

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA ORGANIZZATIVA, SUPPORTO
TECNICO-SPECIALISTICO E MONITORAGGIO PER LE ATTIVITÀ DI RAZIONALIZZAZIONE E
OTTIMIZZAZIONE DELLE DIREZIONI “ACQUISTI” E “MONITORAGGIO DEL SSR” DI SO.RE.SA. S.P.A**

ID GARA: 8420148

CAPITOLATO TECNICO

Sommario

PREMESSA	2
ART. 1.	OGGETTO DEL SERVIZIO4
ART. 2.	DURATA, VALORE PRESUNTO E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO9
ART. 3.	CARATTERISTICHE E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO.....10
ART. 4.	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO14
ART. 5.	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO16
ART. 6.	AVVIO DEL SERVIZIO.....17
ART. 7.	STATO AVANZAMENTO LAVORI E RENDICONTAZIONE18
ART. 8.	GESTIONE DELLA SOSTITUZIONE DELLE RISORSE19
ART. 9.	PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ20
ART. 10.	TRASFERTE E LUOGHI DI LAVORO.....20
ART. 11.	PENALI21

CAPITOLATO TECNICO

Pag. 1 di 21

PREMESSA

La Regione Campania in attuazione dell'art. 6, comma 1, della L.R. n. 28 del 24/12/2003, modificato dall'art. 1, comma 2, lettera d), della L.R. n. 24 del 29/12/2005, ha costituito "una società per azioni unipersonale ai fini della elaborazione e della gestione di un progetto complessivo, finalizzato al compimento di operazioni di carattere patrimoniale, economico e finanziario, da integrarsi con gli interventi per il consolidamento ed il risanamento della maturata debitoria del sistema sanitario regionale e per l'equilibrio della gestione corrente del debito della sanità", denominata So.Re.Sa. S.p.A. con sede in Napoli al Centro Direzionale, Isola F/9;

- che la legge finanziaria n.296 del 27 dicembre 2006, all'art.1, comma 455, ha statuito che: "ai fini del contenimento e della razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, le regioni possono costituire centrali di acquisto anche unitamente ad altre regioni, che operano quali centrali di committenza ai sensi dell'articolo 33 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in favore delle amministrazioni ed enti regionali, degli enti locali, degli enti del Servizio sanitario nazionale e delle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio";
- l'art. 9 del decreto legge n. 66 del 24 aprile 2014 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 prevede al comma 1, che: " Nell'ambito dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (...) operante presso l'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi è istituito l'elenco dei soggetti aggregatori di cui fanno parte Consip S.p.A. ed una centrale di committenza per ciascuna regione, qualora costituita ai sensi dell'art. 1 comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296" ed, al comma 5, che: " Ai fini del perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica attraverso la razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, le regioni costituiscono ovvero designano, entro il 31 dicembre 2014, ove non esistente, un soggetto aggregatore secondo quanto previsto al comma 1. (...)";
- pertanto, nel perseguimento dei fini sopra indicati, ai sensi del comma 15 dell'art. 6, della L.R. n. 28 del 24/12/2003 della Regione Campania così come modificato dalla L.R. n.5 del 29/06/2021, la So.Re.Sa. costituisce centrale di committenza regionale ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lett. i) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24/04/2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia

CAPITOLATO TECNICO

Pag. 2 di 21

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

sociale), convertito dalla legge 23/06/2014, n. 89, che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati alle ASL e AO, alle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV Srl e di Sviluppo Campania S.p.A., agli enti anche strumentali della Regione, diversi da quelli del trasporto su ferro e su gomma, agli enti locali e alle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio;

il D.P.C.M. 11 novembre 2014 “Requisiti per l'iscrizione nell'elenco dei soggetti aggregatori (...)” all’art. 1, co. 2, ha stabilito che: “resta comunque ferma l’iscrizione all’elenco della Consip S.p.A. e di una centrale di committenza per ciascuna regione ove costituita ai sensi dell’art. 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero individuata ai sensi del medesimo art. 9, comma 5, del decreto-legge n. 66 del 2014 convertito dalla legge n.89/2014”;

con delibera ANAC n. 643 del 22 settembre 2021, è stata confermata l’iscrizione (già disposta con Delibera n. 781/2019 n.58/2015 e n. 31/2018) della So.Re.Sa. per la Regione Campania nell’elenco dei Soggetti Aggregatori di cui al già menzionato art. 9 del D.L. n. 66 del 24 aprile 2014 convertito dalla Legge n. 89 del 23 giugno 2014.

Nel dettaglio, gli obiettivi di So.Re.Sa. SpA. sono:

- Contenere la spesa pubblica riducendo i prezzi unitari dei beni e servizi utilizzati dalle Amministrazioni Contraenti del territorio;
- Semplificare e innovare il processo di approvvigionamento producendo efficienza organizzativa e maggiore trasparenza nei rapporti con le imprese;
- Realizzare una efficace sinergia con le Amministrazioni del territorio per soddisfare al meglio e tempestivamente le esigenze di acquisto;
- Assicurare la qualità dei beni/servizi acquisiti e la loro rispondenza ai fabbisogni delle Amministrazioni Contraenti.

Il Fornitore dovrà supportare le Direzioni “Acquisti” e “Monitoraggio del S.S.R.” di So.Re.Sa. S.p.A. nel conseguimento di tali obiettivi, attraverso un supporto metodologico, specialistico, tecnico ed operativo anche da trasferire al personale del Committente.

CAPITOLATO TECNICO

Pag. 3 di 21

Art. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto dell'affidamento è la fornitura dei "SERVIZI DI ASSISTENZA ORGANIZZATIVA, SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO E MONITORAGGIO PER LE ATTIVITÀ DI RAZIONALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DELLE DIREZIONI "ACQUISTI" E "MONITORAGGIO DEL SSR" DI SO.RE.SA. S.P.A".

L'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà avvenire secondo i seguenti principi:

- proattività e innovatività nel proporre modelli operativi, soluzioni e linee di attività;
- condivisione degli obiettivi e del rischio inerente;
- garanzia della qualità dell'affidamento, attraverso un approccio integrato nella gestione del "processo produttivo" del servizio offerto.

Il Fornitore aggiudicatario dovrà garantire, in ogni momento e per tutta la durata del contratto, la disponibilità di risorse che possano coprire le attività di competenza, assicurando il raggiungimento degli obiettivi.

Per tutte le attività, il supporto che viene richiesto dovrà essere sia di natura operativa, attraverso la predisposizione e/o applicazione di procedure operative, sia di analisi e proposta di soluzioni migliorative ed innovative.

In linea generale, il supporto specialistico da fornirsi dovrà essere teso ad assicurare una gestione integrata degli ambiti d'intervento di cui ai successivi punti 1, 2 e 3, impegnandosi il Fornitore ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi, pur in presenza di eventuali variazioni del contesto di riferimento.

La fornitura, distinta in un unico lotto, comprende i seguenti ambiti di intervento:

1. ADVISORY STRATEGICO PER LA DIREZIONE ACQUISTI: l'attività è finalizzata a garantire alla Direzione Acquisti un supporto metodologico e specialistico nella definizione di scenari evolutivi dell'organizzazione e dell'attività della Direzione acquisti, in funzione delle mutazioni del contesto normativo, economico, tecnologico in cui la Società opera.
2. SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO PER LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DELLE DIREZIONI "ACQUISTI" e "MONITORAGGIO DEL SSR" con la finalità di definire:

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

- a. modelli più efficaci di gestione degli acquisti tramite lo sviluppo di procedure di gara centralizzate e aggregate per l'acquisizione di beni e servizi anche ai fini della razionalizzazione dei fabbisogni e dei consumi, volto a favorire il conseguimento di risparmi nella spesa garantendo, parallelamente, una ottimale qualità dei servizi;
 - b. assessment, ridefinizione, conduzione e monitoraggio del processo di generazione dei dati dei sistemi informativi sanitari gestiti da So.Re.Sa. con particolare riferimento alla loro accoglienza, elaborazione e messa in disponibilità.
3. SUPPORTO AL MONITORAGGIO DEI LIVELLI DI SERVIZIO DEI CONTRATTI/CONVENZIONI STIPULATI DA SO.RE.SA mediante l'organizzazione di un'attività di monitoraggio delle Convenzioni/Contratti stipulati da So.Re.Sa. SpA.

Di seguito per ciascun ambito di intervento, si descrivono, a titolo indicativo e non esaustivo, le caratteristiche del servizio richiesto.

1. Advisory strategico per la Direzione Acquisti

L'Aggiudicatario dovrà apportare esperienze, relazioni e pratiche sviluppate in altri contesti simili a quello in cui opera So.Re.Sa. S.p.A.

All'interno di tale linea di attività la prestazione si articolerà come segue:

- Individuazione di scenari evolutivi in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e tecnologico;
- Progettazione di strumenti innovativi di acquisto;
- Analisi e studi su temi di interesse della Direzione Acquisti;
- Ottimizzazione dell'assetto organizzativo e rafforzamento della capacità di governo complessivo dei processi di competenza della Direzione Acquisti;
- Individuazioni di strategie ed azioni correttive rispetto a evoluzioni normative, situazionali, di mercato e di criticità.

2. Supporto tecnico-specialistico per lo sviluppo delle attività delle Direzioni "Acquisti" e "Monitoraggio del SSR" di So.Re.Sa. S.p.A.

CAPITOLATO TECNICO

Pag. 5 di 21

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

L'Aggiudicatario dovrà:

a) assicurare il supporto nello sviluppo delle iniziative di acquisto previste nella programmazione, coerentemente con i fabbisogni espressi dalle Pubbliche Amministrazioni e con gli assetti del mercato, nonché supportare il Committente nella individuazione e definizione di procedure innovative in relazione allo specifico oggetto.

All'interno di tale linea di attività la prestazione si articolerà come segue:

- supporto tecnico finalizzato alla ottimizzazione dei processi di acquisizione e all'individuazione delle iniziative più rilevanti rispetto agli obiettivi fissati, attraverso lo sviluppo di una metodologia volta a selezionare gli impatti più rilevanti sugli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - elaborazione di studi e analisi qualitative e quantitative sugli assetti del mercato di fornitura (es. individuazione delle dinamiche competitive e dei trend evolutivi in atto, benchmarking), predisposizione di strategie di gara e studi di fattibilità che prevedano l'inserimento di elementi di innovazione per massimizzare l'efficacia e l'efficienza delle procedure di So.Re.Sa. S.p.A., garantendo una corretta definizione dell'architettura di gara (es. massimali, lotti, prodotti/servizi previsti, basi d'asta, etc.);
 - analisi dei fabbisogni;
 - collaborazione proattiva alla stesura della documentazione di gara, per le diverse iniziative di acquisizione di beni e servizi;
 - supporto di carattere merceologico per specifiche iniziative di acquisto ad elevato livello di complessità, al fine di approfondire le caratteristiche del mercato della fornitura e di individuare i requisiti di beni/servizi in grado di soddisfare in modo ottimale le esigenze delle singole Amministrazioni Contraenti;
 - supporto alla produzione di reportistica periodica e on demand ed alla redazione di documenti;
 - supporto nella individuazione di azioni migliorative e risolutive di eventuali criticità riscontrate.
- b) assicurare la disponibilità tempestiva ed integrità dei dati disponibili nei sistemi informativi di So.Re.Sa, attraverso la ridefinizione della data pipeline ed un attento monitoraggio dello stato di

CAPITOLATO TECNICO

Pag. 6 di 21

completezza e congruità dei flussi informativi sanitari provenienti dalle Aziende Sanitarie del SSR. Contestualmente il fornitore dovrà supportare la Direzione nella individuazione di nuove analisi innovative in termini di governance sanitaria da fornire all'intero SSR.

All'interno di tale linea di attività la prestazione si articolerà come segue:

- Supporto di carattere tecnico- specialistico per la costituzione di un Data Science Office che svolga le funzioni di:
- gestione della Data Pipeline, ovvero, dell'intero processo dall'accoglienza, elaborazione e messa in disponibilità dei flussi informativi sanitari nazionali e regionali, flussi informativi amministrativo-contabili regionali, ecc.), agli strumenti di front-end e di Business Intelligence;
- Supporto nella individuazione di azioni migliorative e risolutive di eventuali criticità riscontrate;
- analisi di tipo diagnostico, esplorativo o descrittivo, identificando gli obiettivi dell'analisi dei dati, raccogliendo ed organizzando i dati da fonti interne ed esterne, individuando schemi e trend;
- supporto alla produzione di reportistica periodica e on demand ed alla redazione di documenti.

3. Monitoraggio dei livelli di servizio dei Contratti/Convenzioni stipulati da So.Re.Sa. S.p.A.

So.Re.Sa. S.p.A. si riserva la facoltà di richiedere lo svolgimento presso le sedi delle Aziende Sanitarie/Enti di attività ispettive volte alla verifica dell'andamento delle forniture/servizi rispetto alle prestazioni previste nelle convenzioni/contratti stipulati, nel limite massimo stimato su di un numero medio di figure professionali. La definizione dei luoghi, degli oggetti e delle specifiche modalità di verifica ispettiva, dovranno, a seguito di specifica richiesta da parte di So.Re.Sa. S.p.A, essere concordati con il Responsabile della Convenzione/Accordo Quadro.

Il servizio richiesto consiste nell'organizzare un'attività di monitoraggio che si concretizza:

- nella programmazione di periodiche visite ispettive presso le Aziende Sanitarie;
- nella rilevazione sistematica della qualità delle forniture/servizi relativi alle Convenzioni ed ai Contratti stipulati da So.Re.Sa. S.p.A.;
- nella definizione di processi e metodologie per il corretto governo del contratto fornendo anche il supporto ai soggetti preposti alla fase di esecuzione.

CAPITOLATO TECNICO

Pag. 7 di 21

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

In particolare, l'attività si espletterà tramite:

• **Verifiche ispettive presso le AA.SS./Enti.**

Al fine di riscontrare, in maniera oggettiva, il rispetto, da parte degli operatori economici aggiudicatari, dei livelli di prestazioni previste nelle convenzioni e/o contratti stipulati, il monitore, durante tutta la durata degli stessi e dei singoli contratti stipulati dalle Aziende Sanitarie/Enti mediante l'emissione degli ordinativi di fornitura, dovrà effettuare verifiche ispettive presso i luoghi ove le ditte aggiudicatrici devono eseguire le prestazioni contrattuali, rifacendosi ai principi e criteri e alle modalità previste dalla normativa vigente. In tal caso, i costi per il raggiungimento delle sedi dei luoghi dove dovrà essere effettuata tale attività ispettiva sono a carico del Fornitore Aggiudicatario. Per tale attività, la figura professionale del monitore dovrà, al momento dell'avvio del servizio, presentare una relazione contenente dettagliata proposta su:

- a) convenzioni/contratti prioritariamente da sottoporre a verifica;
- b) calendario dettagliato delle ispezioni proposte;
- c) per ciascuna iniziativa: eventuali modalità e livelli di servizio sui quali l'attività ispettiva dovrà particolarmente incentrarsi.

Nel corso dell'esecuzione del servizio, il monitore ispettore, in merito a tale ambito, dovrà:

- verificare l'accuratezza e la validità delle misure riportate negli Atti di gara, mediante esame dei processi di misura messi in atto e/o attraverso l'esecuzione, di verifiche a campione;
- verificare l'ottemperanza nell'esecuzione a tutto quanto presentato in offerta tecnica dall'operatore;
- gestire eventuali non conformità rispetto alle prestazioni previste nel contratto (costi, tempi, quantità e qualità di prodotti e servizi) attraverso:
- identificare le cause della non conformità, che può richiedere l'accesso ai processi produttivi messi in atto dal Fornitore e l'esame delle registrazioni di qualità che documentano la loro esecuzione;
- identificare gli interventi, da parte dell'Amministrazione, ritenuti opportuni per sanare la non conformità, controllo della loro attuazione e verifica degli esiti.

• **Redazione dello schema delle verifiche ispettive.**

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

Tale attività sarà periodicamente definita dalla Stazione Appaltante con la predisposizione di un apposito Schema delle Verifiche Ispettive, il cui calendario sarà concordato con il Fornitore affidatario del servizio.

L'attività si concretizza:

- nell' identificazione del numero di visite ispettive da effettuare presso AA.SS./Enti da svolgere per il periodo di riferimento;
- nella stesura di verbale consequenziale alle visite ispettive.

Art. 2. DURATA, VALORE PRESUNTO E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO

La durata contrattuale prevista è di 24 mesi, a decorrere dalla data di stipula del contratto e si concretizza nella disponibilità continuativa di risorse professionali per un impegno complessivo di 1.370 giornate annue e quindi, complessivamente 2.740 giornate.

So.Re.Sa. S.p.A. si riserva la facoltà di rinnovo, per un periodo di uguale durata, alle stesse condizioni o migliorative.

Il valore complessivo dell'appalto, calcolato ai sensi dell'art.35 c.4 del Codice, posto a base di gara, è pari ad € 2.944.000, IVA ai sensi di legge esclusa, di cui € 1.472.000,00 per l'eventuale rinnovo.

Tale importo, che include il rinnovo, è da intendersi onnicomprensivo di tutte le spese, incluse quelle di trasferimento delle risorse presso le sedi di prestazione dei servizi.

Dimensionamento dei Servizi

Per l'esecuzione dei servizi sono state stimate 1370 giornate annue, così articolate.

Attività	Descrizione	N.ro giornate annue previste
-----------------	--------------------	---

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

1. Advisory strategico per la Direzione Acquisti	Attività di supporto metodologico e specialistico nella definizione delle linee evolutive dell'attività della Direzione acquisti. Profili professionali richiesti: <ul style="list-style-type: none"> • Capo Progetto • Manager Procurement 	140
2. Supporto tecnico-specialistico per lo sviluppo delle attività delle Direzioni "Acquisti" e "Monitoraggio del SSR." di So.Re.Sa. S.p.A.	Attività di supporto tecnico come declinate ai punti 2 lett. a) e b) del paragrafo 2 "Oggetto del Servizio". Profili professionali richiesti: <ul style="list-style-type: none"> • Capo Progetto; • Manager Procurement; • Manager Specialist; • Data Scientist; • Data Analyst. 	1.030
3. Monitoraggio dei livelli di servizio dei Contratti/Convenzioni stipulati da So.Re.Sa. S.p.A.	Attività: rilevazione sistematica della qualità delle forniture/servizi relativi alle Convenzioni ed ai Contratti stipulati da So.Re.Sa. Sa SpA e programmazione di periodiche visite ispettive presso le Aziende Sanitarie. Profili professionali richiesti: <ul style="list-style-type: none"> • Monitore / ispettore 	200

Si precisa che il corrispettivo da riconoscere per le attività previste sarà stabilito in base alle effettive prestazioni svolte.

Art. 3. CARATTERISTICHE E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Tutto il personale addetto al servizio deve essere alle dipendenze funzionali e sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria.

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

L'erogazione dovrà prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse dell'Aggiudicatario, attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare autonomamente oltre che in team e rispetto delle scadenze, elevata capacità di relazione anche con interlocutori di elevato livello organizzativo, facilità di comunicazione, capacità di gestione degli utenti e delle risorse umane, in relazione al profilo professionale ricoperto.

Le figure professionali che l'operatore economico aggiudicatario metterà a disposizione di So.Re.Sa. SpA, secondo le modalità di seguito esposte, dovranno essere dotate di specifiche conoscenze e/o esperienze professionali, coerenti con i principali ambiti e settori di competenza specialistica richiesta, desumibili, in particolare, dai documenti di programmazione di So.Re.Sa. S.p.A.

La Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, impegnarsi a mantenere il proprio personale aggiornato rispetto alle tematiche e agli strumenti oggetto del servizio, sia in termini organizzativi che in termini tecnici, normativi e metodologici.

Il Fornitore dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, nazionali e regionali, sollevando il Committente da ogni responsabilità.

Per lo svolgimento del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà impiegare esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia assistenziale e previdenziale.

La Ditta dovrà avere assolto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Il Gruppo di Lavoro, si comporrà delle seguenti figure professionali che dovranno fare riferimento ai profili di seguito descritti, laddove i requisiti riguardanti titoli di studio/professionali e l'anzianità lavorativa/esperienza sono da ritenersi requisiti minimi.

- Capo Progetto

Ruolo: è il referente del progetto nei confronti della Direzione Acquisti. Supervisiona le attività del gruppo di lavoro, garantendone continuità, coordinamento e assicurando la qualità dei deliverables, assicurando piena

coerenza con le linee strategiche definite in accordo con l'Amministrazione. Si interfaccia con la Direzione Acquisti per quanto attiene alla pianificazione e ad al monitoraggio delle attività svolte.

Requisiti: esperienza lavorativa di almeno 15 anni di cui almeno 10 anni di gestione di progetti in ambito pubblico in qualità di capo progetto.

Esperienza in ambito di Program & Project Management.

Per tale profilo è possibile inserire in offerta tecnica massimo 1 cv.

- Manager procurement

Ruolo: gestisce in maniera autonoma intere linee di attività. Si interfaccia con il personale della Direzione Acquisti e Direzione Monitoraggio del S.S.R. nello svolgimento delle attività progettuali. Garantisce il rispetto delle tempistiche previste per la produzione dei deliverables. Coordina e supervisiona le persone del team di consulenza che svolgono le attività di supporto, garantisce il rispetto delle tempistiche previste per la produzione dei deliverables.

Requisiti: esperienza lavorativa di almeno 6 anni di cui almeno 3 anni nel campo della progettazione e realizzazione di procedure di gara in forma aggregata in ambito pubblico.

Per tale profilo è possibile inserire in offerta tecnica massimo 2 cv.

- Manager Specialist

Ruolo: gestisce in maniera autonoma singole attività. Si interfaccia con il personale della Direzione Acquisti nello svolgimento delle attività progettuali.

Requisiti: esperienza lavorativa di almeno 5 anni di cui almeno 2 anni nel campo della progettazione e realizzazione di procedure di gara in forma aggregata in ambito pubblico.

Per tale profilo è possibile inserire in offerta tecnica massimo 2 cv.

- Data Scientist

Ruolo: figura centrale nella gestione della Data Pipeline, l'infrastruttura che dal luogo in cui i dati vengono raccolti li trasporta agli strumenti di front-end.

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

Proattivo rispetto alla disponibilità del dato, garantisce che le analisi siano sempre svolte su basi dati consistenti e coerenti con quanto presente nella piattaforma di accoglienza. Inoltre, sviluppa e implementa modelli matematico-statistici per cercare di rispondere a domande complesse, conosce in maniera approfondita le tecniche matematico-statistiche (regressioni, classificazioni, ecc..), sviluppa ed implementa algoritmi di Machine Learning.

Requisiti: esperienza lavorativa di almeno 3 anni di cui 1 nel settore dei flussi informativi in ambito sanitario, Laurea magistrale STEM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica), conoscenza di linguaggi di programmazione R e/o Python, conoscenza Database (SQL e NoSQL), processi di Big Data (Hadoop, SpArk), conoscenza di software di Business Intelligence (Tableau). Esperienza in campo sanitario e nei flussi informativi sanitari.

Per tale profilo devono essere inseriti in offerta tecnica massimo 2 cv

- Data Analyst

Ruolo: svolge analisi di tipo esplorativo o descrittivo, identifica gli obiettivi dell'analisi dei dati, raccogliendo i dati da fonti interne ed esterne, organizza e struttura i dati, analizza i dati e individuare schemi e trend, produce report e documenti con i risultati delle analisi.

Requisiti: esperienza almeno 1 anno di cui 1 nel settore dei flussi informativi in ambito sanitario, Laurea magistrale STEM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica) o Economia, conoscenza Database (SQL) conoscenza di software di Business Intelligence (Tableau). Esperienza in campo sanitario e nei flussi informativi sanitari

Per tale profilo devono essere inseriti in offerta tecnica massimo 2 cv

- Monitore / Ispettore

Ruolo: Gestisce in maniera autonoma singole attività. Si interfaccia con il personale della Direzione Acquisti e della Direzione Affari Legali nello svolgimento delle attività delle visite ispettive.

Requisiti: esperienza lavorativa di almeno 3 anni, in progetti inerenti alla rilevazione sistematica della qualità delle forniture/servizi relativi alle Convenzioni ed ai Contratti nonché la definizione di processi e metodologie per il corretto governo del contratto fornendo anche il supporto ai soggetti preposti alla fase di esecuzione.

CAPITOLATO TECNICO

Pag. 13 di 21

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

Per tale profilo devono essere inseriti in offerta tecnica massimo 2 CV.

Si precisa che in Offerta Tecnica il fornitore dovrà produrre Curricula non nominativi delle figure professionali previste per le prestazioni richieste.

L'Aggiudicatario deve specificare per ciascun curriculum presentato l'effettivo contributo (in termini di giornate persona) che questo dovrà prestare nel corso di validità del progetto.

In fase di esecuzione contrattuale, il fornitore dovrà produrre i CV de consulente/i richiesto/i.

Di seguito la distinzione delle giornate previste annualmente in relazione allo specifico profilo professionale:

Profilo	N.ro orientativo di giornate da erogare su base annuale
Capo Progetto	140
Manager Procurement	170
Manager specialist	200
Data Scientist	220
Data Analyst	440
Monitore/Ispettore	200

Art. 4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi di cui sopra devono essere erogati per tutta la durata della fornitura, a decorrere dall'attivazione della stessa, e potranno essere svolti o presso la sede di So.Re.Sa. S.p.A. o in modalità agile salvaguardando, in ogni caso l'efficienza e l'efficacia dell'attività.

Con specifico riferimento alle attività di supporto tecnico, l'aggiudicatario dovrà, in ogni caso, essere in grado di garantire la presenza presso So.Re.Sa. SpA almeno 2 giorni a settimana.

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

Si evidenzia che, comunque, la distribuzione dell'impegno potrebbe non essere lineare nell'ambito della durata contrattuale e, pertanto, potranno essere previsti periodi a intensità lavorativa variabile in cui il Fornitore dovrà assicurare il pieno supporto a So.Re.Sa. S.p.A..

Le modalità di esecuzione di seguito descritte potranno essere modificate, anche in corso d'opera, autonomamente dalla Società Committente che si riserva di poter modificare ed introdurre nuove modalità dandone congruo preavviso al Fornitore.

I servizi dovranno essere erogati in modalità "continuativa" e in modalità "progettuale", a seconda di quanto definito dalla committenza al momento dell'attivazione dei singoli interventi.

La modalità "continuativa" prevede l'erogazione del servizio senza soluzione di continuità per un periodo convenuto a decorrere dall'attivazione dello stesso. Tale modalità include le attività già pianificabili all'inizio dell'affidamento, nonché tutte quelle contingenti che verranno pianificate durante lo svolgimento dei lavori.

La regolamentazione progettuale (pianificazione e riepilogo delle risorse impegnate) e contrattuale è in giorni/persona con modalità a tempo e spesa – "a misura" (giornate x tariffa unitaria).

In particolare, ferma restando la regolamentazione contrattuale a tempo e spesa, le attività pianificabili dovranno essere stimate a preventivo sia in termini di impegno che di date di completamento, e le eventuali variazioni dovranno essere comunicate e concordate con So.Re.Sa. S.p.A., ponendo massima attenzione alla garanzia del risultato.

La modalità "progettuale" contempla interventi che saranno, per le loro caratteristiche specifiche, eseguiti secondo il ciclo di vita, che sarà definito in funzione della tipologia dell'intervento medesimo. Ogni ciclo di vita comprenderà comunque una fase iniziale di definizione necessaria alla pianificazione dell'intervento, che il Fornitore effettuerà entro il termine indicato dalla Direzione interessata.

La regolamentazione progettuale (pianificazione e rendicontazione) e contrattuale è in giorni/persona con modalità esecutiva a corpo, vale a dire che il calcolo del corrispettivo per ogni intervento avverrà sulla base delle stime in giorni persona dello sforzo progettuale (dimensionamento).

La valutazione delle dimensioni dei singoli interventi dovrà avvenire, in maniera preventiva, al termine della fase di definizione dell'intervento e sarà documentata nel Piano di lavoro; tale valore è da considerarsi fisso ed invariabile salvo eventi eccezionali.

CAPITOLATO TECNICO

Pag. 15 di 21

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

Art. 5. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Tutte le attività oggetto della presente gara dovranno essere svolte dalla Ditta aggiudicataria in conformità alle indicazioni del Direttore della direzione interessata e, per le attività connesse alla esecuzione del contratto, in accordo con i soggetti ad essa preposti, nel rispetto delle procedure operative applicate da So.Re.Sa. SpA, facilitandone l'attuazione anche da parte del personale della S.A. stessa.

La documentazione in esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta seguendo gli standard documentali forniti dal Committente all'avvio dell'affidamento, che potranno tuttavia essere modificati durante il corso del contratto, dandone congruo preavviso al Fornitore. Quest'ultimo dovrà recepire le nuove indicazioni ed applicarle a tutte le nuove attività ed a quelle in corso, previo accordo sulle eventuali modalità di transizione.

A tal fine, al momento dell'attivazione del contratto ai componenti del gruppo di lavoro sarà consegnata idonea documentazione attestante le procedure, la politica della qualità e la politica anticorruzione sviluppate da So.Re.Sa. S.p.A., nonché il Codice di Comportamento cui dovranno attenersi i dipendenti e i fornitori che svolgono attività presso le strutture regionali.

L'Aggiudicatario non può trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività di So.Re.Sa. S.p.A. e dovrà segnalare tempestivamente contratti con soggetti che possono interagire e interferire con So.Re.Sa. S.p.A. e astenersi dal partecipare a procedure di gara per la predisposizione delle quali l'Aggiudicatario ha fornito supporto a So.Re.Sa. SpA.

La tipologia delle attività da svolgere da parte del Fornitore e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività siano improntate ad un'assoluta attenzione e riservatezza.

Si evidenzia che per taluni interventi potrà essere richiesta attività di redazione di materiale rilevante ai fini di successive iniziative di gara. In tale eventualità, è necessario sottolineare l'incompatibilità tra l'esecuzione delle suddette attività e la partecipazione alla successiva gara.

Inoltre, tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili del servizio presso So.Re.Sa. S.p.A.

Trasferimento di know-how

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

Nel corso dell'affidamento il fornitore dovrà assicurare il continuo trasferimento di know-how acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività più efficace possibile.

Il trasferimento di know-how sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, ecc.

Proprietà dei deliverables

Tutto il materiale elaborato e prodotto in esecuzione dell'affidamento sarà di esclusiva proprietà di So.Re.Sa. S.p.A. che ne potrà disporre liberamente.

In ogni caso, al termine del rapporto contrattuale il fornitore dovrà garantire il passaggio di consegne, comprensivo degli elaborati (digitali e cartacei) prodotti nel corso dell'affidamento.

Art. 6. AVVIO DEL SERVIZIO

Il Fornitore **entro 10 (dieci) giorni** dalla stipula del contratto, proporrà la lista dei soggetti che espletano il servizio specificando, ruoli e profilo.

Entro detto termine, per le attività pianificabili, provvederà, inoltre a redigere un piano delle attività.

Nei successivi 10 (dieci) giorni, il committente comunicherà l'accettazione del piano delle attività o, in alternativa, le modifiche da apportare al suddetto piano e/o cronoprogramma.

Nei successivi 7 (sette) giorni dalla comunicazione di riscontro di So.Re.Sa. SpA, dovrà essere avviata l'attività, in coerenza con il piano ed il cronoprogramma.

Inoltre, con specifico riferimento alle attività di **Advisory strategico e Supporto tecnico a supporto delle iniziative di acquisto di So.Re.Sa. SpA**, successivamente alla stipula del contratto, al manifestarsi della specifica esigenza, formalizzata da parte della Direzione Acquisti di So.Re.Sa. S.p.A. con indicazione degli elementi per i quali è richiesto supporto, il Fornitore dovrà trasmettere a So.Re.Sa. S.p.A., entro il termine di **5 (cinque) giorni**, specifico **"Piano delle Attività"** destinate al supporto di che trattasi.

Tale piano dovrà, in particolare, contenere:

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

- a) nominativo del consulente individuato e messo a disposizione di So.Re.Sa. per la specifica attività di supporto richiesta, con indicazione del relativo profilo professionale e/o esperienziale attinente all'iniziativa oggetto di supporto, allegando il rispettivo Curriculum Vitae;
- b) numero di giornate lavorative stimate per l'espletamento della suddetta attività di consulenza e supporto;
- c) dettaglio delle attività programmate e output da produrre;
- d) valutazione delle dimensioni presunte dei singoli interventi il cui valore non potrà essere, di norma, modificato.
- e) data proposta per l'inizio dell'attività;
- f) dichiarazione di assenza di cause d'incompatibilità con l'incarico da svolgere.

Nei successivi **10 (dieci) giorni**, il committente comunicherà l'accettazione del piano delle attività o, in alternativa, le modifiche da apportare alle proposte di cui sopra e, in tal caso, il Fornitore potrà procedere ad una variazione della stima dello sforzo progettuale, previa approvazione di So.Re.Sa.;

In caso vengano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto del Piano delle attività, questo dovrà essere riconsegnato entro **7 (sette) giorni** dalla formalizzazione delle osservazioni stesse.

L'attività dovrà essere avviata coerentemente con quanto concordato con la Stazione Appaltante.

Sulla base del Piano delle attività dovranno essere prodotti mensilmente lo Stato avanzamento lavori e il Rendiconto risorse.

Art. 7. STATO AVANZAMENTO LAVORI E RENDICONTAZIONE

Trattasi di documenti che dovranno essere prodotti mensilmente nel corso dello svolgimento del servizio.

Lo stato di avanzamento lavori, con riferimento al singolo "piano delle attività", dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- nome, descrizione dell'intervento;
- stato delle attività in termini di attività significative concluse nel periodo in esame, attività significative in corso e/o previste a breve;
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Il rendiconto delle risorse è un riepilogo che dovrà contenere per attività espletata:

- elenco nominativo del personale impiegato dall'aggiudicatario con l'indicazione del profilo;
- rendicontazione mensile dell'aggiudicatario mediante un timesheet mensile con dettaglio giornaliero;
- riepilogo, per ogni incarico di supporto ricevuto, delle attività svolte e finalizzate all'assolvimento dell'incarico, con indicazione del numero di giornate dedicate e delle modalità di svolgimento delle attività.

So.Re.Sa. S.p.A. si riserva altresì la facoltà di richiedere la rendicontazione mensile del Fornitore mediante un timesheet mensile con dettaglio giornaliero sottoscritto da ciascuna risorsa coinvolta.

Art. 8. GESTIONE DELLA SOSTITUZIONE DELLE RISORSE

L'Aggiudicatario deve garantire la sostanziale stabilità del Gruppo di Lavoro presentato in fase di gara. Tale stabilità deve essere estesa a tutto il periodo contrattuale ed in particolare al passaggio dalla fase di gara alla fase di esecuzione delle prestazioni nel corso della durata contrattuale.

Qualora l'Aggiudicatario, durante lo svolgimento dei servizi, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire un componente del Gruppo di Lavoro, dovrà darne comunicazione a So.Re.Sa con un preavviso di almeno 45 giorni, indicando contestualmente i nominativi ed allegando i curricula delle persone che intende proporre in sostituzione di quelle cessate.

CAPITOLATO TECNICO

Pag. 19 di 21

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

Qualora, per cause motivate, dovesse venire meno il rapporto fiduciario di So.Re.Sa nei confronti di un componente del Gruppo di Lavoro, su richiesta di So.Re.Sa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sua sostituzione. Le caratteristiche dei curricula delle risorse proposte in sostituzione dovranno essere conformi ai requisiti minimi del presente Capitolato e dovranno essere almeno pari o migliorative rispetto alle caratteristiche delle risorse da sostituire.

La sostituzione è, comunque, subordinata ad una esplicita accettazione da parte di So.Re.Sa. S.p.A.

Una volta accettata e prima che la sostituzione diventi effettiva, è necessario un periodo di affiancamento di almeno 30 giorni fra la risorsa entrante e quella uscente.

Il maggior costo derivante dall'affiancamento delle risorse è a totale carico del Fornitore. In particolare, nel corso della durata della fornitura è prevista la sostituzione massima di 2 risorse.

La sostituzione di più di 2 risorse comporterà, a titolo di penale per il disagio arrecato dalla discontinuità, un abbattimento della tariffa giornaliera, relativa alle figure professionali sostituite, pari al 10% la sostituzione di più di 3 risorse comporterà anche la facoltà per So.Re.Sa. S.p.A. di risolvere il contratto.

Art. 9. PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ

Il pagamento delle prestazioni effettuate avverrà a conclusione delle attività prestate in relazione alla specifica iniziativa e precedentemente definite nel "Piano delle Attività" concordato con la Stazione Appaltante e, comunque, in base alle prestazioni effettivamente erogate.

Art. 10. TRASFERTE E LUOGHI DI LAVORO

Le attività oggetto del presente capitolato saranno svolte di norma presso gli uffici di So.Re.Sa. S.p.A., nonché delle Pubbliche Amministrazioni, Enti e istituzioni, di volta in volta individuate sul territorio regionale per la necessità di specifici interventi.

CAPITOLATO TECNICO

SO.RE.SA. S.p.A. con unico Socio

Sede Legale: Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v.

Codice Fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 04786681215

Tel. 081 21 28 174 – Fax 081 75 00 012 - www.soresa.it

Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto del contratto.

Art. 11. PENALI

Il ritardo nella predisposizione del piano di attività/cronoprogramma e/o il ritardo nell'avvio del servizio di, comporterà l'applicazione di una penale pari allo 0,5 % per ogni giorno di ritardo.

Il mancato rispetto di quanto previsto agli artt. 7 8 e 9 del presente Capitolato Tecnico comporterà l'applicazione di una penale pari allo 0,5 % per ogni giorno di ritardo.

Inoltre, potrà essere applicata la seguente penale: € 500,00 nell'ipotesi in cui la ditta aggiudicataria impieghi un numero di personale dedicato al servizio inferiore al numero di unità indicate in sede di offerta per ogni giorno di inadempienza.