza sanitaria di elevata qualità, sostiene e promuove la cooperazione applicativa tra i sistemi sanitari.

Il Sistema, grazie all'utilizzo di tecnologie Web-Oriented, DEVE prevedere funzioni di integrazione con sistemi esterni tramite l'utilizzo della cooperazione applicativa e di protocolli standard internazionali quali l'HL7, Web-Service, Xml, ecc. Alcuni esempi di servizi esposti da sistemi esterni sono il servizio di anagrafe, il sistema di refertazione on-line, sistema del Fascicolo Sanitario Elettronico. Il Sistema DEVE inoltre prevedere delle funzionalità di supporto alla sicurezza, in ottemperanza al D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*". Il Sistema DEVE anche assicurare lo scambio dei dati in coerenza con normative di legge e/o regolamentari, nonché garantire con le misure di sicurezza idonee così come espressamente previste nel predetto Decreto.

In Figura 2 viene rappresentato il diagramma di contesto, con l'interazione e integrazione che dovrà essere realizzata fra il Sistema di Gestione Compensi (definito in figura come PAGHE), i Sistemi del SISR e i Sistemi di enti terzi (Ministero della Salute e Ministero dell'Economia e delle Finanze).

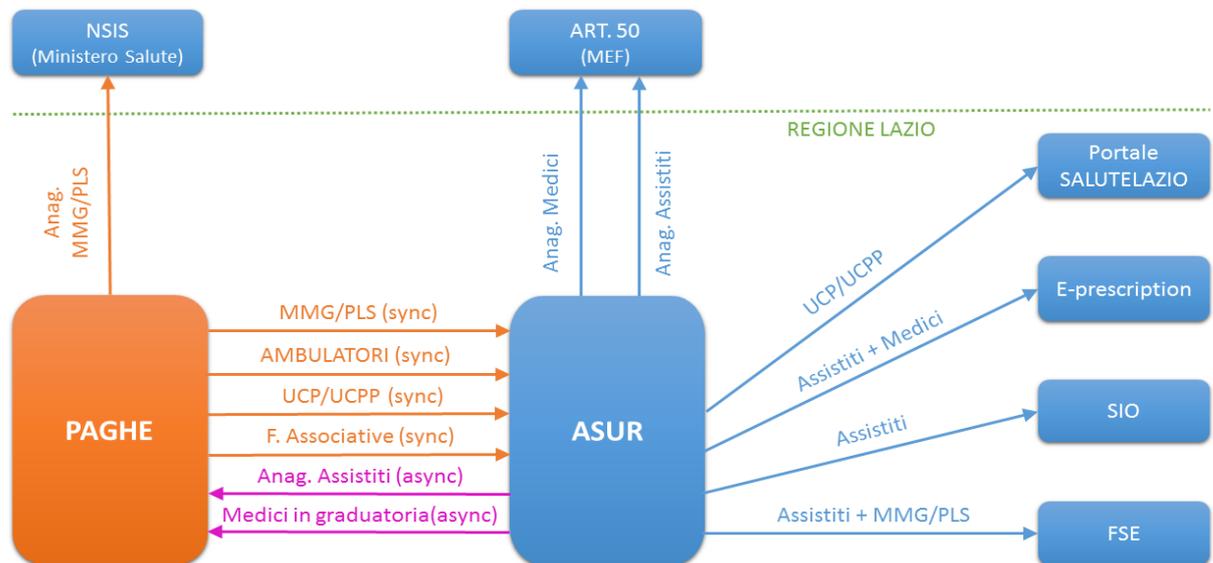


Figura 2 - Integrazione di Gestione Medici (PAGHE) con altri Sistemi

Appare fondamentale l'integrazione con ASUR, approfondita nel successivo paragrafo 6.1, fonte di anagrafiche certificate, a cui il Sistema di Gestione Compensi dovrà comunicare in maniera sincrona tutte le variazioni relative all'anagrafica dei MMG e dei PLS, agli ambulatori da costoro utilizzati, alla composizione delle loro UCP/UCPP e Forme Associate. Dal sistema ASUR il Sistema Gestione Medici dovrà invece ricevere ed interpretare opportunamente, in maniera asincrona (mensile), i flussi relativi alle anagrafiche degli assistiti interessati in movimenti di scelta/revoca e quelli relativi alle quote numeriche utilizzate per effettuare il calcolo delle competenze stipendiali.

Il nuovo sistema di Gestione Compensi DEVE produrre il flusso informativo diretto al Ministero della Salute, relativamente agli FLS-12.

6.1 INTEGRAZIONE CON ANAGRAFE SANITARIA UNICA REGIONALE (ASUR)

L'integrazione fra il nuovo Sistema di gestione compensi e ASUR è di fondamentale importanza per l'acquisizione dei dati anagrafici certificati dei medici.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

ASUR nasce allo scopo di razionalizzare i vari sistemi informativi sanitari unificando le anagrafi di tutte le aziende sanitarie regionali, attraverso la costituzione di un Sistema di Anagrafi Centrali (assistiti, operatori, strutture e prodotti) ed offrire un servizio di consultazione ed alimentazione delle anagrafi centralizzate alle suddette aziende certificando la singola posizione anagrafica nel sistema regionale. E' evidente che ASUR oltre per le aziende è di fondamentale importanza per tutti i sistemi gestiti centralmente in Regione Lazio.

Il progetto ASUR, per quanto riguarda la parte degli assistiti, prevede che il sistema regionale centrale sia costantemente allineato con i "certificatori" delle informazioni relative ai dati anagrafici (MEF) e di Residenza (comune, INA-SAI) degli assistiti/assistibili.

Attraverso i meccanismi di Publish & Subscribe offerti dalla piattaforma di Cooperazione applicativa, gli aggiornamenti saranno resi disponibili in una coda dedicata. Sarà compito del nuovo Sistema che verrà realizzato recuperare l'evento, mediante l'attivazione di meccanismi di ricezione automatica o su richiesta, al fine di mantenere così allineata l'anagrafica del Nuovo sistema Gestione Compensi.

Saranno inoltre messi a disposizione dei servizi web di visura per l'immediata interrogazione dei dati. Se per esempio un medico che ha presentato domanda di inserimento in una Graduatoria MMG o PLS della Regione Lazio non fosse presente negli archivi regionali, o i dati non fossero aggiornati, attraverso l'invocazione dell'apposito servizio, sarà possibile richiedere le informazioni direttamente al sistema regionale ASUR, il quale a sua volta, in maniera totalmente trasparente, provvederà a ricercare il dato sia sulla sua anagrafe sia sulle anagrafi messe a disposizione dai certificatori (MEF, comune, INA-SAIA).

Le specifiche di integrazione con il sistema regionale ASUR verranno consegnate dalla Società Appaltante in sede di progettazione esecutiva.

7 REQUISITI NON FUNZIONALI

7.1 REQUISITI ARCHITETTURALI

In questo paragrafo vengono indicati i requisiti architetturali che il nuovo Sistema di Gestione Compensi DEVE garantire, ovvero:

- una piattaforma IT e servizi collegati caratterizzati da elevata robustezza e flessibilità operativa, scalabilità e facilità di riconfigurazione del sistema;
- il massimo livello di affidabilità e continuità operativa.

In tale ottica, di seguito vengono descritti i requisiti minimi che il Sistema DEVE soddisfare per l'implementazione dell'architettura applicativa:

- garantire la fruizione delle funzionalità applicative presso le ASL, attraverso tecnologia *web based*;
- garantire l'autenticazione degli operatori prevedendo profili utente con privilegi configurabili da apposita funzionalità applicativa che sarà gestita da un amministratore del Sistema;
- garantire l'integrazione con gli altri sistemi SISR ed Enti terzi tramite l'invocazione di Web Services. In particolare, per gli enti terzi, DEVE essere prevista la modalità di comunicazione tramite cooperazione;
- garantire la scalabilità e la facilità di implementazione di nuove funzionalità applicative necessarie a assicurare il corretto e completo supporto informatico agli utenti.

Per l'implementazione dei Web Services si DOVRA' tener conto delle specifiche definite dalla *Web Services Interoperability Organization (WS-I)*. In particolare sarà necessario rispettare i seguenti standard:

- WSDL 2.0 per la descrizione delle interfacce;
- SOAP 1.2 protocollo di comunicazione per l'invocazione delle interfacce;
- WS-Security 1.1 per la gestione della sicurezza.

Le tecnologie *Web based* DEVONO soddisfare i seguenti requisiti minimi e standard specifici:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- compatibilità con l'ultima versione e inferiori dei più diffusi Web browser: Internet Explorer, Firefox e Chrome;
- accesso sicuro a pagine web: TLS 1.2.

Per i servizi di cooperazione applicativa l'Appaltatore DEVE rispettare gli standard di riferimento previsti dal Sistema Pubblico di Connettività.

7.2 REQUISITI DATABASE

Il database utilizzato dal Sistema DEVE essere Oracle 12c o superiore o successive. Il database, le licenze necessarie al corretto funzionamento, nonché il dimensionamento della componente hardware esecutiva sono da intendersi esclusi dall'oggetto di fornitura del presente appalto.

La base di dati del Sistema DEVE necessariamente garantire:

- l'atomicità delle operazioni;
- la coerenza dei dati;
- l'isolamento delle transazioni;
- la persistenza dei dati;
- la compatibilità con il linguaggio di interrogazione dati SQL ANSI 99;
- la disponibilità dei drivers di accesso alla base dati ODBC, JDBC, etc.;
- Il supporto per dati di tipo geografico.

La base dati DEVE ottimizzare le query SQL consentendo di calcolare il peso delle elaborazioni con beneficio della CPU.

Nella base dati DEVE essere supportata la possibilità di eseguire backup logici, backup fisici a caldo, shipping dei log, point in time recovery e tool di analisi.

La base dati DEVE risiedere in un unico contenitore logico per tutti i dati regionali.

La base dati DEVE supportare meccanismi di audit semplici e di facile consultazione.

7.3 REQUISITI INFRASTRUTTURALI DI ACCESSO

Il Sistema DEVE garantire la fruibilità del servizio su reti dati cablate SPC\QXN, rete pubblica INTERNET, rete telefonica, inoltre DEVE garantire l'integrità della transazione anche nel caso in cui si dovessero presentare fault frequenti.

Il Sistema DEVE essere completamente virtualizzabile al fine di garantire la completa integrazione con l'infrastruttura di business continuity messa a disposizione dalla Società Appaltante.

Si precisa che detta infrastruttura non rientra nell'oggetto del presente appalto e che l'Appaltatore DEVE assicurare il pieno supporto per l'integrazione del Sistema su tale infrastruttura, basata su VMWARE SRM ed Oracle Dataguard, per realizzare i migliori parametri caratteristici di RPO e RTO (quanto più prossimi allo zero).

7.4 VINCOLI

Per il Sistema DEVE essere garantita la piena compatibilità con la piattaforma infrastrutturale messa a disposizione dalla Società appaltante, ed in particolare con i seguenti requisiti tecnici:

- Virtualizzazione VMWARE VSPHERE5 o superiore con SRM;
- Sistema operativo: Linux Red Hat 6.8 o CentOS o superiore;
- Application Server: JBoss EAP 6 (in configurazione resiliente agli errori) o superiore;
- HTTP Server: Apache 2.x;
- Access Management: NetIQ Identity and Access manager, in architettura federata SAML2 abilitante l'accesso via SPID, le cui specifiche tecniche saranno fornite all'aggiudicatario dalla società appaltante.

- Database: Oracle 12c o superiore;
- ESB: Tibco Business Work 5.x.

Per il Sistema, qualora fossero necessarie funzioni di business intelligence, DEVE inoltre essere garantita l'eventuale integrazione con gli asset trasversali della Società Appaltante per quanto riguarda la Business Intelligence basata su Pentaho.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

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

Il Sistema DEVE realizzare una soluzione in alta affidabilità prevedendo la possibilità di ridondare i diversi layer in configurazioni cluster per assicurare la continuità del servizio anche a fronte del possibile malfunzionamento di un nodo.

Il Sistema DEVE inoltre risultare scalabile, sia in termini verticali che orizzontali:

- la scalabilità verticale è intesa come la capacità del sistema a 'rispondere' positivamente all'incremento della potenza elaborativa di un singolo sistema hardware;
- la scalabilità orizzontale è intesa come la capacità del sistema a 'rispondere' positivamente all'incremento del numero dei sistemi hardware su cui è installato.

Indipendentemente dall'indicazione di un Application Server specifico tutto il software DEVE rispettare gli standard della Società appaltante in vigore al momento della stipula del contratto. La relativa documentazione sarà consegnata all'Appaltatore in fase di avvio del progetto.

Resta inteso che l'Appaltatore, senza oneri aggiuntivi per la Società Appaltante rispetto al corrispettivo di cui oltre, in caso di variazione dei predetti standard nel corso dell'esecuzione del contratto DEVE adeguare il Sistema fino a quel momento rilasciato e rispettare i nuovi standard.

7.5 STANDARD DI SICUREZZA

L'appaltatore DEVE garantire che tutto il software realizzato in ragione del presente appalto rispetti, oltre alle specifiche linee guida ed agli standard di sicurezza della Società Appaltante (che verranno consegnati in fase di progettazione esecutiva), le linee guida di sviluppo sicuro raccomandate dalle principali organizzazioni nazionali ed internazionali sulla sicurezza informatica.

In particolare l'Appaltatore, nella realizzazione del Sistema DEVE rispettare le linee guida pubblicate dalle seguenti organizzazioni:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- OWASP Foundation - <https://www.owasp.org>;
- CERT Division of the Software Engineering Institute (SEI) - <https://www.securecoding.cert.org>.

Al momento di ogni rilascio l'Appaltatore DEVE, inoltre, certificare il pieno rispetto delle normative applicabili e l'assenza di vulnerabilità note per tutti gli artefatti rilasciati, comprendendo le librerie ed i framework di terze parti eventualmente utilizzati, assicurando un monitoraggio proattivo delle principali fonti informative, nazionali ed internazionali, in merito alle vulnerabilità di sicurezza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito si riporta un elenco delle principali fonti da considerare:

- National Vulnerability Database, National Institute of Standards and Technology (NIST) - <http://nvd.nist.gov/>;
- Vulnerability Notes Database, CERT Division of the Software Engineering Institute (SEI) - <http://www.kb.cert.org/vuls/>;
- OSVDB: Open Sourced Vulnerability Database - <http://osvdb.org/>.

7.5.1 Accessibilità ed usabilità

Il Sistema DEVE rispettare le norme di accessibilità così come stabilito dalla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 (c.d. "legge Stanca") e del successivo Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75 "Regolamento di attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici".

In particolare, DEVONO essere rispettate tutte le indicazioni riportate nel Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 (G.U. 8 agosto 2005, n. 183): "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici".

7.5.2 Protezione dati personali

Al fine di un adeguamento con il Regolamento (UE) 2016/679 il Sistema DEVE essere predisposto in modo tale da ridurre al minimo il trattamento dei dati personali (in particolare quelli di natura sanitaria) mediante misure tecniche ed organizzative quali, ad esempio, la pseudonimizzazione e la cifratura. Il Sistema DEVE inoltre, prevedere meccanismi di autenticazione, autorizzazione e profilatura

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

per l'accesso alle funzionalità previste, ai dati ed ai file trattati, come ad esempio il tracciamento delle attività dove i log potrebbero diventare dato sensibile-gestione del diritto all'oblio.

7.6 SICUREZZA

L'Appaltatore è responsabile:

- del trattamento dei dati personali. Il Sistema DEVE prevedere tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. ed il relativo adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679);
- della crittografia dei dati sensibili, così come previsto dalla vigente normativa in materia di privacy con conseguente adeguamento a quanto previsto dal predetto Regolamento UE;
- dell'integrazione con il sistema di Identity Management basato sulla soluzione NetIQ Identity & Access manager. Inoltre, DEVE essere possibile avvalersi di procedure sussidiarie d'emergenza;
- Della definizione e dei successivi aggiornamenti delle politiche di sicurezza da sottoporre all'approvazione della Società Appaltante e del (CRS), mediante un Documento Programmatico per la Sicurezza (o Registro) per l'attuazione di contromisure finalizzate al mantenimento dei livelli di sicurezza stabiliti;
- della risoluzione reattiva o proattiva di incidenti di sicurezza (che possono comportare una violazione di dati personali - data breach -), anche attraverso una storicizzazione degli scambi dati con i vari soggetti;
- del trasferimento in sicurezza dei dati che vengono trasferiti attraverso rete geografica;
- dell'accesso profilato ai dati ed alle funzionalità applicative in relazione ai ruoli assegnati agli utenti del Sistema;
- del "log trace" di tutte le operazioni con dettaglio di data, ora ed utente che le ha effettuate sul Sistema.

7.6.1 Requisiti di sicurezza

Data la criticità del Sistema e dei dati trattati, la sicurezza riveste un ruolo fondamentale. Nell'esecuzione di tutti i servizi oggetto alla presente fornitura,

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

l'Appaltatore DEVE garantire ogni necessaria evoluzione, manutenzione ed adeguamento tecnologico di sistemi e strumenti impiegati che si rendessero necessarie a soddisfare i requisiti di sicurezza stabiliti.

L'Appaltatore DEVE garantire l'aggiornamento delle politiche di sicurezza, delle contromisure attuate e la risoluzione reattiva o proattiva degli incidenti di sicurezza.

In considerazione dell'esigenza di garantire il massimo grado di copertura di tutti gli aspetti di sicurezza si richiede all'Appaltatore la redazione di un Piano della Sicurezza, in conformità con quanto previsto dalle Linee guida per la definizione di un piano per la sicurezza prodotte dall'AgID.

L'Appaltatore DEVE assicurare:

- Il presidio e l'aggiornamento su nuove vulnerabilità applicabili ai sistemi ed alle infrastrutture in carico e sugli aggiornamenti/patch/hotfix rilasciati dai vendor delle tecnologie;
- Il presidio e l'aggiornamento su nuove vulnerabilità applicabili ai sistemi ed alle infrastrutture in carico segnalate direttamente alla Società Appaltante;
- Il monitoring patch, per patch di tipo critical rilasciate dai produttori con valutazione di impatto ed immediata installazione secondo pianificazione concordata con la Società Appaltante e il Centro Regionale Sangue;
- l'attivazione di soluzioni di workaround per la riduzione di vulnerabilità legata al software di mercato e/o personalizzato in attesa di patch.

7.7 PRIVACY

In considerazione del fatto che nel nuovo Sistema confluiranno dati personali specie di natura sensibile, l'Appaltatore DEVE adottare le misure di sicurezza previste dal Codice Privacy ed adeguarsi alle c.d. misure idonee previste dal Regolamento (UE) 2016/679. L'Appaltatore al fine di tutelare i dati dei cittadini DEVE adottare misure di sicurezza idonee (ad es. la pseudo-anonimizzazione e la cifratura dei dati personali) ed assicurare su base permanente la riservatezza delle informazioni specie quelle di carattere sensibile. Inoltre, fermo restando quanto previsto nel successivo paragrafo 9.7, la Società Appaltante - in qualità di "Responsabile esterno" del trattamento dei dati, ex art. 29 del Codice Privacy - procederà a nominare i

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

componenti del Gruppo di Lavoro dell'Appaltatore quali "Incaricati del trattamento" dei dati, fornendo agli stessi le necessarie istruzioni.

Il Sistema DEVE anche consentire un'elevata modalità di profilatura degli utenti (vedi anche par. 5.1), attraverso meccanismi parametrici, in modo da consentire la completa configurazione sia delle funzioni operative, sia delle funzioni riguardanti l'abilitazione o inibizione a interrogazioni e/o modifica dei dati di tracciabilità, ivi compresa la gestione storica, la gestione dei log degli eventi e delle attività svolte.

7.8 AMBIENTE DI TEST

Per tutta la durata del contratto, l'Appaltatore DEVE, senza oneri aggiuntivi per la Società Appaltante rispetto al corrispettivo di cui oltre, installare e mantenere operativo un ambiente di test del sistema configurato in modo speculare al sistema di esercizio. Ogni rilascio o aggiornamento del sistema in esercizio DEVE essere precedentemente installato in ambiente di test e, se ritenuto necessario dal committente, il passaggio dei rilasci o degli aggiornamenti in ambiente di esercizio potrà avvenire solo dopo formale autorizzazione. L'ambiente di test DEVE poter operare con i dati presenti nel sistema in esercizio, previo l'attivazione di sistemi di anonimizzazione di dati sensibili (iscrizione sindacato) in modo tale da non poter rendere i suddetti dati riconducibili a medici del Sistema in esercizio.

8 MODALITÀ DI ESECUZIONE

8.1 GESTIONE DEL PROGETTO

L'Appaltatore DEVE mantenere aggiornati i documenti di progetto previsti e lo stato di completamento delle attività a piano (ovvero un documento che consenta di controllare le attività effettuate rispetto a quelle pianificate e l'impegno effettivo rispetto al pianificato) nel rispetto del Piano di Qualità e Controllo approvato dalla Società Appaltante.

8.2 PIANO DELLA QUALITÀ E CONTROLLO

L'Appaltatore DEVE produrre un Piano della Qualità e Controllo, che costituirà il riferimento anche per le attività di verifica e validazione, con i seguenti contenuti minimi:

- scopo e campo di applicazione del Piano;
- norme tecniche e leggi applicabili;
- documentazione da utilizzare, fornita 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;
- deliverable da rilasciare;
- WBS e Gantt di progetto con le milestone alle quali vengono rilasciati i deliverable;
- strumenti e tecnologie utilizzate nella realizzazione del progetto;
- tipologie e modalità di svolgimento dei test interni;
- modalità di gestione delle non conformità relative al presente appalto.

Il Piano della 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 entro le tempistiche che saranno indicate dalla stessa.

Il Piano della Qualità e Controllo DEVE essere aggiornato a seguito di significativi cambiamenti di contesto in corso d'opera o comunque su richiesta della Società Appaltante, ogni qualvolta lo reputi opportuno.

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

Con riferimento alle attività pianificate ed approvate dalla Società appaltante, l'Appaltatore DEVE presentare con cadenza trimestrale, entro dieci giorni solari dalla scadenza di ciascun trimestre, un Rapporto di riepilogo delle prestazioni effettuate nel trimestre ovvero un documento che consenta di controllare le attività effettuate

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

rispetto a quelle pianificate e l'impegno effettivo rispetto al pianificato (per gli interventi di manutenzione adeguativi e correttiva, ecc.).

8.3 DIMENSIONAMENTO TEMPORALE

La tempistica di avvio del Sistema come precisata nella tabella di cui al successivo paragrafo 8.4, prevede una fase di parallelo tra il vecchio ed il nuovo Sistema.

8.4 MILESTONE DI PROGETTO

L'Appaltatore DEVE eseguire pienamente e correttamente le attività oggetto del presente appalto nel rispetto delle tempistiche massime previste nella seguente tabella, fermi restando gli eventuali impegni migliorativi assunti dall'Appaltatore stesso in sede di gara. Si precisa che con TO si intende la data di avvio dell'esecuzione del contratto. Si precisa inoltre che i giorni sono da intendersi naturali e consecutivi.

COD. MILESTONE	CODICE FASE	TEMPO MASSIMO DI COMPLETAMENTO GG	ATTIVITÀ	DELIVERABLE	TIMING DI PROGETTO GG.
M0	M0-01	T1 = TO + 60	Redazione del Progetto esecutivo e Piano della Qualità e Controllo	Progetto esecutivo e Piano della Qualità e Controllo	60
	M0-02(*)	T2 = T1 + 30	Approvazione da parte della Stazione Appaltante del Progetto esecutivo e Piano della Qualità e Controllo	Verbale di approvazione Progetto esecutivo e Piano della Qualità e Controllo	90
M1	M1-01	T3 = T2 + 60	Installazione SW nuovo Sistema CED Regionale e "Pronti alla verifica di conformità"	Verbale d'installazione	150

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

	M1-02(*)	$T4 = T3 + 20$	Verifica di conformità	Verbale di verifica di conformità	170
M2	M2-01	$T5 = T4 + 20$	Formazione utenti	Attestati di partecipazione	190
	M2-02(*)	$T6 = T5 + 10$	Avvio esercizio del nuovo sistema e confronto con le elaborazioni del precedente sistema	Verbale di avvio in esercizio	200
M3	M3-01	$T7 = T6 + 210$	Verifica esiti esercizio parallelo vecchio e nuovo Sistema	Verifica dati parallelo	410
	M3-02(*)	$T8 = T7 + 20$	Verifica di conformità	Verbale di verifica di conformità	430
M4	M4-01(*)	da T8 e fino a fine contratto	Avvio MAC		Fine contratto
	M4-02	da T6 e fino a fine contratto	Avvio MEV		Fine contratto

Tabella 1 - Milestone di progetto - () tranches di fatturazione*

8.5 GESTIONE DELLA CONFIGURAZIONE

Durante l'intera durata del contratto, l'Appaltatore DEVE assicurare la conoscenza, la completezza, l'integrità, la consistenza e la correttezza delle componenti (sia documentali che implementative) del Sistema oggetto del presente appalto, in particolare in relazione alle dipendenze esistenti tra le stesse, attraverso la registrazione della configurazione iniziale e la conoscenza dello stato delle modifiche proposte, della loro motivazione, della loro approvazione, della loro attuazione e della loro evoluzione.

Al fine di garantire l'integrità del patrimonio di software applicativo della Società Appaltante, l'Appaltatore DEVE testare ogni modifica a livello architettonico, di

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

ambiente o di prodotto standard, in termini di compatibilità e integrazione prima di essere rilasciata in produzione. L'Appaltatore, utilizzando l'ambiente di collaudo predisposto dalla Società Appaltante, DEVE verificare l'integrazione, la coesistenza e, più in generale, gli effetti degli aggiornamenti, dei nuovi prodotti e dei processi di gestione prima dell'installazione.

8.6 PRODOTTI DELLE FASI DI SVILUPPO

Per ciascun intervento di sviluppo e di manutenzione evolutiva, l'Appaltatore DEVE produrre e consegnare alla Società Appaltante, contestualmente alla conclusione di ciascuna delle attività di sviluppo (analisi dei requisiti, progettazione, realizzazione, etc.), i prodotti e i documenti indicati nella tabella che segue.

Si precisa che tutta la documentazione prodotta DEVE essere formalmente approvata dalla Società Appaltante.

Attività	Prodotto
Pianificazione	Piano di Qualità e Controllo
Analisi dei requisiti	Specifica dei requisiti
Progettazione tecnica	Specifiche funzionali (con elenco dei moduli software da modificare/creare) che comprendono: <ul style="list-style-type: none">• Architettura software;• Scenario applicativo e infrastrutturale;• Diagramma e dettaglio dei casi d'uso;• Modello dei dati E-R (Entità-Relazioni);• Requisiti di backup.
Progettazione collaudo	Specifiche di collaudo (Piano dei test) Specifiche dell'ambiente di collaudo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Attività	Prodotto
Realizzazione codifica	Prodotto software (elementi software integrati, con relativi dati e documentazione nella configurazione finale risultante dal test di prodotto) Elenco moduli software realizzati/modificati Manuale operativo Report di conteggio dei Function Point
Produzione della documentazione	Documentazione utente

8.7 GRUPPO DI LAVORO

Per la realizzazione delle attività appaltate, l'Appaltatore DEVE impiegare uno specifico Gruppo di Lavoro, coordinato da un'unica figura professionale (Capo Progetto) con esperienza nel coordinamento di gruppi di progetto e nella cura di aspetti di pianificazione e stato avanzamento lavori. Tale figura rappresenterà l'unica interfaccia verso la Società Appaltante e sarà responsabile del corretto andamento del progetto e del rispetto della pianificazione.

Il Gruppo di Lavoro destinato allo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto DEVE comprendere almeno le figure professionali nei sotto paragrafi di seguito riportati, fermi restando gli eventuali ulteriori profili professionali proposti dall'Appaltatore nell'offerta presentata in sede di gara.

Sarà facoltà della Società Appaltante verificare l'effettiva capacità, competenza ed adeguatezza del Gruppo di Lavoro utilizzato, anche mediante colloqui con le risorse che lo compongono. Qualora una risorsa o più risorse non abbiano le effettive competenze/conoscenze dichiarate in sede di offerta o fossero ritenute dalla Società Appaltante non idonee alla perfetta esecuzione dell'appalto, la Società stessa si riserva l'insindacabile facoltà di richiedere, senza alcun onere aggiuntivo a suo carico rispetto al corrispettivo di cui oltre, la sostituzione delle stesse. In tal caso,

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

l'Appaltatore DEVE provvedere alle sostituzioni richieste, entro 3 (tre) giorni naturali dalla richiesta, con soggetti dotati di esperienza e capacità professionale pari o superiori a quelle dei soggetti da sostituire.

Nel caso in cui l'Appaltatore, nel corso dell'appalto, volesse sostituire alcune delle risorse proposte in fase di offerta l'Appaltatore stesso DEVE provvedere alle sostituzioni con soggetti dotati di esperienza e capacità professionale almeno pari o superiori a quelle dei soggetti da sostituire, ferma restando la necessità di ottenere la preventiva autorizzazione scritta da parte della Società Appaltante. Resta inteso che l'eventuale sostituzione di unità di personale NON DEVE in nessun modo avere ripercussioni negative sulle attività di progetto e sul rispetto delle relative scadenze prefissate. Nel caso di sostituzione, per inidoneità alla perfetta esecuzione dell'appalto della medesima figura professionale per un numero superiore a 3 (tre) volte, la Società Appaltante si riservava facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dalla Società stessa.

8.7.1 Requisiti del Gruppo di Lavoro

Il Gruppo di Lavoro DEVE comprendere almeno le seguenti figure professionali che DEVONO possedere almeno i seguenti requisiti minimi:

1. Specialista di tematica, con almeno 5 anni di esperienza nel campo della gestione dei compensi di MMG/PLS;
2. Specialista di prodotto/tecnologia, con almeno 5 anni di esperienza nell'ambito del prodotto/tecnologia proposti in sede d'offerta, con specifico riferimento all'utilizzo del prodotto e alla relativa formazione;
3. Analista programmatore, con almeno 3 anni di esperienza nelle architetture SOA e sviluppo di interfacce web-based rispetto alla tecnologia proposta in sede d'offerta;
4. DBA, con almeno 3 anni di esperienza su Oracle;
5. Tecnico di collaudo e integrazione sistemi, con almeno 5 anni di esperienza nelle architetture SOA e interfacce basate su tecnologie web-based.

9 CLAUSOLE LEGALI

9.1 NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE

Fatte salve le inderogabili disposizioni normative applicabili in materia, i rapporti tra la Società Appaltante e l'Appaltatore 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 o 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 procedura di gara.

9.2 MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE

Le attività oggetto del presente appalto DEVONO essere eseguite integralmente e a perfetta regola d'arte nel rigoroso rispetto delle norme vigenti, dei termini, delle condizioni e delle modalità 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.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

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.

L'Appaltatore DEVE 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 DEVE comunque fornire alla Società Appaltante tutte le informazioni, le notizie, i chiarimenti, i dati e gli atti che saranno da quest'ultima richiesti.

L'Appaltatore deve nominare un referente dell'appalto, che sarà responsabile del corretto andamento dell'esecuzione delle attività e del rispetto delle tempistiche indicate nel presente Capitolato. Tale figura rappresenta l'unica interfaccia verso la Società Appaltante

Nell'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore DEVE osservare tutte le norme e le prescrizioni tecniche, sanitarie, di igiene e di sicurezza in vigore, 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 ad 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.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Il personale dell'Appaltatore potrà accedere alle sedi (legali e/o operative) della Società Appaltante e/o Regione Lazio e/o alle sedi interessate dal progetto nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere dell'Appaltatore stesso verificare preventivamente tali procedure. Le attività da svolgersi presso le predette sedi 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 ad essere utilizzati per fini istituzionali dal personale della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o delle sedi interessate dal progetto e/o terzi da questi autorizzati.

L'Appaltatore si impegna, pertanto, ad 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 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 predette sedi, il personale dell'Appaltatore DEVE essere munito di apposito tesserino di riconoscimento conforme a quanto previsto dalle predette norme.

9.3 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.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

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 da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni e/o danni eventualmente subiti da persone o cose della Società Appaltante e/o della Regione Lazio e/o dell'Appaltatore e/o di terzi, in dipendenza di 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/o della Regione Lazio 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.

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, 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.

9.4 PROPRIETÀ E FRUIBILITÀ DEI PRODOTTI E DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutti i prodotti software che costituiscono, generano e realizzano il nuovo Sistema di Gestione Compensi (compresi codice sorgente, eventuali moduli e librerie fornite in ragione del presente appalto), unitamente alla relativa documentazione tecnica di supporto, sono di proprietà della Società Appaltante (a decorrere dalla relativa data di accettazione con esito positivo) e, qualora già non lo fossero, DOVREBBERO essere rilasciati con una licenza Open Source, tra quelle previste dalla Open Source Definition redatta dalla Open Source Initiative.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Tutti i predetti prodotti software DEVONO essere consegnati alla Società Appaltante unitamente ai relativi codici sorgente, agli script per un *build automation* ed alla relativa documentazione tecnica di supporto, secondo le indicazioni del Responsabile del procedimento nominato dalla Società stessa.

Resta comunque inteso che la Regione Lazio potrà esercitare liberamente i diritti di uso dei predetti prodotti software della Società Appaltante in relazione alla riproduzione, implementazione, sviluppo, manutenzione (correttiva, adeguativa ed evolutiva), fermo restando che la Società stessa può cedere in termini di riuso i prodotti software ad altre Amministrazioni pubbliche.

L'Appaltatore DEVE sviluppare i prodotti software oggetto del presente appalto ed elaborare la relativa documentazione tecnica di supporto conformemente ai principi di qualità e "riusabilità" del software e delle applicazioni informatiche nella pubblica amministrazioni vigenti, nonché, ove richiesto dalla Società Appaltante, DEVE prestare adeguata collaborazione alla LAZIOcrea S.p.A. affinché i predetti prodotti software vengano inseriti nel Catalogo delle applicazioni riusabili gestito dalla AgID.

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

9.5 CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo complessivo ed 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 (I.V.A. esclusa).

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 presente Capitolato, del Contratto, della documentazione prodotta nel corso dell'esecuzione dell'appalto e - ove compatibili e migliorative per la Società

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Appaltante - delle condizioni contenute nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara.

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

La quota di corrispettivo riguardante le attività "a corpo" (ossia tutte le attività contrattuali fatta eccezione per il servizio di MEV a consumo), come desunta dall'offerta economica presentata dall'Appaltatore in sede di gara (la quota di corrispettivo "a corpo" sarà infatti definita sottraendo all'importo complessivo offerto quello ottenuto dalla somma del prezzo a giornata/uomo di ciascuna figura professionale da impiegare nel servizio di MEV, di cui al precedente paragrafo 4.5, moltiplicato per il corrispondente numero di giornate/uomo richieste, al netto di quelle eventualmente offerte come elementi migliorativi e che quindi non saranno contemplate nel corrispettivo spettante all'Appaltatore), verrà riconosciuta con le seguenti modalità:

- Il 10,00 % (dieci/00 per cento) della suddetta quota di corrispettivo, 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 un'unica soluzione al completamento dell'attività MO-02 di cui al precedente paragrafo 8.4 del presente Capitolato, previa validazione della relativa documentazione (Progetto esecutivo Piano della Qualità e Controllo), nonché approvazione da parte del R.P., nominato dalla Società Appaltante, di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore, così come previsto nel successivo paragrafo 9.9 del presente documento;
- il 20,00% (venti/00 per cento) della suddetta quota di corrispettivo, 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 un'unica soluzione al completamento dell'attività M1-02 di cui al precedente paragrafo 8.4 del presente Capitolato,

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

previa installazione del nuovo Sistema di Gestione Compensi presso il CED della Regione Lazio e verifica di conformità positiva in ambiente di collaudo, nonché accettazione della documentazione a corredo prodotta dall'Appaltatore e approvazione da parte del R.P., nominato dalla Società Appaltante, di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore, così come previsto nel successivo paragrafo 9.9 del presente documento;

- il 15,00% (quindici/00 per cento) della suddetta quota di corrispettivo, 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 un'unica soluzione al completamento dell'attività M2-02 di cui al precedente paragrafo 8.4 del presente Capitolato, previa accettazione dei servizi erogati (installazione, configurazione, e avvio in esercizio del nuovo Sistema e formazione utenti) e validazione della documentazione a corredo prodotta dall'Appaltatore, nonché approvazione da parte R.P., nominato dalla Società Appaltante, di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore, così come previsto nel successivo paragrafo 9.9 del presente documento;
- il 20,00% (venti/00 per cento) della suddetta quota di corrispettivo, 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 un'unica soluzione al completamento dell'attività M3-02 di cui al precedente paragrafo 8.4 del presente Capitolato, previa verifica di conformità positiva dei servizi erogati (buon esito del confronto derivante dal parallelo tra il vecchio e nuovo sistema per quanto riguarda la componente Compensi) e validazione della documentazione a corredo prodotta dall'Appaltatore, nonché approvazione da parte del R.P., nominato dalla Società Appaltante, di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore, così come previsto nel successivo paragrafo 9.9 del presente documento;
- il 20,00% (venti/00 per cento) della suddetta quota di corrispettivo, 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 annuali posticipate a partire dalla milestone M3-02 ovvero l'avvio dei servizi di manutenzione correttiva e adeguativa (MAC), nonché approvazione da parte del R.P., nominato dalla

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Società Appaltante, di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore, così come previsto nel successivo paragrafo 9.9 del presente documento.

La quota di corrispettivo riguardante le attività “*a misura*” (servizio di MEV a consumo), come desunta dall'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, a partire dall'avvio in esercizio del nuovo Sistema, in tranche trimestrali posticipate di importo pari a quanto risultante dai Piani delle attività evolutive approvati dalla Società Appaltante, previa verifica di conformità /regolare esecuzione positiva da parte della Società Appaltante dei sistemi/moduli/funzionalità/componenti realizzati in ragione del presente appalto ed accettazione della documentazione prodotta, nonché approvazione da parte del R.P., nominato dalla Società Appaltante, di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore, così come previsto nel successivo paragrafo 9.9 del presente documento.

Fermo restando quanto sopra, tutti i pagamenti saranno effettuati previo accertamento della regolarità contributiva dell'Appaltatore (in caso di ROE, 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 e ricezione di regolari fatture da parte della società Appaltante.

Le suddette fatture DOVRANNO comunque contenere:

- la denominazione del presente appalto, compreso il C.I.G. (Codice Identificativo Gara);
- il numero dell'Ordine di acquisto inviato dalla Società Appaltante a seguito della stipula del contratto;
- il numero del maturato generato dal sistema informativo contabile della Società Appaltante;
- la data di prestazione dei servizi e la data del certificato di verifica di conformità positivamente svolta o certificato di regolare esecuzione;
- l'indicazione puntuale delle attività effettivamente svolte;
- eventuali specifici adempimenti/prescrizioni che verranno comunicati dalla Società Appaltante.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Tali fatture DOVRANNO essere indirizzate alla LAZIOcrea S.p.A., Via del Serafico n.107 - 00142 Roma, fermo restando che in caso di variazione di indirizzo sarà cura della Società Appaltante comunicare tempestivamente le modificazioni intervenute.

Le eventuali fatture emesse dall'Appaltatore prive dell'approvazione del R.P. per omesso o mancato inserimento del maturato nel sistema informativo contabile, conformemente a quanto previsto nel successivo paragrafo 9.9 non verranno accettate dalla Società Appaltante e verranno ritrasmesse all'Appaltatore.

In caso di aggiudicazione del presente appalto ad un R.O.E., i singoli operatori economici costituenti il raggruppamento - salva ed 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 DEVE trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di un apposito riepilogativo delle attività svolte e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta da ciascun operatore raggruppato. Tutti i pagamenti POTRANNO essere effettuati, a fronte di fatturazione separata, in favore dell'operatore mandatario o dei singoli operatori, conformemente a quanto stabilito nell'atto costitutivo del R.O.E.

Il pagamento delle fatture accettate sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento delle fatture 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 DEVE rispettare 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

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

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 a eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

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

9.6 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/o 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.

La Società Appaltante in caso di inadempimenti dell'Appaltatore (non dipendenti da quest'ultima e/o dalla Regione Lazio ovvero da forza maggiore o caso fortuito) si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le seguenti penali.

- per ogni giorno naturale nella piena e corretta presentazione del Progetto esecutivo e del Piano della Qualità e Controllo rispetto al termine indicato nella tabella di cui al paragrafo 8.4 del presente Capitolato (Milestone M0-02), la Società Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo complessivo contrattuale;
- per ogni giorno naturale di ritardo per pieno e corretto completamento di ciascuna Milestone M1-02, M2-02, M3-02, rispetto alle tempistiche indicate nella tabella di cui al paragrafo 8.4 del presente Capitolato, la Società

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari all'0,1‰ (zero virgola uno per mille) del corrispettivo complessivo contrattuale;

- per ogni ora naturale di ritardo, rispetto al termine indicato al precedente paragrafo 4.4 del presente Capitolato, per la piena e corretta risoluzione dei malfunzionamenti con "Priorità alta", la Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari allo 0,2 ‰ (zero virgola due per mille) dell'importo complessivo del contratto;
- per ogni ora lavorativa di ritardo, rispetto alla termine indicato al precedente paragrafo 4.4 del presente Capitolato, per la piena e corretta risoluzione delle altre tipologie di malfunzionamenti ("Priorità media" e "Priorità bassa"), la Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari allo 0,1 ‰ (zero virgola uno per mille) dell'importo complessivo del contratto;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione delle attività di manutenzione adeguativa ed evolutiva, rispetto alle tempistiche approvate dalla Società Appaltante e recepite nei rispettivi Piani, nonché per la presentazione degli stessi rispetto alle tempistiche indicate dalla Società appaltante nella richiesta di intervento, la Società stessa avrà l'insindacabile facoltà di applicare una penale una penale pari al 0,1 ‰ (zero virgola uno per mille) dell'importo complessivo del contratto.

Fermo restando quanto sopra, qualora l'ammontare delle penali applicate ecceda il limite del 10% (dieci per cento) del corrispettivo complessivo contrattuale, I.V.A. 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 mediante lettera raccomandata a/r ovvero tramite PEC. In tal caso l'Appaltatore DEVE comunicare, con medesime modalità (raccomandata a/r ovvero tramite 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, ad insindacabile giudizio della Società Appaltante, ovvero

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

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 ad 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 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 esonerano 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 di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

9.7 OBBLIGHI INERENTI LA RISERVATEZZA E ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

L'Appaltatore DEVE 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.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, l'Appaltatore e, per esso ciascuna singola risorsa utilizzata per gli adempimenti contrattuali, DEVE uniformarsi alla normativa in materia di protezione e riservatezza dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"). Pertanto l'Appaltatore si impegna all'esatta osservanza degli obblighi di riservatezza e segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori. Gli obblighi di riservatezza suddetti DEVONO essere rispettati anche a seguito di cessazione e/o interruzione temporanea delle attività oggetto del presente appalto.

Per il trattamento dei dati personali e sensibili, in particolare per i dati di natura sanitaria (definiti anche particolari), l'Appaltatore DEVE garantire la tutela e la riservatezza degli stessi, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e successive modificazioni ed integrazioni) ivi comprese le idonee misure di sicurezza tecniche ed organizzative (adeguandosi anche al Regolamento Privacy (UE) 2016/679). L'Appaltatore è altresì obbligato al rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza adottate dalla Società Appaltante.

La Società Appaltante in riferimento all'obbligo prescritto dall'art. 30 del Codice Privacy procederà a nominare, con atto scritto, i componenti del Gruppo di lavoro dell'Appaltatore quali "incaricati del trattamento" e fornirà agli stessi le relative istruzioni e raccomandazioni in ordine alla normativa a tutela dei dati. Pertanto l'Appaltatore, al fine di formalizzare il sopraindicato atto di nomina, DEVE comunicare alla Società Appaltante i nominativi dei componenti del Gruppo di lavoro che, nell'ambito delle attività lavorative assegnate, trattano dati personali e sensibili. L'Appaltatore DEVE garantire che il proprio personale, autorizzato dalla Società Appaltante al trattamento dei dati personali, osservi le istruzioni e le indicazioni da quest'ultima fornite e, specificatamente, indicate nel suddetto atto di nomina.

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

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

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 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.

9.8 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 i relativi oneri.

L'Appaltatore sarà pertanto tenuto ad applicare, nei confronti dei lavoratori che saranno impiegati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi 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 nel caso, ai subappaltatori delle inadempienze ad essa denunciate dalle Autorità competenti ovvero ad essa stessa in qualunque modo riscontrate, procederà secondo quanto previsto nell'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

9.9 VERIFICHE DI CONFORMITÀ E DI REGOLARE ESECUZIONE

Le attività oggetto del presente appalto saranno soggette ad accettazione ovvero a verifiche di conformità da parte della Società Appaltante, anche attraverso la nomina di un'apposita commissione, al fine di accertare la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente Capitolato e/o nel Contratto e/o nella documentazione prodotta dall'Appaltatore stesso nel corso dell'esecuzione dell'appalto e, ove compatibile e migliorativa per la società Appaltante, nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara.

In particolare, le attività di verifica/accettazione 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, fatte salve le eventuali leggi di settore e fermo restando quanto previsto nell'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016. 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.

In fase di accettazione o di verifica di conformità verranno comunque eseguite tutte le verifiche definite nel Piano dei Test approvato/adottato dalla Società Appaltante, ferma restando l'insindacabile facoltà di effettuare ulteriori, nonché verrà accertato che tutta la documentazione richiesta sia stata regolarmente redatta e consegnata.

L'Appaltatore DEVE comunque comunicare per iscritto il "pronti alla verifica di conformità", 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 compatibile e migliorativa per la Società Appaltante - nell'offerta presentata dall'Appaltatore stesso in sede di gara.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'Appaltatore, il quale DEVE mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguirla. Nel corso delle attività di verifica di conformità, inoltre, l'Appaltatore DEVE costantemente garantire, senza alcun onere aggiuntivo a carico della Società

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Appaltante, il pieno supporto e l'assistenza attiva per il corretto espletamento delle attività in questione.

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 principi estremi dell'appalto;
- gli estremi dell'eventuale provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità;
- il giorno e il luogo della verifica di conformità;
- le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
- I rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati ed i risultati ottenuti.

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

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

Sulla base di quanto previsto nel precedente paragrafo 9.5 del presente Capitolato, resta comunque fermo che le attività di accettazione/verifica si intendono perfezionate esclusivamente a seguito dell'avvenuta approvazione da parte del R.P., nominato dalla Società Appaltante, di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore.

A tal fine, si precisa che il processo di approvazione di quanto effettivamente maturato dall'Appaltatore prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- l'Appaltatore (in caso di R.O.E., l'operatore mandatario), a seguito della stipula del Contratto, DEVE ottenere le credenziali di accesso al sistema informativo contabile della Società Appaltante, attraverso l'invio tramite posta elettronica ordinaria (e-mail) di un'apposita richiesta al seguente indirizzo: amministrazione@laziocrea.it, riportando il numero dell'Ordine di acquisto inviato dalla Società Appaltante;
- ottenute le credenziali di accesso, previa accettazione/verifica di conformità dei servizi forniti e validazione della eventuale documentazione a supporto, l'Appaltatore (in caso di R.O.E., l'operatore mandatario) DEVE inserire quanto effettivamente maturato in ragione dell'avanzamento delle attività appaltate, seguendo le istruzioni fornite dal sistema informativo contabile della Società Appaltante;
- a seguito dell'inserimento del suddetto maturato, il Responsabile del procedimento DEVE verificare e valutare quanto riportato dall'Appaltatore (in caso di R.O.E., dall'operatore mandatario) nel sistema informativo contabile della Società Appaltante, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dall'inserimento stesso.

Fermo restando quanto sopra, si precisa altresì che in caso di mancato inserimento da parte dell'Appaltatore (in caso di R.O.E., da parte dell'operatore mandatario) di quanto effettivamente maturato ovvero di mancata approvazione, in tutto o in parte, di quanto riportato dall'Appaltatore stesso nel sistema informativo contabile della Società Appaltante, il Responsabile del Procedimento non potrà autorizzare l'emissione della relativa fattura e, conseguentemente, l'Appaltatore non potrà pretendere in alcun modo il relativo pagamento.

9.10 RISOLUZIONE E RECESSO

Oltre ai casi specificatamente previsti in altre parti del presente Capitolato e nell'art.108 del D.Lgs. n.50/2016, la Società Appaltante potrà dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle ipotesi di:

- grave inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con il rapporto contrattuale ovvero reiterato inadempimento, anche non grave, dei suddetti obblighi e oneri oppure;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

- cessazione o qualunque sospensione unilaterale delle attività, anche se motivata dall'esistenza di controversie con la Società Appaltante e/o con la Regione Lazio;
- affidamento di attività in subappalto in violazione di quanto previsto nell'art.105 del D.Lgs. 50/2016, nel presente Capitolato e nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara;
- cessione, totale o parziale, diretta o indiretta, del Contratto, ovvero cessione non autorizzata dei crediti derivanti dal Contratto stesso ovvero conferimento, in qualsiasi forma, di procure all'incasso;
- mancata completa reintegrazione della cauzione 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;
- violazione dei diritti di brevetto e/o di autore e in genere di privativa altrui, commessa dall'Appaltatore in ragione del presente appalto e accertata con sentenza passata in giudicato;

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, successivamente alla stipula del contratto, l'insussistenza dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, ovvero la perdita degli stessi 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

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Appaltatore;

- venga intentata, in ragione del presente appalto, un'azione giudiziaria per violazioni dei diritti di brevetto e/o di autore e in genere di privativa altrui;
- 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 con 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 e/o alla Regione Lazio.

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, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fermo restando quanto previsto in relazione all'approvazione del maturato, 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 sostenute in esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

In caso di risoluzione, comunque, la Società Appaltante avrà il diritto di escutere la cauzione 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

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

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.

9.11 DIRITTI E PRETESE DI TERZI

La Società Appaltante e/o la Regione Lazio non rispondono del caso in cui l'Appaltatore, nell'esecuzione dell'appalto, utilizzi o abbia usato dispositivi, soluzioni tecniche od opere dell'ingegno di cui altri abbiano ottenuto la privativa, senza averne adeguata autorizzazione.

L'Appaltatore, nell'utilizzo degli strumenti informatici e nel rilasciare detti strumenti alla Società Appaltante, DEVE rispettare quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale sui diritti di tutela del software.

L'Appaltatore assume l'obbligo di tenere indenne la Società Appaltante e/o la Regione Lazio da tutte le rivendicazioni, responsabilità, perdite e danni pretesi da terzi, nonché da tutti i costi, spese e responsabilità ad essi relativi a seguito di qualsiasi rivendicazione relativa alla violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivare dal presente appalto.

L'Appaltatore garantirà e manleverà, in ogni tempo, la Società Appaltante e la Regione Lazio, 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.

9.12 SUBAPPALTO E SUBCONTRATTO

L'Appaltatore PUO' subappaltare le attività oggetto del presente appalto entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo di aggiudicazione, I.V.A. esclusa.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

L'eventuale esercizio della facoltà di subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore, che rimarrà l'unico e solo responsabile nei confronti della Società Appaltante.

L'affidamento di attività in subappalto è comunque sottoposto alle seguenti condizioni, a pena di impossibilità di ricorrere all'istituto in questione ovvero di nullità assoluta del contratto di subappalto eventualmente stipulato in violazione delle condizioni stesse, fermo restando quant'altro previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016:

- l'Appaltatore DEVE aver indicato, in sede di offerta, le attività che intende subappaltare e la terna di subappaltatori;
- l'Appaltatore DEVE presentare alla Società Appaltante apposita istanza, con un anticipo di almeno 30 (trenta) giorni naturali prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle attività da subappaltare, allegando la documentazione prevista dall'art. 105 commi 7 e 18, del D.lgs. n. 50/2016, ossia:
 - ✓ originale o copia autenticata del contratto di subappalto, fermo restando che tale contratto deve contenere l'accettazione esplicita, da parte del subappaltatore, di tutte le condizioni del presente Capitolato e, ove compatibili, di tutti gli impegni assunti dall'Appaltatore in ordine alle attività oggetto di subappalto, nonché, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto, un'apposita clausola ai sensi della quale le parti assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010;
 - ✓ dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento con il subappaltatore, a norma dell'art. 2359 del codice civile. In caso di ROE, consorzio, tale dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti;
 - ✓ dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ove le dichiarazioni in sede di gara non siano più utilizzabili;
- l'esecuzione delle attività subappaltate non potrà formare oggetto di ulteriore subappalto.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

Fermo restando quanto sopra, la Società Appaltante provvederà al rilascio dell'autorizzazione entro 30 (trenta) giorni naturali dalla data di ricevimento della predetta istanza. Tale termine potrà essere prorogato dal Direttore dell'esecuzione una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. Per i subappalti o cottimi di importo inferiore al 2% (due per cento) dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore ad Euro 100.000,00 (centomila/00) i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della Società Appaltante sono ridotti della metà.

In caso di subcontratti stipulati per l'esecuzione di attività oggetto del presente appalto, l'Appaltatore e/o il subappaltatore DEVONO trasmettere alla Società Appaltante un originale o una copia autenticata del subcontratto entro e non oltre 10 (dieci) giorni naturali dalla data di stipula, da cui risulti almeno il nome del subcontraente, l'oggetto dell'attività affidata, l'importo contrattuale e gli strumenti di pagamento del corrispettivo spettante al subcontraente nonché, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuna delle parti assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, fermo che eventuali modifiche delle predette informazioni avvenute nel corso sub-contratto DEVONO essere comunicate alla Società Appaltante.

Salvo quanto disposto dall'art. 105, comma 13, del D.lgs. 50/2016, tutti i pagamenti al subappaltatore dovranno essere effettuati a cura diretta dell'Appaltatore che DEVE comunque trasmettere, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti effettuati al subappaltatore. Nei casi previsti dall'art. 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 è necessaria comunque l'approvazione da parte del R.P, nominato dalla Società Appaltante, di quanto effettivamente maturato in relazione alle attività oggetto di affidamento, fermo restando il rispetto di eventuali specifici adempimenti/prescrizioni che verranno comunicati dalla Società Appaltante.

In caso di subappalto e/o subcontratto, il mancato utilizzo degli strumenti di pagamento di cui all'art. 3, comma 1, della Legge n. 136/2010, nei rapporti tra tutti i soggetti costituenti la filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alle attività oggetto del presente appalto, determina la risoluzione di diritto del relativo contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

In caso di violazione degli obblighi di tracciabilità finanziaria, la parte non inadempiente si impegna a dare immediata comunicazione alla Società Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Roma dell'inadempimento della propria controparte ai predetti obblighi.

Quanto previsto dal presente Capitolato e/o dal Contratto, in materia di verifiche e controlli, riservatezza e obblighi nei confronti del personale dipendente, si applicherà anche nei confronti degli eventuali subappaltatori e/o subcontraenti.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'art.105 del D.Lgs. 50/2016.

9.13 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. 50 /2016.

L'Appaltatore PUO' cedere a terzi i crediti derivanti dal Contratto, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 106, comma 13, del D.lgs. n. 50/2016 e a condizione che la Società Appaltante accetti espressamente la cessione. In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la facoltà per la Società Appaltante di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili all'Appaltatore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Appaltatore in ragione della corretta esecuzione di altri appalti affidatigli dalla Società Appaltante.

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 avrà 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.

9.14 COMUNICAZIONI

Qualunque comunicazione scritta dell'Appaltatore alla Società Appaltante, riguardante l'esecuzione del presente appalto, DEVE essere inviata al Direttore dell'esecuzione del contratto nominato dalla Società Appaltante.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

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 tramite raccomandata A/R, e-mail e PEC, 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.

9.15 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.

Le prestazioni contrattuali saranno effettuate nell'esercizio di impresa e saranno soggette all'I.V.A., che l'Appaltatore sarà tenuto a versare con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/1972.

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.

9.16 CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO

L'Appaltatore e gli eventuali subcontraenti e subappaltatori, compresi i loro dipendenti, collaboratori e consulenti, DEVONO rispettare le disposizioni e le regole del Codice Etico e del Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottati dalla Società Appaltante e pubblicati sul sito istituzionale www.laziocrea.it. L'Appaltatore, con la sottoscrizione del Contratto, dichiara di avere preso piena e completa visione e conoscenza del contenuto dei predetti documenti e di impegnarsi a rispettarli e farli osservare dai predetti soggetti.

In caso di inadempimento degli obblighi di cui sopra, la Società Appaltante è legittimata a valutare l'adozione delle opportune misure di tutela, tra cui la

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma

risoluzione per inadempimento del Contratto ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, fermo restando il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

9.17 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 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 della Società Appaltante ai diritti ad essa spettanti.

9.18 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

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

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

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma