



IL DIRETTORE F. F. DELLA S.C. GESTIONE ACQUISTI

Fontana Francesco

Per delega del Direttore Generale dell'ASST dei Sette Laghi Dott. Giuseppe Micale, nominato con D.G.R. della Lombardia n. XII/1636 del 21 dicembre 2023

ha assunto la seguente

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 1222 DEL 08/08/2024**

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE A NORMA DELLE CARTELLE CLINICHE SULLA PIATTAFORMA NAZIONALE PSN ALLA SOCIETA' POLO STRATEGICO NAZIONALE S.P.A. PER LA DURATA DI 36 MESI DALL'1.10.2024 AL 30.9.2027. CONTESTUALE PROSECUZIONE DEI CONTRATTI IN ESSERE CON RTI TIM SPA AVENTI AD OGGETTO IL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE SULLA PIATTAFORMA SPC CLOUD E LA FORNITURA DI CORRELATA LICENZA D'USO, COMPRENSIVA DEI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE CORRETTIVA/ADEGUATIVA DEL SOFTWARE NELLE MORE DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA PSN DALL'1.7.2024 AL 30.9.2024 (IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DI € 1.229.703,89 IVA COMPRESA)



OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE A NORMA DELLE CARTELLE CLINICHE SULLA PIATTAFORMA NAZIONALE PSN ALLA SOCIETA' POLO STRATEGICO NAZIONALE S.P.A. PER LA DURATA DI 36 MESI DALL'1.10.2024 AL 30.9.2027. CONTESTUALE PROSECUZIONE DEI CONTRATTI IN ESSERE CON RTI TIM SPA AVENTI AD OGGETTO IL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE SULLA PIATTAFORMA SPC CLOUD E LA FORNITURA DI CORRELATA LICENZA D'USO, COMPRENSIVA DEI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE CORRETTIVA/ADEGUATIVA DEL SOFTWARE NELLE MORE DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA PSN DALL'1.7.2024 AL 30.9.2024 (IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DI € 1.229.703,89 IVA COMPRESA)

IL DIRETTORE F.F. DELLA S.C. GESTIONE ACQUISTI

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

richiamate le seguenti deliberazioni:

- n. 182 del 07.03.2019 "Approvazione del regolamento dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi per la delega di funzioni di gestione";
- n. 76 del 08.02.2024 "Assegnazione dei budget per l'anno 2024 a seguito dell'adozione del BPE 2024 - aggiornamento";

vista la D.G.R. n. XII/1827 del 31.01.2024 "Determinazione in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2024";

richiamato altresì l'atto di delega prot. n. 0059920 del 23.07.2024 con il quale il Direttore Generale dell'ASST dei Sette Laghi ha attribuito determinate funzioni e compiti, comprese decisioni che impegnano l'Azienda verso l'esterno, al Direttore f.f. della Struttura che adotta la presente determinazione;

richiamate inoltre le seguenti deliberazioni del Direttore Generale:

- n. 592 del 31.10.2022 con la quale è stato approvato il programma biennale per gli anni 2023 e 2024 degli acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro, ai sensi dell'art. 21, comma 6, del D.Lgs. 50/2016;
- n. 512 dell'1.9.2023 con la quale è stato approvato il programma triennale degli acquisti di beni e servizi di importo complessivo stimato pari o superiore ad € 140.000,00, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023, per gli anni dall'1.7.2023 al 31.12.2023, 2024 e 2025, e l'aggiornamento del programma dell'anno 2022 e sino al 30.6.2023 ai sensi del D.Lgs. 50/2016 nonché l'avviso di preinformazione;
- n. 639 del 31.10.2023 con la quale è stata approvato il programma triennale degli acquisti di beni e servizi sopra al milione di euro ai sensi dell'art. 37 comma 6 lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023;

**premesse che:**

- con determinazione dirigenziale n. 19 del 15.1.2020 questa ASST ha disposto di prendere atto dell'Accordo Quadro di Consip Spa "SPC CLOUD 1" per la fornitura da parte dell'RTI aggiudicataria TIM SpA (già Telecom Italia S.p.a.) in qualità di mandataria con Poste Italiane S.p.a., Postel S.p.a., Postecom S.p.a. e HPE Service Italia S.r.l. ("RTI TIM SpA") di "servizi di Cloud Computing", con particolare riferimento alla digitalizzazione di cartelle cliniche, per il periodo dal 15.1.2020 al 20.7.2021 per l'importo complessivo di spesa di € 527.914,02 Iva compresa;
- con successiva determinazione dirigenziale n. 741 del 29.5.2020 è stato disposto di affidare a TIM SpA (già Telecom Italia S.p.a.), ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, la fornitura – correlata al predetto servizio – di licenza d'uso, comprensiva dei servizi di assistenza e manutenzione correttiva/adequativa del software web-based SDM Smart Document Management (fornitura non ricompresa nel servizio di cui al predetto Accordo Quadro Consip) per il periodo di mesi 12, dall'1.6.2020 al 31.5.2021, con opzione di rinnovo per ulteriori 12 mesi, per l'importo complessivo di € 31.314,80 (oltre Iva);
- con determinazione dirigenziale n. 1040 del 5.8.2021 questa ASST ha disposto di prendere atto dell'Addendum al Contratto Quadro per l'affidamento dei servizi di Cloud Computing per le Pubbliche Amministrazioni sottoscritto in data 13.4.2021 da Consip S.p.A e RTI TIM SpA, che dispone, tra l'altro, di prorogare il Contratto Quadro "SPC CLOUD 1" per la fornitura di "servizi di Cloud Computing" per il periodo di 12 mesi con scadenza al 20.7.2022 per l'importo complessivo di € 284.725,09 + € 62.639,52 (Iva al 22%) = € 347.364,61 Iva compresa;
- con determinazione dirigenziale n. 928 del 18.7.2022 questa ASST ha disposto di rinnovare per 6 mesi fino alla scadenza della convenzione a dicembre 2022, a fronte dell'estensione del 50% del valore dell'importo iniziale del massimale dell'Accordo Quadro, sulla base di apposito Progetto dei fabbisogni, predisposto di concerto con da questa ASST con la RTI TIM SpA, per l'importo complessivo di spesa € 171.098,70 Iva compresa;
- con determinazione n. 1681 del 28.12.2022 questa ASST ha disposto di proseguire il Contratto Esecutivo 190351050127001COEV3 per la fornitura di servizi di Cloud Computing SPC Cloud Lotto 1, per un importo di € 139.000,00 oltre Iva fino al 30.06.2023;
- con determinazione dirigenziale n. 980 del 30.6.2023 è stata rettificata l'autorizzazione di spesa di cui alla determinazione n. 1681 del 28.12.2022, stabilendo che gli oneri derivanti dal provvedimento sono da quantificarsi in € 138.763,23 oltre Iva al 22% pari a € 30.527,91 per un totale di € 169.291,14 fino al 30.06.2023, come da offerta economica OP-329256 di cui al ns. protocollo n. 22886 del 31.03.2023;

premesse altresì che:

- con Convenzione del 24.8.2022 il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha affidato all'RTI composta dalle Società CDP Equity SpA, TIM SpA, SOGEI SpA e Leonardo SpA (d'ora innanzi anche il "Concessionario"), con TIM SpA in qualità di mandataria, una concessione relativa, in particolare, alla prestazione da parte del Concessionario ed in favore delle singole Amministrazioni Utenti, in maniera continuativa e sistematica, di un Catalogo di Servizi altamente dedicati e con focus su sicurezza, connettività ed affidabilità, 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" ("PSN"), appositamente progettata, predisposta ed allestita, ad alta affidabilità, localizzata sul territorio nazionale, con caratteristiche adeguate (con riferimento, in particolare, alla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale – AgID n. 5 del 30 novembre 2017) ad ospitare la migrazione dei dati frutto della razionalizzazione e consolidamento dei Centri di elaborazione Dati e relativi sistemi informatici delle pubbliche ammini-



strazioni 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 affinché 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 ai fruitori dei servizi prestati;

- con determinazione dirigenziale n. 1354 del 27.9.2023, questa ASST, in attesa dell'implementazione della suddetta nuova piattaforma PSN, a cui ha intenzione di aderire, ha disposto di proseguire il Contratto Esecutivo 1903510050127001COEV3 per la fornitura di Servizi di Cloud Computing SPC Cloud Lotto 1 per un importo di € 138.763,23 oltre Iva al 22% pari ad € 30.527,91 per un totale di € 169.291,14 Iva compresa dal 1.7.2023 al 31.12.2023, salvo risoluzione anticipata del contratto per avvio del Polo Strategico Nazionale o dell'attivazione di convenzioni Consip nelle more dell'adesione al PSN;
- con determinazione dirigenziale n. 199 dell'8.2.2024 è stato disposto di proseguire con i contratti in essere con RTI TIM SpA aventi ad oggetto il servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche e la fornitura di correlata licenza d'uso, comprensiva dei servizi di assistenza e manutenzione correttiva/adequativa, del software Web-Based SDM Smart Document Management per un periodo di 6 mesi dall'1.1.2024 al 30.6.2024, alle condizioni economiche in essere, per un importo pari a € 141.758,98 oltre IVA, di cui € 126.044,64 oltre IVA per il servizio di digitalizzazione ed € 15.714,34 oltre IVA per la fornitura di licenza software, salvo risoluzione anticipata del contratto in caso di avvio del servizio sulla piattaforma PSN;

richiamata la necessità manifestata dalla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di Varese con nota e-mail del 24.1.2024, agli atti presso la S.C. Gestione Acquisti, di dare continuità al servizio di conservazione e digitalizzazione delle cartelle cliniche, motivata dalla sensibilità della documentazione coinvolta nel servizio e dalla mancanza di spazi idonei alla conservazione cartacea;

dato atto che non risultano Convenzioni attive presso Consip per il servizio e la fornitura di che trattasi;

preso atto che:

- le modalità di adesione all'infrastruttura PSN prevedono:
 - preliminarmente, l'invio al Concessionario del piano dei fabbisogni (contenente la definizione di esigenze di servizio e fabbisogni dell'Amministrazione);
 - in seguito, una volta eseguita l'analisi tecnico-organizzativa delle esigenze aziendali e quantificazione economica tramite elaborazione da parte del Concessionario e approvazione di ASST del documento progetto dei fabbisogni, la formalizzazione dell'accordo di gestione del servizio, secondo lo schema di contratto d'utenza allegato alla Convenzione del 24.8.2022 tra Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e RTI composta dalle Società CDP Equity SpA, TIM SpA, SOGEI SpA e Leonardo SpA ("Concessionario");

dato atto che:



- in data 22.2.2024, ASST ha inviato al Concessionario il proprio piano dei fabbisogni, elaborato in collaborazione con il Concessionario medesimo;
- in data 8.4.2024, il Concessionario ha presentato ad ASST il progetto dei fabbisogni avente ad oggetto il servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche da gestire nell'ambito dei servizi infrastrutturali e applicativi in *cloud* in piattaforma PSN, con il quale è stato definitivamente quantificato economicamente l'appalto, per la durata di 36 mesi, come di seguito indicato:
 - servizio di migrazione dati dalla piattaforma SPC Cloud alla piattaforma PSN: € 39.430,20 oltre IVA *una tantum*;
 - noleggio dell'infrastruttura: € 28.317,82 oltre IVA per 36 mesi, per un totale di € 84.953,46 oltre IVA;
 - servizi professionali di gestione delle cartelle cliniche: € 270.951,32 oltre IVA per 36 mesi, per un totale € 812.853,96 oltre IVA;
 - per un totale complessivo di spesa pari a € 937.137,62;

richiamate:

- la nota email, agli atti dell'ufficio, del 16.5.2024 con la quale la Direzione Medica ha confermato la necessità di archiviare fuori dall'ASST le cartelle prodotte, in quanto attualmente non sono disponibili spazi idonei per l'archiviazione di tale documentazione;
- la nota email, agli atti dell'ufficio, del 21.5.2024, con la quale il RUP, acquisito il parere della Direzione Medica, nonché del DEC secondo cui il servizio proposto risulta essere analogo a quello in scadenza e rispettoso delle esigenze aziendali:
 - ha considerato l'importo di cui trattarsi congruo rispetto ai costi del precedente contratto;
 - ha ritenuto di procedere con l'adesione, previa acquisizione di parere positivo del Direttore della S.C. SIA e del DPO aziendale;
- le note email, agli atti dell'ufficio, del 24.5.2024 e 1.7.2024 con le quali, rispettivamente, il Direttore della S.C. SIA e il DPO aziendale hanno espresso parere favorevole, per quanto di rispettiva competenza, in merito alla succitata adesione;

dato atto che in data 4.7.2024, ASST, alla luce dei succitati pareri, ha inviato al Concessionario per approvazione il progetto dei fabbisogni secondo la quantificazione economica sopra indicata (all. 1);

dato atto che in data 4.7.2024 sono stati trasmessi al Polo Strategico Nazionale per definitiva approvazione il progetto dei fabbisogni e relativi allegati;

dato atto che con nota prot. 54744 in data 2.7.2024, e successiva nota del 7.8.2024, nelle more delle operazioni di avvio della piattaforma PSN, la cui data di completamento è stimata entro il 30.9.2024, al fine di garantire la continuità del servizio di che trattasi, TIM SpA ha confermato la disponibilità a prorogare il contratto in essere riferito alla piattaforma SPC Cloud, dall'1.7.2024 al 30.9.2024, alle medesime condizioni vigenti, per un importo pari a € 70.716,39 oltre IVA, di cui € 62.852,10 oltre IVA per il servizio di digitalizzazione ed € 7.864,29 oltre IVA per la fornitura di licenza software, salvo risoluzione anticipata del contratto per adesione al PSN (all. 1);

ritenuto che nelle more del completamento delle operazioni tecniche di attivazione del servizio sulla nuova piattaforma di cui al contratto d'utenza con il Concessionario, occorre disporre la proroga tecnica dei contratti in essere con RTI TIM SpA aventi ad oggetto il servizio di digitalizzazione del-



le cartelle cliniche e la fornitura di correlata licenza d'uso, comprensiva dei servizi di assistenza e manutenzione correttiva/adequativa, del software Web-Based SDM Smart Document Management per un periodo di 3 mesi dall'1.7.2024 al 30.9.2024, alle condizioni economiche in essere per un importo pari a € 70.716,39 oltre IVA, di cui € 62.852,10 oltre IVA per il servizio di digitalizzazione ed € 7.864,29 oltre IVA per la fornitura di licenza software, salvo risoluzione anticipata del contratto in caso di completamento delle operazioni di attivazione del servizio sulla piattaforma PSN;

ritenuto, alla luce di quanto sopra esposto, di:

- affidare alla Società Polo Strategico Nazionale S.p.A. il servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche da gestire sull'infrastruttura digitale per i servizi infrastrutturali e applicativi in *cloud* per la gestione dei dati sensibili "Polo Strategico Nazionale", alle condizioni tecniche ed economiche illustrate nel progetto dei fabbisogni e del relativo allegato tecnico (all.ti 2 e 3), per una somma pari € 937.237,62 oltre IVA, sulla scorta dello schema di contratto d'utenza allegato (all. 4);
- nominare Direttore dell'esecuzione del Contratto del servizio di digitalizzazione sulla piattaforma PSN, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023, il Dott. Riccardo Pavesi, il quale produrrà apposita dichiarazione agli atti d'ufficio, relativa all'assenza di conflitti di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;
- riservare a successivo provvedimento la nomina di un assistente al DEC relativamente ai profili informatici dell'affidamento;
- disporre la proroga tecnica dei contratti in essere con RTI TIM SpA aventi ad oggetto il servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche e la fornitura di correlata licenza d'uso, comprensiva dei servizi di assistenza e manutenzione correttiva/adequativa, del software Web-Based SDM Smart Document Management per un periodo di 3 mesi dall'1.7.2024 al 30.9.2024, alle condizioni economiche in essere per un importo pari a € 70.716,39 oltre IVA, di cui € 62.852,10 oltre IVA per il servizio di digitalizzazione ed € 7.864,29 oltre IVA per la fornitura di licenza software, salvo risoluzione anticipata del contratto in caso di completamento delle operazioni di attivazione del servizio sulla piattaforma PSN;
- confermare Direttore dell'esecuzione del Contratto del servizio di digitalizzazione sulla piattaforma SPC Cloud, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs n. 50/2016, il Dott. Riccardo Pavesi, Dirigente Medico della Direzione Medica del P.O. di Varese, il quale ha prodotto apposita dichiarazione agli atti d'ufficio, relativa all'assenza di conflitti di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs n. 50/2016;

dato atto che la presente determinazione viene adottata in conformità e nel rispetto del citato Regolamento aziendale per la delega di funzioni di gestione e dell'atto di delega sopra richiamato;

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di affidare alla Società Polo Strategico Nazionale S.p.A. il servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche da gestire sull'infrastruttura digitale per i servizi infrastrutturali e applicativi in *cloud* per la gestione dei dati sensibili "Polo Strategico Nazionale", alle condizioni tecniche ed economiche illustrate nel progetto dei fabbisogni e del relativo allegato tecnico (all.ti 1 e 2), per una somma pari € 937.237,62 oltre IVA, sulla scorta dello schema di contratto d'utenza allegato (all. 4);



2. di nominare Direttore dell'esecuzione del Contratto del servizio di digitalizzazione sulla piattaforma PSN, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023, il Dott. Riccardo Pavesi, il quale produrrà apposita dichiarazione agli atti d'ufficio, relativa all'assenza di conflitti di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;
3. di riservare a successivo provvedimento la nomina di un assistente al DEC relativamente ai profili informatici dell'affidamento;
4. disporre la proroga tecnica dei contratti in essere con RTI TIM SpA aventi ad oggetto il servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche e la fornitura di correlata licenza d'uso, comprensiva dei servizi di assistenza e manutenzione correttiva/adequativa, del software Web-Based SDM Smart Document Management per un periodo di 3 mesi dall'1.7.2024 al 30.9.2024, alle condizioni economiche in essere per un importo pari a € 70.716,39 oltre IVA, di cui € 62.852,10 oltre IVA per il servizio di digitalizzazione ed € 7.864,29 oltre IVA (all. 3) per la fornitura di licenza software, salvo risoluzione anticipata del contratto in caso di completamento delle operazioni di attivazione del servizio sulla piattaforma PSN;
5. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore F.F. della S.C. Gestione Acquisti, il quale ha prodotto apposita dichiarazione agli atti d'ufficio, relativa all'assenza di conflitti di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;
6. di stabilire che gli oneri derivanti dal presente provvedimento, previsti in € 1.007.954,01 + 221.749,88 per IVA = € 1.229.703,89 seguenti conti di Bilancio:

- quanto alla proroga del servizio in SPC Cloud, dall'1.7.2024 al 30.9.2024, per un importo di € 86.274,00;

Conto	Anno 2024
410508 Altri Servizi Non Sanitari	€ 76.679,57

Conto	Anno 2024
4105110001 Servizio Elaborazione Dati U.O. Sistema Informativo	€ 9.594,43

- quanto all'affidamento del servizio in PSN, dall'1.10.2024 al 30.9.2027, per un importo di € 1.143.429,90;

noleggio infrastruttura + servizi professionali: € 1.095.325,05

Conto	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
410508 Altri Servizi Non Sanitari	€ 91.277,09	€ 365.108,35	€ 365.108,35	€ 273.831,26



Servizio di migrazione dati: € 48.104,84

Conto	Anno 2024
4105110001 Servizio Elaborazione Dati U.O. Sistema Informativo	€ 48.104,84

7. di provvedere con gli adempimenti consequenziali;
8. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.



PROPOSTA DI DETERMINAZIONE N. 1342 DEL 07/08/2024

S.C. GESTIONE ACQUISTI

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE A NORMA DELLE CARTELLE CLINICHE SULLA PIATTAFORMA NAZIONALE PSN ALLA SOCIETA' POLO STRATEGICO NAZIONALE S.P.A. PER LA DURATA DI 36 MESI DALL'1.10.2024 AL 30.9.2027. CONTESTUALE PROSECUZIONE DEI CONTRATTI IN ESSERE CON RTI TIM SPA AVENTI AD OGGETTO IL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE SULLA PIATTAFORMA SPC CLOUD E LA FORNITURA DI CORRELATA LICENZA D'USO, COMPRENSIVA DEI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE CORRETTIVA/ADEGUATIVA DEL SOFTWARE NELLE MORE DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA PSN DALL'1.7.2024 AL 30.9.2024 (IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DI € 1.229.703,89 IVA COMPRESA)

IL DIRETTORE S.C. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

Ha registrato contabilmente come di seguito:

Anno	Conto	N. Autorizzazione	Importo
2024	410508	1250	€ 76.679,57
2024	410508	1250	€ 91.277,09
2025	410508	1250	€ 365.108,35
2026	410508	1250	€ 365.108,35
2027	410508	1250	€ 273.831,26
2024	4105110001	1801	€ 9.594,43
2024	4105110001	1802	€ 48.104,84

Altro:



Firmato digitalmente da:
EMANUELE IANNETTI
Amministratore Delegato
POLO STRATEGICO NAZIONALE S.P.A.
Firmato il 24/06/2024 12:20
Seriale Certificato: 940
Valido dal 26/10/2022 al 25/10/2025
TI Trust Technologies QTSP CA

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 Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi

PSN-SDE-CONV22-001-

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	11
5.2	INDUSTRY STANDARD.....	12
5.2.1	Infrastructure as a Service	12
5.2.2	Data Protection e Disaster Recovery	14
5.3	CONSOLE UNICA	14
5.3.1	Overview delle caratteristiche funzionali	15
5.3.2	Modalità di accesso	16
5.3.3	Interfaccia applicativa della Console Unica	16
5.4	SERVIZI E PIANO DI MIGRAZIONE.....	18
5.4.1	Piano di attivazione e Gantt.....	20
5.5	SERVIZI PROFESSIONALI.....	21
5.5.1	Re-architect.....	22
5.5.2	IT infrastructure service operations	24
6	FIGURE PROFESSIONALI	26
7	SICUREZZA	27
8	CONFIGURATORE	28
9	Rendicontazione.....	30

Indice delle tabelle

Tabella 1: Informazioni Documento.....	4
Tabella 2: Autore	4
Tabella 3: Revisore	4
Tabella 4: Approvatore	4
Tabella 5: Documenti Contrattuali	8
Tabella 6: Documenti di riferimento	9
Tabella 7: Documenti Applicabili.....	9
Tabella 8: Acronimi	10

STATO DEL DOCUMENTO

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

TITOLO DEL DOCUMENTO		
Descrizione Modifica	Revisione	Data
Prima Emissione	1	13/06/2024

Tabella 1: Informazioni Documento

Autore:	
Socio Owner	Presales TIM

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 Contratto Esecutivo l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
GIOVANNI POGGIALINI
 - Email: Giovanni.poggialini@asst-settelaghi.it
- Referente Tecnico l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi GIOVANNI POGGIALINI
 - Email: Giovanni.poggialini@asst-settelaghi.it
- Referente Sicurezza IT l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
GIOVANNI POGGIALINI
 - Email: Giovanni.poggialini@asst-settelaghi.it

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 dell'**Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi** 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 **2024-0000003510050127-PPdF-P1R1**) **opportunamente analizzate e circoscritte alle attività previste dalla Convenzione PSN.**

2 AMBITO

Il presente Progetto recependo quanto indicato dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, e a valle dell'analisi tecnica condivisa con l'Amministrazione, esplicita le soluzioni tecnologiche PSN ed i Servizi Professionali previsti dalla Concessione necessari per attuare il Piano di Migrazione richiesto dall'Amministrazione per la gestione e classificazione informatizzata del servizio "Gestione Documentale" utilizzando l'infrastruttura PSN.

Nome Servizio	Classificazione ACN Dati	Tipo di Migrazione
Gestione documentale	Critico	Modalità A

Tabella 5 - Classificazione dati ACN

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”
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
DB	DataBase
DR	Disaster Recovery
HA	High Availability
IaaS	Infrastructure as a Service
IT	Information Technology
ITSM	Information Technology Service Management
PA	Pubblica Amministrazione
PSN	Polo Strategico Nazionale
VM	Virtual Machine

Tabella 9: Acronimi

5 PROGETTO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO

Uno degli obiettivi del PSN è la riduzione dei consumi energetici è pertanto necessario, nell'ottica dell'energy control, stabilire i consumi energetici dell'infrastruttura dell'Amministrazione. Questa verrà fatta assumendo come valore di riferimento il consumo (misurato o stimato sulla base dei valori di targa) annuo dell'infrastruttura prima che questa venga migrata. Seguirà una valutazione circa l'utilizzo delle risorse HW e SW impegnate nel PSN con il preciso scopo di contenerne i consumi.

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	Disaster Recovery
Servizi Migrazione	
Servizi Professionali	Re-Architect
Servizi Professionali	IT Infrastructure Service Operation

Tabella 10: Servizi Proposti

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

Di seguito, è mostrato il link per consultare la matrice di responsabilità nell'ambito della gestione dei servizi migrati su PSN:

<https://www.polostrategiconazionale.it/chi-siamo/sicurezza/matrici-di-responsabilita-condivisa-della-sicurezza/>

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 1 Infrastructure as a Service

5.2.1.2 Personalizzazione del servizio

Con riferimento a quanto definito nel Piano dei Fabbisogni e partendo dalla situazione attuale descritta nel precedente capitolo 2, si dettaglia di seguito il dimensionamento delle risorse PSN per ciascuno di essi.

La presente consistenza è stata determinata dall'analisi tecnica condivisa con l'Amministrazione. Di seguito viene riportato il dettaglio delle risorse (Asset Inventory) previste.

Descrizione VM	N° vCPU	RAM (GB)	Disco HP (GB)	Sistema Operativo
WEB SERVER	6	6	80	Ubuntu
WEB SERVER2	6	6	80	Ubuntu
DB SERVER	12	16	250	Ubuntu
DB SERVER	12	16	250	Ubuntu
APPLICATION SERVER	8	12	80	Ubuntu
APPLICATION SERVER	8	12	80	Ubuntu
REPOSITORY	8	24	1420	Ubuntu
Spazio per migrazione da SPC Cloud			760	
Spazio per archiviare 3 annualità di cartelle			660	
Totale	60	92	3660	

Tabella 11 - Elenco VM cliente

Per rispondere all'esigenza dell'Amministrazione, è previsto un pool di risorse virtuali (vCPU, vGB di RAM, vGB di Storage) in modalità IaaS Shared HA in DR e il PSN è responsabile della gestione dell'infrastruttura sottostante, comprensiva degli strumenti di automation e orchestration.

Il dimensionamento totale dell'ambiente previsto in PSN è riportato nella seguente tabella:

vCPU	vRAM	vStorage (GB)
62	128	4000

Tabella 12 - Dimesionamento IaaS Shared HA

E' previsto uno storage HP Encrypted con dimensione 4 TB.

Sono inoltre previste due subnet di 8 indirizzi IP pubblici (una sul DC primario e uno sul DC secondario di DR).

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 Disaster Recovery as a Service

Il Disaster Recovery “as-a-Service” (DRaaS) è il servizio di cloud computing che consente il ripristino dei dati e dell'infrastruttura IT di un ambiente completo di sistemi e relativi dati. Ciò consente di ripristinare l'accesso e la funzionalità dell'infrastruttura IT dopo un evento disastroso. Il modello as-a-service prevede che l'Amministrazione non debba essere proprietaria di tutte le risorse né occuparsi della gestione per il Disaster Recovery, affidandosi al service provider per un servizio completamente gestito.

Il DRaaS si basa sulla replica e sull'hosting dei server in site del PSN diverso rispetto all'ubicazione primaria. Il PSN implementa un piano di Disaster Recovery in caso di evento disastroso che causa l'indisponibilità del servizio nel sito primario.

5.2.2.2 Personalizzazione del servizio

Per rispondere alle esigenze dell'Amministrazione si prevede:

- un servizio di DR per lo IaaS Storage HA;
- un servizio di DR per tutte le risorse dello IaaS Shared HA

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: $\sqrt$ 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; $\sqrt$ 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".

La Console Unica di Gestione sostituisce tutti i portali di gestione dei diversi servizi diventando il punto unico di accesso attraverso cui i clienti possono gestire i propri servizi, creando una unica user experience per cliente rendendo trasparenti al cliente tutte le diversità delle console tecniche verticali	
Assistenza	Interfaccia unica per tutte le problematiche tecniche
Cloud Manager	Configurazione e gestione dei servizi sottoscritti
Order Managment	Verifiche di consistenza e di perimetro dei servizi sottoscritti
Messaggi	Messaggi e comunicazioni di servizio relative ai servizi sottoscritti
Professional Services	Specifiche richieste e interventi customin add on ai servizi sottoscritti

Figura 2 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: $\sqrt$ saranno caricati i dati contrattuali ed anagrafici dell'Amministrazione; $\sqrt$ 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; $\sqrt$ 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

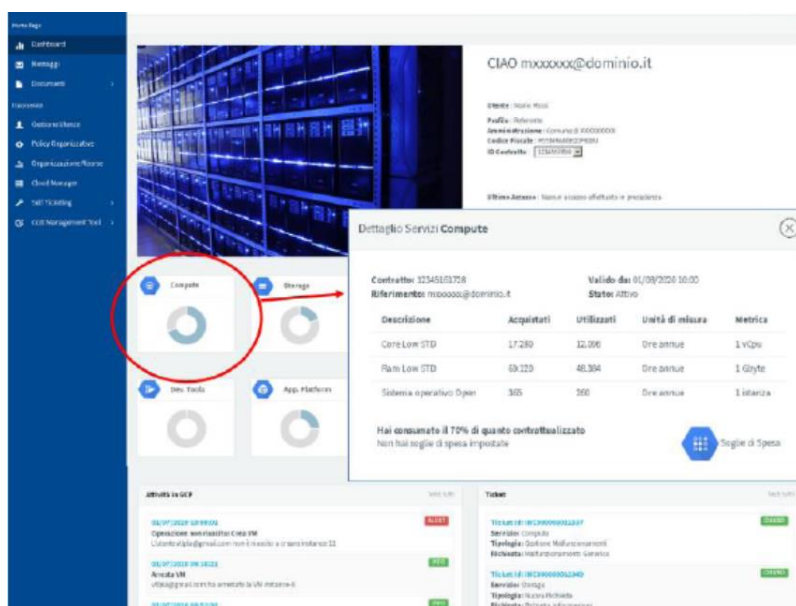


Figura 3 Dashboard CU

- 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.).
- 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 SERVIZI E PIANO DI MIGRAZIONE

I servizi di Migrazione sono servizi Core del PSN quantificati e valutati economicamente sulla base di specifici assessment effettuati in fase di definizione delle esigenze dell'Amministrazione, tenendo conto di eventuali vincoli temporali ed architetturali di dettaglio oltre che di specifiche esigenze di customizzazione.

Per l'intero periodo di migrazione, il PSN mette a disposizione delle PA le seguenti figure professionali:

- Un **Project Manager Contratto di Adesione**, che coordina le attività e collabora col referente che ogni singola PA dovrà indicare e mettere a disposizione;
- Un **Technical Team Leader** che segue tutte le fasi più strettamente legate agli aspetti operativi.

Si chiede alla PA la disponibilità di fornire uno o più referenti coi quali il Project Manager Contratto di Adesione e il Technical Team Leader del PSN si possano interfacciare.

Verranno inoltre condivisi:

- la lista dei deliverables di Progetto;
- la Matrice di Responsabilità;
- gli exit criteria di ogni fase di progetto;
- il Modello di comunicazione tra PSN e PA.

Il Piano di Migrazione, che rappresenta un allegato parte integrante del presente documento, , è redatto adottando la metodologia basata sul framework EMG2C (Explore, Make, Go to Cloud), articolato in tre distinte fasi:

- **Explore**, che include le fasi relative all'analisi e alla valutazione dell'ambiente, per aiutare la PA a definire il proprio percorso di migrazione verso il cloud.
- **Make**, che comprende tutte le attività di design e di predisposizione dell'ambiente per permettere la migrazione in condizioni di sicurezza, tra cui anche i test necessari a validare il disegno di progetto.
- **Go**, che prevede il collaudo, l'attivazione dei servizi sulla nuova infrastruttura ed anche le attività di post go live necessarie al supporto e all'ottimizzazione dei servizi nel nuovo ambiente.

Gli step operativi in cui si articolano le suddette fasi sono:

- Analisi/Discovery
- Setup
- Migrazione
- Collaudo



Figura 4: Servizio di Migrazione - Metodologia EMG2C

1. Analisi e Discovery

Il primo step consiste nell'**Assessment**, finalizzato alla raccolta di tutte le informazioni necessarie e utili alla corretta esecuzione della migrazione. Tali informazioni saranno raccolte tramite:

- Survey, tramite compilazione da parte degli stakeholder della Amministrazione di template e checklist condivisi.
- Interviste one-to-one con i referenti dell'Amministrazione per la raccolta di dati inerenti alle applicazioni da migrare e alle loro potenziali rischi/criticità.
- Document repository ossia raccolta di tutta la documentazione disponibile presso la Pubblica Amministrazione.
- Tools di Analisi e Discovery a supporto

In particolare questa fase di occuperà di reperire le informazioni:

- a) delle piattaforme oggetto della migrazione;
- b) delle applicazioni erogate dalla PA
- c) dei dati oggetto di migrazione;
- d) degli SLA delle singole applicazioni;
- e) di eventuali finestre utili per la migrazione;
- f) di eventuali periodi di indisponibilità delle applicazioni;
- g) del Cloud Maturity Model;
- h) analisi della sicurezza delle applicazioni e dell'ambiente da migrare;
- i) Energy Optimization.

Inoltre, la Discovery ha lo scopo di raccogliere tutte le informazioni relative all'infrastruttura e ai workload da migrare. Questa attività consente di comporre un inventory ed una check list che supporteranno le successive attività e permetteranno, in fase di collaudo, la verifica di tutte le componenti migrate.

In funzione dei risultati dell'Assessment, si valuterà la **strategia ottimale di migrazione** verso l'ambiente target, in funzione dei seguenti driver:

- Ottimizzazione degli effort e dei tempi di migrazione.
- Minimizzazione dei rischi.

La fase di Analisi utilizzata per valutare le diverse strategie di Migrazione terrà conto anche del livello di maturità di adozione del Cloud della PA, delle dimensioni, complessità e conoscenza dei servizi della PA stessa.

Definita la strategia, si provvederà a dettagliare le attività necessarie a definire un **master plan** di tutti gli interventi necessari per implementare la migrazione prevista per la specifica Amministrazione; ciascun intervento sarà quindi declinato in un piano operativo.

2. Set-up

Rappresenta la fase propedeutica all'effettiva esecuzione della migrazione ed è finalizzata a garantire un'efficace predisposizione dell'ambiente target su cui dovranno essere movimentati i servizi/applicazioni dell'Amministrazione e si articola nelle seguenti fasi:

- Progettazione operativa e di dettaglio.
- Predisposizione dell'infrastruttura target presso i DC del PSN.
- Predisposizione dell'infrastruttura di networking relativa alla connessione tra la PA e i DC del PSN, se richiesta nel Piano dei Fabbisogni

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

3. Migrazione

Tale fase si articola nei seguenti step:

- Trasferimento dei workload e conseguente esecuzione di test "a vuoto" dell'ambiente migrato;
- Trasferimento dei dati, ovvero esecuzione dell'effettivo spostamento dei dati dal Data Center dell'Amministrazione all'interno dell'infrastruttura del PSN;
- Implementazione delle Policy di Sicurezza;
- Impostazione del monitoraggio.

4. Collaudo

Definizione Strategia di Collaudo: tale fase è finalizzata alla predisposizione della strategia ottimale di collaudo delle applicazioni migrate nell'ambiente target.

Esecuzione Collaudo: tale fase consiste nell'esecuzione dei test dei servizi PSN attivati e definiti in precedenza con la PA per certificare il Go Live delle applicazioni su ambiente target da un punto di vista infrastrutturale.

A valle del collaudo, sarà previsto un grace period temporaneo, da concordare con la Pubblica Amministrazione, durante il quale viene fornito un **supporto alle operation del cliente** per il fine tuning delle applicazioni migrate nell'ambiente target, in termini di prestazioni.

5.4.1 Piano di attivazione e Gantt

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

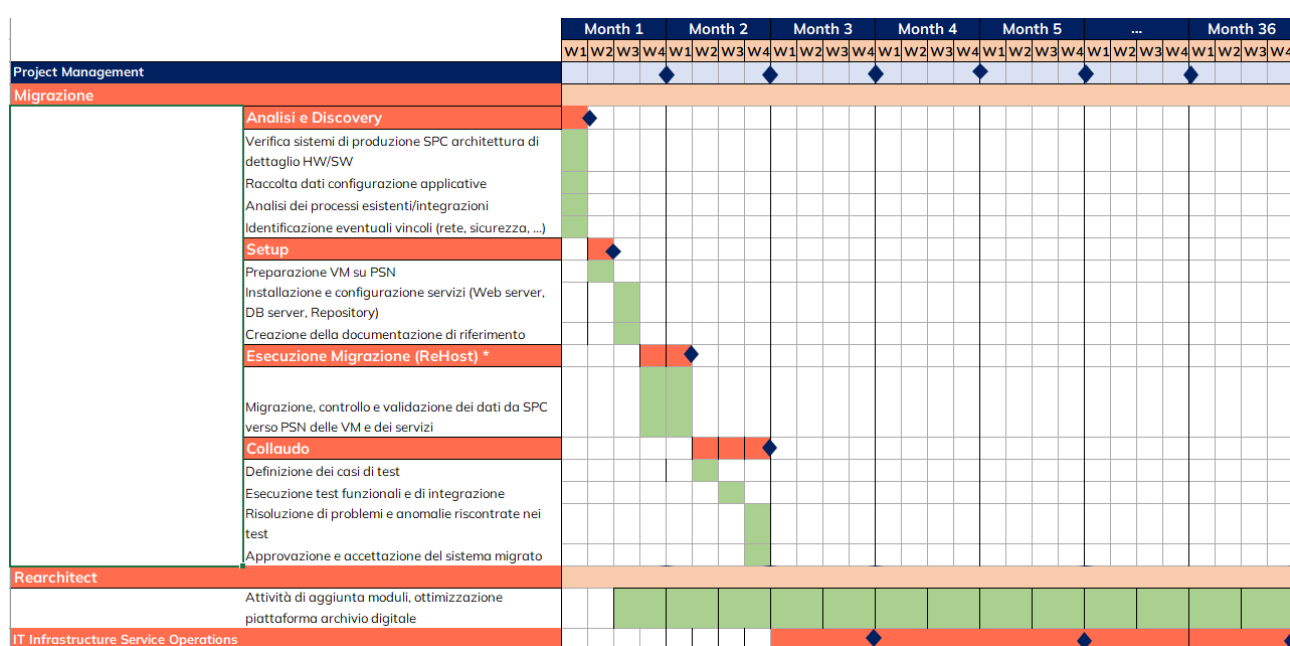


Figura 5 - Gantt

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.

Di seguito vengono illustrati i diversi step del processo di Re-architect.

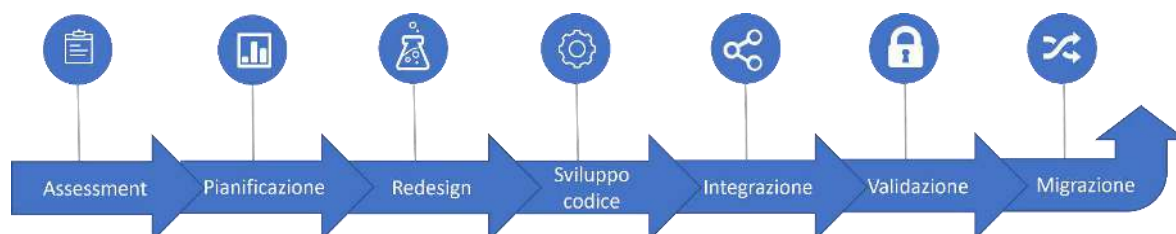


Figura 6: Flusso processo di Re-architect

Tra le attività svolte in un processo di re-architect vi è l'esecuzione dei test dei servizi PSN attivati e definiti in precedenza per certificare il Go Live delle applicazioni su ambiente target da un punto di vista infrastrutturale.

Polo Strategico Nazionale garantisce che, rispetto alle componenti applicative in ambito oggetto di re-architect, verranno identificate, documentate e risolte eventuali vulnerabilità di sicurezza in coerenza con le linee guida e misure tecniche/organizzative relative allo sviluppo sicuro del software adottato da PSN e dalla PA.

La garanzia di risoluzione delle predette vulnerabilità verrà accertata e comunicata al cliente attraverso l'esecuzione di un'attività di verifica (ad es. penetration test e vulnerability assessment) eseguita prima della messa in esercizio delle componenti oggetto dei servizi di re-architect, nel rispetto delle tempistiche concordate.

5.5.1.1 Personalizzazione del servizio

L'attività prevede l'analisi, la riconfigurazione di un archivio digitale documentale, contenente le cartelle cliniche prodotte dall'Amministrazione.

L'obiettivo delle attività di analisi e assesment è l'identificazione dello scenario applicativo e tecnologico AS-IS dell'Amministrazione e la definizione di una base di conoscenza condivisa tra tutti gli stakeholder coinvolti.

Le aree oggetto di analisi sono:

1. Raccolta Requisiti di Business: informazioni rispetto ai requisiti e ai fabbisogni strategici espressi dall'Amministrazione al fine di indirizzare correttamente la definizione della strategia di Rearchitect;
2. Definizione Modello Organizzativo: Raccolta di dati e informazioni inerenti al modello organizzativo e operativo in essere, i processi di business e i processi IT con l'obiettivo di contestualizzare le varie applicazioni in uso, nonché indirizzare la successiva definizione del nuovo modello operativo IT (infrastruttura e Data Base);
3. Classificazione delle entità: viene acquisita la classificazione delle entità che concorrono alla definizione dei processi lavorativi e dei servizi identificati dall'Amministrazione nella fase propedeutica al rilascio della soluzione progettuale tenendo conto anche delle indicazioni e vincoli dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale;
4. Tecnologie da utilizzare: vengono analizzati eventuali nuovi scenari tecnologici per soddisfare le esigenze di riprogettazione del sistema, espresse dall'amministrazione;
5. Complessità delle informazioni: le informazioni raccolte sono catalogate anche secondo questa dimensione in modo da tenere conto della classificazione dei dati e la complessità architeturale dei servizi;
6. Sicurezza e gestione del Rischio: si valutano gli impatti e i requisiti/vincoli normativi previsti per le PA in termini di sicurezza e fondamentali per la definizione del perimetro di intervento e per stabilire la priorità delle attività di migrazione dei singoli applicativi.

Completate le attività di Analisi e raccolta requisiti/vincoli si procederà con la successiva fase di Setup.

Il **setup** rappresenta la fase di progettazione dei nuovi adeguamenti/evoluzioni ed è finalizzata a garantire un'efficace predisposizione dell'ambiente target su cui dovranno essere movimentati i servizi/applicazioni dell'Amministrazione.

In particolare, sono previste le attività di: progettazione operativa e di dettaglio. Tale attività, partendo dalla progettazione iniziale di più alto livello, definisce le singole componenti da implementare, gestendo anche le possibili 'eccezioni' che si dovessero riscontrare. Il deliverable previsto dalla fase è il Progetto esecutivo di dettaglio che riporta tutti gli elementi necessari per il delivery dell'infrastruttura che ospiterà la suite applicativa reingegnerizzata.

Nella fase di "esecuzione" si procederà con la migrazione, su cloud PSN, della base dati contenente le cartelle cliniche, successivamente utilizzando le attività di rearchitect si interverrà sulla struttura dati e sulla componente applicativa. Durante questa fase si procederà, inoltre, alla gestione del sistema dal punto di vista tecnico (con particolare attenzione alle fasi di accessibilità e disponibilità dei dati per il periodo contrattuale).

Le caratteristiche delle risorse infrastrutturali ospitanti l'archivio sono state indicate nel paragrafo relativo alle risorse IaaS.

In generale l'archivio digitale da riprogettare e migrare conterà di due principali aree:

- a) Area Documentale che conterrà i file delle singole cartelle cliniche in formato PDF-A.
- b) Area DB che conterrà tutti i metadati e i riferimenti al/ai documenti associati per consentire, all'utente abilitato, di poter effettuare specifiche ricerche utilizzando singoli filtri di ricerca (anche in combinazione tra di loro).

Le attività di riprogettazione dell'archivio digitale consentiranno di ottenere documenti elettronici con le seguenti caratteristiche:

- Risoluzione a 200 dpi
- Formato di memorizzazione delle pagine: TIF
- Formato di uscita del fascicolo (cartella): /PDF/PDF-A

Relativamente alle operazioni di indicizzazione dei fascicoli digitali queste consentiranno l'identificazione di specifici campi di ricerca, frutto del lavoro di analisi e riprogettazione della base dati, tra i quali si evidenziano in particolare: cognome e nome del paziente, numero nosologico, data di accettazione ricovero, data dimissione, reparto di accettazione e di dimissione.

L'archivio digitale ottenuto potrà essere, così, consultato rapidamente da operatori abilitati grazie ai servizi applicativi in esso inclusi.

5.5.2 IT infrastructure service operations

In seguito all'avvenuta migrazione, il PSN, renderà disponibili servizi di IT infrastructure-service operations per garantire il mantenimento di funzionalità o ottimizzazione degli ambienti su cui insistono le applicazioni, ovvero dell'infrastruttura VM della PA. Pertanto, l'Amministrazione potrà decidere di affidare al PSN la gestione dell'ambiente tenendo per sé solamente la componente relativa al codice applicativo. Per il corretto svolgimento delle attività verrà reso disponibile, un Service Manager; un professionista di esperienza che coordina la gestione dei servizi di gestione contrattualizzata, operando a diretto contatto con l'Amministrazione. È responsabile della qualità del servizio offerto, e costituisce un punto di riferimento diretto del cliente per analisi congiunte del servizio, escalation, chiarimenti, personalizzazioni.

Le attività che il PSN potrà prendere in carico, previa valutazione, sono:

- Monitoraggio;
- Workload management;
- Infrastructure optimization;
- Capacity management;
- Operation management;
- Compliance management;
- Vulnerability & Remediation;
- Supporto tramite la Cloud Management Platform al:
 - Provisioning, Automazione e Orchestrazione di risorse;
 - Inventory, Configuration Management.

Inoltre, potranno essere erogate attività di System Management sui sistemi operativi Microsoft e Linux e sugli ambienti middleware effettuando la gestione ordinaria e straordinaria dei Server e dei Sistemi Operativi:

- creazione/gestione delle utenze, dei privilegi e gli accessi ai sistemi;
- controllare il corretto funzionamento del Sistema Operativo, verificando i processi/servizi tramite agent di monitoring.
- gestione dei log di sistema e verifica delle eventuali irregolarità.
- gestione dei files di configurazione dei sistemi.

- problem management di 2° livello, attivando le procedure e gli strumenti necessari per l'analisi dei problemi, individuando e rimuovendo le cause degli stessi.
- effettuare il restore in caso di failure di sistema recuperando i dati di backup.
- segnalazione dell'esigenza dell'applicazione di patch/fix per il mantenimento dei sistemi agli standard di sicurezza e qualità previsti dai produttori software (segnalazione periodica o eccezionale a fronte di gravi vulnerabilità).
- applicazione delle patch/fix, sulla base di quanto concordato con il cliente o a seguito di segnalazione dagli enti deputati alla sicurezza dei sistemi e dei Data Center.

Per tali servizi verrà proposto un **team mix** composto dal mix dei profili professionali elencati in precedenza, in base all'ambiente dell'Amministrazione ed ai requisiti della stessa.

5.5.2.1 Personalizzazione del servizio

Il servizio fornisce un supporto essenziale per garantire il corretto funzionamento e la disponibilità continua degli applicativi. Le attività previste nel servizio sono le seguenti:

- Monitoraggio continuo delle risorse infrastrutturali per identificare eventuali problemi di prestazioni, disponibilità o sicurezza
- Gestione delle patch e degli aggiornamenti: viene gestita l'applicazione di patch di sicurezza e gli aggiornamenti del sistema operativo e del software per garantire che l'infrastruttura sia protetta da vulnerabilità note
- Supporto tecnico: gli utenti possono accedere a un supporto tecnico dedicato per ottenere assistenza nella risoluzione di problemi operativi e domande generali anche legate all'infrastruttura

La quantità di giornate uomo è riportata nel capitolo 8. Configuratore

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 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.
- **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.
- **Product/Network/Technical Specialist:** È responsabile delle attività inerenti all'integrazione delle soluzioni tecniche ed il supporto specialistico di prodotto nell'ambito dell'intervento progettuale.
- **Data Protection Specialist:** Figura professionale dedicata ad affiancare il titolare, gli addetti ed i responsabili del trattamento dei dati affinché conservino i dati e gestiscano i rischi seguendo i principi e le indicazioni del Regolamento europeo.
- **System Integration & Test Specialist:** Contribuisce in differenti aree dello sviluppo del sistema, effettuando il testing delle funzionalità del sistema, identificando le anomalie e diagnosticandone le possibili cause. Utilizza e promuove strumenti automatici.

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 (10 anni) dei servizi contenuti nel presente progetto sarà declinata all'interno del contratto di utenza.

ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Codice Fiscale

0000003510050127

Ragione Sociale

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi

IDENTIFICATIVO DOCUMENTO

Emesso da

CSO

Codice Documento

2024-0000003510050127-PPdF-P1R1

Versione

1

VERSIONE CONFIGURATORE

5.3.1

RIEPILOGO PREZZI

SERVIZIO	Totale UT	Totale Canone Annuale
Industry Standard	€ -	€ 28.317,82
Hybrid Cloud on PSN Site		€ -
SecurePublicCloud		€ -
Public Cloud PSN Managed		€ -
Servizi di Migrazione	€ 39.430,20	
Servizi Professionali	€ 812.853,96	
TOTALE	€ 852.284,16	€ 28.317,82

VDC	CODICE	SERVIZIO	TIPOLOGIA	ELEMENTO	QUANTITA'	DR	Totale UT	Totale Canone Annuale
VDC_a	HOUSING05	IndustryStandard	Housing	IP Pubblici /29 (8 indirizzi)	2			€ 130,9000
VDC_a	IAAS16	IndustryStandard	IaaSSharedHA	Pool Large	1	Primario		€ 4.738,0700
VDC_a_DR	IAAS16	IndustryStandard	IaaSSharedHA	Pool Large	1	Secondario		€ 7.817,8200
VDC_a	IAAS19	IndustryStandard	IaaSSharedHA	Pool 1vCPU aggiuntiva	30	Primario		€ 1.908,9000
VDC_a_DR	IAAS19	IndustryStandard	IaaSSharedHA	Pool 1vCPU aggiuntiva	30	Secondario		€ 3.149,6900
VDC_a	IAAS07	IndustryStandard	IaaSStorageHA	Storage HIP Encrypted	8	Primario		€ 3.989,6000
VDC_a_DR	IAAS07	IndustryStandard	IaaSStorageHA	Storage HIP Encrypted	8	Secondario		€ 6.582,8400
	SP-02	ServiziMigrazione	FiguraMigrazione	Database Specialist and Administrator	4		€ 997,2400	
	SP-03	ServiziMigrazione	FiguraMigrazione	System Integrator & Testing Specialist	39		€ 8.191,5600	
	SP-04	ServiziMigrazione	FiguraMigrazione	Cloud Application Specialist	10		€ 3.153,5000	
	SP-06	ServiziMigrazione	FiguraMigrazione	Enterprise Architect	6		€ 2.491,8600	
	SP-07	ServiziMigrazione	FiguraMigrazione	Project Manager	16		€ 5.948,8000	
	SP-12	ServiziMigrazione	FiguraMigrazione	System and Network Administrator	12		€ 3.569,2800	
	SP-22	ServiziMigrazione	FiguraMigrazione	Data Protection Specialist	16		€ 5.948,8000	

	SP-24	Servizi Migrazione	Figura Migrazione	Product/Network/Technical Specialist	18		€ 6.030,3600	
	SP-02	Servizi Professionali	IT Infrastructure Service Operation	Database Specialist and Administrator	12		€ 2.991,7200	
	SP-04	Servizi Professionali	IT Infrastructure Service Operation	Cloud Application Specialist	153		€ 48.248,5500	
	SP-06	Servizi Professionali	IT Infrastructure Service Operation	Enterprise Architect	12		€ 4.983,7200	
	SP-07	Servizi Professionali	IT Infrastructure Service Operation	Project Manager	72		€ 26.769,6000	
	SP-12	Servizi Professionali	IT Infrastructure Service Operation	System and Network Administrator	207		€ 61.570,0800	
	SP-22	Servizi Professionali	IT Infrastructure Service Operation	Data Protection Specialist	144		€ 53.539,2000	
	SP-24	Servizi Professionali	IT Infrastructure Service Operation	Product/Network/Technical Specialist	225		€ 75.379,5000	
	SP-02	Servizi Professionali	Rearchitect	Database Specialist and Administrator	27		€ 6.731,3700	
	SP-04	Servizi Professionali	Rearchitect	Cloud Application Specialist	42		€ 13.244,7000	
	SP-06	Servizi Professionali	Rearchitect	Enterprise Architect	30		€ 12.459,3000	
	SP-07	Servizi Professionali	Rearchitect	Project Manager	168		€ 62.462,4000	
	SP-12	Servizi Professionali	Rearchitect	System and Network Administrator	483		€ 143.663,5200	
	SP-22	Servizi Professionali	Rearchitect	Data Protection Specialist	336		€ 124.924,8000	
	SP-24	Servizi Professionali	Rearchitect	Product/Network/Technical Specialist	525		€ 175.885,5000	
	SP-01	Servizi Migrazione	Figura Migrazione	Cloud Application Architect	8		€ 3.098,8000	

9 Rendicontazione

Di seguito, viene riportato un prospetto contenente la modalità di distribuzione dei servizi professionali, distinti per tipologia. I canoni dell'infrastruttura saranno attivati una volta resi disponibili i relativi servizi. La consuntivazione avverrà su base SAL bimestrali in linea all'effettivo effort erogato in termini di giorni/uomo delle relative figure professionali.

Servizi di Rearchitect

Figura	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Database Specialist and Administrator	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0		
Cloud Application Specialist	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3		
Enterprise Architect	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0		
Project Manager	9	9	10	9	9	9	9	9	9	10		
System and Network Administrator	27	27	27	27	27	27	27	26	26	27		
Data Protection Specialist	19	19	19	19	18	18	18	18	18	19		
Product/Network/Technical Specialist	30	29	29	29	29	29	29	29	29	29		
	30.767,17 €	30.116,80 €	30.488,60 €	29.745,00 €	29.198,25 €	29.474,71 €						

Servizi di IT infrastructure service operation

Figura	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Database Specialist and Administrator	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0		
Cloud Application Specialist	9	9	8	8	9	8	8	8	8	8		
Enterprise Architect	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0		
Project Manager	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
System and Network Administrator	12	12	12	11	11	11	11	11	11	11		
Data Protection Specialist	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
Product/Network/Technical Specialist	13	13	13	12	12	12	12	12	12	12		
	15.888,91 €	15.888,91 €	14.908,94 €	14.941,10 €	15.256,45 €	14.276,48 €						

Tutte le attività saranno realizzate in un periodo di 36 mesi, con la consuntivazione bimestrale come sopra indicato.

Easy Document Management



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

DEMATERIALIZAZIONE CARTELLE CLINICHE

ALLEGATO TECNICO

ROMA, 24 GIUGNO 2024

Pagina 1 di 26



CSA S.c.p.A.
Via della Minerva, 1 00186 Roma P.IVA 09065821002
tel. +39 06 69 79 71 34 - fax +39 06 69 19 06 17
e-mail: info@consorzioicsa.it - www.consorzioicsa.it



REGISTRO DELLE VERSIONI

N° Versione	Data emissione	Modifiche apportate	Osservazioni
001	24/06/2024	Prima stesura	

Sommario

1	PRESENTAZIONE CSA	5
2	PREMESSA.....	6
3	CONTESTO SI RIFERIMENTO E STATO DELL'ARTE	6
4	PROPOSTA PROGETTUALE	6
4.1	Presa in carico.....	7
4.2	Digitalizzazione	8
4.2.1	Controllo ingresso in sala ottica	8
4.2.2	Preparazione e normalizzazione.....	8
4.3	Riordino dei fogli della cartella clinica.....	8
4.3.1	Scansione.....	9
4.3.2	Controllo qualità delle immagini acquisite	11
4.4	Metadatazione/Indicizzazione.....	11
4.5	Custodia e movimentazione degli originali	12
4.6	Custodia, movimentazione e scan on-demand cartelle cliniche	13
4.7	Presa in carico cartelle cliniche Presidi Ospedalieri di Luino e Cittiglio	13
4.8	Produzione DVD.....	13
4.9	Credenziale e corsi di formazione Piattaforma SDM.....	13
4.10	Condizioni di fine servizio	14
5	SDM – SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE.....	14
5.1	Back-End	14
5.2	Front-End.....	15
5.2.1	Ricerca e consultazione	16

5.2.2	Richiesta Movimentazione	19
5.2.3	Gestione delle attività degli sportelli di front office.....	20
5.2.4	Cruscotto di controllo	21
5.3	Corsi di formazione piattaforma SDM.....	22
6	GESTIONE DELLA SICUREZZA	23
6.1	Protezione esterna	23
6.2	Sistema antiscasso, anti tampering e antifurto interno.....	23
6.3	Sistema controllo accessi.....	23
6.4	Sorveglianza.....	24
6.5	Impianto di continuità	24
6.6	Impianti di condizionamento.....	24
6.7	Sistema antincendio	24
6.8	Sistema elettronico di rilevazione fumi.....	24
6.9	Audit logging e Monitoraggio dei Sistemi	25

1 PRESENTAZIONE CSA

CSA S.C.p.A. è **Leader in Italia** nell'offrire soluzioni complete per la Dematerializzazione e Outsourcing dei processi, Archiviazione, Gestione Documentale digitale e sviluppo di soluzioni applicative all'avanguardia utili all'ottimizzazione dei processi della PA con particolare riguardo alla gestione documentale.

CSA approfondisce con grande attenzione i problemi tecnologici, applicativi e normativi dei propri Clienti, fornendo **servizi specialistici** e **soluzioni ad hoc** in relazione alle specifiche esigenze aziendali. Considerato l'alto profilo dell'attività svolta dall'Azienda e l'importanza dei soggetti (Enti Pubblici e Privati) con cui interagisce, **CSA** dal punto di vista della certificazione di qualità, è dotato di un Sistema interno conforme agli standard **ISO 9001:2008 cat. EA 35 EA 33**.



CSA è altresì certificata **ISO 27001; ISO 27017; ISO 27018** con campo di applicazione *"servizi di progettazione e dematerializzazione massiva di documenti"* così come previsto dall'Allegato 3 delle Linee Guida AgID sulla "formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"

I NUMERI DELLA NOSTRA AZIENDA

Dove siamo



- **Centro di Ricerca Scientifica** accreditato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
- **Strutture** operative distribuite sul territorio nazionale
- **Centri di Deposito Archivi** dotati di sofisticati sistemi di sicurezza
- **Data Center** certificati secondo lo Standard UNI CEI ISO/IEC ISO27001
- **1000 km lineari** di documenti e beni in custodia
- **120.500.000 documenti** disponibili on-line
- **Oltre 500 clienti** tra Enti pubblici e privati
- **Oltre 800 addetti**

2 PREMESSA

La presente proposta progettuale è redatta nel pieno rispetto di quanto richiesto dall'Amministrazione e delle normative in materia di conservazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione per gli archivi correnti, di deposito e storici.

3 CONTESTO DI RIFERIMENTO E STATO DELL'ARTE

Al fine di procedere ad una puntuale redazione della proposta progettuale, nostro personale tecnico archivistico ha provveduto ad effettuare un sopralluogo, presso gli uffici del Cliente identificando la documentazione cartacea oggetto di lavorazione (cartelle cliniche) e la relativa quantità su base annuale.

Obiettivo dell'ASST dei Sette Laghi di Varese è disporre di un archivio digitalizzato delle proprie cartelle cliniche con il quale:

- Ridurre sensibilmente i tempi di ricerca e consultazione della documentazione
- Ridurre o eliminare i rischi di perdita dei documenti cartacei
- Aumentare la sicurezza nella gestione dei documenti
- Garantire maggiore riservatezza e sicurezza dei dati attraverso la definizione di politiche di accesso che consentano la visibilità dei documenti ai soli utenti abilitati
- Recuperare risorse umane da destinare ad altre attività considerate primarie
- Ridurre il consumo di carta e materiali di fotocopiazione

4 PROPOSTA PROGETTUALE

Partendo dalle suindicate premesse e obiettivi, unitamente a quanto evidenziato dal sopralluogo effettuato, CSA ha predisposto una proposta tecnico - economica in grado di rispondere pienamente alle esigenze dell'azienda. Le attività incluse nella presente offerta si riferiscono al **processo di dematerializzazione delle Cartelle Cliniche**, prodotte dall'ASST dei Sette Laghi di Varese e si intendono riferite alle seguenti attività:

- P.i.C. (Presa in Carico) con lettura barcode delle cartelle cliniche da dematerializzare
- Inscatolamento delle cartelle cliniche
- Catalogazione della documentazione inscatolata
- Trasferimento della documentazione prelevata presso il Centro Deposito Archivi
- Normalizzazione delle cartelle cliniche

- Digitalizzazione delle cartelle cliniche
- Controllo qualità delle immagini delle pratiche sanitarie dematerializzate
- Metadattazione/Indicizzazione delle cartelle cliniche
- Custodia delle cartelle cliniche presso il Centro Deposito Archivi
- Movimentazione degli originali in caso di richiesta
- Formazione all'uso della piattaforma SDM
- Migrazione da SPC Cloud a PSN
- Gestione e Manutenzione Infrastruttura PSN IAAS VDC

Le cartelle cliniche da dematerializzare, oggetto della presente offerta, sono quelle prodotte dall'ASST dei Sette Laghi nel seguente arco temporale: **dal 01/07/2024 al 30/06/2027**.

L'offerta viene formulata secondo le seguenti stime:

▪ Cartelle Cliniche SDO 2024 [secondo semestre]	22.000
▪ Cartelle Cliniche SDO 2025	44.000
▪ Cartelle Cliniche SDO 2026	44.000
▪ Cartelle Cliniche SDO 2027 [primo semestre]	22.000
Totale cartelle cliniche da dematerializzare	132.000

4.1 Presa in carico

Il servizio prevede la presa in carico delle cartelle cliniche (*degenza ordinaria, day hospital, day surgery*) da digitalizzare c/o le sedi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale e il loro trasferimento presso il CDA (Centro Deposito Archivi) per l'esecuzione delle successive fasi di lavorazione.

La P.i.C consente all'operatore di associare, in maniera completamente automatica, i metadati/indici di ricerca alle cartelle cliniche prese in carico. La tempistica per la presa in carico periodica della documentazione, *indicativamente due giorni a settimana (giorni lavorativi)* verrà successivamente concordata con il Cliente secondo modalità di reciproco interesse e soddisfazione.

Il trasferimento delle cartelle cliniche dalla sede dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale al Centro Deposito Archivi, sito in via Giacomo Matteotti, 51 – Biandrate (NO), verrà eseguito con mezzi e personale della Scrivente.

4.2 Digitalizzazione

L'archiviazione digitale di un documento è il procedimento tecnico mediante il quale un originale in formato analogico, in genere cartaceo, viene trasposto in formato elettronico. Il risultato di tale operazione è la formazione di una copia digitale del documento alla quale è associato un insieme di dati utili alla sua classificazione all'interno di un repository digitale e finalizzati ad attività di ricerca.

4.2.1 Controllo ingresso in sala ottica

All'atto della ricezione da parte del nostro personale incaricato, con conseguente ingresso in sala ottica del materiale da sottoporre a scansione, viene verificata l'esatta corrispondenza tra quanto risultante dall'elenco di accompagnamento e quanto effettivamente presente nella consegna. Quindi la documentazione viene suddivisa in lotti di lavorazione individuate dal capopacco di accompagnamento e inviate alle postazioni di sfascicolo.

4.2.2 Preparazione e normalizzazione

La documentazione che perverrà al Centro di Lavorazione prima di essere sottoposta a scansione, verrà dettagliatamente analizzata e predisposta per la lettura negli scanner attraverso le seguenti fasi:

- apertura degli eventuali sotto-fascicoli e dei fogli piegati
- posizionamento delle pagine in coda a fogli patch di separazione per i documenti in formato non standard
- eliminazione di eventuali punti metallici
- raddrizzamento nel senso di lettura dello scanner delle eventuali pagine capovolte

4.3 Riordino dei fogli della cartella clinica

Il servizio proposto prevede il riordino, concordato con il Cliente, dei fogli costituenti la cartella clinica:

- Codice a barre identificativo (generato dal sistema SDM)
- Frontespizio, anamnesi, obiettività, conclusioni (in quarta di copertina/frontespizio).
- SDO
- Checklist
- Lettera di dimissione del ricovero riferito alla cartella clinica
- Eventuale referto autoptico
- Proposta di ricovero

- Verbale di Pronto Soccorso (comprensivo di eventuale intervento 118 e, a seguire, documentazione infermieristica e referti indagini)
- Eventuali esami provenienti da altre strutture ospedaliere (trasferimento)
- Schede anamnestica I Scheda esame obiettivo
- Piano di cura se non ricompreso nella cartella anamnestica
- Diario Clinico medico in ordine cronologico
- Cartella infermieristica in ordine cronologico
- Tutti i consensi (intervento, anestesia, esami HIV, ecc .)
- Scheda chirurgica
- Referti operatori
- Cartella anestesilogica
- Preparazione intervento
- Scheda infermieristica per intervento (aghi, garze, fili utilizzati, ecc)
- Scheda infermieristica per anestesia
- Esami istologici
- Cartelletta trasfusionale comprensiva dei consensi
- Referti esami strumentali
- Esiti emogasanalisi
- Risultati esami ematici
- Scheda riepilogo esami
- Tracciati ECG e/o EEG
- Consenso Privacy
- Scheda oggetti di valore

4.3.1 Scansione

Ultimata la fase di preparazione i documenti vengono sottoposti alla scansione. Il processo viene eseguito con scanner in grado di acquisire grandi volumi di documenti: si possono ottenere fino a 120 ppm (pagine per minuto) in modalità fronte-retro e con selezione tra modalità bitonale e colore.

Inoltre, grazie all'alimentatore ADF ad inserimento frontale in grado di contenere sino a 500 fogli, consentono lavorazioni high volume con il minimo intervento dell'operatore.

Tra le caratteristiche tecniche delle apparecchiature utilizzate, particolare importanza riveste il rilevamento ad ultrasuoni del doppio pescaggio: questa caratteristica consente, anche in caso di lotti misti di documenti, di segnalare immediatamente all'operatore una condizione di errore dovuto al passaggio di più fogli contemporaneamente. Infine, gli scanner utilizzati in produzione consentono di acquisire documenti di diversi formati e di diversa consistenza, dal cartoncino alla velina, e di diverse lunghezze: questo consente di ridurre al minimo i settaggi da parte del singolo operatore. Le operazioni standard che garantiscono gli scanner utilizzati sono:

- rilevazione automatica del punto di bianco e del punto di nero
- settaggio in automatico della luminosità e del contrasto con valori separati per fronte e retro
- funzione di rilevazione automatica del contrasto per fogli con risposte cromatiche differenti
- eliminazione dei bordi neri dalle immagini
- eliminazione dei retro bianchi o vuoti, cioè contenenti segni grafici non riconducibili ad alcun significato specifico (graffi, macchie, scarabocchi, etc.)
- raddrizzamento delle immagini eventualmente inclinate rispetto al piano di lettura
- settaggio e controllo automatico delle dimensioni pagina
- lettura automatica di codici a barre e separatori di fascicolo



Figura 1 - Scanner Utilizzati per la digitalizzazione [Kodak serie i4650]

Gli Operatori, specializzati nell'attività di digitalizzazione dei documenti cartacei, più volte al giorno, eseguono attività di manutenzione ordinaria delle apparecchiature scanner per garantire la massima qualità delle immagini prodotte. In particolare le attività che vengono svolte sono le seguenti:

- Pulizia delle guide immagine e dei rulli di trascinamento

- Verifica dei led
- Pulizia dei sensori ultrasuoni
- calibrazione della temperatura colore, ove necessario.

Per l'acquisizione dei documenti in oggetto verranno utilizzate le seguenti specifiche:

- risoluzione di scansione: 200 dpi
- acquisizione: b/n
- formato di memorizzazione: TIFF (Tagged Image File Format)
- formato di uscita fascicolo: PDF

*Le pagine digitali delle cartelle cliniche saranno contraddistinte da un codice identificativo univoco (codice a barre) che consentirà di ricondurre la pagina digitale alla rispettiva cartella clinica. **La proponente garantirà l'identità tra la cartella clinica cartacea e la sua copia digitale.***

L'acquisizione e messa a disposizione sul repository della documentazione consegnata avverrà nelle 40 ore lavorative successive all'arrivo della documentazione c/o il Centro Deposito Archivi.

4.3.2 Controllo qualità delle immagini acquisite

La verifica della qualità delle immagini prevede essenzialmente due fasi: verifica automatica da parte di un software di controllo e verifica diretta da parte di un operatore. L'immagine acquisita allo scanner viene immediatamente processata e inviata al server di gestione per poter essere verificata da un idoneo software che provvede a misurare il rapporto segnale/disturbo dell'immagine e la rilevazione pixel isolati.

Le immagini che rientrano nei parametri minimi di qualità predefiniti vengono processate da operatori, che provvedono, mediante visualizzazione, a validarle oppure a scartarle.

Sono previste attività quali la rimozione bordi neri, il raddrizzamento fogli capovolti etc. Le pratiche sanitarie composte da immagini considerate valide sono consegnate al repository definitivo, mentre quelle "scartate" vengono rinviate all'acquisizione.

4.4 **Metadatazione/Indicizzazione**

Al termine della fase di scansione, la documentazione acquisita e validata viene corredata di chiavi di ricerca (metadati) che consentono una efficace e completa fruibilità dell'archivio digitale costituito. Tali chiavi sono di seguito elencate:

- Reparto di dimissione
- Numero cartella clinica

- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Codice fiscale
- Data di ammissione
- Data di dimissione

4.5 Custodia e movimentazione degli originali

La documentazione presa in carico sarà custodita c/o il Centro Deposito Archivio della Scrivente, il servizio di custodia fisica della documentazione cartacea è parte integrante della presente offerta. ***Le scatole adibite alla custodia delle cartelle cliniche sono incluse nel servizio erogato (non vi sono costi e oneri aggiuntivi).***

Al servizio di custodia è associata la gestione informatizzata della documentazione che prevede la seguente procedura di movimentazione:

- Consegna degli originali ai fini della consultazione
- Ritiro e successiva riallocazione presso il C.D.A.

Detta movimentazione avverrà per singola unità archivistica (cartella clinica) previa formale richiesta effettuata da personale autorizzato dall'ASST. Per effettuare la movimentazione dei documenti è attiva una postazione gestita da un operatore. Tale postazione funziona da centro di raccolta di tutte le richieste di documentazione. ***Il servizio prevede la consegna presso il Cliente della documentazione richiesta entro 2 (due) giorni lavorativi per le richieste ordinarie ed entro 4 (quattro) ore per quelle urgenti.*** I riferimenti della postazione:

- Telefono: 0321/838854
- e-Mail: salombardia@consorziocsaweb.it

La postazione è attiva dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 17:00.

4.6 Custodia, movimentazione e scan on-demand cartelle cliniche

Il servizio prevede la custodia, gestione informatizzata e scan on-demand del patrimonio documentale dell'ASST dei Sette Laghi costituito, **al 10 marzo 2024**, da **2.394,50 ML** (metri lineari) di cartelle cliniche così distribuito:

▪ Ospedaliero di Circolo e Fondazione Macchi di Varese	1.484,00 ML
▪ Ospedaliero Filippo del Ponte di Varese	529,00 ML
▪ Ospedale Causa Pia Luvini di Cittiglio	225,50 ML
▪ Ospedale Luini Confalonieri di Luino	149,50 ML
▪ Ospedale di Cuasso al Monte	8,50 ML
▪ Ospedalizzazione Domiciliare	1,00 ML

Per le cartelle cliniche SDO 2019, incluso nel servizio, la proponente offre la scansione on-demand **fino a 2.000 cartelle cliniche**.

4.7 Presa in carico cartelle cliniche Presidi Ospedalieri di Luino e Cittiglio

Il servizio prevede la presa in carico delle cartelle cliniche c/o i Presidi Ospedalieri di Luino e Cittiglio assumendo le seconde stime:

▪ Presidio di Luino	14.000 cartelle cliniche
▪ Presidio di Cittiglio	15.000 cartelle cliniche

Il servizio include, per codeste cartelle cliniche, lo scan on-demand fino a **3.000 cartelle cliniche**.

4.8 Produzione DVD

La scrivente garantisce, entro 3 giorni lavorativi, la fornitura su supporto ottico (CD o DVD) contenenti i file pdf delle cartelle cliniche richieste dal Cliente; il Cliente si impegna a fornire l'elenco informatico (ad esempio file excel) contenente i numeri nosologici delle cartelle cliniche da masterizzare.

4.9 Credenziale e corsi di formazione Piattaforma SDM

A tutti gli operatori individuati dalla Direzione Sanitaria saranno offerti 2 corsi di formazione all'utilizzo della piattaforma SDM, il software di ricerca e consultazione delle cartelle cliniche digitalizzate. Le date dei corsi verranno concordate con il Cliente e saranno tenuti presso la sede del Cliente stesso il quale metterà a disposizione del docente un video proiettore e una connessione alla rete internet (lan o wlan).

La durata di ogni corso di formazione è circa 40 minuti. Mediante formale richiesta della Direzione Sanitaria, gli operatori della Scrivente creeranno le credenziali d'accesso alla piattaforma.

4.10 Condizioni di fine servizio

Alla scadenza contrattuale del servizio la documentazione oggetto della seguente offerta verrà consegnata al Cliente in forma completamente gratuita. In particolare la documentazione cartacea contenuta nelle rispettive unità di archiviazione (scatole 50x40x30), corredata dal rispettivo elenco di consistenza (cartaceo ed informatico), verrà pallettizzata e messa a bocca d'archivio. Quella digitale, invece, verrà consegnata su supporto magnetico (Hard Disk). Il formato di riconsegna per le immagini sarà un pdf mentre per i dati sarà un file di interscambio in formato csv. In particolare, il file csv conterrà i campi indice riportati nel paragrafo "metadattazione/indicizzazione" con collegamento alle rispettive immagini (in formato pdf).

Cessata l'operazione di riconsegna dei dati, quest'ultimi saranno cancellati da qualsiasi supporto fisico e logico di CSA, ottemperando così alla procedura interna di cancellazione dei dati già certificata ISO 27001.

5 SDM – SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE

SDM è il software interamente sviluppato da **CSA** per la completa gestione degli archivi fisici e digitali. Esso è finalizzato al rapido reperimento delle informazioni, indipendentemente dai supporti fisici in cui sono contenute e fornisce la piena tracciabilità del documento a partire dalla gestione fisica, nelle fasi di custodia e conservazione, fino alla gestione della copia elettronica.

Realizzato e costantemente aggiornato nel rispetto della normativa vigente il sistema è totalmente web-based utilizzabile da tutti i comuni browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, ecc.) tramite protocollo sicuro (HTTPS) senza necessità alcuna di configurazioni. Il sistema è usufruibile in due modalità operative: **Back-end** e **Front-end** accessibili attraverso i relativi sottosistemi (di seguito la descrizione dei sotto-sistemi).

5.1 Back-End

Il sistema di back-end permette una gestione completa di tutte le necessità documentali del Cliente fornendo una piena tracciabilità del documento a partire dalla gestione fisica, nelle fasi di custodia e conservazione, fino al reperimento delle informazioni attraverso la gestione della copia elettronica.

Il sistema è a supporto delle seguenti attività:

- Presa in carico iniziale e periodica degli Archivi (riconoscimento in tempo reale dei contenitori per mezzo di opportuni barcode che identificano univocamente l'oggetto fornendo informazioni relative alla organizzazione di riferimento, alla tipologia dell'unità archivistica, ecc.)
- Catalogazione degli elementi d'Archivio
- Gestione degli scarti (produzione periodica dei modelli di proposta di scarto con possibilità di proiezione negli anni successivi)
- Gestione delle richieste di movimentazione (ricezione e registrazione richiesta, ricerca e individuazione unità archivistiche da prelevare, emissione documento di consegna, registrazione consegna, registrazione rientro, riposizionamento dei documenti originali richiesti per la consultazione, ecc.)
- Gestione logistica dei locali di deposito. (modellazione e la gestione dei locali e delle strutture di contenimento destinate alla custodia degli archivi)
- Digitalizzazione dei documenti (acquisizione ottica e metadattazione)
- Gestione degli archivi digitali (ricerca, upload, consultazione, ecc.)
- Versamento nel sistema di conservazione
- Gestione della sicurezza delle informazioni (file di log, Gestione di utenti e gruppi, Gestione dei diritti di accesso, etc.).
- Report e statistiche.

5.2 Front-End

Il Sistema di Front End si occupa della gestione delle seguenti attività:

- Ricerca e consultazione dei documenti archiviati.
- Inoltro richieste di movimentazione dei documenti originali.
- Verifica dello stato di evasione delle richieste di movimentazione.
- Gestione delle attività degli sportelli di front-office.
- Report e Statistiche

5.2.1 Ricerca e consultazione

Il modulo permette la consultazione dei documenti archiviati nel sistema. In particolare, è possibile effettuare i seguenti tipi di ricerca:

- Ricerca per metadati: questo tipo di ricerca permette il recupero dei documenti attraverso la valorizzazione di uno o più indici di ricerca. Nel caso in cui siano stati indicati più indici si potrà procedere ad una ricerca di tipo “and” o di tipo “or”: la prima restituirà i documenti che verifichino tutti i valori indicati nella maschera di ricerca, la seconda restituirà i documenti che verifichino almeno uno dei valori indicati nella maschera di ricerca. In particolare, per ciascuno dei metadati valorizzati è possibile specificare una delle seguenti scelte:
 - ✓ Ricerca esatta: restituisce tutti quegli elementi il cui metadato relativo coincida con quello indicato (ricerca esatta)
 - ✓ Ricerca per similitudine: restituisce tutti quegli elementi il cui metadato relativo ‘contenga’ quello indicato (contiene).
 - ✓ Ricerca per range: per tutti i metadati di tipo numerico/data è possibile effettuare un particolare tipo di ricerca; potrà, infatti, essere specificato un intervallo (chiuso o aperto) entro il quale effettuare la ricerca degli elementi ($>=<$)
- Ricerca full-text: ricerca di parole o frasi all’interno del contenuto dei documenti indipendentemente dalla loro posizione. La ricerca è raggiungibile attraverso una casella di testo presente in alto a destra della pagina web dove è possibile ricercare parole o frasi all’interno del contenuto dei documenti. Il risultato della ricerca è mostrato in una pagina contenente l'elenco delle frasi ordinate per affinità o verosimiglianza e, per ogni frase, SDM evidenzia il risultato della ricerca e l'occorrenza nel documento delle parole oggetto della ricerca.
- Ricerca dei documenti inviati a conservazione (Esibizione): è possibile effettuare la ricerca tra tutti i documenti inviati a conservazione e procedere all’esibizione a norma.

A valle della ricerca, l'utente potrà visualizzare il dettaglio dei documenti archiviati e se disponibili, le relative immagini le quali saranno visualizzate direttamente all'interno del browser utilizzato per la ricerca.

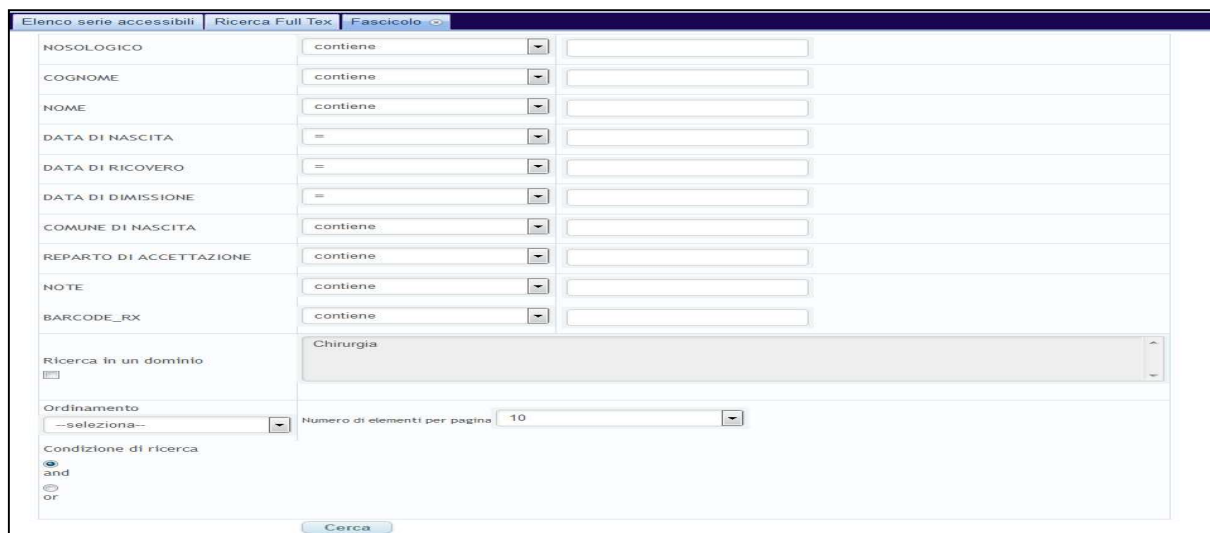
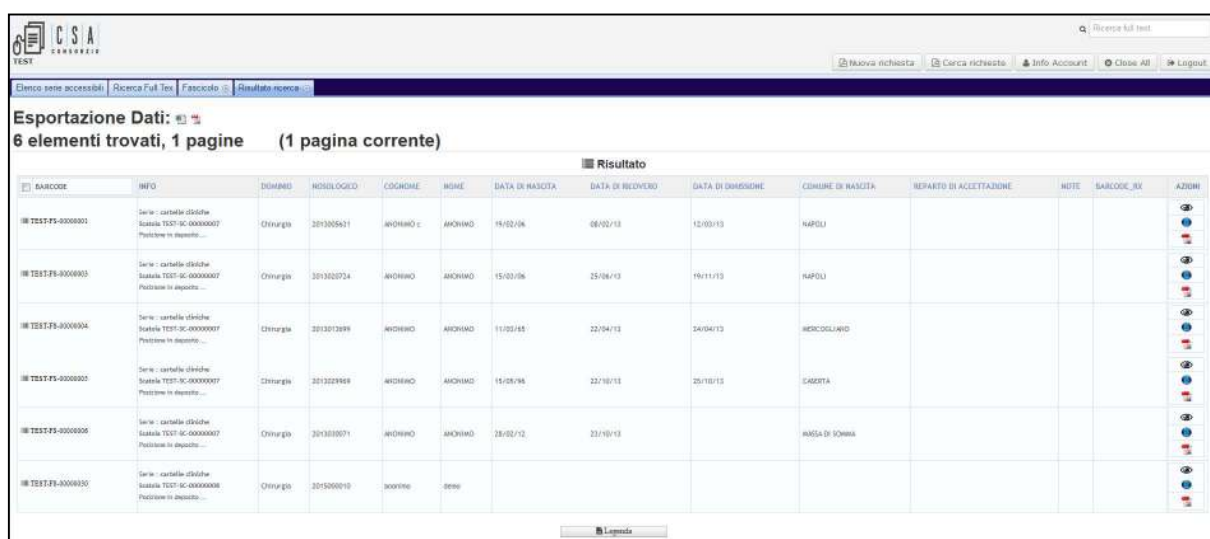


Figura 2 – Maschera input per ricerca per metadati



BARCODE	INFO	DOMINIO	NOSOLOGICO	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	DATA DI RICOVERO	DATA DI DIMISSIONE	COMUNE DI NASCITA	REPARTO DI ACCETTAZIONE	NOTE	BARCODE_RX	AZIONI
IN TEST-FS-00000001	Serie - cartella clinica Istanza TEST-SC-000000007 Posizione in deposito...	Chirurgia	201305041	ARCHIARO	ARCHIARO	19/02/06	08/02/13	12/03/13	NAPOLI				
IN TEST-FS-00000003	Serie - cartella clinica Istanza TEST-SC-000000007 Posizione in deposito...	Chirurgia	2013020724	ARCHIARO	ARCHIARO	15/02/06	25/06/13	19/11/13	NAPOLI				
IN TEST-FS-00000004	Serie - cartella clinica Istanza TEST-SC-000000007 Posizione in deposito...	Chirurgia	2013012899	ARCHIARO	ARCHIARO	11/02/05	22/04/13	24/04/13	MERCOLIANO				
IN TEST-FS-00000002	Serie - cartella clinica Istanza TEST-SC-000000007 Posizione in deposito...	Chirurgia	2012029908	ARCHIARO	ARCHIARO	15/05/96	22/10/11	20/10/13	CASERTA				
IN TEST-FS-00000005	Serie - cartella clinica Istanza TEST-SC-000000007 Posizione in deposito...	Chirurgia	2013010071	ARCHIARO	ARCHIARO	28/02/12	21/10/13		NAJSA DI SOMMA				
IN TEST-FS-00000010	Serie - cartella clinica Istanza TEST-SC-000000008 Posizione in deposito...	Chirurgia	2013000210	ARCHIARO	ARCHIARO								

Figura 3 – Risultato ricerca



Figura 4 – Visualizzazione miniature

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Sette Laghi
CARTELLA CLINICA

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi
 Direzione e Sede:
 viale Buon 57 - 21100 Varese - tel. 0332.278.111 - fax 0332.281.440

Data: _____ Reparto: _____

TNM: _____
 Denunce: _____

Data di uscita: 3/1/2024, ore 11.22

Diagnosi: *Emi. impuro coale. in stadio in corso in emi. di impuro coale. della ed evasione coale. buche del cre. destra*

ASST Sette Laghi
 Regione Lombardia
 ASST Sette Laghi
 CARTELLA CLINICA

Colore foglio: _____ Anno: 2024 N. di Pratic: 124000008 Data ricezione: 01/01/2024
 Reparto di ricezione: AUDIOVESTIBOLOGIA Regione di ricezione: ORDINARIO
 Cognome: _____ Nome: _____ Sesso: M
 Comune di nascita: CITTOLIO Data nascita: _____
 Provincia: VA Stato: ITALIA (ISTAT) Comune nascita: 012051
 Codice fiscale: N2RRL66R01C751 Tessera Sanitaria: _____
 Recapito telefonico: _____
 Comune residenza: _____
 Via/Piazza Numero: _____
 Prov: VA Regione: LOMBARDIA Cod. Reg. Codice Aut.: 030 314
 Cittadinanza: ITALIA Stato Civile: CELEBENUBILE Professione: LAVORATORE DIPENDENTE
 Tipo di ricovero: ORDINARIO
 Motivo del ricovero: ELETTO PER INTERVENTO CHIRURGICO
 Precedenti: RIC. PRECEDENT PROGRAMMATO
 Diagnosi di Accoglienza: COFOSI - IMPIANTO COCLEARE SX
 Note su Trauma o Infezione (Lugli - Evidenzi): _____
 Medico curante: _____
 Medico assistente: _____
 Ordine delle urgenze: S.S.N.
 Farmacologia: _____
 Familiari o persona di riferimento: _____
 Datore di Lavoro: _____
 Ospedale di CITTOLIO
 Note: _____
 DO COR

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi Varese
 SSD ORL - SERVIZIO AUDIOVESTIBOLOGICO
 IL DIRIGENTE MEDICO RESPONSABILE

Allegato Socio Sanitario Territoriale del Sette Laghi
 Direzione e sede: viale Buon 57 - 21100 Varese - tel. 0332.278.111 - www.asst-settelaghi.it
 Copia con stessa efficacia probatoria dell'originale ai sensi dell'art. 22 del CAD - pag. 2 di 59

Figura 5 – Consultazione immagini

Per ogni risultato di ricerca in corrispondenza della colonna azione è possibile (in base ai permessi dell'utente): scaricare il pdf firmato, scaricare il pdf non firmato, scaricare il pdf in versione stampabile, visualizzare l'anteprima digitale o effettuare l'esibizione a norma (se il documento è stato precedentemente versato in conservazione).

Azione	Descrizione
	Scaricare pdf firmato
	Scaricare pdf non firmato
	Scaricare Pdf in versione stampabile
	Visualizzare Anteprima digitale
	Esibizione a norma

5.2.2 Richiesta Movimentazione

Il sistema prevede un modulo specifico per la gestione delle richieste di movimentazione dell'originale cartaceo o movimentazione della copia digitale attraverso il servizio scan on demand (scansione su richiesta). Attraverso un'opportuna maschera, gli utenti possono inserire le informazioni relative alle modalità di movimentazione e alla documentazione desiderata.

A richiesta effettuata il sistema rilascia una ricevuta contenente il riepilogo delle informazioni inserite ed un codice identificativo che può essere utilizzato per la successiva verifica dello stato di evasione della richiesta. La richiesta può essere inoltrata in modalità tradizionale (fax), attraverso interfaccia web del sistema informatico oppure attraverso PEC/e-mail. Nel caso in cui la richiesta venga effettuata via fax una postazione dedicata c/o il Centro Deposito Archivi si occuperà di:

- verificarne la correttezza formale (esistenza dei dati minimi per l'individuazione delle unità archivistiche, esistenza della firma, etc.) e sostanziale (diritti di accesso alla documentazione da parte del richiedente, etc.)
- informatizzare la richiesta (nel caso di ricezione via e-mail o fax) attraverso inserimento dati nel sistema informatico di gestione

È possibile inoltre effettuare delle ricerche tra le richieste di movimentazione effettuate e quindi monitorare lo stato di avanzamento della richiesta. Ogni richiesta di movimentazione può assumere i seguenti stati:

- Nuova: richiesta inserita nel sistema ed in attesa di presa in carico da parte dell'operatore di movimentazione (nel caso di richiesta pervenuta via fax è previsto il suo upload all'interno del sistema informatico)
- In ricerca: sono state individuate le unità archivistiche oggetto della movimentazione e la loro collocazione in archivio è stata comunicata al responsabile d'archivio attraverso notifica su mobile computer.
- Pronta: tutte le unità archivistiche sono state prelevate dall'archivio, inscatolate e in consegna o nel caso di modalità "scan on demand" scannerizzate e disponibili on-line

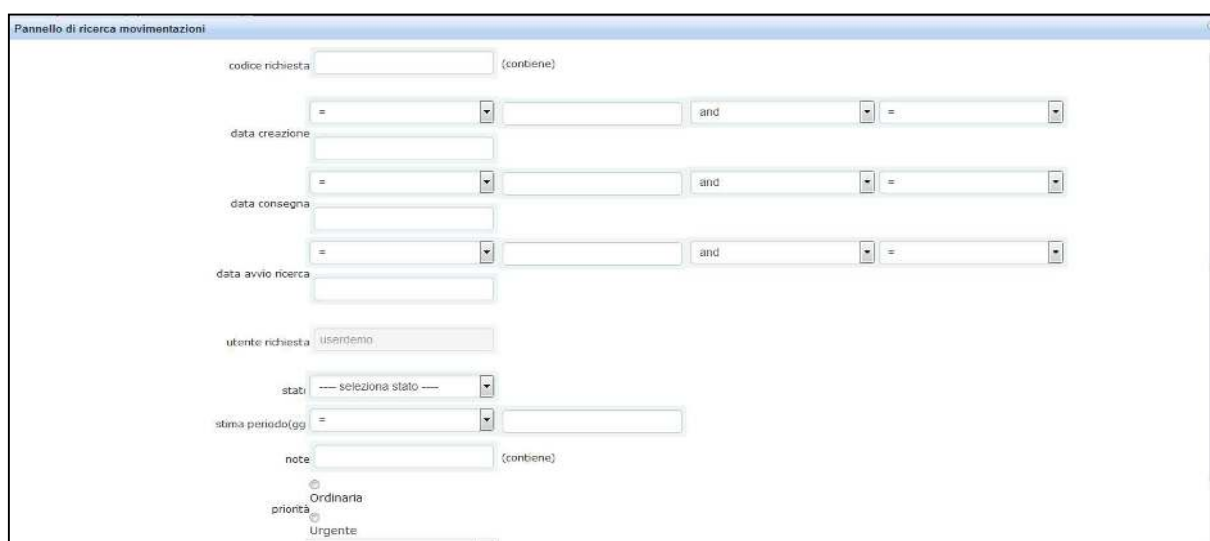


Figura 6 – Pannello di ricerca movimentazione

5.2.3 Gestione delle attività degli sportelli di front office

SDM supporta le seguenti attività di front-office:

- registrazione delle richieste pervenute allo sportello
- 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 lavorazione presso i nostri impianti
- già lavorata e quindi immediatamente scaricabile dal sistema

In tal modo il sistema consente, con la massima celerità e precisione, di tracciare la documentazione (es. cartella clinica) dalla sua presa in carico sino alla sua locazione 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.) contenete tutti i dati relativi alla cartella clinica ed alla data di consegna prevista.

5.2.4 Cruscotto di controllo

Il Sistema dispone 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.).



Figura 7 – Schermata iniziale del cruscotto

5.3 Corsi di formazione piattaforma SDM

A tutti gli operatori individuati dalla Direzione Sanitaria saranno offerti 2 corsi di formazione all'utilizzo della piattaforma SDM, il software di ricerca e consultazione delle pratiche sanitarie digitalizzate.

Le date dei corsi verranno concordate con il Cliente e saranno tenuti presso la sede del Cliente stesso il quale metterà a disposizione del docente un video proiettore e una connessione alla rete internet (lan o wlan); **la durata di ogni corso di formazione è circa 40 minuti.**

6 GESTIONE DELLA SICUREZZA

La proponente, in quanto certificato ISO 27001, prevede l'applicazione di misure di sicurezza logiche, fisiche ed organizzative secondo il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) adottato per garantire i criteri di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni sensibili indipendentemente dalla loro forma di rappresentazione.

L'impostazione dello standard ISO 27001 è coerente con quella del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001:2000 ed il risk management, basandosi sull'approccio per processi e sul modello PDCA (Plan Do Check Act), è costruito per garantire un miglioramento continuo.

Gli impianti, che ospiteranno temporaneamente gli archivi cartacei, 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.

6.1 Protezione esterna

Il CDA è protetto lungo tutto il perimetro da muri in cemento e calcestruzzo, recinzioni metalliche ed infissi esterni blindati. L'altezza delle recinzioni è sempre superiore ai 2 metri nel punto più basso lato esterno, i cancelli di accesso, posizionati nella parte anteriore, sono videosorvegliati e comandati elettricamente. Un sistema di barriere antintrusione rileva l'attraversamento facendo scattare l'allarme sonoro e luminoso ed inviando la segnalazione alla centrale dell'Istituto di Vigilanza.

6.2 Sistema antiscasso, anti tampering e antifurto interno

Il sistema di sicurezza è costituito da una serie di dispositivi di rilevazione, come contatti magnetici, rivelatori di rottura vetri, rivelatori di fumo, rivelatori volumetrici. I dispositivi identificano le condizioni di allarme e sono direttamente collegati ad un istituto di vigilanza di primaria affidabilità.

6.3 Sistema controllo accessi

Il CDA è dotato di un sistema di controllo accessi per il monitoraggio costante delle persone presenti nei locali, operatori interni ed eventuali persone esterne temporaneamente presenti. Il log degli accessi viene quotidianamente aggiornato e salvato su procedure informatiche.

6.4 Sorveglianza

Oltre agli impianti di allarme, nelle ore notturne il CDA è presidiato da guardiani all'ingresso che si preoccupano di verificare nell'immediato intrusioni e falsi allarmi degli impianti di sicurezza. È presente, inoltre, un sistema di radio-allarme collegato 24 ore su 24 a primario Istituto di Vigilanza. In caso di allarme è previsto l'immediato intervento di un'autopattuglia per ispezionare i locali da cui l'allarme è partito.

6.5 Impianto di continuità

L'impianto di continuità è realizzato attraverso un gruppo statico di continuità (UPS) da 20KVA, che provvede ad alimentare tutte le apparecchiature che richiedono un'alimentazione no-break ed è in grado di garantire 120 minuti di autonomia a carico nominale. Il gruppo elettrogeno è costituito da un motore termico diesel a quattro tempi con raffreddamento ad acqua, accoppiato ad un alternatore conforme IEC 34-1, sincrono trifase, senza spazzole, autoregolato, autoeccitato ed autoventilato.

6.6 Impianti di condizionamento

Nel locale destinato alla Server Farm esiste impianto di condizionamento dedicato, con funzionamento h24, per smaltire le dissipazioni termiche prodotte e per salvaguardare apparati ed apparecchiature presenti.

6.7 Sistema antincendio

Il sistema antincendio è stato realizzato da primaria azienda del settore servizi di sicurezza e prevenzione e progettato secondo le più moderne procedure e la vigente normativa per garantire la sicurezza dei luoghi, preservando la integrità della documentazione custodita. È stato quindi realizzato un impianto misto, che prevede:

- Impianto ad acqua con manichette e bocchettoni per l'esterno
- Impianti ad estintori a polvere per i locali archivi
- Impianti ad estintori a CO2 per le aree dotate di attrezzature informatiche

6.8 Sistema elettronico di rilevazione fumi

Le centrali per la rilevazione fumi di cui è dotato il CDA gestiscono i rilevatori fumi, posizionati in testa ed in coda ad ogni singolo corridoio della scaffalatura, due per ogni corridoio in ogni piano di stoccaggio; inoltre, si trovano in posizione di rilevazione ad incrocio negli spazi comuni di transito, lavorazione e stoccaggio provvisorio, in posizione centrale per area di competenza negli uffici.

6.9 Audit logging e Monitoraggio dei Sistemi

I nostri applicativi sono configurati per la produzione di log riferiti alle attività utente. L'accesso è consentito solo agli utenti autorizzati dal Titolare del trattamento, attraverso l'utilizzo di credenziali la cui generazione e gestione è a carico dell'assistenza di CSA.

Per Autorizzazione alle funzionalità si intende la possibilità di concedere o negare ai diversi utenti l'accesso alle procedure gestite dal sistema stesso. Tale possibilità è ottenuta grazie alla creazione dei profili su cui vengono abilitati i relativi permessi; ciascun utente sarà, quindi, associato ad uno o più profili in maniera tale da ottenere i permessi di accesso alle funzionalità del sistema. Per accesso alle informazioni si intende la possibilità di visualizzare e/o modificare le informazioni contenute all'interno del sistema in base al loro dominio di appartenenza.

Ovvero, ciascun utente, oltre ad essere legato ad uno o più profili, sarà associato anche ad uno o più domini, tale associazione permetterà l'accesso a tutti quei dati aventi dominio compreso tra quelli dell'utente.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto delle misure minime di sicurezza, sono previsti meccanismi di controllo per l'aggiornamento delle password dopo un intervallo predefinito e configurabile (massimo tre mesi).

Traccia delle richieste e le evidenze dei processi che hanno consentito l'abilitazione dell'utente sono custodite secondo le procedure di sistema di CSA. I risultati delle attività degli utenti, rappresentati attraverso log, che saranno conservati per 6 (sei) mesi o per maggior termine, concordato con il Cliente, devono essere verificati e riesaminati a cura dell'Amministratore di Sistema che, comunque, non può cancellare o disattivare la produzione di log riferita alla propria attività.

I log sono classificati come confidenziali e l'accesso dovrà essere consentito solo a Responsabile della Sicurezza, al Responsabile del SGSI e alla Direzione dell'ASST dei Sette Laghi nella persona del **Direttore Sanitario**.

Dovranno essere applicate le regole previste dalla legislazione vigente sulla protezione dei dati personali e lo specifico Provvedimento del Garante del 27.11.2008 – Amministratori di Sistema.

Tutti i dispositivi devono essere sottoposti a monitoraggio. I log relativi allo stato dei sistemi, all'occupazione dei dischi, al traffico verso l'esterno e ad altre informazioni sull'attività dovranno essere, quando possibile, raccolti e analizzati mediante software specifico messo a disposizione dall'infrastruttura, che produce report statistici e grafici sull'uso del sistema, e i risultati sono verificati e riesaminati a cura del Responsabile della Sicurezza. Ogni evidenza di un uso non corretto o non consentito è riportata al Responsabile del SGSI, che può promuovere un procedimento disciplinare.

I log archiviati su un log server centralizzato messo a disposizione dell'infrastruttura cloud di riferimento, contengono sempre i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che li ha generati. Per il log è previsto:

1. il regolare backup secondo le normali procedure giornaliere di backup dei sistemi
2. staticizzazione del contenuto attraverso crittazione RSA degli stessi

La chiave privata utilizzata per la crittazione dei log è affidata al responsabile per la sicurezza delle informazioni. La ripartizione delle competenze con le relative responsabilità saranno pattuite di volta in volta con i partner per le commesse in cloud.

Nel caso in cui la gestione della sicurezza dell'infrastruttura (Sistemi) dovesse ricadere in capo a CSA, la stessa ha al suo interno figure professionali atte a ricoprire i ruoli sopra citati, fermo restando la necessità di ottenere, lato infrastruttura, la disponibilità delle macchine per il monitoraggio e la gestione centralizzata dei log. Nel caso in cui, invece, la gestione dell'infrastruttura è contrattualmente in capo a fornitore diverso, su di esso ricadranno le procedure di sicurezza con le relative responsabilità collegate.

OP -430970

Sales Local Government Health and
Education Lombardia

Prot.n. 75295 del 06/08/2023

Spett.
ASST SETTELAGHI
ViaLE.Borri, 57

21100 Varese
P.I. 03510050127

C.A. Dr Carlo Mariani

Oggetto: *Offerta economica per rinnovo cartelle cliniche e licenze SDM*

In riferimento alla vostra specifica richiesta, presentiamo la nostra offerta in merito all'oggetto della presente.

OGGETTO DELL'OFFERTA

Proposta fornitura servizio digitalizzazione cartelle cliniche e licenze SDM, in attesa migrazione PSN, per il periodo dal 01/06/2024 al 30/09/2024

CONDIZIONI ECONOMICHE

TIM propone la gestione delle cartelle cliniche, verbali dea e cartelle di radioterapia, d'ora in poi pratiche sanitarie, prodotte dalla ASST dei Sette Laghi di Varese e si intende

riferita alle seguenti attività e quantità:

- Inscatolamento delle cartelle cliniche
- P.i.C. (Presa in Carico) con lettura barcode delle cartelle cliniche da digitalizzare
- Catalogazione della documentazione inscatolata
- Trasferimento della documentazione prelevata presso il Centro Deposito Archivi
- Normalizzazione delle cartelle cliniche
- Digitalizzazione delle cartelle cliniche
- Controllo qualità delle immagini delle cartelle cliniche digitalizzate
- Metadatazione/Indicizzazione delle cartelle cliniche
- Custodia delle cartelle cliniche presso il Centro Deposito Archivi
- Movimentazione degli originali in caso di richiesta
- Formazione all'uso della piattaforma SDM
- Riconsegna della documentazione in formato cartaceo e digitale

TIM S.p.A.

Sede legale: Via Gaetano Negri, 1 - 20123 Milano
Sede secondaria e Direzione Generale: Corso d'Italia, 41 - 00198 Roma
Casella PEC: telecomitalia@pec.telecomitalia.it

Codice Fiscale/P. IVA e Iscrizione al Registro delle Imprese
di Milano: 00488410010
Iscrizione al Registro A.E.E. IT08020000000799
Capitale Sociale € 11.677.002.855,10 interamente versato

Le pratiche sanitarie da digitalizzare oggetto della presente offerta sono quelle prodotte dall'ASST Sette Laghi di Varese nel seguente arco temporale: **01 Luglio 2024 – 30 Settembre 2024**.

La proposta è formulata secondo le seguenti stime:

• **11.000 cartelle cliniche**

Durante tutta la durata delle attività, oggetto della presente offerta, ed indefinitamente dopo la sua conclusione, lo scrivente si impegna a mantenere la massima riservatezza sull'oggetto ed i contenuti

dell'attività stessa e a non comunicare a terzi notizie di cui potesse venire a conoscenza in relazione alla prestazione dei servizi oggetto dell'offerta.

SERVIZI	N.ro giornate uomo	Corrispettivo g/uomo (€)	Corrispettivi con durata 03 mesi (€)
CAPO PROGETTO	9	396,17	3545,68
IT ARCHITECT SENIOR	16	372,9	5966,47
SPECIALISTA DI TECNOLOGIA/ PRODOTTO	141	301,53	42515,72
SISTEMISTA SENIOR	28	280,85	7863,78
TOTALE			59.891,65

Licenze SDM

SERVIZI	q.ta	Corrispettivi con durata 03 mesi (€)
Licenza d'uso software web based SDM -smart Document management per utenti illimitati	01	6291,43
SW SDM – servizio di assistenza e manutenzione correttiva/adequativa	01	1572,43
Totale	01	7864,29

FAMIGLIA DI SERVIZI	DURATA	UNA TANTUM	CANONE TOTALE	MODALITA' FATTUTAZIONE
IaaS – Virtual Data Center	03 mesi	0	€ 2.625,72	A CANONE
BaaS – Backup as a Service	03 mesi	0	€ 334,73	A CONSUMO

Totale canone comprensivo per 03 mesi (01Lug-30Set 2024): 70.716,39 €

CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Durata del contratto: 03 (TRE) dal 01 Luglio 2024 al 30 Settembre 2024

Tempi di realizzazione :: n.p.

Modalità di Recesso:

Il Cliente ha facoltà di recedere dal rapporto contrattuale in qualsiasi momento tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con preavviso di almeno 30 giorni.

Telecom Italia Spa potrà recedere in caso di intervenuta dichiarazione di fallimento del Cliente o in caso di assoggettamento del medesimo ad una delle altre procedure concorsuali.

Garanzia: “N.A.”

Luogo di consegna: la fornitura sarà consegnata nelle sedi indicate dal Cliente

Oneri Fiscali: tutti gli importi sopra indicati sono da intendersi al netto di IVA; l'IVA è a carico del Cliente.

Oneri per la sicurezza: La presente offerta è elaborata in assenza di informazioni del Cliente sui Rischi Specifici/Interferenziali nei propri ambienti, nei quali si svolgeranno le attività. Gli oneri per la sicurezza (DLgs 81/08 e s.m.i.) sono stati pertanto posti pari ad euro zero e potranno essere aggiunti in contratto, ove il Cliente successivamente evidenziasse misure necessarie per la eliminazione/riduzione di rischi specifici/interferenziali.”

Subappalto

L'affidamento delle attività in subappalto a soggetti terzi avverrà nel rispetto dell'Art. 105 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. Il contratto di subappalto prevederà tra le altre, adeguate clausole atte a garantire il rispetto delle previsioni di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Responsabilità

Fatti salvi i casi di dolo o colpa grave di Telecom Italia Spa o di suoi subfornitori, Telecom Italia Spa non sarà ritenuta responsabile per danni (ivi inclusi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, perdite di profitti, interruzione dell'attività, perdite di informazioni e qualunque altra perdita economica) subiti dal Cliente e/o da terzi a seguito e/o in occasione di casi di forza maggiore, malfunzionamento della Rete, degli apparati o di altro durante l'erogazione del Servizio, nè sarà ritenuta ad alcun titolo responsabile per il contenuto delle informazioni che verranno trasmesse attraverso il Servizio.

Telecom Italia Spa non sarà responsabile né dell'utilizzo improprio e/o fraudolento da parte del Cliente e/o di terzi del servizio e degli eventuali apparati forniti, né di qualsiasi danno causato al Cliente e/o a terzi in conseguenza del mancato o difettoso funzionamento di qualunque apparecchiatura installata presso il Cliente.

Modalità di Fatturazione: in modalità unica soluzione

Condizioni di pagamento: 30 giorni dalla data di emissione fattura.

In caso di ritardo nel pagamento delle fatture il Richiedente riceverà apposito avviso nella fattura successiva o mediante lettera raccomandata A/R. Decorso 15 giorni dall'inizio del bimestre successivo ovvero dalla ricezione del suddetto avviso, senza che il Cliente abbia provveduto al pagamento delle suddette fatture, Telecom Italia Spa si riserva il diritto di risolvere il Contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 C.C. nonché di sospendere il servizio senza doverne dare comunicazione alcuna. La risoluzione del Contratto comporta l'obbligazione del Cliente al pagamento dei corrispettivi previsti, oltre al diritto di Telecom Italia Spa di pretendere dal Cliente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/02, interessi moratori, sull'importo fatturato e non corrisposto entro i termini di pagamento sopra indicati, pari al saggio d'interesse su base annua stabilito dalla BCE, per il semestre in cui detti interessi matureranno, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, aumentato di due punti percentuali. Gli eventuali importi dovuti dal Cliente in base a quanto previsto all'art. 7.3, verranno addebitati al Richiedente mediante l'emissione di apposita fattura da parte di Telecom Italia Spa (importo fuori campo IVA ex DPR n. 633 del 26.10.72 e successive modificazioni). Il Cliente dovrà provvedere al pagamento entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura stessa.

Tracciabilità dei flussi finanziari

Nel caso in cui il Cliente si configuri come soggetto ricadente nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, resta inteso che:

- a) Telecom Italia Spa assume gli obblighi, ivi previsti, di tracciabilità dei flussi finanziari, applicabili alle prestazioni oggetto del Contratto;
- b) il Contratto si risolve in tutti i casi in cui le transazioni ad esso relative siano effettuate con modalità diverse da quelle previste dalla suddetta norma per le prestazioni oggetto del presente Contratto

Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/EU (Regolamento generale sulla protezione dei dati)

In relazione alle attività connesse all'esecuzione del presente rapporto contrattuale, le Parti si conformano al Regolamento 2016/679/EU (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e alle ulteriori disposizioni normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Validità dell'offerta: 30 giorni dalla data della presente offerta.

Foro competente

Il presente Contratto è regolato dalla legge italiana e deve essere interpretato in conformità con la medesima legge. Per qualsiasi controversia che possa insorgere tra le Parti in merito all'esistenza, alla validità, all'efficacia, all'interpretazione ed esecuzione del presente Contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano

DICHIARAZIONE DEL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Telecom Italia Spa dichiara che, in tutte le attività svolte ai fini della presentazione della presente Offerta, sono state rispettate le condizioni contenute nel “Codice Etico” e nei “Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione”, adottati dal Gruppo Telecom Italia. Telecom Italia Spa si impegna inoltre all’osservanza di dette disposizioni in tutte le fasi di negoziazione che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell’Offerta.

Riservatezza: Il Cliente si impegna a mantenere riservate le informazioni relative alla presente offerta e tutte le comunicazioni scritte o verbali fornite da Telecom Italia Spa in connessione a tale offerta. Si impegna altresì a mettere in atto le misure necessarie ad evitare che dipendenti o collaboratori divulgino in tutto o in parte tali informazioni a rappresentanti terzi senza una preventiva ed esplicita autorizzazione scritta di Telecom Italia Spa.

Il Cliente accettando la presente offerta dichiara quanto segue:

- di aver preso visione e di essere a conoscenza della Dichiarazione di consenso ai sensi della legge n° 196/03 “Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”.
- che non esistono rischi specifici ai sensi dell’art. 26 D.Lvo 81/2008 per il personale che dovrà eseguire i lavori o in caso contrario si impegna a fornire la documentazione prevista ai sensi di legge.

Referenziabilità: Il Cliente presta il proprio consenso a che Telecom Italia Spa comunichi a soggetti terzi i dati relativi al presente contratto (come l’oggetto, la durata, il corrispettivo, il nome o la denominazione del Cliente, ecc .) quale referencia al fini della promozione e commercializzazione di propri prodotti e/o servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto.

Nel rimanere a vostra disposizione per eventuali chiarimenti ed in attesa di un Vostro cortese riscontro, porgiamo distinti saluti.

TIM S.p.A.
Stefano Carchio

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 2024, il giorno _____,

TRA

A.S.S.T. DEI SETTE LAGHI con sede in Varese, viale Borri n. 57 codice fiscale 03510050127, nella persona dell'Ing. Francesco Fontana, nato a Milano, il 9.6.1972, C.F. DLTSLV77H61D869P in qualità di Direttore F.F. della S.C. Gestione Acquisti, delegato alla sottoscrizione del presente atto giusta delega del Direttore Generale prot. n. 0059920 del 23.7.2024 (**"Amministrazione Utente"**)

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 IVA16825251008 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 22.2.2024, 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 8.4.2024, 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 8.4.2024, 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.
15. L'Amministrazione Utente - in ottemperanza alla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - ha predisposto il "Documento di valutazione dei rischi standard da interferenze", riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato il presente Contratto, indicando i costi relativi alla sicurezza.
16. Il CIG del presente Contratto è il seguente: B259ABEECF
17. Il Codice univoco ufficio per Fatturazione è il seguente: UFN7WN

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.
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.
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 l'Ing. Francesco Fontana.
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 *inhouse*.
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 d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (rubricato Codice dei contratti pubblici) ("**DLGS 50/2016**") 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 conton. 1000/00136942 presso Intesa San Paolo S.p.A., IBAN: IT13V0306901000100000136942o, 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 **DLGS 50/2016**.
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 ha prestato garanzia definitiva pari al 4% (quattro per cento) dell'importo del Contratto, salvo eventuali riduzioni di cui all'art. 103 del **DLGS 50/2016** intervenute prima o successivamente alla stipula, rilasciata in data 10.7.2024 dalla società Euler Hermes S.A. avente numero 2813021 di importo pari ad euro 45.418,49 (quarantacinquemilaquattrocentodiciotto/49).
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 **DLGS 50/2016**. 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 costituite 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 4 e 5 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 **DLGS 50/2016**, 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 **DLGS 50/2016**, 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 36 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.
6. 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 Varese, viale Borri n. 57
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 A.S.S.T. dei Sette Laghi: protocollo@pec.asst-settelaghi.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 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 vigente presso A.S.S.T. dei Sette Laghi
3. A tal fine, il Concessionario dà atto che l'Amministrazione Utente ha provveduto a trasmettere, 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 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 presso l'Agenzia delle Entrate. 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.

A.S.S.T. dei Sette Laghi

Il Direttore F.F. della S.C. Gestione Acquisti

Ing. Francesco Fontana

Polo Strategico Nazionale S.p.A.

Amministratore Delegato

(Emanuele Iannetti)



Determinazione Dirigenziale n. **1222** del **08/08/2024**

S.C. GESTIONE ACQUISTI

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE A NORMA DELLE CARTELLE CLINICHE SULLA PIATTAFORMA NAZIONALE PSN ALLA SOCIETA' POLO STRATEGICO NAZIONALE S.P.A. PER LA DURATA DI 36 MESI DALL'1.10.2024 AL 30.9.2027. CONTESTUALE PROSECUZIONE DEI CONTRATTI IN ESSERE CON RTI TIM SPA AVENTI AD OGGETTO IL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE SULLA PIATTAFORMA SPC CLOUD E LA FORNITURA DI CORRELATA LICENZA D'USO, COMPRENSIVA DEI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE CORRETTIVA/ADEGUATIVA DEL SOFTWARE NELLE MORE DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA PSN DALL'1.7.2024 AL 30.9.2024 (IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DI € 1.229.703,89 IVA COMPRESA)

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determinazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 09/08/2024 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia
ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Mariani Carlo - Responsabile del procedimento S.C. GESTIONE ACQUISTI

Fontana Francesco - Direttore F. F. S.C. GESTIONE ACQUISTI

Folino Rosy - S.C. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

Conti Rosangela - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Mariani Carlo