



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO”
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 1014 del 14/11/2023

Proponente: Il Direttore UOC SERVIZI INFORMATICI AZIENDALI

Oggetto: POR CAMPANIA FESR 2014-2020- ASSE II - O.S. OBIETTIVO SPECIFICO 2.2 – AZIONE 2.2.1 – DGR N. 354 DEL 19.06.2023 - PROGETTO “DIGITALIZZAZIONE CARTELLE CLINICHE” - ADESIONE ALLA CONCESSIONE PSN “POLO STRATEGICO NAZIONALE”

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 14/11/2023 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Carmela Zito - UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Giovanni Sferragatta - UOC SERVIZI INFORMATICI AZIENDALI

Angela Anncchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Pasquale Cecere

Oggetto: POR CAMPANIA FESR 2014-2020- ASSE II - O.S. OBIETTIVO SPECIFICO 2.2 – AZIONE 2.2.1 – DGR N. 354 DEL 19.06.2023 - PROGETTO "DIGITALIZZAZIONE CARTELLE CLINICHE" - ADESIONE ALLA CONCESSIONE PSN "POLO STRATEGICO NAZIONALE"

Direttore UOC SERVIZI INFORMATICI AZIENDALI

a conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue ed i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso che

- con DGRC n. 354 del 19/06/2023 la Giunta Regionale, nell'alveo del POR Campania FESR 2014-2020 - Asse II - O.S. Obiettivo Specifico 2.2 – Azione 2.2.1, ha informato che sono stati stanziati 60M € da destinare alle aziende sanitarie, ospedaliere e istituti di ricerca assimilati per la realizzazione dei progetti inerenti a:
 - a) Servizi di digitalizzazione della documentazione sanitaria a supporto degli assistiti e degli operatori sanitari
 - b) Attrezzature per la digitalizzazione dei risultati diagnostici
 - c) Sistemi di Cybersecurity
- con la medesima comunicazione, le aziende sanitarie campane sono state invitate a trasmettere eventuali proposte progettuali, volte a realizzare gli obiettivi prefissati dalla programmazione dell'azione suddetta;
- questa A.O.R.N. con nota PEC del 02/08/2023 indirizzata all'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale della Regione Campania PEC us11@pec.regione.campania.it ha trasmesso, nei termini previsti, la documentazione atta a verificare l'idoneità della proposta progettuale per l'ottenimento del finanziamento in premessa specificato;
- l'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale della Regione Campania, con nota prot. n. PG/2023/0395594 del 04/08/2023, ha dichiarato l'ammissibilità dell'istruttoria ai fini del riconoscimento del citato finanziamento;
- con Deliberazione del Direttore Generale n. 757 del 24/08/2023 questa Azienda ha approvato la scheda progettuale contenente il quadro economico ed il cronoprogramma del Progetto "Digitalizzazione Cartelle Cliniche" nell'alveo del "POR Campania FESR 2014-2020 - Asse II - O.S. Obiettivo Specifico 2.2 – Azione 2.2.1 D.G.R.C. n. 354 del 19/06/2023" ed ha nominato, quale R.U.P., il Direttore U.O.C. Servizi Informatici Aziendali, Dr. Giovanni Sferragatta;

Preso atto che

- il 24 Agosto 2022 è stato firmato il contratto per l'avvio dei lavori di realizzazione e gestione di Polo Strategico Nazionale, secondo la tempistica prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, e le caratteristiche di sicurezza e sovranità dei dati definite nella Strategia Cloud Italia;
- a partire dal 01 Gennaio 2023, Pubblica Amministrazione Centrale, Locale e Aziende Sanitarie possono richiedere un finanziamento per completare la migrazione dei propri dati strategici e critici e servizi a Polo Strategico Nazionale;

Considerato che

Deliberazione del Direttore Generale

- nell'ambito dei Progetti POR Campania FESR 2014-2020 e DGRC 354/2023 è previsto l'approvvigionamento, mediante adesione a gara centralizzata, dell'acquisizione dei beni e servizi per il prosieguo attuativo del progetto *de quo*;

Rilevato che

- il RUP ha provveduto a redigere il Piano dei Fabbisogni che descrive, in dettaglio, la tipologia del servizio richiesto e ad inviare, tramite PEC del 28/08/2023 al PSN, aggiudicatario della concessione e avente le dotazioni strumentali idonee alla realizzazione del prospetto progettuale, per le valutazioni operative del caso;
- il PSN in riscontro, ha redatto e trasmesso a mezzo PEC del 29/09/2023, il *Progetto Piano dei Fabbisogni n. 2023-0000002201130610-PPdF-P2R1* del quale l'Azienda ne ha approvato il contenuto attuativo mediante la sottoscrizione digitale;
- in virtù del predetto Progetto Piano dei Fabbisogni il RUP, con PEC del 05/10/2023 ha trasmesso al PSN i seguenti documenti, firmati digitalmente dal Direttore Generale, richiesti per l'adesione relativamente al progetto n. 2023-0000002201130610-PPdF-P2R1:
 - o Contratto di utenza
 - o Progetto del Piano dei Fabbisogni
 - o Nomina del Responsabile del Trattamento dei Dati
 - o Atto di nomina Trattamento Dati
 - o Approvazione del Piano di Progetto dei fabbisogni 2023-0000002201130610-PPdF-P2R1

Dato atto che

- i costi progettuali del servizio sono in linea con quelli stanziati e finanziati dal provvedimento regionale in premessa esposto ed ammontano ad € 1.062.030,81 oltre IVA 22% ai sensi dell'Istruttoria di Ammissibilità ricevuta dall'Ufficio per la Crescita e la Transizione digitale con nota prot. PG/2023/0395594 del 04/08/2023;
- il Direttore U.O.C. Servizi Informatici Aziendali, a seguito di una accurata analisi degli aspetti gestionali e funzionali del servizio finanziato, ha ritenuto necessario implementare tale affidamento avvalendosi, per la durata di mesi 12, dei servizi di infrastruttura che permetteranno di ospitare la piattaforma applicativa in modalità cloud;
- il costo di cui al precedente punto, non ricompreso tra quelli previsti dal finanziamento, ammonta ad un totale di € 9.935,90 oltre IVA 22%;

Ritenuto

pertanto, di confermare l'adesione al PSN tramite la sottoscrizione dei seguenti documenti:

- o Contratto di utenza
- o Progetto del Piano dei Fabbisogni
- o Nomina del Responsabile del Trattamento dei Dati
- o Atto di nomina Trattamento Dati
- o Approvazione del Piano di Progetto dei fabbisogni 2023-0000002201130610-PPdF-P2R1

come allegati alla presente che costituiscono parte integrante e sostanziale, e per l'effetto di affidare al PSN:

- a) la realizzazione del progetto *Digitalizzazione Cartelle Cliniche* con le modalità approvate nel *Progetto del Piano dei Fabbisogni*;
- b) i servizi di infrastruttura cloud per il periodo di 12 mesi;

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Attestata

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

1. di dare attuazione al progetto "*Digitalizzazione Cartelle Cliniche*" nell'alveo del "POR Campania FESR 2014-2020 - Asse II - O.S. Obiettivo Specifico 2.2 – Azione 2.2.1 D.G.R.C. n. 354 del 19/06/2023";
2. di confermare l'adesione al PSN, come allegati alla presente che costituiscono parte integrante e sostanziale, e per l'effetto di affidare al PSN:
 - a. la realizzazione del progetto *Digitalizzazione Cartelle Cliniche* con le modalità approvate nel Progetto del Piano dei Fabbisogni;
 - b. dei servizi di infrastruttura cloud per il periodo di 12 mesi;
3. di precisare che la spesa complessiva per la realizzazione del progetto *Digitalizzazione Cartelle Cliniche*, pari ad € 1.295.677,59 IVA inclusa, ricade nel finanziamento "POR Campania FESR 2014-2020 - Asse II - O.S. Obiettivo Specifico 2.2 – Azione 2.2.1 D.G.R.C. n. 354 del 19/06/2023" e la contabilizzazione del costo può avvenire sul Conto di Bilancio 1010103010 - Software di proprietà e/o acquistati a titolo licenza d'uso a tempo indeterminato – dell'esercizio di competenza 2023;
4. di precisare altresì che la somma complessiva di € 12.121,80 IVA inclusa, relativa ai servizi di infrastruttura cloud per 12 mesi, può essere contabilizzata sul Conto Economico 5020201853 – Servizi Informatici - dell'esercizio di competenza 2024;
5. di trasmettere la presente deliberazione al Collegio Sindacale, come per Legge, alle UU.OO.CC. Gestione Economico – Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale della Regione Campania ed al PSN;
6. di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, considerato il termine ultimo per il completamento del progetto, fissato al 31/12/2023.

IL DIRETTORE U.O.C. S.I.A.

dott. Giovanni Sferragatta

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

individuato con D.G.R.C. n. 465 del 27/07/2023

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 80 del 31/07/2023

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Servizi Informatici Aziendali Dott. Giovanni Sferragatta

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo in modalità telematica (art. 6, punto 1, lett. e del regolamento aziendale) e sotto riportati

Il Direttore Sanitario

Favorevole

Il Direttore Amministrativo

Avv. Amalia Carrara

Favorevole

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. **DARE ATTUAZIONE** al progetto “*Digitalizzazione Cartelle Cliniche*” nell'alveo del “POR Campania FESR 2014-2020 - Asse II - O.S. Obiettivo Specifico 2.2 – Azione 2.2.1 D.G.R.C. n. 354 del 19/06/2023”;
2. **CONFERMARE** l'adesione al PSN, come allegati alla presente che costituiscono parte integrante e sostanziale, e per l'effetto di affidare al PSN:
 - a. la realizzazione del progetto *Digitalizzazione Cartelle Cliniche* con le modalità approvate nel Progetto del Piano dei Fabbisogni;
 - b. dei servizi di infrastruttura cloud per il periodo di 12 mesi;
7. **PRECISARE** che la spesa complessiva per la realizzazione del progetto *Digitalizzazione Cartelle Cliniche*, pari ad € 1.295.677,59 IVA inclusa, ricade nel finanziamento “POR Campania FESR 2014-2020 - Asse II - O.S. Obiettivo Specifico 2.2 – Azione 2.2.1 D.G.R.C. n. 354 del 19/06/2023” e la contabilizzazione del costo può avvenire sul Conto di Bilancio Conto di Bilancio 1010103010 - Software di proprietà e/o acquistati a titolo licenza d'uso a tempo indeterminato – dell'esercizio di competenza 2023;
3. **PRECISARE ALTRESÌ** che la somma complessiva di € 12.121,80 IVA inclusa, relativa ai servizi di infrastruttura cloud per 12 mesi, può essere contabilizzata sul Conto Economico 5020201853 – Servizi Informatici - dell'esercizio di competenza 2024;
4. **TRASMETTERE** la presente deliberazione al Collegio Sindacale, come per Legge, alle UU.OO.CC. Gestione Economico – Finanziaria, Programmazione e Controllo di Gestione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale della Regione Campania ed al PSN;
5. **RENDERE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, considerato il termine ultimo per il completamento del progetto, fissato al 31/12/2023.

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE
(per le proposte che determinano un costo per l'AORN – VEDI ALLEGATO)

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

CONCESSIONE

per la realizzazione e
gestione di una nuova infrastruttura informatica al servizio della
Pubblica Amministrazione
denominata Polo Strategico Nazionale (“PSN”), di cui al comma 1
dell’articolo 33-septies del
d.l. n. 179 del 2012.

CONTRATTO DI UTENZA

SOMMARIO

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI	5
Articolo 1 PREMESSE E DOCUMENTI CONTRATTUALI	5
Articolo 2 DEFINIZIONI	5
Articolo 3 OGGETTO DEL CONTRATTO	5
Articolo 4 DURATA DEL CONTRATTO	5
SEZIONE II – ATTIVITÀ PRODROMICHE ALL’AVVIO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO	6
Articolo 5 NOMINA DEI REFERENTI DELLE PARTI	6
Articolo 6 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE DI DETTAGLIO	6
Articolo 7 ACCETTAZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE DI DETTAGLIO	6
SEZIONE III – FASE DI GESTIONE DEL SERVIZIO	7
Articolo 8 AVVIO DELLA FASE DI GESTIONE DEL SERVIZIO	7
Articolo 9 MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO	7
Articolo 10 CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO	7
Articolo 11 PERIODICITÀ DEI PAGAMENTI E FATTURAZIONE	8
Articolo 12 MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE	8
Articolo 13 VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE	9
Articolo 14 PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DEI DISSERVIZI E PENALI	9
SEZIONE IV – GARANZIE E POLIZZE ASSICURATIVE	10
Articolo 15 GARANZIE	10
Articolo 16 POLIZZE ASSICURATIVE	11
Articolo 17 GARANZIE DEL CONCESSIONARIO PER I FINANZIATORI	11
SEZIONE V – VICENDE DEL CONTRATTO	11
Articolo 20 REVOCA E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELL’AMMINISTRAZIONE UTENTE	12
Articolo 21 RECESSO	13
Articolo 22 SCADENZA DEL CONTRATTO	13
SEZIONE VI – ULTERIORI DISPOSIZIONI	14
Articolo 23 COMUNICAZIONI	14
Articolo 24 NORME ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA, PROTOCOLLI DI LEGALITÀ	14
Articolo 25 OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	14
Articolo 26 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	15
Articolo 27 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	15
Articolo 28 REGISTRAZIONE	15
Articolo 29 RINVIO AL CODICE CIVILE E AD ALTRE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI	15

CONTRATTO DI UTENZA

L'anno 2023, il giorno 04 del mese di Ottobre

TRA

Amministrazione AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA con sede in Caserta (CS), Via Ferdinando Palasciano, C.F. 0000002201130610 P.IVA 02201130610, in persona del legale rappresentante pro tempore Il Direttore Generale dott. Gaetano GUBITOSA giusti poteri allo stesso conferiti dalla deliberazione DGRC n. 465 del 27/07/2023 (nel seguito per brevità anche "Amministrazione"),

E

La Società **Polo Strategico Nazionale S.p.A** ("PSN S.p.A.") con sede legale in Roma, via G. Puccini 6, numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Roma 1678264, Codice Fiscale e Partita IVA 16825251008 in persona del dott. Emanuele Iannetti nato a Roma il 14 novembre 1967 e domiciliato ai fini del presente contratto in via G. Puccini 6, nella qualità di Amministratore Delegato e rappresentante legale

in seguito denominati, rispettivamente, "**Parte**" al singolare, o, congiuntamente, "**Parti**".

PREMESSO CHE

1. Le società TIM S.p.A., CDP Equity S.p.A., Leonardo S.p.A. e Sogei S.p.A. ("**Proponente**") hanno presentato, in forma di costituendo raggruppamento temporaneo di imprese, ai sensi degli artt. 164, 165, 179, comma 3 e 183, comma 15 del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni o integrazioni ("**Codice**"), una proposta avente ad oggetto l'affidamento di una concessione relativa, in particolare, alla prestazione da parte del Concessionario in favore delle singole Amministrazioni Utenti, in maniera continuativa e sistematica, di un Catalogo di Servizi, con messa a disposizione di un'infrastruttura digitale per i servizi infrastrutturali e applicativi in *cloud* per la gestione di dati sensibili - "Polo Strategico Nazionale" - appositamente progettata, predisposta ed allestita, con caratteristiche adeguate ad ospitare la migrazione dei dati frutto della razionalizzazione e consolidamento dei Centri di elaborazione Dati e relativi sistemi informatici delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 33 *septies* del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 35 del d.l. 16 luglio 2020, n. 76 nonché come ulteriormente modificato dall'art. 7 del D.L. 6 novembre 2021, n. 152 ed a ricevere la migrazione dei detti dati perché essi siano poi gestiti attraverso una serie di servizi da rendere alle amministrazioni titolari dei dati stessi, vale a dire Servizi Infrastrutturali; Servizi di Gestione della Sicurezza IT; Servizi di *Disaster recovery* e *Business Continuity*; Servizi di Assistenza ("**Proposta**").
2. La Proposta è stata elaborata con il proposito di inserirsi nell'ambito degli obiettivi indicati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, con particolare riferimento agli "Obiettivi Italia Digitale 2026", e dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, per come convertito dalla legge 21 maggio 2021, n. 69, nonché di quelli dettati dall'Agenzia per l'Italia Digitale per la realizzazione dell'Agenda Digitale Italiana, in coerenza con gli indirizzi del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro delegato, e in

particolare dell' "Obiettivo 3 – Cloud e Infrastrutture Digitali" orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle pubbliche amministrazioni. In questo contesto, e con particolare riferimento alla razionalizzazione e al consolidamento dei Data Center della Pubblica Amministrazione, si inserisce l'identificazione e la creazione del "Polo Strategico Nazionale" (nel seguito anche solo "PSN"). Conseguentemente, la Proposta veniva espressamente inquadrata dal Proponente nell'ambito del perseguimento degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, in particolare, dell'obiettivo di «Digitalizzare la Pubblica Amministrazione italiana con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali» di cui alla Missione 1, Componente M1C1.

3. Il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ("**DTD**") valutava la Proposta presentata dalla TIM S.p.A., in qualità di mandataria del costituendo RTI con CDP Equity S.p.A., Leonardo S.p.A. e Sogei S.p.A., formulando alcune osservazioni, e - al fine di fornire la massima efficacia alla tutela dell'interesse pubblico perseguito - invitava il Proponente, con richiesta a mezzo PEC del 2 dicembre 2021 (protocollo DTD-3651-P e DTD-3652-P), ai sensi di quanto previsto dall'articolo 183, comma 15, del Codice, ad apportare specifiche modifiche al progetto di fattibilità; essendosi il Proponente uniformato alle osservazioni ricevute nel termine indicato, la Proposta veniva ulteriormente valutata.
4. Ad esito delle suddette valutazioni, il DTD si esprimeva favorevolmente circa la fattibilità della Proposta, in quanto rispondente alla necessità dello stesso DTD di avvalersi di soggetti privati per soddisfare le esigenze delle Amministrazioni e per il conseguimento degli obiettivi di pubblico interesse individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, dal d.l. 16 luglio 2020, n. 76 e dall'Agenzia per l'Italia Digitale per la realizzazione dell'Agenda Digitale Italiana;
5. Il DTD, con provvedimento adottato dal Capo del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 47/2021-PNRR del 27/12/2021, dichiarava quindi la Proposta fattibile, ponendola in approvazione e nominando, contestualmente, il Proponente come promotore ("**Promotore**").
6. Difesa Servizi S.p.A., in qualità di Centrale di Committenza - in virtù della convenzione sottoscritta il 25 dicembre 2021 con il Dipartimento per la trasformazione digitale e il Ministero della Difesa - indicava, con determina a contrarre n. 3 del 28/01/2022, ai sensi degli artt. 3, comma 1, lett. eee), 60 e 180 nonché 183, commi 15 e 16 del Codice, la Gara europea, a procedura aperta, per l'affidamento, mediante un contratto di partenariato pubblico – privato, della realizzazione e gestione del Polo Strategico Nazionale, CIG: 9066973ECE CUP: J51B21005710007, con bando, inviato per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 28/01/2022 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 15 del 04/02/2022.
7. La Commissione giudicatrice, nominata con provvedimento n. 3 del 14/04/2022, con verbali n. 5 del 10/06/2022, n. 6 del 14/06/2022 e n. 7 del 15/06/2022, formulava la proposta di aggiudicazione a favore del costituendo RTI tra Aruba S.p.A. e Fastweb S.p.A. in qualità di mandataria ("**RTI Fastweb**"). La graduatoria di Gara veniva approvata con determina n. 14 del 22/06/2022 della Centrale di Committenza e comunicata agli operatori economici partecipanti alla Gara con comunicazioni rispettivamente n. 2402 e n. 2403 di protocollo del 22/06/2022. Il Promotore, non risultato aggiudicatario, esercitava, nel termine previsto dall'art. 183, comma 15 del Codice, con comunicazione del giorno 07/07/2022, protocollo in entrata della Centrale di Committenza n. 2362, il diritto di prelazione di cui all'art. 183, comma 15, del Codice, impegnandosi ad adempiere a tutte le obbligazioni contrattuali alle medesime condizioni offerte dall'operatore economico individuato come aggiudicatario originario della procedura di Gara. Il Promotore, con determina di aggiudicazione della Centrale di Committenza n. 15 del 11/07/2022, comunicata agli operatori economici partecipanti alla Gara con comunicazione rispettivamente n. 2681 e n. 2682 di protocollo del 11/07/2022, veniva per l'effetto dichiarato nuovo aggiudicatario della procedura.
8. Successivamente all'esercizio del diritto di prelazione, in data 04/08/2022, i componenti del RTI

Proponente, ai sensi dell'art. 184 del Codice, hanno costituito la Società di Progetto denominata Polo Strategico Nazionale S.p.A.

9. Il giorno 24/08/2022 veniva stipulata la relativa convenzione di concessione (“**Convenzione**”) tra il DTD e la Società di Progetto Polo Strategico Nazionale S.p.A.
10. Il giorno 28/08/2023, l'Amministrazione Utente presentava al Concessionario il proprio Piano dei Fabbisogni, così come definito all'art. 2, lett. zz. della Convenzione, contenente, per ciascuna categoria di Servizi, indicazioni di tipo quantitativo con riferimento a ciascun servizio che la stessa intende acquistare in cambio del pagamento di un prezzo.
11. Il giorno 29/09/2023 il Concessionario ha presentato all'Amministrazione Utente il Progetto del Piano dei Fabbisogni, così come definito all'art. 2, lett. eee. della Convenzione, nel quale sono raccolte e dettagliate le richieste dell'Amministrazione Utente, contenute nel Piano dei Fabbisogni, e la relativa proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed i listini previsti rispettivamente nel Capitolato Servizi e nel Catalogo Servizi.
12. Il giorno 29/09/2023, il Concessionario ha presentato all'Amministrazione Utente il Piano di Migrazione di Massima, così come definito all'art. 2, lett. aaa. della Convenzione, contenente l'ipotesi di migrazione del Data Center dell'Amministrazione Utente nel Polo Strategico Nazionale.
13. In applicazione di quanto stabilito all'art. 5 della Convenzione, l'Amministrazione Utente intende aderire alla Migrazione, come definita all'art. 2, lett. qq. della Convenzione stessa, per la realizzazione del Piano dei Fabbisogni presentato al Concessionario, attraverso la stipula di apposito Contratto, come definito alla lett. q. del medesimo articolo.
14. L'Amministrazione Utente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto ivi inclusa la comunicazione trasmessa al Concessionario, riguardante la richiesta di rilascio della garanzia definitiva, prevista all'art.26 della Convenzione, secondo lo schema standard messo a disposizione da parte del Concessionario *[Nota: L'Amministrazione Utente per permettere al PSN di rilasciare la garanzia definitiva, preventivamente alla stipula, dovrà comunicare formalmente a PSN la richiesta di procedere con l'emissione della stessa, indicando l'importo da garantire e la durata. Per tale comunicazione PSN ha predisposto un testo standard di comunicazione che sarà trasmesso all'Amministrazione unitamente al Progetto del Piano dei fabbisogni. A seguito del rilascio della garanzia, PSN ne darà comunicazione all'Amministrazione tramite PEC].*

Il CIG del presente Contratto è il seguente: A0194A8FA1

15. Il Codice univoco ufficio per Fatturazione è il seguente: 551B2G

16. Il CUP del presente Contratto è il seguente: C29B23000040006

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

PREMESSE E DOCUMENTI CONTRATTUALI

1. Le premesse e gli allegati, ancorché non materialmente allegati al Contratto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
2. Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del Contratto:
 - a) la Convenzione e i relativi allegati;
 - b) il Progetto del Piano dei Fabbisogni, redatto dal Concessionario e accettato dall'Amministrazione Utente ai sensi dei successivi artt. 6 e 7, allegato al presente Contratto.
3. Per tutto quanto non espressamente regolato dal Contratto, trovano applicazione la Convenzione, inclusi i relativi allegati, oltre alle norme generali di riferimento di cui al successivo art. 29.

Articolo 2

DEFINIZIONI

1. I termini contenuti nel Contratto, declinati sia al singolare, sia al plurale, hanno il significato specificato nella Convenzione e nei relativi allegati.

Articolo 3

OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il Contratto regola le specifiche condizioni di fornitura all'Amministrazione Utente dei Servizi indicati dal Progetto del Piano dei Fabbisogni, redatto dal Concessionario e accettato dall'Amministrazione Utente ai sensi dei successivi artt. 6 e 7.

Articolo 4

DURATA DEL CONTRATTO

1. Il Contratto ha la durata complessiva di anni 10 (dieci), a decorrere dalla data di avvio della gestione del Servizio, come individuata dal successivo art. 8 e fermo quanto previsto al successivo art. 21, comma 5.
2. Le Parti espressamente concordano che, in caso di proroga della Convenzione, il Contratto si intenderà prorogato di diritto per una durata corrispondente a quella della proroga della Convenzione.
3. Resta inteso che, in nessun caso, la durata del Contratto potrà eccedere la durata della Convenzione.

SEZIONE II – ATTIVITÀ PRODROMICHE ALL'AVVIO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Articolo 5

NOMINA DEI REFERENTI DELLE PARTI

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del Contratto:
 - a) il Concessionario si impegna a nominare un Direttore del Servizio e un Referente del Servizio,

così come definiti all'art. 2, lett. x. e kkk. della Convenzione;

- b) l'Amministrazione Utente si impegna a nominare un Direttore dell'Esecuzione (“**DEC**”), così come definito all'art. 2, lett. w. della Convenzione.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento (“**RUP**”) nominato dall'Amministrazione Utente è Giovanni Sferragatta.
3. Entro 30 (trenta) giorni, le Parti istituiranno il Comitato di Contratto di Adesione (“Comitato”), presieduto dal Direttore del Servizio, a cui partecipano il RUP e il DEC dell'Amministrazione Utente, con il coinvolgimento dei referenti tecnici e delle figure di riferimento delle Parti. Tale Comitato viene riunito, periodicamente o a fronte di particolari esigenze, per condividere lo stato della fornitura con tutti gli attori coinvolti nel governo dei servizi, per monitorare i livelli di servizio contrattuali al fine di individuare eventuali misure correttive/migliorative nell'ottica del Continuous Service Improvement.

Articolo 6

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE DI DETTAGLIO

1. Entro 60 (sessanta) giorni dalla stipula del Contratto, il Concessionario dovrà trasmettere all'Amministrazione Utente il Piano di Migrazione di Dettaglio, come definito all'art. 2, lett. bbb. della Convenzione, redatto sulla base del Progetto del Piano dei Fabbisogni e del Piano di Migrazione di Massima presentato all'Amministrazione Utente e contenente le attività e il piano temporale di dettaglio relativi alla migrazione del Data Center dell'Amministrazione Utente nel PSN.
2. Resta inteso che l'Amministrazione Utente si impegna, per quanto di propria competenza, a collaborare con il Concessionario alla redazione del progetto di dettaglio di cui al comma precedente, nonché degli eventuali allegati, e a fornire tempestivamente il supporto che si rendesse necessario, nell'ottica di garantire in buona fede il tempestivo avvio della gestione del Servizio.

Articolo 7

ACCETTAZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE DI DETTAGLIO

1. L'Amministrazione Utente è tenuta a comunicare al Concessionario l'accettazione del Piano di Migrazione di Dettaglio, entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione dello stesso.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Utente di presentare osservazioni al Piano di Migrazione di Dettaglio, nel termine di 10 (dieci) giorni dalla ricezione, con solo riferimento alle modalità di esecuzione delle attività di Migrazione e alla relativa tempistica, dettate da specifiche oggettive esigenze dell'Amministrazione Utente stessa.
3. Le osservazioni dell'Amministrazione Utente saranno discusse in buona fede con il Direttore del Servizio e gli eventuali ulteriori rappresentanti del Concessionario, sia laddove evidenzino criticità, perché si individuino in modo collaborativo le misure adatte al loro superamento, sia perché possano formare oggetto di conoscenza e miglioramento del progetto di dettaglio, laddove mettano in luce elementi positivi suscettibili di ulteriore implementazione o estensione.
4. Tenuto conto delle risultanze del dialogo di cui al comma 3 del presente articolo, il Concessionario provvederà alle conseguenti modifiche al Piano di Migrazione di Dettaglio, nei 10 (dieci) giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

5. Nel caso in cui l'Amministrazione Utente non provveda all'accettazione del Piano di Migrazione di Dettaglio, così come emendato ai sensi del comma precedente, entro i successivi 10 (dieci) giorni, della questione sarà investito il Comitato di controllo costituito ai sensi della Convenzione.

SEZIONE III – FASE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Articolo 8

AVVIO DELLA FASE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario è tenuto a dare avvio alla fase di gestione del Servizio nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Migrazione di Dettaglio di cui all'art. 6, accettato dall'Amministrazione Utente ai sensi del precedente art. 7.
2. Resta inteso che l'Amministrazione Utente presterà la propria piena collaborazione per l'ottimizzazione della Migrazione, se del caso obbligandosi a far sì che tale collaborazione sia prestata in favore del Concessionario da parte di ogni altro soggetto preposto alla gestione dei centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e dei relativi sistemi informatici dell'Amministrazione Utente stessa, anche laddove gestiti da società in *house*.
3. Resta, altresì inteso che al Concessionario non potranno essere addebitate penali per eventuali ritardi nell'avvio della gestione, qualora tali ritardi siano imputabili all'Amministrazione Utente, anche per il caso di inadempimento a quanto previsto dal comma precedente.

Articolo 9

MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

1. I Servizi oggetto del Contratto, per come individuati dal progetto di dettaglio di cui all'art. 6, dovranno essere prestati nel rispetto di quanto previsto dal Contratto stesso, nonché della Convenzione e del Capitolato Servizi, al fine di garantire il rispetto dei Livelli di Servizio ("LS" o "SLA"), descritti nell'Allegato H "Indicatori di Qualità" alla Convenzione.
2. La specificazione degli inadempimenti che comportano, relativamente alle attività oggetto della Convenzione, l'applicazione delle penali, nonché l'entità delle stesse, sono disciplinati nell'Allegato H – "Indicatori di Qualità" alla Convenzione.

Articolo 10

CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

1. Il Concessionario applicherà i prezzi contenuti nel Catalogo dei Servizi e le condizioni di cui al Capitolato Servizi per ciascuno dei Servizi oggetto del presente Contratto, la cui somma complessiva, prevista nel Progetto del Piano dei Fabbisogni, costituisce il Corrispettivo massimo del Servizio, fatte salve le variazioni che derivino dalle modifiche di cui al successivo art. 13 e quanto previsto all'art. 5 comma 4 lettera ii, all'art. 5 comma 6 e all'art. 11 della Convenzione
2. Si chiarisce che ogni corrispettivo o importo definito nel presente Contratto o nei suoi allegati deve intendersi oltre IVA, se dovuta.

Articolo 11

PERIODICITÀ DEI PAGAMENTI E FATTURAZIONE

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 24 della Convenzione, il Corrispettivo del Servizio,

determinato ai sensi del precedente art. 10, è versato dall'Amministrazione Utente al Concessionario, con cadenza bimestrale posticipata, a partire dalla data di avvio della fase di gestione, per come individuata ai sensi del precedente art. 8, e a fronte dell'effettiva fornitura del Servizio nel bimestre di riferimento, secondo quanto previsto dal presente Contratto, secondo quanto disposto dal precedente art. 9.

2. Entro 10 (dieci) giorni dal termine del bimestre di riferimento, la fattura relativa ai corrispettivi maturati viene emessa ed inviata dal Concessionario all'Amministrazione Utente, la quale procederà al relativo pagamento entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione.
3. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 8 punti percentuali, secondo quanto previsto dall'art. 5 del d. lgs. n. 231/2002.
4. L'Amministrazione Utente potrà operare sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5% (zerovirgolacinque per cento) che verrà liquidata dalla stessa solo al termine del presente Contratto e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.
5. Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, commi 5, 5-*bis* e 6 del Codice e dall'art. 24 della Convenzione, in relazione al caso di inadempienze contributive o retributive, e relative trattenute, i pagamenti avvengono dietro presentazione di fattura fiscale, con modalità elettronica, nel pieno rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni o integrazioni, mediante bonifico bancario sul conto n. 1000/00136942 presso Intesa San Paolo S.p.A., IBAN: IT13V0306901000100000136942 o, fermo il rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, su altro conto corrente intestato al Concessionario e previa indicazione di CIG e, qualora acquisito, di CUP nella causale di pagamento. I soggetti abilitati a operare sul conto sopra riportato per conto del Concessionario sono: l'Amministratore Delegato, dott. Emanuele Iannetti e il Chief Financial Officer, dott. Antonio Garelli.

Articolo 12

MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. L'Amministrazione Utente ha la facoltà di richiedere per iscritto modifiche in corso di esecuzione per far fronte ad eventuali nuove e diverse esigenze emerse in fase di attuazione.
2. Qualora le modifiche proposte riguardino il Piano di Migrazione di Dettaglio, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle richieste di modifica, il Concessionario presenterà all'Amministrazione Utente un nuovo Piano di Migrazione di Dettaglio. L'Amministrazione Utente provvederà all'accettazione secondo la procedura delineata dall'art. 7 del presente Contratto. Tali variazioni sono adottate in tempo utile per consentire al Concessionario di garantire l'erogazione dei servizi.
3. Qualora le modifiche proposte riguardino il Progetto del Piano dei Fabbisogni trovano applicazione, in quanto compatibili, gli art. 106, comma 2 e 175, comma 4 del Codice.
4. Nel caso in cui le modifiche proposte ai sensi del comma precedente non superino la soglia di cui al 10% (dieci per cento) del valore iniziale del Contratto, l'Amministrazione Utente procederà con la presentazione al Concessionario di un nuovo Piano dei Fabbisogni, sulla base del quale il Concessionario redigerà un nuovo Progetto del Piano dei Fabbisogni, che sarà poi accettato

dall'Amministrazione Utente secondo la procedura delineata all'art. 18 della Convenzione. Il Progetto del Piano dei Fabbisogni accettato dall'Amministrazione Utente a norma del presente comma sostituirà il progetto originario allegato al presente Contratto. La predisposizione del Piano di Migrazione di Dettaglio conseguente segue la procedura delineata all'art. 7 del presente Contratto.

Articolo 13

VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. Fermo quanto previsto dalla Convenzione, l'Amministrazione Utente avrà facoltà di eseguire verifiche relative al rispetto di quanto previsto dal Contratto stesso, della Convenzione e dei Livelli di Servizio ("LS" o "SLA"), descritti nell'Allegato H "Indicatori di Qualità" alla Convenzione.
2. Il Concessionario si impegna a collaborare, per quanto di propria competenza, con l'Amministrazione Utente, fornendo tempestivamente il supporto che si rendesse necessario, nell'ottica di garantire in buona fede l'efficiente conduzione delle attività di verifica di cui al comma precedente.
3. Le risultanze delle attività di verifica saranno comunicate al Direttore del Servizio del Concessionario perché siano eventualmente discusse in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione e gli eventuali ulteriori rappresentanti dell'Amministrazione Utente, sia laddove si presentino delle criticità, perché si individuino in modo collaborativo le misure adatte al loro superamento, sia perché possano formare oggetto di conoscenza e miglioramento della *performance* laddove mettano in luce elementi positivi suscettibili di ulteriore implementazione o estensione.

Articolo 14

PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DEI DISSERVIZI E PENALI

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 21 e 23 della Convenzione, la ritardata, inadeguata o mancata prestazione dei Servizi a favore dell'Amministrazione Utente secondo quanto previsto dal presente Contratto comporta l'applicazione delle penali definite in termini oggettivi in relazione a quanto dettagliato all'Allegato H - "Indicatori di Qualità" alla Convenzione.
2. Il ritardato, inadeguato o mancato adempimento delle obbligazioni di cui al presente Contratto che siano poste a favore dell'Amministrazione Utente deve essere contestato al Direttore del Servizio.
3. La contestazione deve avvenire in forma scritta e motivata, con precisa quantificazione delle penali, nel termine di 8 (otto) giorni dal verificarsi del disservizio.
4. In caso di contestazione dell'inadempimento, il Concessionario dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni, all'Amministrazione Utente entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della contestazione stessa. Laddove il Concessionario non contesti l'applicazione della penale a favore dell'Amministrazione Utente, il Concessionario provvederà, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni, a corrispondere all'Amministrazione Utente la somma dovuta; decorso inutilmente il termine di cui al presente comma, l'Amministrazione Utente potrà provvedere ad incassare le garanzie nei limiti dell'entità della penale.
5. A fronte della contestazione della penale da parte dell'Amministrazione Utente, il Responsabile del Servizio e il Direttore dell'Esecuzione promuoveranno un tentativo di conciliazione, in seduta appositamente convocata dal Direttore dell'Esecuzione con la partecipazione dei rappresentanti del Concessionario di cui al precedente art. 5, lett. a. A fronte della mancata conciliazione, il Direttore dell'Esecuzione irrogherà la penale e, salvo lo spontaneo pagamento da parte del Concessionario,

pur senza che ciò corrisponda ad acquiescenza, incamererà la garanzia entro i limiti della penale. Resta fermo il diritto del Concessionario di contestare la predetta penale iscrivendo riserva o agendo in giudizio per la restituzione.

6. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

SEZIONE IV – GARANZIE E POLIZZE ASSICURATIVE

Articolo 15 GARANZIE

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 della Convenzione, le Parti danno atto che il Concessionario ha provveduto a costituire la garanzia definitiva secondo lo schema tipo 1.2 del DM 19 gennaio 2018, n. 31 ("DM Garanzie"). Più in particolare, a garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti dell'Amministrazione Utente con la stipula del Contratto, il Concessionario presterà garanzia definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo del Contratto, salvo eventuali riduzioni di cui all'art. 103 del Codice intervenute prima o successivamente alla stipula. La garanzia sarà inviata dal Concessionario all'Amministrazione entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto.
2. La garanzia definitiva prestata in favore dell'Amministrazione Utente opera a far data dalla sottoscrizione del Contratto e dovrà avere validità almeno annuale da rinnovarsi, pena l'escussione, entro 30 (trenta) giorni dalla relativa scadenza per tutta la durata del Contratto stesso.
3. La garanzia prevista dal presente articolo cessa di avere efficacia dalla data di emissione del certificato di Verifica di Conformità o dell'attestazione, in qualunque forma, di regolare esecuzione delle prestazioni e viene progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito, secondo quanto stabilito all'art. 103, comma 5, del Codice. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta dell'Amministrazione Utente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del Concessionario, degli stati di avanzamento o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. In ogni caso, lo svincolo avverrà periodicamente con cadenza trimestrale a seguito della presentazione della necessaria documentazione all'Amministrazione Utente secondo quanto di competenza.
4. Laddove l'ammontare della garanzia prestata ai sensi del presente articolo dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Concessionario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 45 (quarantacinque) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione Utente, pena la risoluzione del Contratto.
5. La garanzia prestata ai sensi del presente articolo è reintegrata dal Concessionario a fronte dell'ampliamento del valore dei Servizi dedotti in Contratto nel corso dell'efficacia di questo, ovvero nel caso di estensione della durata della Convenzione e/o del Contratto ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Contratto.

Articolo 16 POLIZZE ASSICURATIVE

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 27 della Convenzione, il Concessionario si impegna a

stipulare idonee polizze assicurative, a copertura delle attività oggetto del Contratto.

2. In particolare, ferme restando le coperture assicurative previste per legge in capo agli eventuali professionisti di cui il Concessionario si può avvalere nell'ambito della Concessione, il Concessionario ha l'obbligo di stipulare una polizza assicurativa a favore dell'Amministrazione Utente, a copertura dei danni che possano derivare dalla prestazione dei Servizi, con validità ed efficacia a far data dalla sottoscrizione del Contratto, prima dell'avvio del Servizio ai sensi dell'art. 8 del Contratto, nonché, in caso di utilizzo del servizio di *housing*, una polizza a copertura dei danni materiali direttamente causati alle cose assicurate (c.d. All Risks), per tutta la durata del Contratto, che non escluda eventi quali incendio e furto.

Articolo 17

GARANZIE DEL CONCESSIONARIO PER I FINANZIATORI

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 della Convenzione, l'Amministrazione Utente prende atto ed accetta sin d'ora l'eventuale costituzione da parte del Concessionario in favore dei Finanziatori, di pegni su azioni del Concessionario e di garanzie sui crediti che verranno a maturazione in forza del presente Contratto.
2. In ogni caso, da tale accettazione non potranno derivare a carico dell'Amministrazione Utente nuovi o maggiori oneri rispetto a quelli derivanti dal presente Contratto e, con riferimento alla cessione dei, ovvero al pegno sui, crediti, l'Amministrazione Utente potrà opporre al cessionario/creditore pignoratizio tutte le eccezioni opponibili al Concessionario in base al Contratto.
3. L'Amministrazione Utente si impegna a cooperare, per quanto di propria competenza, affinché siano sottoscritti i documenti necessari a garantire il perfezionamento e/o l'opponibilità, ove necessario, delle garanzie costituire a favore dei Finanziatori, inclusi a mero titolo esemplificativo eventuali atti di accettazione della cessione dei, o del pegno sui, crediti derivanti dal Contratto.
4. In ogni caso, il Concessionario si impegna a far sì che eventuali cessioni del credito siano disposte solo *pro-soluto* e subordinatamente all'accettazione dell'Amministrazione Utente, ove sia debitore ceduto.

SEZIONE V – VICENDE DEL CONTRATTO

Articolo 18

EFFICACIA DEL CONTRATTO

1. Il Contratto assume efficacia per il Concessionario dalla data di sua sottoscrizione, per l'Amministrazione Utente dalla data della registrazione, se prevista.

Articolo 19

RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DEL CONCESSIONARIO

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 33 della Convenzione, l'Amministrazione Utente può dar luogo alla risoluzione del Contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi dell'art. 1454 Cod. Civ., comunicata per iscritto al Concessionario, ai sensi dell'art. 23 del Contratto, con l'attribuzione di un termine per l'adempimento ragionevole e, comunque, non inferiore a giorni 60 (sessanta), nei seguenti casi:

- a) riscontro di gravi vizi nella gestione del Servizio;
 - b) applicazione di penali, ai sensi dell'art. 15 del Contratto, per un importo che supera il 10% (dieci per cento) del valore del Contratto;
 - c) mancato reintegro della garanzia ove si verifichi la fattispecie di cui all'art. 15, commi 5 e 6 del presente Contratto.
2. In caso di risoluzione per inadempimento del Concessionario, a quest'ultimo sarà dovuto il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite e delle spese eventualmente sostenute la predisposizione, *set-up*, messa a disposizione o ammodernamento dell'Infrastruttura, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

Articolo 20

REVOCA E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE UTENTE

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 35 della Convenzione, l'Amministrazione Utente può disporre la revoca dell'affidamento in concessione dei Servizi oggetto del Contratto solo per inderogabili e giustificati motivi di pubblico interesse, che debbono essere adeguatamente motivati e comprovati, con contestuale comunicazione al Concessionario, con le modalità di cui all'art. 23 del Contratto. In tal caso, l'Amministrazione Utente deve corrispondere al Concessionario le somme di cui al comma 2 del presente articolo.
2. Qualora il Contratto sia risolto per inadempimento dell'Amministrazione Utente, non imputabile al Concessionario, ovvero sia disposta la revoca di cui al comma precedente, l'Amministrazione Utente è tenuta a provvedere al pagamento, ai sensi dell'art. 176, commi 4 e 5 del Codice, in favore del Concessionario:
 - a) degli importi eventualmente maturati dal Concessionario ai sensi del Contratto;
 - b) dei costi sostenuti per lo svolgimento delle prestazioni eseguite;
 - c) dei costi sostenuti per la produzione di Servizi non ancora interamente prestati o non pagati;
 - d) dei costi e delle penali da sostenere nei confronti di terzi, in conseguenza della risoluzione;
 - e) dell'indennizzo a titolo di risarcimento del mancato guadagno, pari al 10% (dieci per cento), del valore dei Servizi ancora da prestare;
3. L'efficacia della risoluzione e della revoca di cui al comma 1 del presente articolo resta in ogni caso subordinata all'effettivo integrale pagamento degli importi previsti al comma 2 da parte dell'Amministrazione Utente.
4. L'efficacia della risoluzione del Contratto non si estende alle prestazioni già eseguite ai sensi dell'art. 1458 Cod. Civ., rispetto alle quali il Concedente e l'Amministrazione Utente sono tenuti al pagamento per intero dei relativi importi.
5. Al fine di quantificare gli importi di cui al comma 2 del presente articolo, l'Amministrazione Utente,

in contraddittorio con il Concessionario e alla presenza del Direttore del Servizio, redige apposito verbale, entro 30 (trenta) giorni successivi alla ricezione, da parte del Concessionario, del provvedimento di revoca ovvero alla data della risoluzione. Qualora tutti i soggetti coinvolti siglino tale verbale senza riserve e/o contestazioni, i fatti e dati registrati si intendono definitivamente accertati, e le somme dovute al Concessionario devono essere corrisposte entro i 30 (trenta) giorni successivi alla compilazione del verbale. In caso di mancata sottoscrizione la determinazione è rimessa all'arbitraggio di un terzo nominato dal Presidente del Tribunale di Roma.

6. Senza pregiudizio per il pagamento delle somme di cui al comma 2 del presente articolo, in tutti i casi di cessazione del Contratto diversi dalla risoluzione per inadempimento del Concessionario, quest'ultimo ha il diritto di proseguire nella gestione ordinaria dei Servizi, incassando il relativo corrispettivo, sino all'effettivo pagamento delle suddette somme.
7. Per tutto quanto non specificato nel presente articolo, si rinvia integralmente all'art. 176 del Codice.

Articolo 21 RECESSO

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 36 della Convenzione, in caso di sospensione del Servizio per cause di Forza Maggiore, ai sensi dell'art. 19 della Convenzione, protratta per più di 90 (novanta) giorni, ciascuna delle Parti può esercitare il diritto di recedere dal Contratto.
2. Nei casi di cui al comma precedente, l'Amministrazione Utente deve, prontamente e in ogni caso entro 30 (trenta) giorni, corrispondere al Concessionario l'importo di cui all'art. 20, comma 2 del Contratto, con l'esclusione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 165, comma 6 del Codice, degli importi di cui alla lettera c) di cui al citato art. 20, comma 2 del Contratto.
3. Nelle more dell'individuazione di un subentrante, il Concessionario dovrà proseguire sempreché sia economicamente sostenibile, laddove richiesto dall'Amministrazione Utente, nella prestazione dei Servizi, alle medesime modalità e condizioni del Contratto, con applicazione delle previsioni di cui all'art. 5 della Convenzione in relazione ad eventuali investimenti e, comunque, a fronte dell'effettivo pagamento dell'importo di cui all'art. 20, comma 2 del Contratto.
4. Inoltre, fermo restando quanto previsto al precedente comma del presente articolo, il Concessionario può chiedere all'Amministrazione Utente di continuare a gestire il Servizio alle medesime modalità e condizioni del Contratto, fino alla data dell'effettivo pagamento delle somme di cui al comma 2 del presente articolo.
5. Infine, l'Amministrazione Utente, decorsi 12 mesi dalla data di avvio della gestione del Servizio, potrà recedere dal presente Contratto nel caso in cui, durante la vigenza dello stesso, l'impegno di spesa presentato dall'Amministrazione Utente e necessario per la copertura degli esercizi successivi a quelli già deliberati alla data della firma del presente Contratto non sia approvato nello stanziamento all'interno del bilancio dell'Amministrazione Utente.

In tal caso l'Amministrazione Utente potrà recedere dal Contratto senza l'applicazione di penali e/o oneri aggiuntivi rispetto agli indennizzi e oneri derivanti dall'applicazione del precedente art. 20, comma 2, da lettera a) a d) inclusa, mediante comunicazione da inviarsi via Pec al PSN con almeno 120 giorni di preavviso rispetto al termine di cui sopra.

Articolo 22 SCADENZA DEL CONTRATTO

1. Alla scadenza del Contratto, il Concessionario ha l'obbligo di facilitare in buona fede la migrazione dell'Amministrazione Utente verso il nuovo concessionario nella gestione dei Servizi o comunque verso l'eventuale diversa soluzione che sarà individuata dall'Amministrazione Utente, ferma restando la tutela dei suoi diritti e interessi legittimi.

SEZIONE VI – ULTERIORI DISPOSIZIONI

Articolo 23 COMUNICAZIONI

1. Agli effetti del Contratto, il Concessionario elegge domicilio in Roma, via G. Puccini 6, l'Amministrazione Utente elegge domicilio *in Caserta, Via Ferdinando Palasciano*
2. Eventuali modifiche del suddetto domicilio devono essere comunicate per iscritto e hanno effetto a decorrere dall'intervenuta ricezione della relativa comunicazione.
3. Tutte le comunicazioni previste dalla Convenzione devono essere inviate in forma scritta a mezzo lettera raccomandata A.R. oppure via PEC ai seguenti indirizzi:

per Polo Strategico Nazionale: convenzione.psn@pec.polostrategiconazionale.it

per Azienda Ospedaliera Sant'anna e San Sebastiano di Caserta: sia@ospedalecasertapec.it

4. Le predette comunicazioni sono efficaci dal momento della loro ricezione da parte del destinatario, certificata dall'avviso di ricevimento, nel caso della lettera raccomandata A.R., ovvero, nel caso di invio tramite PEC, dalla relativa ricevuta.

Articolo 24 NORME ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA, PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

1. Il Concessionario, con la sottoscrizione del Contratto, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16-ter del Codice antimafia, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o, comunque, aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti dell'Amministrazione Utente, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Utente nei confronti del medesimo Concessionario, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.
2. Il Concessionario, con riferimento alle prestazioni oggetto del Contratto, si impegna - ai sensi dell'art. 1 comma 3 del Codice di comportamento, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.
3. A tal fine, il Concessionario dà atto che l'Amministrazione Utente ha provveduto a trasmettere, ai sensi dell'art. 18 del Codice di comportamento sopra richiamato, copia del Codice stesso per una sua più completa e piena conoscenza. Il Concessionario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo
4. La violazione degli obblighi, di cui al presente articolo, costituisce causa di risoluzione del Contratto

Articolo 25
OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, per sé e per i propri subcontraenti, di cui all'art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., dandosi atto che, nel caso di inadempimento, il Contratto si risolverà di diritto, *ex art.* 1456 Cod. Civ..

Articolo 26
CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente Contratto è competente in via esclusiva l'Autorità Giudiziaria di Roma.

Articolo 27
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. In materia di trattamento dei dati personali, si rinvia alla Normativa Privacy e al GDPR, come vigenti, e ai relativi obblighi per il Concessionario, descritti nell'Allegato E alla Convenzione "Facsimile nomina Responsabile trattamento dei dati personali" secondo lo schema standard messo a disposizione da parte del Concessionario con i relativi sub-allegati che opportunamente compilato e firmato dall'Amministrazione Utente per accettazione della nomina dal Concessionario diventa parte integrante del presente Contratto.

Articolo 28
REGISTRAZIONE

1. La stipula del Contratto è soggetta a registrazione. Tutte le spese dipendenti dalla stipula del Contratto sono a carico del Concessionario.

Articolo 29
RINVIO AL CODICE CIVILE E AD ALTRE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal Contratto, trovano applicazione le disposizioni normative di cui al Cod. Civ., e le altre disposizioni normative e regolamentari applicabili in materia.
2. Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel Contratto, il Concessionario ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni contenute in leggi, o regolamenti, in vigore o che siano emanati durante il corso della Concessione, di volta in volta applicabili.

Azienda Ospedaliera Sant'anna e San Sebastiano di Caserta

Il Direttore Generale

dott. Gaetano GUBITOSA

Polo Strategico Nazionale S.p.A.

Amministratore Delegato

(Emanuele Iannetti)

Concessione per la realizzazione e la gestione di una nuova infrastruttura informatica al servizio della Pubblica Amministrazione denominata Polo Strategico Nazionale (“PSN”), di cui al comma 1 dell’articolo 33-septies del d.l. n. 179 del 2012

CUP: J51B21005710007

CIG: 9066973ECE

PROGETTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI

**AZIENDA OSPEDALIERA SANT’ANNA E SAN SEBASTIANO DI
CASERTA**

SOMMARIO

1	PREMESSA	6
2	AMBITO	7
3	DOCUMENTI.....	8
3.1	DOCUMENTI CONTRATTUALI	8
3.2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	8
3.3	DOCUMENTI APPLICABILI.....	9
4	ACRONIMI	10
5	PROGETTO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO	11
5.1	SERVIZI PROPOSTI.....	12
5.2	INDUSTRY STANDARD.....	14
5.2.1	Infrastructure as a Service	14
5.2.2	Data Protection e Disaster Recovery	16
5.3	CONSOLE UNICA	17
5.3.1	Overview delle caratteristiche funzionali	18
5.3.2	Modalità di accesso	19
5.3.3	Interfaccia applicativa della Console Unica.....	19
5.4	PIANO DI ATTIVAZIONE E DIAGRAMMA DI GANTT	21
5.5	SERVIZI PROFESSIONALI	21
5.5.1	Re-Architect	22
6	FIGURE PROFESSIONALI	28
7	SICUREZZA	29
8	CONFIGURATORE	30
8.1	RENDICONTAZIONE	31

Indice delle tabelle

Tabella 1: Informazioni Documento	4
Tabella 2: Autore	4
Tabella 3: Revisore.....	4
Tabella 4: Approvatore.....	4
Tabella 5: Classificazione dei dati	7
Tabella 6: Documenti Contrattuali	8
Tabella 7: Documenti di riferimento.....	9
Tabella 8: Documenti Applicabili.....	9
Tabella 9: Acronimi	10
Tabella 10: Servizi Proposti.....	12
Tabella 11: Infrastruttura richiesta.....	15

STATO DEL DOCUMENTO

La tabella seguente riporta la registrazione delle modifiche apportate al documento.

TITOLO DEL DOCUMENTO		
Descrizione Modifica	Revisione	Data
Prima Emissione	1	28/09/2023

Tabella 1: Informazioni Documento

Autore:	
Team di lavoro PSN	Unità operative Solution Development, Technology Hub e Sicurezza

Tabella 2: Autore

Revisione:	
PSN Solution team	n.a.

Tabella 3: Revisore

Approvazione:	
PSN Solution team	Paolo Trevisan
PSN Commercial team	Riccardo Rossi

Tabella 4: Approvatore

LISTA DI DISTRIBUZIONE

INTERNA A:

- Funzione Solution Development
- Funzione Technology Hub
- Funzione Sicurezza
- Referente Servizio
- Direttore Servizio

ESTERNA A:

- Referente del Contratto Esecutivo “Azienda Ospedaliera Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta”
 - Gaetano Gubitosa
 - Email: direzionegenerale@ospedale.caserta.it
 - Tel: 0823232699
- Referente tecnico “Azienda Ospedaliera Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta”
 - Giovanni Sferragatta
 - Email: sia@ospedale.caserta.it
 - Mobile: 3669394442

1 PREMESSA

Il presente documento descrive il Progetto dei Fabbisogni del **PSN** relativamente alla richiesta di fornitura dei servizi cloud nell'ambito della concessione per la realizzazione e gestione di una nuova infrastruttura informatica al servizio della Pubblica Amministrazione denominata Polo Strategico Nazionale ("PSN"), di cui al comma 1 dell'articolo 33-septies del d.l. n. 179 del 2012.

Quanto descritto, è stato redatto in conformità alle richieste della **Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta** di seguito Amministrazione, sulla base delle esigenze emerse durante gli incontri tecnici per la raccolta dei requisiti e delle informazioni contenute nel Piano dei Fabbisogni (ID **2023-000002201130610-PdF-P2R1**).

2 AMBITO

Nel corso della sua attività clinico-sanitaria l'Amministrazione AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA ha prodotto un notevole volume di documenti cartacei, in particolare cartelle cliniche, difficilmente condivisibili a causa di scarsità di infrastrutture tecnologiche orientate all'interoperabilità e condivisione di documenti digitali.

In particolare, la quantità di cartelle cliniche gestite annualmente, associata alla crescente richiesta di consultazione degli stessi, da parte dei pazienti e degli operatori sanitari dell'azienda autorizzati ad accedervi, pongono l'Azienda Ospedaliera di fronte alla necessità di accelerare l'azione di rinnovamento tecnologico. In considerazione delle potenzialità in termini conoscitivi che rappresenta tale patrimonio documentale, appare di importanza strategica mettere in atto tutte le misure necessarie alla valorizzazione e condivisione di tale patrimonio, sfruttando a pieno tutte le potenzialità offerte dal mondo digitale per un pieno processo di transizione digitale finalizzato alla sua piena fruizione.

Per raggiungere questi obiettivi saranno introdotte una serie di attività finalizzate a creare un repository dei documenti digitalizzati (in formato pdf) e un database in cui sono presenti i corrispondenti metadati, utilizzati per effettuare le ricerche dei documenti.

Nel Piano dei Fabbisogni l'Amministrazione ha indicato che intende procedere alla digitalizzazione delle Cartelle Cliniche cartacee relative al periodo 2000 – 2004 per un totale complessivo di 163.500 Cartelle Cliniche.

Nello stesso Piano dei Fabbisogni l'Amministrazione ha evidenziato anche che le attività richieste sono finanziate con il POR CAMPANIA FESR 2014-2020 ASSE 2 "ICT E AGENDA DIGITALE" e che, ai fini dell'ammissibilità delle relative spese, è necessario che, entro il termine del 31/12/2023, le attività in questione siano terminate, fatturate e pagate e che sia stata rilasciata quietanza liberatoria dal fornitore (PSN).

Di seguito la classificazione dei dati:

Nome servizio	Classificazione dei Dati
Digitalizzazione Cartelle Cliniche	Critici

Tabella 5: Classificazione dei dati

3 DOCUMENTI

3.1 DOCUMENTI CONTRATTUALI

Riferimento	Titolo	Documenti consegnati	Versione	Data versione
#1	Piano dei Fabbisogni di Servizio	PSN_Piano dei Fabbisogni_v1.0	1.0	01.12.2022
#2	Piano di Sicurezza	PSN-SDE-CONV22-001-PianoSicurezza v.1.0 Allegati: PSN - Processo IM v.03 2.C Qualificazione Servizi Cloud 2.B Fornitore Servizio Cloud 2.A Soggetto Infrastruttura Digitale	1.0	22.12.2022
#3	Piano di Qualità	PSN-SDE-CONV22-001-Piano della Qualità	1.0	22.12.2022
#4	Piano di Continuità Operativa	PSN-SDE-CONV22-001-Piano di Continuità Operativa ver.1.0	1.0	22.12.2022

Tabella 6: Documenti Contrattuali

3.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

La seguente tabella riporta i documenti che costituiscono il riferimento a quanto esposto nel seguito del presente documento.

Riferimento	Codice	Titolo
Convenzione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale – del 24.08.2022	CONV-PSN-2022	CONVENZIONE ai sensi degli artt. 164, 165, 179, 180, comma 3 e 183, comma 15 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni o integrazioni avente ad oggetto l'affidamento in concessione dei servizi infrastrutturali e applicativi in cloud per la gestione di dati sensibili - "Polo Strategico Nazionale"

Riferimento	Codice	Titolo
Convenzione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale – del 24.08.2022	CONV-PSN-2022 (Allegato A)	Capitolato Tecnico e relativi annessi – Capitolato Servizi
Convenzione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale – del 24.08.2022	CONV-PSN-2022 (Allegato B)	“Offerta Tecnica” e relativi annessi
Convenzione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale – del 24.08.2022	CONV-PSN-2022 (Allegato C)	“Offerta economica del Fornitore – Catalogo dei Servizi” e relativi annessi
Convenzione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale – del 24.08.2022	CONV-PSN-2022 (Allegato D)	Schema di Contratto di Utenza
Convenzione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale – del 24.08.2022	CONV-PSN-2022 (Allegato H)	Indicatori di Qualità
Convenzione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale – del 24.08.2022	CONV-PSN-2022 (Allegato I)	Flussi informativi
Convenzione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale – del 24.08.2022	CONV-PSN-2022 (Allegato L)	Elenco dei Servizi Core, no Core e CSP

Tabella 7: Documenti di riferimento

3.3 DOCUMENTI APPLICABILI

Riferimento	Codice	Titolo
Template Progetto del Piano dei Fabbisogni	PSN- TMPL- PGDF	Progetto del Piano dei Fabbisogni Template

Tabella 8: Documenti Applicabili

4 ACRONIMI

La seguente tabella riporta le descrizioni o i significati degli acronimi e delle abbreviazioni presenti nel documento.

Acronimo	Descrizione
AI	Artificial Intelligence
CaaS	Container as a Service
CRC	Cyclic Redundancy Check
CSP	Cloud Service Provider
DB	DataBase
DBaaS	DataBase as a Service
DR	Disaster Recovery
ETL	Extract Transform and Load
HA	High Availability
IaaS	Infrastructure as a Service
IAM	Identity and Access Management
IT	Information Technology
ITSM	Information Technology Service Management
PA	Pubblica Amministrazione
PaaS	Platform as a Service
PSN	Polo Strategico Nazionale
SCORM	Shareable Content Object Reference Model
VM	Virtual Machine
WBT	Web Based Training
WORM	Write Once, Read Many

Tabella 9: Acronimi

5 PROGETTO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO

La soluzione proposta consentirà la gestione dell'intero processo di digitalizzazione delle Cartelle Cliniche, in particolare quelle riferite agli anni dal 2000 al 2004 per un totale di 163.500 unità, attraverso le fasi di

- presa in carico della documentazione cartacea
- riordino, preparazione e normalizzazione dei documenti
- dematerializzazione
- ricomposizione del fascicolo e custodia del cartaceo

il tutto nel pieno rispetto della vigente normativa in materia.

Attraverso la creazione di una piattaforma denominata SDM, accessibile via web, verrà creato un repository dei documenti digitalizzati (in formato pdf) e un database in cui sono presenti i corrispondenti metadati, utilizzati per effettuare le ricerche dei documenti.

L'utilizzo della piattaforma SDM consentirà al personale presente presso lo sportello di front-office (dotato delle opportune attrezzature hardware e software) dislocato presso l'Azienda Ospedaliera di gestire le seguenti operazioni:

- registrazione delle richieste di movimentazione del cartaceo
- emissione della modulistica precompilata di ricevuta della richiesta
- stato della documentazione richiesta
- gestione delle scadenze e dei tempi di evasione delle richieste

In particolare, l'operatore autorizzato può cercare i documenti richiesti (ad esempio utilizzando il cognome e nome del paziente o il nosologico) e ottenere in tempo reale dal sistema informazioni sullo stato:

- ancora presso il reparto
- in fase di digitalizzazione
- già lavorata e quindi immediatamente scaricabile dal sistema

In tal modo sarà possibile, con la massima celerità e precisione, tracciare la documentazione dalla sua presa in carico sino alla sua allocazione presso gli impianti di conservazione e di stabilire tempi certi di consegna della copia richiesta dal paziente conoscendone in tempo reale la sua posizione. Inoltre, per evitare possibili disguidi o ritardi nella consegna, qualora la documentazione dovesse risultare ancora in custodia presso il reparto competente, dieci giorni prima della prevista consegna all'utente, il sistema genera un alert agli operatori addetti al controllo (supervisore di sportello, Direzione Sanitaria etc.) contenente tutti i dati relativi alla cartella clinica ed alla data di consegna prevista.

SDM dispone, inoltre, di un Cruscotto (accessibile sia da Back-End che da Front-end) attraverso il quale l'utente può avere una visione sintetica delle movimentazioni, dei rientri e delle u.d.a. (unità di archiviazione) inserite. Attraverso l'interfaccia web l'utente può accedere alla reportistica e statistica su Movimentazioni, Rientri, Tempi di Movimentazione e u.d.a. inserite.

I report, scaricabili nei formati più diffusi (PDF, XLS, ecc.) sono personalizzabili in base alle esigenze dell'utente attraverso la definizione di specifici parametri (data, utente e / o ufficio richiedente, tipologia di movimentazione, modalità di richiesta, priorità assegnata, u.d.a., ecc.).

5.1 SERVIZI PROPOSTI

Di seguito si riporta una sintesi delle soluzioni individuate per soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

Servizio	Tipologia
Industry Standard	Infrastructure as a Service (IaaS)
Industry Standard	Data Protection: Backup
Servizi Professionali	Re-Architect

Tabella 10: Servizi Proposti

Di seguito, è mostrata la matrice di responsabilità nell'ambito della gestione dei servizi su PSN :

Shared Responsibility Model

Housing	Hosting	IaaS	PaaS	Caas	Backup
Data	Data	Data	Data	Data	Data
Application	Application	Application	Application	Application	Application
Runtimes	Runtimes	Runtimes	Runtimes	Runtimes	Runtimes
Middleware	Middleware	Middleware	Middleware	Middleware	Middleware
OS	OS (*)	OS	OS	OS	OS
Hypervisor	Hypervisor	Hypervisor	Hypervisor	Hypervisor	Hypervisor
Hardware	Hardware (**)	Hardware	Hardware	Hardware	Hardware
Network	Network	Network	Network	Network	Network
Physical	Physical	Physical	Physical	Physical	Physical

(*) Host/OS diversi: a richiesta

(**) Compresa installazione OS (Linux free)

PA Managed

PSN Managed

Figura 1: Shared Responsibility Model

5.2 INDUSTRY STANDARD

5.2.1 Infrastructure as a Service

5.2.1.1 Descrizione del servizio

I servizi di tipo **Infrastructure as a Service (IaaS)** sono servizi *Core* e prevedono l'utilizzo, da parte dell'Amministrazione, di risorse infrastrutturali virtuali erogate in remoto. Infrastructure as a Service (IaaS) è uno dei tre modelli fondamentali di servizio di cloud computing. Come tutti i servizi di questo tipo, fornisce l'accesso a una risorsa informatica appartenente a un ambiente virtualizzato tramite una connessione Internet. La risorsa informatica fornita è specificamente un hardware virtualizzato, in altri termini, un'infrastruttura di elaborazione. La definizione include offerte come lo spazio virtuale su server, connessioni di rete, larghezza di banda, indirizzi IP e bilanciatori di carico.

Il servizio IaaS è suddiviso in:

- **IaaS Private:** consiste nella messa a disposizione, da parte del PSN, di una infrastruttura virtualizzata e dedicata, in grado di ospitare tutte le applicazioni in carico all'Amministrazione all'atto della stipula del Contratto, nonché di eventuali variazioni in corso d'opera, nel rispetto dei requisiti di affidabilità, disponibilità e sicurezza fisica e logica.

Il PSN è responsabile della gestione dell'infrastruttura sottostante e rende disponibile gli strumenti e le console per la gestione in autonomia degli ambienti fisici e virtuali contrattualizzati.

- **IaaS Shared:** consiste nella messa a disposizione, da parte del PSN, di una infrastruttura virtualizzata e condivisa, in grado di ospitare tutte le applicazioni in carico all'Amministrazione all'atto della stipula del Contratto, nonché di eventuali variazioni in corso d'opera, nel rispetto dei requisiti di affidabilità, disponibilità e sicurezza fisica e logica.

In questo caso, l'Amministrazione acquisisce il pool di risorse (vCPU, vGB di RAM, vGB di Storage) virtuali e il PSN è responsabile della gestione dell'infrastruttura sottostante, comprensiva degli strumenti di automation e orchestration.



Figura 2: Infrastructure as a Service

5.2.1.2 Personalizzazione del servizio

Nel progetto verrà utilizzato il servizio **IaaS Shared** con l'installazione ex novo in cloud PSN della piattaforma SDM per la gestione delle Cartelle cliniche digitalizzate, incluse tutte le componenti software necessarie al suo corretto funzionamento in ambiente VMware.

L'applicazione sarà installata nativamente in cloud PSN e i documenti digitalizzati saranno caricati in piattaforma a mano a mano che sono prodotti. Pertanto, le risorse infrastrutturali saranno istanziate ex novo.

Di seguito si indica l'infrastruttura architetturale TO-BE necessaria per accogliere l'applicazione.

VM	Sistema Operativo	Ruolo	vCPU	vRAM (GB)	STORAGE (GB)
SDM-DBSRV1	Ubuntu 20.04.x LTS	DB Server n.1	12	16	100
SDM-DBSRV2	Ubuntu 20.04.x LTS	DB Server n.2	12	16	100
SDM-WSASRV1	Ubuntu 20.04.x LTS	WEB + A.S. n.1	8	12	100
SDM-WSASRV2	Ubuntu 20.04.x LTS	WEB + A.S. n.2	8	12	100
SDM-REPSRV	Ubuntu 20.04.x LTS	Repository	8	24	2000
		Totale	48	80	2400

Tabella 11: Infrastruttura richiesta

Al fine di rendere raggiungibile via Internet l'infrastruttura IaaS descritta è prevista l'assegnazione di un pool di 8 indirizzi IP pubblici.

La piattaforma applicativa si basa su tecnologie open source e/o sotto licenza GPL in carico alla Amministrazione. In particolare, si tratta di un'architettura web-oriented di tipo three-tier.

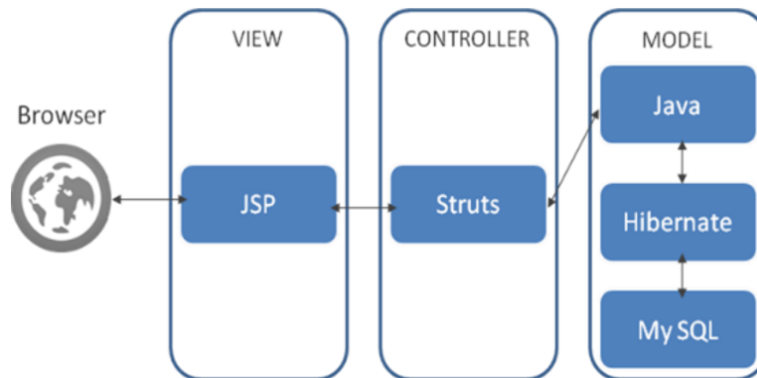


Figura 3: Architettura web-oriented di tipo three-tier

Il sistema è perfettamente in linea con gli standard previsti dalla normativa sul GDPR e garantisce:

- sicurezza degli accessi: solo gli utenti correttamente loggati possono accedere a qualunque sezione dell'applicazione
- sicurezza dei dati: in nessuna maniera un utente esterno ha accesso ai dati della web application.

Il sistema prevede, inoltre, il tracing in appositi file di log di tutte le operazioni svolte al suo interno.

5.2.1.3 Dettaglio del servizio contrattualizzato (ID servizio, quantità costi)

Il dimensionamento del servizio ed i costi della configurazione proposta sono riportati nel paragrafo “8 Configuratore”.

5.2.1.4 Specifiche di collaudo

Per le modalità di svolgimento delle prove di Collaudo e di Test, previste per il servizio in oggetto, finalizzate a verificare la conformità del Servizio standard offerto a catalogo, si rimanda, alla documentazione ufficiale di collaudo dei Servizi PSN effettuato dal Dipartimento della Trasformazione Digitale, disponibile in un’apposita sezione del Portale della Fornitura.

5.2.2 Data Protection e Disaster Recovery

5.2.2.1 Data Protection: Backup

Il servizio è di tipo «self-managed», cioè l’utente ha completa autonomia di gestione nella definizione della policy di backup dei dati e nel recupero degli stessi, in caso di perdita dovuta a guasti hardware o malfunzionamenti del software. Il ripristino può avvenire ad una certa data in relazione alle copie di backup effettuate.

Per tutti i backup sarà effettuata una ulteriore copia secondaria al completamento della copia primaria presso il Data Center secondario.

Le principali caratteristiche del servizio sono le seguenti:

- possibilità di effettuare backup full e incrementali;
- cifratura dei dati nella catena end to end (dal client alla libreria);
- possibilità di organizzare i backup ed effettuare ricerche sulla base di differenti filtri (es. date di riferimento) e mantenere più backup in contemporanea;
- possibilità di selezionare cartelle e file da sottoporre a backup e/o di escludere tipologie di file per nome, estensione e dimensione per i backup di tipo file system (con installazione di un agent sui server oggetto di backup);
- conservazione e svecchiamento dei dati del back-up secondo policy di retention standard: 7 giorni, 1 mese, 2 mesi, 3 mesi, 6 mesi, 1 anno, 10 anni;
- possibilità di modificare la policy di retention (tra quelle su indicate) applicate ai backup;
- monitoring dei jobs di backup e restore;
- reportistica all’interno della console;
- un metodo efficiente per trasmissione ed archiviazione applicando tecniche di compattazione e compressione ed identificando ed eliminando i blocchi duplicati di dati durante i backup;
- ripristino dei dati scegliendo la versione dei dati da ripristinare in funzione della retention applicata agli stessi;

- ripristino granulare dei dati (singolo file, mail, tabella, ecc.) in modalità “a caldo e out-ofplace” garantendo quindi la continuità operativa. Tale modalità di ripristino assicura la possibilità di effettuare dei test di restore in qualsiasi momento e con qualsiasi cadenza;
- repository storage del servizio su apparati di tipo NAS o S3 (AWS-S3 compatibile);
- GDPR Compliant: supporta utenti e ruoli IAM oltre alla cifratura del dato e controllo degli accessi

Il servizio di Backup è fatturato a canone annuale basato sulla quantità di spazio (TB) riservato al Cliente in fase di acquisto del servizio indipendentemente da quanto spazio sia stato occupato.

5.2.2.2 Personalizzazione del servizio

Il servizio di Backup prevede la copia dei dati previsti nell’ambiente IaaS Shared presentato al par. 5.2.1.2. La quantità di dati grezzi oggetto di backup si stima pari a 2,4 TB.

Il dimensionamento del servizio Data protection - Backup ammonta a 5 TB, ipotizzando le seguenti politiche:

- full backup: settimanale
- backup incrementale con tasso pari al 0,5%: giornaliero
- retention del backup: settimanale

5.2.2.3 Dettaglio del servizio contrattualizzato (ID servizio, quantità costi)

Il dimensionamento del servizio ed i costi della configurazione proposta sono riportati nel paragrafo “8 Configuratore”.

5.2.2.4 Specifiche di collaudo

Per le modalità di svolgimento delle prove di Collaudo e di Test, previste per il servizio in oggetto, finalizzate a verificare la conformità del Servizio standard offerto a catalogo, si rimanda, alla documentazione ufficiale di collaudo dei Servizi PSN effettuato dal Dipartimento della Trasformazione Digitale, disponibile in un’apposita sezione del Portale della Fornitura.

5.3 CONSOLE UNICA

La Fornitura prevede l’erogazione alle PAC, in maniera continuativa e sistematica, di una serie di servizi afferenti ad un Catalogo predefinito e gestito attraverso una Console Unica dedicata.

Il PSN metterà a disposizione delle Amministrazioni Contraenti una piattaforma di gestione degli ambienti cloud unica (CU) personalizzata, interoperabile attraverso API programmabili che rappresenterà per la PA l’interfaccia unica di accesso a tutte le risorse acquistate nell’ambito della convenzione. In particolare, la CU garantirà la possibilità alle Amministrazioni di configurare ed istanziare, in autonomia e con tempestività, le

risorse contrattualizzate per ciascuna categoria di servizio e, accedendo alle specifiche funzionalità della console potrà gestire, monitorare ed utilizzare i servizi acquisiti.

Infine, attraverso la CU, l'Amministrazione avrà la possibilità di segnalare anomalie sui servizi contrattualizzati tramite l'apertura guidata di un ticket per la cui risoluzione il PSN si avvarrà del supporto di secondo livello di specialisti di prodotto/tecnologia.

5.3.1 Overview delle caratteristiche funzionali

La CU è progettata per interagire col PSN CLOUD ed integrare le funzionalità delle console native di cloud management degli OTT, fornendo un'interfaccia unica in grado di guidare in modo semplice l'utente nella definizione e gestione dei servizi sottoscritti utilizzando anche la tassonomia e le modalità di erogazione dei servizi previsti nella convenzione. Tale piattaforma presenta un'interfaccia applicativa responsive e multidevice ed è utilizzabile, oltre che in modalità desktop, anche mediante dispositivi mobili Android o iOS e abilita i sottoscrittori ad accedere in maniera semplificata agli strumenti che consentono di:

- gestire in modalità integrata i profili di accesso alla CU tramite le funzionalità di Identity Management;
- disegnare l'architettura dei servizi acquistati e gestirne le eventuali variazioni;
- consentire l'interfacciamento attraverso le API per la gestione delle risorse istanziate ma anche per definire un modello di IaC (Infrastructure as Code); segnalare eventuali anomalie in modalità "self".

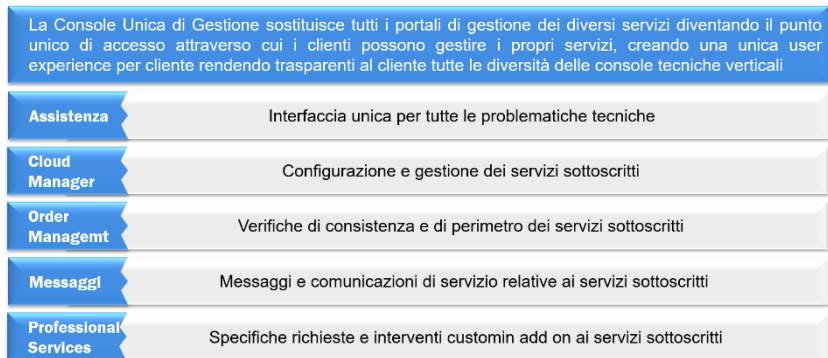


Figura 4: Funzionalità CU

Le aree di interazione che la piattaforma CU consente di gestire sono:

1. Area Attivazione contrattuale. All'atto dell'adesione alla convenzione da parte dell'Amministrazione, sulla CU:
 - saranno caricati i dati contrattuali ed anagrafici dell'Amministrazione;
 - generato il profilo del referente Master (Admin) della PA a cui sarà inviata una "Welcome Letter" con il link della piattaforma, l'utenza e la password (da modificare al primo login) per l'accesso alla CU;
 - sarà configurato il tenant dedicato alla PA, che rappresenta l'ambiente cloud tramite il quale la PA usufruirà dei servizi acquisiti (IaaS, PaaS, ecc.).
2. Area Access Management e profilazione utenze. L'accesso alla CU è gestito totalmente dal sistema di Identity Access Management (IAM). Gli utenti, previa registrazione, saranno censiti nello IAM, e con le credenziali rilasciate potranno accedere dalla console alle risorse allocate all'interno del proprio tenant. Anche la creazione dei profili delle utenze e la loro associazione con gli account degli utenti sarà gestita tramite le funzionalità di IAM in un'apposita sezione della CU denominata "Gestione Utenze".
3. Area Design & Delivery. Attraverso tale modulo della CU, l'Amministrazione Contraente potrà configurare in autonomia i servizi acquistati secondo le metriche definite per la convenzione, costruendo, anche mediante l'utilizzo di un tool di visualizzazione, la propria architettura cloud sulla base delle risorse contrattualizzate. Successivamente la CU, interagendo in tempo reale

attraverso le API dei servizi cloud verticali, consentirà l'immediata attivazione delle risorse e dei servizi previsti nell'architettura attraverso la creazione di uno o più tenant logici per segregare le risorse computazionali dei clienti (Project). Il processo è gestito mediante un workflow automatizzato di delivery implementato tramite l'uso di Blueprint. La CU esporrà anche delle API affinché la singola Amministrazione Contraente possa interagire attraverso i propri tools di CD/CI, IaC (Terraform, Ansible...) oppure attraverso una propria CU come ulteriore livello di astrazione e indipendenza (qualora ne avesse già a disposizione e quindi creare una CU Master Controller che interagisce con quella del PSN appunto via API).

4. Area Management & Monitoring. La piattaforma consentirà ai referenti delle Amministrazioni Contraenti di accedere alle funzionalità dedicate alla gestione e al monitoraggio delle risorse per ciascun servizio contrattualizzato e attivo all'interno delle specifiche piattaforme Cloud che erogano i servizi verticali. Punto focale della soluzione è la componente di Event Detection, che ha come obiettivo l'analisi dei log e degli eventi generati dalle piattaforme Cloud che erogano i servizi verticali per tutte le attività svolte dall'Amministrazione; tale modulo, in particolare, verificherà la compliance di tutte le richieste effettuate rispetto al perimetro contrattuale e bloccherà eventuali attività che esulino da tale contesto inviando alert, anche tramite e-mail, sia ai referenti della PA abilitati all'utilizzo della CU sia agli operatori delle strutture di Operations preposte alla gestione delle segnalazioni di anomalia sui servizi erogati.
5. Area Self Ticketing. Consente alla PA di segnalare in modalità self le anomalie riscontrate sui servizi cloud contrattualizzati.

5.3.2 Modalità di accesso

L'accesso in modalità sicura alla Console Unica prevede l'utilizzo del sistema di Identity Management, il cui form di login è integrato nell'interfaccia web. Tale sistema gestisce le identità degli utenti registrati e consente sia l'accesso in modalità desktop, sia tramite dispositivi mobili Android o iOS. Gli utenti, autorizzati dal sistema di Identity Access Management, potranno accedere dalla console alle risorse allocate all'interno del proprio tenant, sia per attività di "Design & Delivery" sia per attività di "Management & Monitoring".

5.3.3 Interfaccia applicativa della Console Unica

La Console Unica espone un'interfaccia profilata per ciascuna Amministrazione Contraente, presentando il set di servizi contrattualizzati e abilitandola ad eseguire le operazioni desiderate in piena autonomia. Di seguito è riportata una breve descrizione delle sezioni della Console Unica che sono rese disponibili. Dall'Home Page è possibile accedere alle sezioni:

• **Dashboard:** consente di visualizzare il riepilogo dei dati contrattuali, verificare lo stato dei propri servizi IaaS, PaaS, ecc, il tracking dei ticket aperti e lo storico delle operazioni effettuate. In particolare, come evidenziato in Figura 4, cliccando sul widget di una specifica categoria di servizio (ad esempio Compute), sarà possibile visualizzare direttamente, secondo le metriche della convenzione, il dettaglio delle quantità totali delle risorse acquistate, quelle già utilizzate e le quantità ancora disponibili. Inoltre, accedendo al menu del profilo presente nell'header dell'interfaccia della Console Unica, il referente dell'Amministrazione avrà la possibilità di impostare gli indirizzi e-mail a cui inviare tutte le notifiche previste nella sezione Messaggi e selezionare altre impostazioni di base (lingua, ecc).

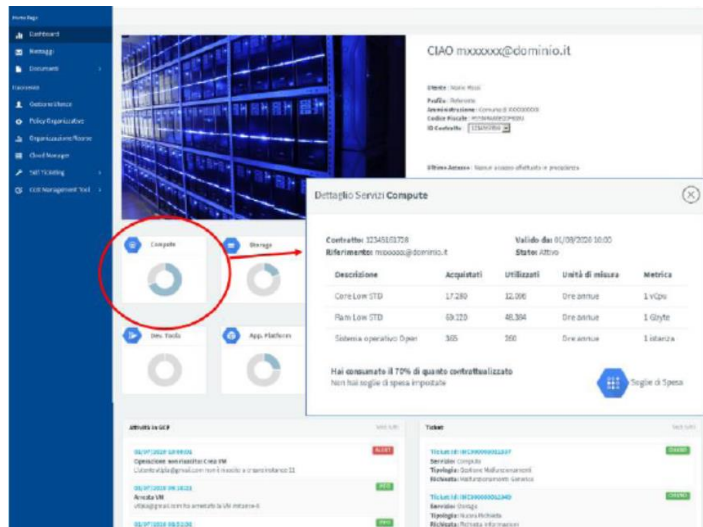


Figura 5: Dashboard CU

- **Cloud Manager:** in questa sezione, per tutti i servizi della convenzione, ciascuna Amministrazione potrà, nell'ambito della funzione di Design & Delivery:
 - costruire l'architettura cloud di ciascun Project all'interno del proprio tenant;
 - attivare i servizi in self-provisioning;
 - nell'ambito della funzione di Management & Monitoring:
 - effettuare operazioni di scale up e scale down sui servizi contrattualizzati;
 - gestire e monitorare tali servizi accedendo direttamente all'opportuna sezione della console.

Dettagliando ulteriormente la sezione di Design & Delivery, viene offerto ai referenti delle Amministrazioni Contraenti la possibilità di definire e configurare le risorse cloud contrattualizzate in modalità semplificata ed aderente ai requisiti e alla classificazione dei servizi della Convenzione, garantendo massima autonomia e tempestività nell'attivazione.

Il referente dell'Amministrazione, accedendo dalla sezione "I tuoi servizi" alla dashboard del Cloud Manager potrà nella fase di Design & Delivery:

- selezionare, utilizzando l'apposito menu a tendina presente nell'header della pagina, un Project tra quelli esistenti;
- visualizzare sia le categorie di servizio in cui sono state attivate risorse con il relativo dettaglio (identificativo della risorsa) sia quelle che non hanno risorse istanziate;
- istanziare in modo semplificato, per ciascuna categoria di servizi della Convenzione, attraverso la funzionalità "Configura", nuove risorse cloud utilizzando una procedura guidata che espone solo le funzionalità base per l'attivazione delle risorse cloud garantendo velocità di esecuzione. Nel caso in cui l'Amministrazione voglia, invece, utilizzare tutte le funzionalità di configurazione del Cloud Manager potrà accedervi direttamente dal tasto "Funzionalità Avanzate" presente in ciascuna finestra di configurazione.

- monitorare, in fase di attivazione delle risorse, lo stato di avanzamento dei consumi per la specifica categoria di servizi nel Project selezionato in modo da avere sempre a disposizione una vista delle quantità disponibili e in uso.

Dettagliando ulteriormente la sezione di Management & Monitoring, dopo aver terminato la fase di attivazione delle risorse cloud all'interno del Project selezionato, viene offerto ai referenti delle Amministrazioni Contraenti la possibilità di:

- gestire la singola risorsa accedendo direttamente alle specifiche funzionalità presenti console tramite il button "Gestisci";
- monitorare le performance della risorsa accedendo alle funzionalità di monitoraggio tramite il relativo button "Monitora".

In alternativa, il referente dell'Amministrazione ha la possibilità di accedere alle funzionalità avanzate della dashboard tramite il relativo button "presente nell'header della sezione.

5.4 PIANO DI ATTIVAZIONE E DIAGRAMMA DI GANTT

Non è previsto un piano di migrazione in quanto l'applicazione sarà installata nativamente in cloud PSN e i documenti digitalizzati saranno caricati in piattaforma a mano a mano che sono prodotti.

In questa sezione si riporta un diagramma di Gantt di massima per le attività previste nel progetto.

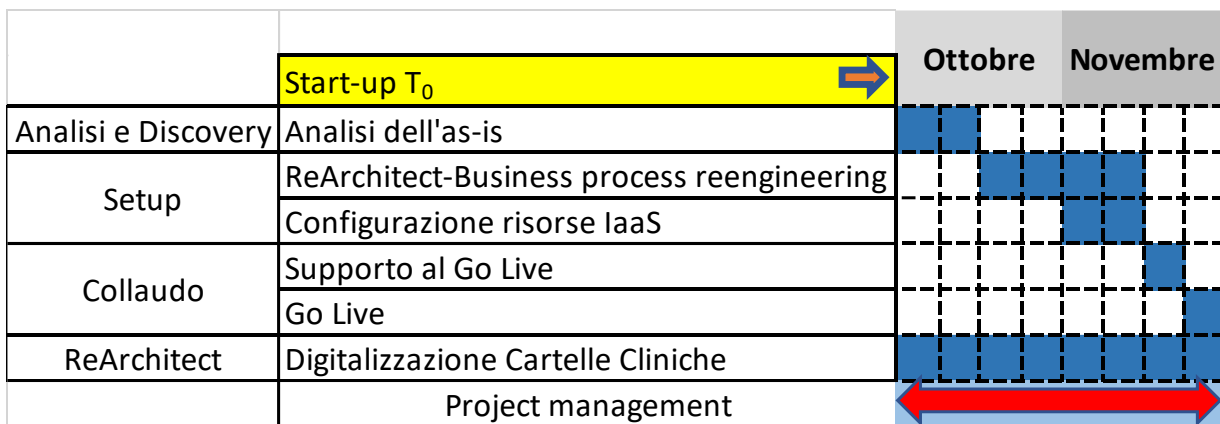


Figura 6: Diagramma di Gantt di massima

Il completamento della fase di setup coincide con l'avvio della "gestione dei servizi".

Il rispetto della data indicata a pag. 7 è subordinato all'accettazione e firma del contratto entro la prima settimana di ottobre, in linea con il diagramma di Gantt presente in Fig 6.

5.5 SERVIZI PROFESSIONALI

Sono resi disponibili all'Amministrazione servizi di evoluzione con l'obiettivo di:

✓ migliorare eventuali ambienti precedentemente migrati sulla piattaforma PSN tramite Re-Host o tramite i servizi di Housing/Hosting;

✓ supportare la migrazione di applicativi on premise verso una piattaforma cloud tecnologicamente avanzata, in modo da beneficiare delle funzionalità messe a disposizione dall'infrastruttura proposta, come sicurezza, scalabilità e ottimizzazione di costi e risorse.

In particolare, i due servizi proposti sono quelli di Re-Platform e Re-Architect, in quanto queste due strategie di migrazione sono quelle che maggiormente massimizzano i benefici per l'Amministrazione di una piattaforma cloud come quella oggetto del presente progetto.

I due servizi si differenziano principalmente per la quantità del codice applicativo che viene modificato e, di conseguenza, per le tempistiche di attuazione. Il Re-platform modifica solamente alcuni componenti senza impattare il core dell'applicativo, mentre il Re-architect permette di portare l'applicazione in Cloud attraverso interventi puntuali sulla stessa.

Tali servizi non sono necessariamente alternativi ma possono eventualmente rappresentare fasi sequenziali di un programma di modernizzazione **applicativa**.

Per questi servizi, in base alla specifica esigenza, viene proposto un **team mix** composto dai profili professionali elencati in precedenza.

5.5.1 Re-Architect

La strategia di Re-Architect ha come obiettivo quello di adattare l'architettura core di un applicativo in ottica cloud, attraverso un processo di redesign iterativo ed incrementale che miri ad adottare i servizi cloud-native offerti dal PSN per massimizzare i benefici che ne derivano. L'obiettivo è garantire i benefici attesi dall'Amministrazione e il minimo impatto per gli utenti finali. Il servizio si rende necessario, ad esempio, quando il livello di sicurezza è molto distante dallo standard minimo e realizza la modifica di moduli applicativi di un'applicazione al fine di garantirne un adeguato livello di sicurezza

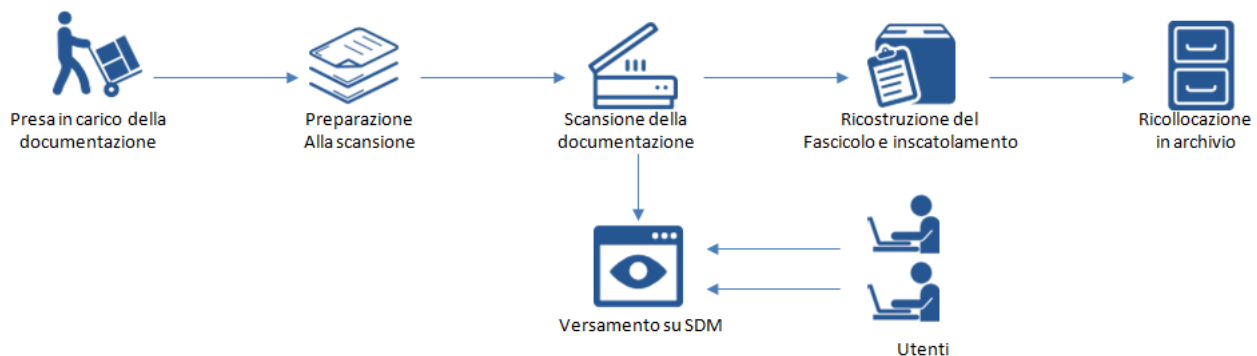
Il servizio sarà disegnato rispettando i principi di design cloud-native che non solo consente di favorire la flessibilità operativa dei servizi applicativi, ma consente anche:

- un maggior riuso e velocità di implementazione
- l'utilizzo di metodologie consolidate di test (quanto più automatici) sia per le verifiche funzionali, sia per quelle di qualità e sicurezza
- l'uso di best practices di sviluppo e di progettazione (definite dal PSN) che consenta la trasformazione del codice applicativo in modo controllato
- una progettazione secondo le metodologie Secure by design

Discorso analogo vale per il monitoraggio delle applicazioni a valle di un progetto di "re-architect". L'adozione matura di metodologie cloud-native permette all'applicazione di usufruire di piattaforme comuni di monitoraggio e manutenzione proattiva.

5.5.1.1 Dettaglio attività previste

Di seguito si descrivono in dettaglio le singole fasi:



PRESA IN CARICO DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA

Il servizio prevede il prelievo della documentazione (Cartelle Cliniche sanitarie) dalle sedi indicate dal cliente e il loro trasferimento presso il CDA (Centro Deposito Archivi) per l'esecuzione delle successive fasi di lavorazione. Il prelievo della documentazione verrà effettuato di concerto con un Responsabile dell'Amministrazione. Al termine delle operazioni di prelievo verrà redatto, in contraddittorio, apposito verbale di presa in carico con i relativi allegati attestanti la documentazione da trasferire. I documenti giunti a destinazione presso il CDA verranno verificati, codificati e predisposti per le successive fasi di lavorazione. La documentazione, prima di essere sottoposta a scansione verrà, se necessario, preliminarmente sottoposta ad una fase di spolveratura e sanificazione, al fine di creare le condizioni per una buona conservazione del materiale cartaceo.

NORMALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO

Gli operatori dedicati all'allestimento (normalizzazione) della documentazione provvederanno ad effettuare le attività di riordino, preparazione e normalizzazione dei documenti. Inizialmente si procederà con il riordino della documentazione in base alla tipologia documentale presente nei faldoni. Successivamente si procederà con l'eliminazione di eventuali punti metallici e attache, con la rimozione di piegature e di rilegature e con il taglio della cartellina, predisponendo tutti i fogli per l'inserimento nelle apparecchiature scanner di tipo rotativo ad alta capacità. Le unità documentali di tipo pratica saranno riconosciute e individuate, separando le une dalle altre tramite un foglio contenente un barcode separatore. Tale separatore verrà riconosciuto nella successiva fase di scansione e permetterà di separare le unità documentali.

A titolo esemplificativo si potrà definire un template di riordino del fascicolo standardizzato che preveda:

- Codice a barre identificativo
- Dati di SDO
- Dati di Pronto Soccorso (o altri documenti giustificativi del ricovero tipo impegnative interne ed esterne, verbali di accettazione)
- Documenti di riconoscimento del paziente (Carta di Identità, Codice Fiscale, Passaporto, etc.)
- Dimissione
- Consensi
- Diario clinico
- Cartella infermieristica

-
- Scheda unica di terapia ivi compresi i fogli di prescrizione e somministrazione della procedura informatizzata per i reparti che la usano
 - Cartella Anestesiologica
 - Registro operatorio
 - Trasfusioni
 - Elettrocardiogrammi
 - Referti con relativi esami (Ecografie, RM, TAC, RX, Colonoscopia, etc.)
 - Istologici, citologici, estemporanei
 - Esami di laboratorio (sangue, urine, feci, etc.)
 - Comunicazioni fra medici (inteso come tutti i restanti documenti tipo protocolli riabilitativi, protocolli ricoveri in lungodegenza, piani terapeutici, schede trasporto ambulanza, schede varie di segnalazione tipo segnalazione cadute paziente)
 - Copia di documentazione del paziente antecedente al ricovero comprensiva anche di referti di esami e di laboratorio)
 - Tanatogramma e altri documenti relativi all'accertamento di morte, ivi compresa documentazione relativa alla donazione di organi)

CLASSIFICAZIONE INFORMATIZZATA

La classificazione è l'operazione con la quale si ricostruisce l'ordinamento originario di un complesso documentario archivistico. Il sistema di schedatura delle singole unità archivistiche prevede il sistema di classificazione individuato nel Titolario di Classificazione. Le varie fasi del processo possono essere così schematizzate:

- schedatura delle unità archivistiche, con l'indicazione dei dati essenziali finalizzati alla puntuale individuazione e reperibilità della singola unità: (denominazione dell'ufficio a cui l'unità archivistica appartiene; indicazione dell'oggetto o della natura della documentazione; date estremi; signature archivistiche originali; altre annotazioni che possono concorrere all'identificazione dell'unità archivistica). Tali schede verranno informatizzate per agevolare e velocizzare le successive operazioni di classificazione.
- Ricostituzione delle serie in base alle signature archivistiche o ai criteri scaturiti dalla struttura propria di ciascun archivio.
- Etichettatura con barcode dei raccoglitori secondo l'ordine originario o secondo il piano di classificazione già adottato. Il sistema di classificazione consiste in uno schema che elenca le varie classi e categorie con i codici relativi, in modo che i rapporti gerarchici tra esse siano chiari ed espliciti e visivamente comprensibili (ad esempio: ogni classe è elencata sotto quella che la comprende ed ogni categoria sotto la classe cui appartiene).

Tale quadro costituisce la struttura secondo cui l'archivio deve essere organizzato così da essere consultato in modo chiaro. Pertanto, il sistema di classificazione da adottare dovrà:

- Attribuire a ciascun documento un indice detto indice di classificazione dedotto da una struttura di voci (piano di classificazione)
- Associare ciascun documento ad una definita unità archivistica
- Identificare il documento archivistico al fine di individuare e mantenere la collocazione logico-funzionale nel contesto documentario.

L'operatore attribuirà sempre un barcode alla unità di archiviazione considerata, il codice farà da collegamento tra l'unità fisica e la sua descrizione. La documentazione che si dovesse presentare sciolta o in faldoni usurati, sarà riposta in nuovi faldoni sulla costa dei quali saranno segnate tutte le notizie relative all'individuazione del faldone.

DEMATERIALIZZAZIONE

L'attività consiste nell'acquisizione ottica di documenti cartacei, fino al formato A3 incluso, con produzione di file formato PDF multipagina con risoluzione a 200/300 dpi, in bianco e nero, in base alle caratteristiche e alla natura della documentazione da acquisire.

Gli operatori dedicati alla scansione della documentazione provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

- Scansione degli originali cartacei fino al formato A3 incluso, tramite utilizzo delle apparecchiature scanner, quelle più indicate al tipo di documento e al formato, con creazione di immagini elettroniche in formato PDF/A (Portable Document Format) con immagini in bianco e nero 200/300 DPI. Lo scanner provvederà a prendere i fogli dall'alimentatore uno ad uno, ad acquisire con un'unica azione l'immagine di entrambe le facciate e ad associare alle stesse le informazioni minime (progressivo immagine, numero lotto di lavorazione, serie archivistica di appartenenza, operatore, etc.). In questa fase, inoltre, verrà acquisito il barcode identificativo del separatore, così da consentire la separazione logica, oltre che fisica, di ciascuna unità documentale dall'altra.

Controllo di qualità delle immagini acquisite:

- verifica della qualità e pulizia delle immagini;
- eventuale eliminazione automatica tramite software delle pagine completamente bianche;
- rotazione automatica delle immagini nel senso di lettura tramite software di riconoscimento dell'orientamento del testo
- ri-scansione nel caso di accertamento di scarsa qualità delle immagini.

Inoltre, il Sistema di Qualità adottato, prevede che per ciascuna lavorazione effettuata gli operatori compilino un modulo di "Resoconto lavorazione ottico" che indicherà, oltre al nome dell'operatore, anche la data di lavorazione, il numero di documenti normalizzati e acquisiti.

CONTROLLO QUALITÀ DELLE IMMAGINI

Prima della produzione dei PDF, al fine di validare il processo di acquisizione digitale, verranno svolti i Controlli riportati di seguito:

- Controllo di consistenza tra documenti cartacei e documenti informatici: viene verificato che tutti i fogli delle pratiche appartenenti al lotto lavorato siano state effettivamente digitalizzate. Le pratiche conformi al controllo della consistenza verranno rese disponibili alla successiva ricomposizione mentre quelle non conformi verranno sottoposte a confronto visivo tra cartaceo ed immagini prodotte in modo da identificare i fogli mancanti o in eccesso e ripristinare la situazione corretta.
- Controllo di qualità delle immagini prodotte: a garanzia di una qualità ottimale delle immagini digitalizzate, saranno utilizzati software con specifiche funzionalità di miglioramento delle immagini. Tali automatismi, nella definizione delle soglie per qualità, consentono, ad esempio, di applicare una luminosità diversa ad aree contenenti immagini all'interno di un testo scritto, di apportare i necessari correttivi (raddrizzamento, riempimento fori, scontornamento, etc.) al fine di ottenere la migliore qualità d'immagine possibile. Inoltre, l'operatore che governa la scansione effettuerà anche un controllo di qualità delle immagini che via via vengono create dal passaggio dei documenti nello scanner per identificare immagini di qualità non conforme o imperfette, sia durante la scansione che

successivamente ad essa (prima di validare l'attività). In particolare, l'operatore: verifica visivamente le immagini; effettua un'eventuale pulizia delle stesse; effettua un'eventuale rotazione delle immagini nel senso di lettura; ri-scansiona le immagini nel caso di accertamento di scarsa qualità delle stesse.

INDICIZZAZIONE DELLE IMMAGINI ACQUISITE

La documentazione acquisita otticamente viene indicizzata a livello di fascicolo e il flusso relativo a questa attività prevede la creazione del file indice nelle modalità di esecuzione di seguito descritte. In particolare, si procede con l'attività di registrazione informatica sul software di indicizzazione debitamente configurato, tramite digitazione delle chiavi identificative e descrittive delle singole unità documentali di tipo fascicolo descritte in base a dei campi condivisi con il cliente.

RICOMPOSIZIONE DEL FASCICOLO

Una volta acquisiti otticamente, i fascicoli vengono riposizionati nei contenitori di competenza e trasferiti al Responsabile d'Archivio che provvederà a ricomporre il fascicolo. Tale procedura potrà avere inizio solo dopo che il Responsabile CQ (Controllo Qualità) abbia verificato l'assenza di anomalie. La documentazione sarà quindi riconsegnata con le stesse scatole della presa in carico.

Infine, gli archivi digitalizzati delle Cartelle Cliniche saranno caricati nel repository centralizzato SDM appositamente creato.

L'utilizzo della piattaforma SDM consentirà al personale presente presso lo sportello di front-office (dotato delle opportune attrezzature hardware e software) dislocato presso l'Azienda Ospedaliera di gestire le seguenti operazioni:

- registrazione delle richieste di movimentazione del cartaceo
- emissione della modulistica precompilata di ricevuta della richiesta
- stato della documentazione richiesta
- gestione delle scadenze e dei tempi di evasione delle richieste

In particolare, l'operatore autorizzato può cercare i documenti richiesti (ad esempio utilizzando il cognome e nome del paziente o il nosologico) e ottenere in tempo reale dal sistema informazioni sullo stato:

- ancora presso il reparto
- in fase di digitalizzazione
- già lavorata e quindi immediatamente scaricabile dal sistema

In tal modo sarà possibile, con la massima celerità e precisione, tracciare la documentazione dalla sua presa in carico sino alla sua allocazione presso gli impianti di conservazione e di stabilire tempi certi di consegna della copia richiesta dal paziente conoscendone in tempo reale la sua posizione. Inoltre, per evitare possibili disguidi o ritardi nella consegna, qualora la documentazione dovesse risultare ancora in custodia presso il reparto competente, dieci giorni prima della prevista consegna all'utente, il sistema genera un alert agli operatori addetti al controllo (supervisore di sportello, Direzione Sanitaria etc.) contenente tutti i dati relativi alla cartella clinica ed alla data di consegna prevista.

SDM dispone, inoltre, di un Cruscotto (accessibile sia da Back-End che da Front-end) attraverso il quale l'utente può avere una visione sintetica delle movimentazioni, dei rientri e delle u.d.a. (unità di archiviazione)

inserite. Attraverso l'interfaccia web l'utente può accedere alla reportistica e statistica su Movimentazioni, Rientri, Tempi di Movimentazione e u.d.a. inserite.

I report, scaricabili nei formati più diffusi (PDF, XLS, ecc.) sono personalizzabili in base alle esigenze dell'utente attraverso la definizione di specifici parametri (data, utente e / o ufficio richiedente, tipologia di movimentazione, modalità di richiesta, priorità assegnata, u.d.a., ecc.).

Gli impianti del Centro Deposito Archivi che ospiteranno la documentazione durante le fasi di lavorazione sono dotati di tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa in merito alla custodia di archivi cartacei. Gli impianti di protezione e sicurezza sono stati realizzati come previsto dai progetti redatti conformemente alle normative vigenti in materia. Sono presenti diversi tipi di impianti e tutti realizzati conformemente ai dettami della Legge n° 46/90 e relativo regolamento di attuazione.

6 FIGURE PROFESSIONALI

PSN rende disponibili risorse professionali in grado di poter supportare l'Amministrazione nelle diverse fasi del progetto, a partire dalla definizione della metodologia di migrazione (re-architect, re-platform), proseguendo nella fase di riavvio degli applicativi, regression test e terminando nel supporto all'esercizio. Per ogni progetto viene individuato il mix di figure professionali necessarie, tra quelle messe a disposizione del PSN, che effettuerà le attività richieste. Si rimanda al par. 8 Configuratore per il dettaglio dell'effettivo impegno delle risorse professionali previste per tale progetto. Il team reso disponibile per questo progetto è composto dalle seguenti figure professionali, i cui profili sono di seguito descritti:

- **Project Manager:** definisce e gestisce i progetti, adottando e promuovendo metodologie agili; è responsabile del raggiungimento dei risultati, conformi agli standard di qualità, sicurezza e sostenibilità, in coerenza con gli obiettivi, le performance, i costi ed i tempi definiti.
- **Enterprise Architect:** ha elevate conoscenze su differenti aree tecnologiche che gli permettono di progettare architetture enterprise, sviluppando modelli basati su Enterprise Framework; è responsabile di definire la strategia abilitante per l'evoluzione dell'architettura, mettendo in relazione la missione di business, i processi e l'infrastruttura necessaria.
- **Cloud Application Architect:** ha conoscenze approfondite ed esperienze progettuali nella definizione di architetture complesse e di Ingegneria del Software dei sistemi Cloud ed agisce come team leader degli sviluppatori ed esperti tecnici; è responsabile della progettazione dell'architettura di soluzione applicative di cloud computing, assicurando che le procedure e i modelli di sviluppo siano aggiornati e conformi agli standard e alle linee guida applicabili
- **Cloud Application Specialist:** ha consolidate conoscenze tecnologiche delle soluzioni cloud e dell'integrazione di soluzioni applicative basate su un approccio cloud computing based; è responsabile della delivery di progetti basate su soluzioni Cloud.
- **Business Analyst:** È responsabile dell'analisi dei dati anche in ottica di business, e della relativa raccolta dei requisiti necessari a migliorare la qualità complessiva dei servizi IT forniti.
- **Cloud Security Specialist:** esperto nella progettazione di architetture di sicurezza per sistemi basati su cloud (public ed hybrid). È responsabile per il supporto alla realizzazione delle architetture di sicurezza dei nuovi workload delle Amministrazioni e alle attività di migrazione, fornisce indicazioni e raccomandazioni strategiche ai team operativi e di sviluppo per affrontare i punti deboli della sicurezza e identificare potenziali nuove soluzioni di sicurezza negli ambienti cloud
- **Database Specialist and Administrator:** È responsabile dell'installazione, dell'aggiornamento, della migrazione e della manutenzione del DBMS; si occupa di strutturare e regolamentare l'accesso ai DB, monitorarne l'utilizzo, ottimizzarne le prestazioni e progettare strategie di backup
- **System and Network Administrator:** ha competenze sui sistemi operativi, framework di containerizzazione, tecnologie di virtualizzazione, orchestratori e sistemi di configuration e versioning; è responsabile della implementazione di sistemi di virtualizzazione, di container utilizzando anche sistemi di orchestrazione e della manutenzione, della configurazione e del funzionamento dei sistemi informatici di base.

7 SICUREZZA

All'interno del PSN è presente una Organizzazione di Sicurezza, con elementi caratteristici di autonomia e indipendenza. Tale unità è anche preposta alle attività aziendali rilevanti per la sicurezza nazionale ed è coinvolta nelle attività di governance, in particolare riguardo ai processi decisionali afferenti ad attività strategiche e di interesse nazionale.

Le misure tecniche ed organizzative del PSN sono identificate ed implementate ai sensi delle normative vigenti elaborate a cura dell'Organizzazione di Sicurezza, in particolare con riferimento alla sicurezza e alla conformità dei sistemi informatici e delle infrastrutture delle reti, in totale allineamento e coerenza con i criteri di accreditamento AgID relativi ai PSN.

L'Amministrazione non richiede l'esecuzione delle attività finalizzate ad "identificare il livello di maturità di sicurezza informatica AS-IS" - secondo le tre dimensioni di Governance, Detection e Prevention - così come previsto nell'esecuzione della "fase di assessment della Amministrazione target e definizione della strategia di migrazione" (Cfr. Convenzione - Relazione Tecnica Illustrativa, Par. 22.6.1 - Explore - fase di Analisi/Discovery - Step 1.1 Assessment - Data Collection & Analysis). In assenza di valutazione del livello di maturità di sicurezza, il PSN non potrà "identificare potenziali lacune e impatti su Organizzazione, Processi e Tecnologia al fine di definire le opportune remediation activities".

Con la sottoscrizione del presente Progetto del Piano dei Fabbisogni, l'Amministrazione accetta tutte le policy di sicurezza di PSN.

Le policy di sicurezza delle informazioni di PSN delimitano e regolano le aree di sicurezza applicabili ai Servizi PSN e all'uso che l'Amministrazione fa di tali Servizi. Il personale di PSN (compresi dipendenti, appaltatori e collaboratori a tempo determinato) è tenuto al rispetto delle prassi di sicurezza dei dati di PSN e di eventuali policy supplementari che regolano tale utilizzo o i servizi che forniscono a PSN.

Per i Servizi che non sono inclusi nella fornitura e per i quali l'Amministrazione autonomamente configura un comportamento di sicurezza, se non diversamente specificato, resta a carico dell'Amministrazione la responsabilità della configurazione, gestione, manutenzione e protezione dei sistemi operativi e di altri software associati a tali Servizi non forniti da PSN.

L'Amministrazione resta responsabile dell'adozione di misure appropriate per la sicurezza, la protezione e il backup dei propri Contenuti. L'Amministrazione, inoltre, è responsabile di:

- Implementare il proprio sistema integrato di procedure, standard e policy di sicurezza e operative in base ai propri requisiti aziendali e di valutazione basati sul rischio
- Gestire i controlli di sicurezza dei dispositivi client in modo che dati o file siano soggetti a verifiche per accertare la presenza di virus o malware prima di importare o caricare i dati nei Servizi PSN
- Mantenere gli account gestiti in base alle proprie policy e best practice in materia di sicurezza
- Assicurare una adeguata configurazione e monitoraggio della sicurezza di rete

assicurare il monitoraggio della sicurezza per ridurre il rischio di minacce in tempo reale e impedire l'accesso non autorizzato ai servizi PSN attivati dalle reti dell'Amministrazione, che deve includere sistemi anti-intrusione, controllo degli accessi, firewall e altri eventuali strumenti di gestione dalla stessa gestiti.

8 CONFIGURATORE

Di seguito, l'export del Configuratore contenente tutti i servizi della soluzione con la relativa sintesi economica in termini di canone annuo e UT. La durata contrattuale (prevista per un massimo di 10 anni) dei servizi contenuti nel presente progetto sarà declinata all'interno del contratto di utenza.

ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	
Codice Fiscale	2201130610
Ragione Sociale	SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO CASERTA
IDENTIFICATIVO DOCUMENTO	
Emesso da	CSO
Codice Documento	2023-0000002201130610-PPdF-P2R1
Versione	1

VERSIONE CONFIGURATORE	3.7.1
------------------------	-------

RIEPILOGO PREZZI		
SERVIZIO	Totale UT	Totale Canone Annuale
Industry Standard	€	9.935,90
Hybrid Cloud on PSN Site	€	-
SecurePublicCloud	€	-
Public Cloud PSN Managed	€	-
Servizi di Migrazione	€ -	-
Servizi Professionali	€1.062.030,81	-
TOTALE	€1.062.030,81	€ 9.935,90

CODICE	SERVIZIO	TIPOLOGIA	ELEMENTO	QUANTITA'	DR	Totale UT	Totale Canone Annuale
IAAS16	IndustryStandard	IaaSSharedHA	Pool Large	1			€ 4.738,0700
IAAS19	IndustryStandard	IaaSSharedHA	Pool 1vCPU aggiuntiva	16			€ 1.018,0800
IAAS07	IndustryStandard	IaaSStorageHA	Storage HP Encrypted	5			€ 2.493,5000
HOUSING05	IndustryStandard	Housing	IP Pubblici /29 (8 indirizzi)	1			€ 65,4500
DP02	IndustryStandard	DataProtection	Backup	5			€ 1.620,8000
SP-07	ServiziProfessionali	Rearchitect	Project Manager	280		€104.104,0000	
SP-06	ServiziProfessionali	Rearchitect	Enterprise Architect	18		€ 7.475,5800	
SP-01	ServiziProfessionali	Rearchitect	Cloud Application Architect	385		€149.129,7500	
SP-04	ServiziProfessionali	Rearchitect	Cloud Application Specialist	463		€146.007,0500	
SP-09	ServiziProfessionali	Rearchitect	Business Analyst	349		€103.806,5600	
SP-05	ServiziProfessionali	Rearchitect	Cloud Security Specialist	514		€128.145,3400	
SP-02	ServiziProfessionali	Rearchitect	Database Specialist and Administrator	863		€215.154,5300	
SP-12	ServiziProfessionali	Rearchitect	System and Network Administrator	700		€208.208,0000	

8.1 RENDICONTAZIONE

La rendicontazione dei Servizi Professionali dell'intero progetto sarà suddivisa in SAL mensili di seguito dettagliati. La proposta di piano di fatturazione bimestrale (come previsto da contratto di concessione) è da intendersi come indicativa e in relazione al reale avanzamento delle attività eseguite.

Secondo le indicazioni ricevute dalla Amministrazione, le attività relative alla digitalizzazione delle Cartelle Cliniche sono oggetto di una richiesta di finanziamento POR CAMPANIA FESR 2014-2020 Asse 2 "ICT e Agenda Digitale".

Pertanto, assumendo la partenza del progetto entro ottobre 2023, sono previsti N° 2 SAL mensili relativi ai Servizi di Re-Architect, da rendicontare entro e non oltre il 15/12/2023, così suddivisi:

1° SAL mensile

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
Servizi di Re-Architect	Project Manager	140	52.052,00 €
	Enterprise Architect	9	3.737,79 €
	Cloud Application Architect	193	74.758,55 €
	Cloud Application Specialist	232	73.161,20 €
	Business Analyst	174	51.754,56 €
	Cloud Security Specialist	257	64.072,67 €
	Database Specialist and Administrator	432	107.701,92 €
	System and Network Administrator	350	104.104,00 €
Totale (IVA esclusa)			531.342,69 €

2° SAL mensile

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
Servizi di Re-Architect	Project Manager	140	52.052,00 €
	Enterprise Architect	9	3.737,79 €
	Cloud Application Architect	192	74.371,20 €
	Cloud Application Specialist	231	72.845,85 €
	Business Analyst	175	52.052,00 €

	Cloud Security Specialist	257	64.072,67 €
	Database Specialist and Administrator	431	107.452,61 €
	System and Network Administrator	350	104.104,00 €
Totale (IVA esclusa)			530.688,12 €

NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Con la sottoscrizione della presente da parte dell'Amministrazione AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA, il Concessionario è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del Contratto di Utenza (nel seguito anche "Contratto") relativo alla "Concessione per la realizzazione e gestione di una nuova infrastruttura informatica al servizio della Pubblica Amministrazione denominata Polo Strategico Nazionale ("PSN"), di cui al comma 1 dell'articolo 33-septies del d.l. n. 179 del 2012".

A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto dell'Amministrazione (Titolare del Trattamento), **le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del Contratto e della Convenzione**, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i e del D. Lgs. n. 101/2018 (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali"), e delle istruzioni nel seguito fornite.

2. Il Concessionario/Responsabile del trattamento si impegna a presentare su richiesta dell'Amministrazione garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Concessionario/ Responsabile del trattamento.

3. Le finalità del trattamento sono: il trattamento dei dati esclusivamente per finalità determinate, esplicite e legittime collegate ai Servizi/Attività indicate al punto. **5.1 2023-000002201130610-PPdF-P2R1 - PSN – Progetto del Piano dei Fabbisogni per AO SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO CASERTA v1-** del 28/09/2023, allegato al **Contratto d'Utenza.**

4. Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: i) dati personali (es. dati anagrafici e di contatto ecc.); ii) categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE c.d. sensibili; iii) dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento UE c.d. giudiziari).

5. Le categorie di interessati sono: dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi, fornitori, dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi, fornitori dell'Amministrazione AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA

6. Nel contesto della raccolta e della comunicazione dei dati personali degli interessati al PSN, l'Amministrazione è responsabile del corretto assolvimento degli obblighi che il Regolamento UE e, più in generale, la normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali pone in capo ai titolari del trattamento. Il Titolare pertanto:

(i) garantisce che tutti i dati personali degli interessati siano o saranno lecitamente raccolti e comunicati al PSN;

(ii) garantisce che le istruzioni fornite al PSN siano lecite;

(ii) manleverà e terrà il PSN indenne da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione degli obblighi previsti dal Regolamento UE e dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali in capo al titolare.

7. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Concessionario/Responsabile del trattamento si impegna a:

a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;

b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

c) trattare i dati personali conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento e di seguito indicate che il Concessionario/Responsabile del trattamento si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente Contratto, d'ora in poi "*persone autorizzate*"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Concessionario/Responsabile deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;

d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente Contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente Contratto: o si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza; o ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali; o trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare al Concessionario/Responsabile;

e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente

per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);

f) adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE 2016/679 anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

g) su eventuale richiesta dell'Amministrazione, assistere quest'ultima nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE 2016/679 e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;

h) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679 e nei limiti di quanto esso prescrive, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con l'Amministrazione e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare del trattamento e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta;

i) adottare le misure minime di sicurezza ICT per le PP.AA, adeguate alla complessità del sistema informativo a cui si riferiscono e alla realtà organizzativa dell'Amministrazione utente (**come dettagliati all'interno del Manuale tecnico sulle misure di sicurezza "MTMS"**).

8. Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Concessionario/Responsabile si impegna a fornire all'Amministrazione un piano di misure di sicurezza rimesse all'approvazione della stessa, che saranno concordate al fine di mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per

garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679. Tali misure comprendono tra le altre:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Tali misure sono state specificatamente inserite nel MTMS, allegato alla presente nomina di cui costituisce parte integrante. Il MTMS del PSN descrive i trattamenti, le responsabilità e le misure di sicurezza adottate dal PSN per garantire la sicurezza, in termini di Riservatezza, Integrità e Disponibilità, dei dati personali trattati nell'ambito dei Servizi di cui all'art. 5, comma 1 della Convenzione, che saranno offerti alle Pubbliche Amministrazioni coerentemente ai requisiti del contratto quadro ed alla documentazione di riscontro. Questo documento, per ogni servizio commercializzato descrive in ottemperanza al Regolamento EU, l'elenco dei trattamenti con le relative responsabilità. Il documento verrà costantemente aggiornato e tali variazioni saranno adeguatamente comunicate alle Amministrazioni utenti.

Il MTMS, redatto secondo quanto previsto dal disciplinare di gara, è stato condiviso con il Concedente ed è disponibile, nell'ultima versione aggiornata (e nelle sue versioni storiche) nell'area riservata alle amministrazioni aderenti del portale della fornitura e comprende anche l'elenco dei sub Responsabili nominati dal Concessionario/Responsabile.

La valutazione circa l'adeguatezza del livello di sicurezza deve tenere conto, in particolare, dei rischi del trattamento derivanti da: distruzione o perdita anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento dei dati personali conservati o comunque trattati.

9. Il Concessionario/Responsabile del trattamento deve mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE 2016/679, oltre a contribuire e consentire al Titolare - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche, in loco o da remoto, circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali. A tal fine, il Titolare informa preventivamente il Concessionario/Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di 15 giorni lavorativi, dettagliando il perimetro dell'audit; nel caso in cui all'esito di tali verifiche periodiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento UE, o risulti che il Concessionario/Responsabile del trattamento agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, quest'ultima diffiderà il Concessionario/Responsabile del trattamento ad adottare tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento

a seguito della diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione, in ragione della gravità dell'inadempimento, potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno. Qualora l'Amministrazione utente dovesse esercitare il proprio diritto di ispezione e verifica, dovrà sostenerne i relativi costi. Il PSN e i Soci- Sub-Responsabili si impegnano ad esporre costi ragionevoli.

10. Il Concessionario/Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "sub-Responsabile del trattamento") per gestire attività di trattamento specifiche, informando periodicamente, il Titolare del trattamento delle nomine e delle sostituzioni dei Responsabili. Nella comunicazione andranno specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi dei sub-Responsabili nominati e i dati del contratto di esternalizzazione.

11. Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Titolare al Concessionario/Responsabile Iniziale del trattamento, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Concessionario/Responsabile Iniziale del trattamento assicurare che il sub-Responsabile del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Concessionario/Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del sub-Responsabile, tramite audit e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti

o inidonee l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Concessionario/ Responsabile iniziale. Nel caso in cui all'esito delle verifiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inidonee ad assicurare l'applicazione del Regolamento o risulti che il sub responsabile agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, quest'ultima diffiderà il Concessionario/Responsabile Iniziale del trattamento a far adottare al sub-Responsabile del trattamento tutte le misure adeguate o a tenere una condotta conforme alle istruzione entro un termine congruo che sarà concordato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione potrà, in ragione della gravità dell'inadempimento, risolvere il contratto con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

12. Il Concessionario/Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati, salvo che ciò comporti uno sforzo sproporzionato. Qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Concessionario/Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.

13. Il Concessionario/ Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. *data breach*); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare

questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quando il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento si impegna a supportare il Titolare nell'ambito di tale attività, salvo che ciò comporti uno sforzo sproporzionato.

14. Il Concessionario/ Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, a meno che non sia soggetto ad un obbligo di riservatezza; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente contratto, salvo che ciò comporti uno sforzo sproporzionato.

15. Il Concessionario/Responsabile del trattamento deve comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali del Concessionario/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.

16. Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Concessionario/ Responsabile del trattamento, su indicazione del Titolare, si impegna a cancellare o restituire tutti i dati personali, ivi incluse le copie esistenti, dopo che è terminata la prestazione dei servizi, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

17. Il Concessionario/Responsabile del trattamento si impegna a individuare e a designare per iscritto gli amministratori di sistema mettendo a disposizione dell'Amministrazione l'elenco aggiornato delle nomine.

18. Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.

19. Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Concessionario/Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile del trattamento.

20. Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Concessionario/Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

21. Il Concessionario/Responsabile del trattamento manleverà e terrà indenne il Titolare da ogni diretta responsabilità in relazione anche ad una sola comprovata violazione della normativa in materia di Protezione dei Dati Personali e/o della disciplina sulla protezione dei dati personali contenuta nella Convenzione (inclusi gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o subappaltatori e/o sub-contraenti e/o sub-fornitori.

Annesso all'Allegato E – Atto di nomina trattamento Dati

Descrizione del trattamento di dati personali

<p>Contratto di utenza n.¹: <i>1 La compilazione della presente sezione è a cura del Coordinamento Operativo di PSN</i> [In caso di anticipata esecuzione del contratto, si prega di riportare, nella colonna a latere, il codice di riferimento alla PEC di Anticipata Esecuzione]</p>	
<p>Data²: <i>2 La compilazione della presente sezione è a cura del Coordinamento Operativo di PSN</i></p>	
<p>Tipologia di servizio/i³: <i>3 La compilazione della presente sezione è a cura del Coordinamento Operativo di PSN</i></p>	
<p>Titolare del Trattamento⁴: <i>4 La compilazione della presente sezione è a cura del Coordinamento Operativo di PSN</i></p>	
<p>Responsabile del Trattamento:</p>	Polo Strategico Nazionale S.p.A.
<p>Sub-responsabile del Trattamento:</p>	Come identificati nel documento Manuale tecnico sulle misure di sicurezza "MTMS" (PSN-MTMS_v 01 del 24042023, Ed. 1 – ver. 01)

Trattamenti di dati personali

1. DPO: Avv. Eduardo Chianese

1.1 La Pubblica Amministrazione Utente / Altro Cliente ha nominato il DPO, i cui dati di contatto sono i Seguenti⁵:

- e-mail:
- pec: dpo@ospedalecasertapec.it
- telefono: 0823 232674
- indirizzo: Via Ferdinando Palasciano – 81100 – Caserta (CE)

5 La compilazione della presente sezione è a cura dell'Utente.

1.2 Il Responsabile del trattamento ha nominato il DPO, i cui dati di contatto sono i seguenti:

- e-mail: info@polostrategiconazionale.it
- PEC: dpo@pec.polostrategiconazionale.it
- telefono:
- Sede legale: Sede Legale Via Goito 4, 00185 Roma
- Sede operativa: Via Puccini 6, 00198 Roma

2. Categorie di Interessati⁶

6 La compilazione della presente sezione è a cura dell'Utente.

I Dati Personali trattati riguardano le seguenti categorie di interessati:

- Candidati all'assunzione da parte del Titolare
- Dipendenti del Titolare
- Ex-dipendenti del Titolare
- Collaboratori (stagisti, interinali, progetto, co.co.pro, apprendisti) del Titolare
- Ex Collaboratori (stagisti, interinali, progetto, co.co.pro, apprendisti) del Titolare
- Fornitori o potenziali fornitori del Titolare
- Visitatori del Titolare

- Cittadini
- Stranieri
- Richiedenti permesso di soggiorno
- Richiedenti asilo
- Migranti
- Rifugiati
- Minori
- Disabili
- Pazienti
- Diplomatici
- Ministri
- Parlamentari
- Senatori
- Altro, specificare: _____

3. Categorie e Tipo di Dati Personali⁷

⁷ La compilazione della presente sezione è a cura dell'Utente.

I Dati Personali trattati sono i seguenti:

A) Dati Comuni

Dati identificativi:

- Nome e Cognome
- Dati anagrafici (luogo e data di nascita)
- Sesso
- Codice Fiscale
- Documento d'identità (e.g. Carta d'identità, Patente, Passaporto, etc. e dati ivi contenuti)
- Immagine fotografica
- Altro, specificare: _____

Dati di contatto

- E-mail personale e/o professionale
- Indirizzo di domicilio e/o di residenza
- Numero di telefono fisso e/o mobile aziendale
- Numero di telefono fisso e/o mobile personale
- Altro, specificare: _____

Dati lavorativi

- Matricola o altro codice alfa-numerico di identificazione personale
- Ente di appartenenza ed eventuale direzione e/o area
- Dati bancari, carte di credito e affini
- Dati di solvibilità economica
- Altro, specificare: _____

Dati di traffico

- Profilo di accesso e navigazione al sistema

- Indirizzo IP
- Altro, specificare: _____

B) Dati appartenenti a Particolari Categorie:

- Dati che rivelano l'origine razziale
- Dati che rivelano l'origine etnica
- Dati che rivelano le opinioni politiche
- Dati che rivelano le convinzioni religiose
- Dati che rivelano le convinzioni filosofiche
- Dati che rivelano l'appartenenza sindacale
- Dati genetici
- Dati biometrici
- Dati relativi alla salute
- Dati relativi alla vita sessuale
- Dati relativi all'orientamento sessuale

C) Dati relativi a condanne penali e reati:

- Dati relativi a indagini penali in corso
- Dati relativi a condanne penali
- Dati relativi a reati
- Dati relativi alle misure di sicurezza comminate in relazione ai reati
- Dati relativi a carichi pendenti
- Dati relativi al casellario giudiziale
- Altro, specificare _____

Classificazione dei Dati Personali ai sensi della Determinazione AgID n. 628/2021⁸

8 La compilazione della presente sezione è a cura dell'Utente.

Dati Ordinari	Dati Critici	Dati Strategici
x	x	

4. Natura e finalità del trattamento⁹

9 La compilazione della presente sezione è a cura dell'Utente.

Sono svolte le attività di trattamento funzionali e necessarie per la fornitura dei Servizi in esecuzione del Contratto e ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 2, del GDPR, ossia qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come

- Raccolta
- Registrazione
- Organizzazione e/o Strutturazione
- Conservazione
- Modifica
- Estrazione

- Consultazione
- Uso e/o Elaborazione
- Comunicazione a terzi
- Disseminazione
- Trasferimento extra UE
- Cancellazione e/o Distruzione
- Raffronto fra dati
- Custodia e gestione di credenziali e password
- Altro, specificare _____

Le attività di trattamento sono svolte per le finalità connesse alla fornitura dei servizi in esecuzione del Contratto di Servizio tra il Titolare del Trattamento ed il Responsabile del Trattamento, in particolare:

Industry Standard Infrastructure as a Service (IaaS) Servizi Professionali Re-Architect ¹⁰

¹⁰ La compilazione della presente sezione è a cura dell'Utente.

5. Durata del trattamento

I dati personali verranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità di trattamento perseguite dal Titolare del Trattamento attraverso l'esecuzione del contratto di servizi con il Responsabile del Trattamento.

Sarà cura del Titolare del Trattamento indicare la durata della conservazione dei dati personali al Responsabile del Trattamento, fatto salvo quanto previsto dalla clausola 1 dell'Allegato E in relazione alla durata del Contratto di Utenza e degli ulteriori termini di conservazione che potranno essere previsti per l'adempimento di obblighi di legge e contrattuali del Responsabile del Trattamento, in pendenza dei quali la nomina a Responsabile del Trattamento dovrà permanere.

6. Misure di sicurezza¹¹

¹¹ La compilazione qualora confermata da CTIO e CISO di PSN, sarà sempre la stessa per tutte le PA ed è quella già trascritta

Le misure di sicurezza adottate per i trattamenti di dati personali riguardanti la fornitura dei servizi in esecuzione del Contratto di Servizio sono le Misure di sicurezza previste nel Manuale Tecnico sulle Misure di Sicurezza (MTMS) ai sensi della Determinazione AgID n. 628/2021 e delle Determinazioni ACN 306/2022 e 307/2022 e relativi allegati:

Manuale Tecnico sulle Misure di Sicurezza (MTMS)			
PIANO OPERATIVO			
Ediz	Rev	Data	Aggiornamento
1	01	24/04/2023	Prima emissione
Requisiti applicabili			



Direzione Generale

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Spettabile
Polo Strategico Nazionale S.p.A.
Via Goito, 4
00185 - Roma
convenzione.psn@pec.polostrategiconazionale.it

Oggetto: Adesione alla Convenzione del 24.08.2022 per la realizzazione e gestione di una nuova infrastruttura informatica al servizio della Pubblica Amministrazione denominata Polo Strategico Nazionale ("PSN"), di cui al comma 1 dell'articolo 33-septies del d.l. n. 179 del 2012. Approvazione del Piano di Progetto dei fabbisogni 2023-0000002201130610-PPdF-P2R1 - PSN – Progetto del Piano dei Fabbisogni per AO SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO CASERTA v1del 28/09/2023 - Richiesta rilascio garanzia definitiva ai sensi dell'art. 15 dello schema di contratto di utenza.

In data 24-08-2023 codesta Amministrazione ha approvato il Progetto - "DIGITALIZZAZIONE CARTELLE CLINICHE" - POR CAMPANIA FESR 2014-2020- ASSE II - O.S. OBIETTIVO SPECIFICO 2.2 – AZIONE 2.2.1 – DGR N. 354 DEL 10.06.2023 - per usufruire dei servizi del Polo Strategico Nazionale, con delibera n. 757.

Al fine di completare l'iter per la sottoscrizione del Contratto di utenza, si richiede di produrre la garanzia definitiva, come prevista dall'art. 15 dello schema di Contratto di utenza per un importo pari euro 92.911,18(€ novantaduemilanovecentoundici/18).

L'importo della garanzia è stato determinato tenendo conto delle riduzioni previste dal combinato disposto dell'art. 103, comma 1 e dell'art. 93, comma 7, del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) in quanto il Concessionario, per il tramite dei propri soci, ha fornito prova del possesso della certificazione ISO14001 che dà diritto alla riduzione del 20% dell'importo da garantire.

La garanzia definitiva prestata in favore di codesta Amministrazione dovrà avere opera a far data dalla sottoscrizione del Contratto e dovrà avere validità almeno annuale da rinnovarsi, pena l'escussione, entro 30 (trenta) giorni dalla relativa scadenza per tutta la durata del Contratto stesso.

Si prega pertanto di consegnare la garanzia definitiva entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della presente richiesta.

Cordiali saluti

Dott. Gaetano Gubitosa

Data 04/10/2023



ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE

relativa alla **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE** con oggetto:

POR CAMPANIA FESR 2014-2020- ASSE II - O.S. OBIETTIVO SPECIFICO 2.2 – AZIONE 2.2.1 – DGR N. 354 DEL 19.06.2023 - PROGETTO "DIGITALIZZAZIONE CARTELLE CLINICHE" - ADESIONE ALLA CONCESSIONE PSN "POLO STRATEGICO NAZIONALE"

ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 1 (per le proposte che determinano un costo per l'AORN)

Il costo derivante dal presente atto : €1.295.677,59

- è di competenza dell'esercizio 2023 , imputabile al conto economico 1010103010 - Software proprietà licenza d'uso tempo da scomputare dal preventivo di spesa che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 2 (per le proposte che determinano un costo per l'AORN)

Il costo derivante dal presente atto : €12.121,80

- è di competenza dell'esercizio 2024 , imputabile al conto economico 5020201853 - Servizi informatici da scomputare dal preventivo di spesa che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

Caserta li, 07/11/2023

il Direttore
UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Carmela Zito