



# CONVENZIONE INTERCENTER

**FORNITURA DI SERVIZI DI SVILUPPO, EVOLUZIONE E GESTIONE DI SISTEMI  
INFORMATIVI A SUPPORTO DELLE PPAA2**

maggio 2025

2



# INTERCENT-ER

Profilo e risultati

## GLI OBIETTIVI DI INTERCENT-ER

Istituita con la legge regionale n. 11 del 2004, l'Agenzia Intercent-ER è la centrale di acquisto dell'Emilia-Romagna.

Tramite lo svolgimento di procedure di gara aggregate e la gestione di sistemi telematici, si propone di:



### RAZIONALIZZARE LA SPESA

per beni, servizi e lavori delle P.A. del territorio, con particolare riferimento alla spesa sanitaria



### INCREMENTARE LA QUALITÀ

dei beni e dei servizi utilizzati dalla P.A.



### MIGLIORARE EFFICIENZA E TRASPARENZA

dei processi di acquisto



### DEMATERIALIZZARE

l'intero ciclo degli acquisti pubblici



### ACCRESCERE LA COMPETITIVITÀ

del mercato e del tessuto produttivo regionale



### PROMUOVERE L'E-PROCUREMENT

e l'uso dei sistemi telematici

## GLI AMBITI DI ATTIVITA'

### DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI

Gestione del nodo telematico di interscambio (NoTI-ER)

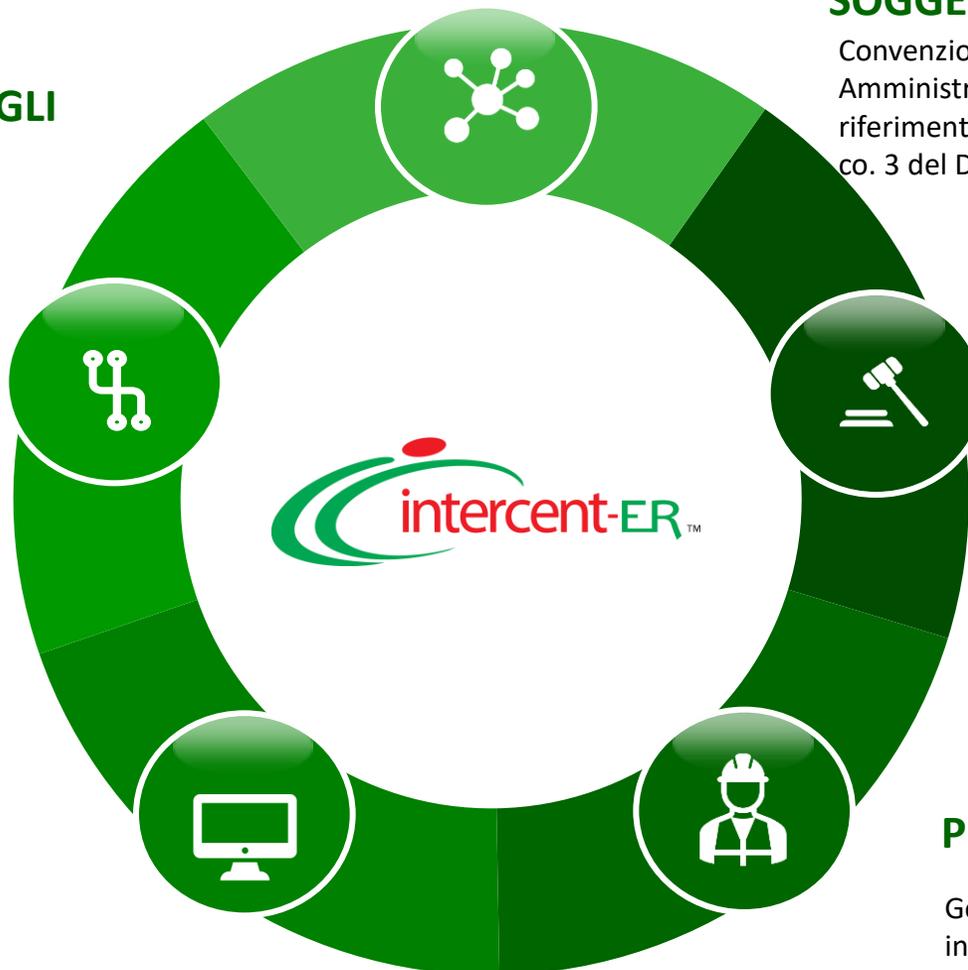
Promozione di strumenti di integrazione fra sistemi

### SVILUPPO DELL'E-PROCUREMENT

Gestione e promozione del sistema di e-procurement regionale (SATER)

Mercato elettronico regionale (MERER)

Utilizzo autonomo della piattaforma da parte degli enti del territorio



### CENTRALE DI ACQUISTO / SOGGETTO AGGREGATORE

Convenzioni/Accordi quadro in favore delle Pubbliche Amministrazioni dell'Emilia-Romagna, con particolare riferimento alla gestione delle categorie di cui ai DPCM ex art.9 co. 3 del DL 66/2014

### CENTRALE DI COMMITTENZA

Gestione delle procedure di gara sopra soglia per le Direzioni Regionali e per gli Enti regionali

### PNRR E LAVORI PUBBLICI

Gestione degli appalti per la realizzazione degli interventi del PNRR

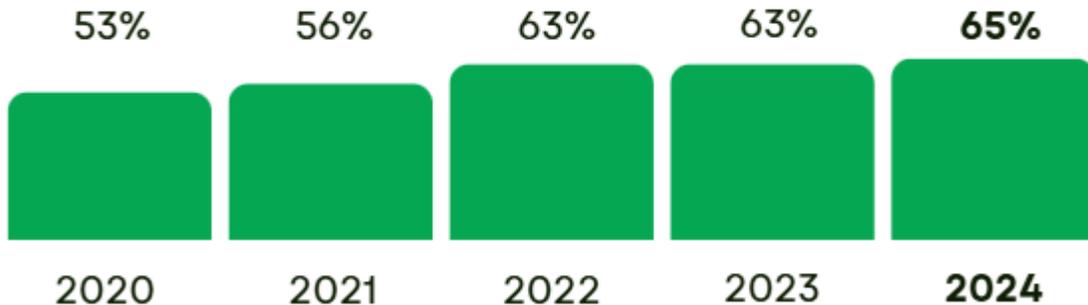
Procedure di affidamento di lavori pubblici (in corso di implementazione)

## PRINCIPALI RISULTATI

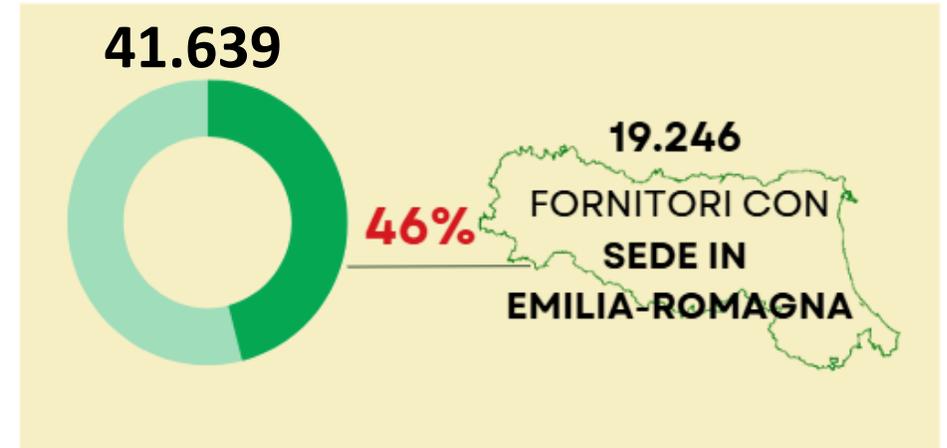
### ■ SPESA GESTITA ANNUA



### ■ INCIDENZA IC SU SPESA SANITARIA



### ■ OPERATORI ECONOMICI PRESENTI SU SATER



### ■ GARE TELEMATICHE EFFETTUATE SU SATER





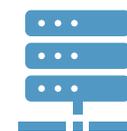
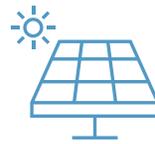
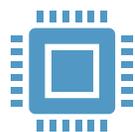
**FORNITURA DI SERVIZI DI SVILUPPO, EVOLUZIONE E GESTIONE  
DI SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELLE PPAA2**

## ESIGENZE



Nell'ottica di un sempre miglior servizio, **ciascuna Amministrazione** ha adottato **soluzioni e strumenti tecnologici differenti**, effettuando scelte sulla base delle **proprie strategie ICT** (open source / software proprietario, on premise / cloud, etc.).

Fisiologicamente nel corso del tempo le Amministrazioni possono introdurre **variazioni del proprio contesto tecnologico**, a fronte di **specifiche esigenze** o per le **naturali evoluzioni**, per cui si rendono necessari i servizi, conoscenze, gruppi di lavoro e risorse con skill adeguati



## LA CONVENZIONE

**28 MAGGIO 2024**  
DATA STIPULA CONTRATTO

**CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI SVILUPPO, EVOLUZIONE E GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELLE PP. AA. 2**

### DURATA DELLA CONVENZIONE

**36** + 24 MESI DI RINNOVO  
MESI

FINESTRA IN CUI È POSSIBILE ATTIVARE  
ORDINATIVI DI FORNITURA

### IMPORTI

IMPORTO COMPLESSIVO

**165.026.370** €

GESTIONE, MANUTENZIONE  
E ASSISTENZA

SVILUPPO

SUPPORTO SPECIALISTICO

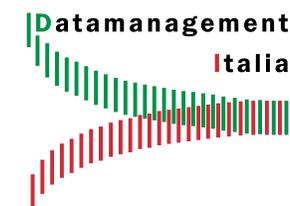
Durata e tempi degli OdF vengono definiti in fase di adesione dell'Amministrazione contraente.  
Gli OdF hanno durata massima di 36 mesi dalla data di sottoscrizione, indipendentemente dalla durata della Convenzione.

## LA CONVENZIONE

Fornitura di servizi di sviluppo, evoluzione e gestione dei **sistemi informativi di proprietà delle Amministrazioni** aderenti o **Open Source**, finalizzati a supportare le Amministrazioni stesse nel processo di trasformazione digitale.



## AZIENDE IN RETE

The logo for Almaviva, featuring a stylized blue 'A' with a soundwave-like element on the left and the word 'Almaviva' in a bold, blue, sans-serif font.The logo for Almawave, consisting of three overlapping teal and blue wave-like shapes followed by the word 'ALMAWAVE' in a bold, black, sans-serif font.The logo for Datamanagement Italia, featuring a stylized bar chart with green and red bars, and the text 'Datamanagement Italia' in a black, sans-serif font.The logo for Dedalus, featuring a blue 3D play button icon followed by the word 'Dedalus' in a bold, blue, sans-serif font.The logo for Gruppo Maggioli, featuring a blue square with the word 'GRUPPO' in white, sans-serif font at the top, and the word 'Maggioli' in a white, serif font at the bottom.

## A CHI SI RIVOLGE



**REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
ENTI DELLA REGIONE E  
PARTECIPATE**



**ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO  
REGIONALE DELL'EMILIA-  
ROMAGNA E LORO PARTECIPATE**

A photograph of a long, ornate hallway with a series of arches and decorative ceiling, leading to a bright light at the end of the corridor.

**destinatari  
della  
convenzione**

## PRINCIPALI AMBITI TEMATICI



### SMART PA

Amministrazione, Finanza, Patrimonio e Controllo  
Tributi, Anagrafe, stato civile  
Ciclo passivo, ciclo attivo e e-procurement  
Gestione documentale, Procedimenti amministrativi



### AREA SANITÀ

Sistemi Informativi Ospedalieri  
Sistemi Informativi Sanitari territoriali  
Integrazioni con dispositivi medici  
(inclusa anche la gestione delle immagini cliniche)



### PROGETTI EUROPEI E FONDI

Progetti europei e cooperazione internazionale  
Gestione integrale fondi europei (es. FESR, FSE+)



### TERZIARIO AVANZATO E CAPITALE UMANO

Risorse Umane, Welfare  
Comunicazione e rapporti con il cittadino  
Scuola, formazione, lavoro, Sport  
Beni e attività culturali, turismo



### PRIMARIO, AMBIENTE, TERRITORIO, MOBILITÀ E PRODUTTIVITÀ

Territorio (edilizia, urbanistica, ambiente)  
Protezione civile  
Agricoltura e Attività produttive  
Mobilità e trasporti  
Risorse Logistiche  
Sicurezza

## PROGETTI AVVIATI

### SMART PA

- Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile
- ARPAE
- Comune di Bologna
- ER - Direzione Generale economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa
- ER - Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare
- ER - Direzione Generale del Reddito di Emergenza ed Inclusione
- INTERCENT-ER - Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici

1010  
1010

### SANITÀ

- ER - Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare
- ER - Direzione Generale economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa
- Azienda USL Piacenza
- Azienda Ospedaliera-universitaria Modena
- Azienda USL Bologna
- Azienda USL della Romagna
- Azienda USL Reggio Emilia
- Lepida



### TERZIARIO AVANZATO E CAPITALE UMANO

- Università degli Studi di Bologna
- Università degli Studi di Ferrara
- Cineca



### PROGETTI EUROPEI E FONDI

- ER - Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni



### PRIMARIO AMBIENTE E TERRITORIO

- ER - Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca
- Agrea
- Regione Emilia Romagna
- ER - Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente
- ARPAE
- Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile

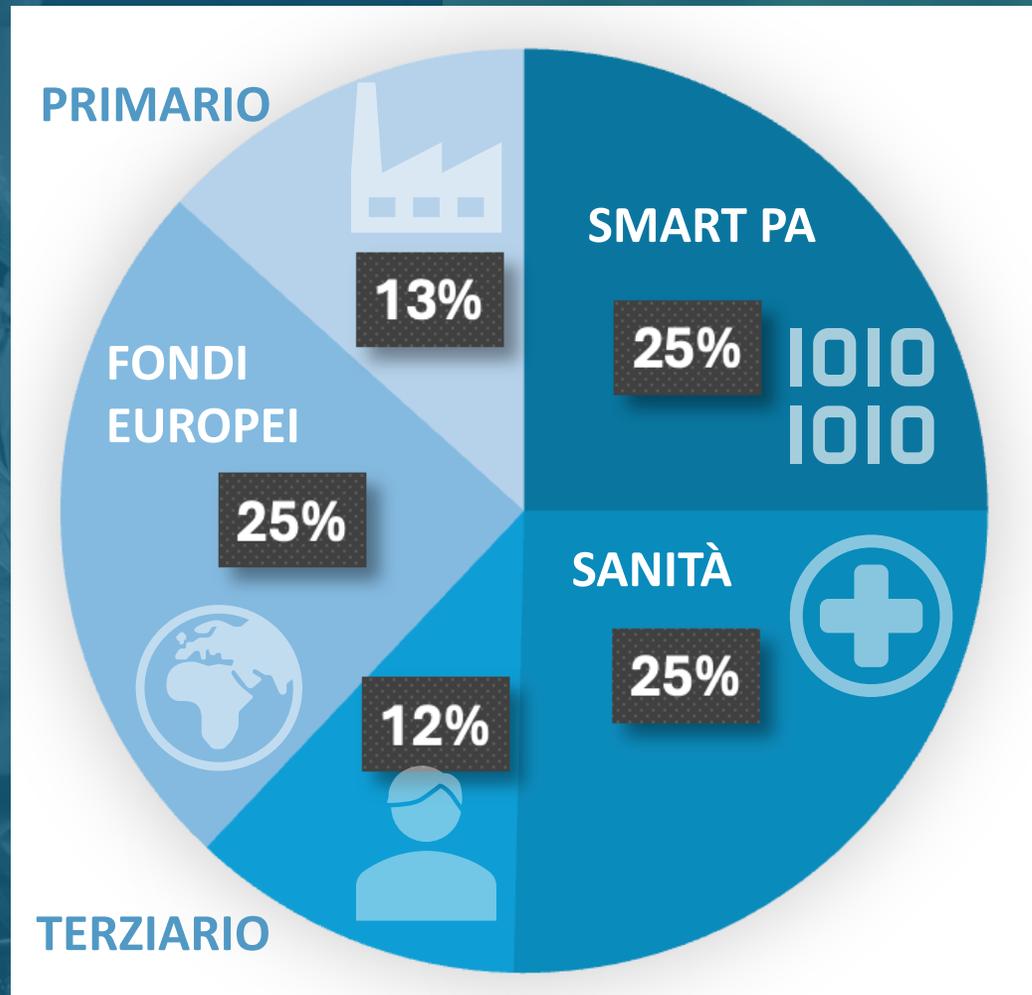


## STATO DI ADESIONE

**54** ordinativi  
**27** clienti  
per  
**36.749.579,70 €**  
iva esclusa

**6** ordinativi in corso  
(3.631.954,21 €)

dati aggiornati al 11/05/2025





**SERVIZI IN CONVENZIONE E MODALITÀ DI ADESIONE**

## SERVIZI DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA



# tipologie



gestione, manutenzione e assistenza  
(inclusa assistenza diretta all'utente  
finale)

### CORRETTIVA

rimozione di  
**malfunzionamenti** e  
ripristino delle corrette  
funzionalità



### ADEGUATIVA

aderenza alla **normativa**  
e all'**evoluzione**  
**tecnologica**  
**perfezionamento** e  
ottimizzazione dei sistemi



### ASSISTENZA E

### SUPPORTO TECNICO

tramite servizio HelpDesk



## SERVIZI DI SVILUPPO



fast prototyping progettazione e realizzazione **nuovi servizi/software**



**manutenzione evolutiva** di software preesistente



**parametrizzazione e personalizzazione**



**migrazione** sistemi e applicazioni

# garanzie

- Conformità alle coding convention specifiche del linguaggio di programmazione utilizzato
- Documentazione tecnica descrittiva delle architetture e delle strategie di intervento
- aggiornamento della documentazione con l'evoluzione del codice e dei sistemi
- Analisi migliorativa del codice e corredo didascalico adeguato
- Strategie di test e piani di non regressione
- Log errori ed eventi e sistema ITS
- Proprietà di quanto prodotto

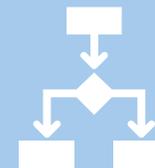
## SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO



**attività formative** di natura sia metodologica sia tecnologica



**studi di fattibilità** per introduzione di nuove tecnologie/metodologie



supporto per l'**analisi dei processi**

## esempi

- Percorsi informativi ad hoc
- workshop teorici e esperienziali, attività benchmarking tecnologico
- Valutazione di nuove metodologie e algoritmi per la trasformazione digitale
- Studio del contesto prima dello sviluppo software.
- Supporto nella presentazione e valutazione comparativa delle tecnologie
- Analisi organizzativa, mappatura e modellazione e supporto nell'analisi dei processi di business.
- Valutazione degli impatti sul sistema informativo

## MODALITÀ DI INGAGGIO

# 1

### PRIMO CONTATTO

#### MAIL/PEC



- Amministrazione Contraente contatta **via mail o PEC** indicando modalità e tempi per ASSESSMENT
- richiesta preliminare di fornitura (**template Intercenter**)
- dettagli utili



**aqintercenter@almaviva.it**

oppure

**conv\_intercenter@pec.almaviva.it**

# 2

### ORDINATIVO DI FORNITURA

#### SATER

Amministrazioni  
Contraenti compilano  
Ordinativo tramite SATER

Allegati:  
**Richiesta Preliminare  
Fornitura  
Piano delle  
attività/Progetto**

[Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici](#) [Home](#)

 Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER)

#### Area Privata

Codice di Accesso

Nome Utente

Password

Accedi



# **LINEE GUIDA ESECUTIVE**

## EROGAZIONE E REMUNERAZIONE

SERVIZIO	EROGAZIONE			REMUNERAZIONE		
	CONTINUATIVA	PROGETTUALE	MISTA	CANONE	A CONSUMO	A CORPO*
SUPPORTO SPECIALISTICO	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
SVILUPPO	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
ASSISTENZA E MANUTENZIONE	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*prevista per la modalità di erogazione progettuale

CONSUNTIVAZIONE/FATTURAZIONE su base trimestrale

## REMUNERAZIONE

### MODALITÀ CONTINUATIVA

#### CANONE

DURATA: 12 mesi (min) 36 mesi (max) dalla data di stipula

#### CRITICITÀ



Servizio critico  
Servizio NON critico

#### COMPLESSITÀ



ALTA / MEDIA / BASSA  
*maturità – obsolescenza - integrazione con  
altri sistemi - funzioni/moduli - numero di  
utenti - numero medio interventi*

#### FASCE ORARIE



BASE lun-ven 8-18  
ESTESA + sab 8-13  
ESTESA H24

#### ASSISTENZA UTENTE



DIRETTA: SÌ / NO

#### A CONSUMO

DURATA: variabile a seconda dell'accordo  
consuntivazione Time & Material

### MODALITÀ PROGETTUALE

#### A CORPO

DURATA: variabile a seconda del piano stabilito

- **Piano di lavoro**  
fasi e attività  
date di inizio e fine, milestone  
deliverable  
obiettivi intermedi fatturazione
- **Requisiti funzionali e non funzionali**  
(tecnici, di qualità, di sistema)
- **Ruoli e responsabilità**
- **Tempi di attivazione**
- **Figure professionali** (tipologia e numero)
- **Stima complessiva**
- **Periodicità Stati di avanzamento**

## APPROCCIO DI GOVERNANCE

### AMMINISTRAZIONE



esigenza  
interesse

### CICLO DI VITA DELL'ORDINATIVO

#### ASSESSMENT

- Contatto tra Amministrazione e RTI
- Richiesta Preliminare di Fornitura
- Piano delle Attività

#### ORDINATIVO

- Formalizzazione tramite SATER  
entro la finestra di durata della convenzione
- Predisposizione risorse
- Avvio delle attività



#### GESTIONE CONTRATTO

- Gestione subappalti
- SAL periodici
- Iter autorizzazione fatturazione

#### CHIUSURA

- Certificato Regolare  
Esecuzione dell'Ordinativo

\* Durata e tempi degli OdF vengono definiti come da Capitolato in fase di adesione dell'Amministrazione contraente.

Gli OdF non potranno scadere oltre 36 mesi dal momento della emissione degli stessi, hanno durata massima di 36 mesi dalla data di sottoscrizione, indipendentemente dalla durata della Convenzione.

## EROGAZIONE in modalità CONTINUATIVA



## EROGAZIONE in modalità PROGETTUALE



## CONTATTI

### Contatti RTI

**Contatto per adesione alla convenzione**  
**[aqintercenter@almaviva.it](mailto:aqintercenter@almaviva.it)**

**PEC Convenzione**

[conv\\_intercenter@pec.almaviva.it](mailto:conv_intercenter@pec.almaviva.it)

**Help desk**

[HD\\_AQINTERCENTER@almaviva.it](mailto:HD_AQINTERCENTER@almaviva.it)

**Responsabile per l'esecuzione**

Fulvio CONTI [fu.conti@almaviva.it](mailto:fu.conti@almaviva.it)

**Referente per l'esecuzione**

Giuseppina CIVITELLA [gi.civitella@almaviva.it](mailto:gi.civitella@almaviva.it)

**Responsabile commerciale**

Chiara CEOLA [c.ceola@almaviva.it](mailto:c.ceola@almaviva.it)

### INTERCENTER – REGIONE EMILIA ROMAGNA

**Area Innovazione Tecnologica e Trasformazione  
Digitale. Spesa ICT e Farmaceutica**  
**[servizioictintercenter@regione.emilia-romagna.it](mailto:servizioictintercenter@regione.emilia-romagna.it)**

Manuela GIOVAGNONI

051 5273542

[manuela.giovagnoni@regione.emilia-romagna.it](mailto:manuela.giovagnoni@regione.emilia-romagna.it)

Gianluca IMPERATO

051 5273430

[gianluca.imperato@regione.emilia-romagna.it](mailto:gianluca.imperato@regione.emilia-romagna.it)

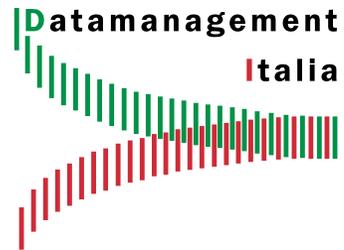
Clara IALLONARDO

051 5278374

[clara.iallonardo@regione.emilia-romagna.it](mailto:clara.iallonardo@regione.emilia-romagna.it)

## RTI

### AZIENDE IN RETE



[aqintercenter@almaviva.it](mailto:aqintercenter@almaviva.it)



- Amministrazione Contraente  contattata **via mail o PEC** indicando modalità e tempi per ASSESSMENT
- richiesta preliminare di fornitura (**template Intercenter**)
- dettagli utili

oppure  
[conv\\_intercenter@pec.almaviva.it](mailto:conv_intercenter@pec.almaviva.it)

**Grazie**

**[aqintercenter@almaviva.it](mailto:aqintercenter@almaviva.it)**

