



**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI**

Deliberazione N. 1193 del 08/11/2023

PROPONENTE: S.C. Gestione Beni E Servizi

OGGETTO: Adesione alla Convenzione Polo Strategico Nazionale S.p.A., per la realizzazione dei progetti di “Digitalizzazione delle cartelle cliniche”, “Digitalizzazione dei consensi informati” e “Digitalizzazione del fascicolo del personale”.

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Oggetto: Adesione alla Convenzione Polo Strategico Nazionale S.p.A., per la realizzazione dei progetti di “Digitalizzazione delle cartelle cliniche”, “Digitalizzazione dei consensi informati” e “Digitalizzazione del fascicolo del personale”.

Direttore S.C. Gestione Beni E Servizi

Premesso

- che l’art. 41 (Procedimento e fascicolo informatico), comma 1 del CAD (Codice dell’Amministrazione Digitale) dispone che *“Le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell’informazione e della comunicazione...”*;
- che al successivo comma 2 del summenzionato articolo del CAD è specificato che *“La pubblica amministrazione titolare del procedimento raccoglie in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati...”*;
- che con Deliberazione di Giunta Regionale n. 54 del 08/02/2023 è stato programmato l’importo massimo di € 200 milioni a valere sul POR Campania FESR 2014-2020 - Asse 1 - Obiettivo Specifico 1.6 - Azione 1.6.1, per il finanziamento di interventi diretti al potenziamento delle infrastrutture immateriali e digitali oltre che delle attrezzature, necessarie a rafforzare la capacità di risposta dei servizi sanitari al fine di far fronte in modo adeguato alla domanda di prestazioni sanitarie ed ai molteplici fabbisogni del territorio in risposta all’epidemia di COVID-19;
- che nell’ambito della procedura attivata con la DGR n. 54/2023 sono risultati ammissibili a finanziamento interventi per un importo complessivo di € 140 milioni circa;
- che, in ambito Regionale, è stato necessario riprogrammare la quota residua di € 60 milioni, destinandola al finanziamento, da parte delle AA.OO., AA.OO.UU., AA.SS.LL. campane, nonché dell’IRCSS Pascale, di interventi che, anche in sinergia e complementarità con il PNRR, fossero finalizzati ad incrementare il livello di digitalizzazione delle strutture sanitarie, attraverso la digitalizzazione della documentazione sanitaria a supporto degli assistiti e degli operatori sanitari e l’acquisto di attrezzature per la digitalizzazione dei risultati diagnostici, nonché a potenziare i sistemi di cyber security delle aziende sanitarie, garantendo una risposta ai problemi specifici di privacy, sicurezza e affidabilità dei dati;
- che con la DGR n. 354 del 19/06/2023 la Giunta Regionale della Campania ha deliberato di programmare l’importo massimo di € 60.000.000,00, a valere sul POR Campania FESR 2014-2020, Asse 2, Obiettivo Specifico 2.2 - Azione 2.2.1, per il finanziamento di interventi diretti al potenziamento delle infrastrutture immateriali e digitali, oltre che delle attrezzature, necessarie a rafforzare la capacità di risposta dei servizi sanitari al fine di far fronte in modo adeguato alla domanda di prestazioni sanitarie ed ai molteplici fabbisogni del territorio in risposta all’epidemia di COVID-19;
- che la DGR n. 354/2023 ha demandato al Responsabile dell’Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale, in raccordo con gli Uffici dell’AdG POR FESR,

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

l'adozione dei provvedimenti consequenziali finalizzati all'attivazione della procedura per l'acquisizione delle proposte progettuali e alla selezione degli interventi da ammettere a finanziamento;

- che con Prot. 0027033 del 07/09/2023, il Responsabile dell'Ufficio per la Transizione al Digitale della Direzione Generale, Dr. Rocco Saviano, trasmetteva, tra l'altro, la nota del 13/07/2023, con la quale il Direttore Generale rilasciava autorizzazione di spesa per le progettualità ivi indicate, tra cui il progetto di adesione al PSN;
- che pertanto, questo Istituto ha presentato la propria candidatura alla Regione Campania, per gli Interventi diretti alla Digitalizzazione della documentazione sanitaria degli assistiti a supporto e degli operatori sanitari e a Sistemi di Cyber Security, finanziabili tramite i fondi POR/FESR 2014-2020, Asse 2, Obiettivo Specifico 2.2 - Azione 2.2.1, inviando a mezzo PEC del 14/07/2023 le tre schede progettuali e relative domande di ammissione;
- che in riscontro l'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale, con note Prot. PG/2023/0427919 del 11.09.2023 e Prot. PG/2023/0448696 del 21.09.2023, ha comunicato la conclusione con esito positivo dell'istruttoria di ammissibilità, per l'ammissione a finanziamento, a valere sulle risorse POR Campania FESR 2014-2020, Obiettivo Specifico 2.2, Azione 2.2.1, tra l'altro, delle n. 3 schede progettuali per la *“Digitalizzazione delle cartelle cliniche”*, *“Digitalizzazione dei consensi”*, *“Digitalizzazione del fascicolo del personale per la sorveglianza sanitaria”*, per un importo complessivo pari ad € 3.554.718,56, Iva esclusa, oltre l'importo di € 13.623,52 oltre Iva, relativo al canone annuale del servizio “Industry Standard” IAAS, non coperto dal finanziamento;

Considerato

- che il Dipartimento per la Trasformazione Digitale ha promosso la creazione di un “Polo Strategico Nazionale SpA”, ovvero di una società di progetto, partecipata da TIM, Leonardo, Cassa Depositi e Prestiti (CDP, attraverso la controllata CP Equity) e Sogei, avente l'obiettivo di dotare la Pubblica Amministrazione di un'infrastruttura ad alta affidabilità, resiliente e indipendente, introducendo tecnologie all'avanguardia;
- che il DTD ha indicato il suddetto PSN come l'infrastruttura cloud dove dovranno essere ospitati i dati ed i servizi critici, di interesse strategico nazionale, di tutte amministrazioni centrali, nonché delle Aziende Sanitarie;
- che in data 24/08/2022 è stata sottoscritta la convenzione, per la durata di 13 (tredici) anni, tra il DTD e la società PSN, per abilitare la transizione al cloud delle Pubbliche Amministrazioni, attraverso la loro adesione al PSN secondo l'iter di seguiti indicato:
 - adozione da parte delle aziende di un “Piano dei Fabbisogni” da trasmettere al PSN;
 - acquisizione del piano da parte del PSN ed elaborazione di un “Progetto dei Fabbisogni”;
 - adesione da parte dell'Azienda alla Convenzione mediante la compilazione di un form che prevede la stipula di un contratto di utenza siglato dall'amministrazione e dal PSN;
- che, in ottemperanza alle suddette disposizioni, questa Azienda, in data 14/05/2023 ha formalizzato al PSN il proprio Progetto dei Fabbisogni, per la migrazione in cloud e digitalizzazione delle cartelle cliniche, dei consensi e del fascicolo del personale per

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

sorveglianza sanitaria;

- che il 20/07/2023 il Polo Strategico Nazionale trasmetteva il Progetto del Piano dei Fabbisogni “PSN-SDE-CONV22-001-ProgettoPianoDeiFabbisogni”, corredato di tutta la documentazione accessoria utile all’adesione, per un importo complessivo pari ad € 3.554.718,56, oltre Iva del 22%, oltre l’importo di € 13.623,52 oltre Iva/anno, relativo al canone annuale del servizio “Industry Standard” IAAS, non coperto da finanziamento, come da riepilogo di seguito riportato:

RIEPILOGO PREZZI		
SERVIZIO	Totale UT	Totale Canone Annuale
Industry Standard		€ 13.623,52
Hybrid Cloud on PSN Site		€ -
SecurePublicCloud		€ -
Public Cloud PSN Managed		€ -
Servizi di Migrazione	€ -	
Servizi Professionali	€ 3.554.718,56	
TOTALE	€ 3.554.718,56	€ 13.623,52

Preso atto

- che le spese previste nell’ambito del progetto presentato non sono oggetto di altri finanziamenti pubblici;
- che gli acquisti dettagliati nel progetto approvato non afferiscono a mera sostituzione di beni già presenti in questa Azienda;

Rilevato

- che il cronoprogramma per la realizzazione degli interventi prevede la conclusione delle attività di progettazione, collaudo e liquidazione delle spettanze entro il termine perentorio del 31/12/2023, in coerenza con i termini di chiusura del Programma POR-FESR 2014/2020;
- che è necessario procedere all’adesione alla convenzione PSN con la massima urgenza, onde evitare il mancato rispetto delle scadenze prefissate;

Atteso

- che con mail del 28.09.2023, acquisita con Prot. n. 0029168 del 28.09.2023, il dr. R. Saviano trasmetteva l’elenco dei CUP acquisiti, associati al singolo progetto finanziato:
- che, ai sensi della legge n. 136/2010, come modificata e aggiornata dalla legge n. 217/2010 (legge di conversione del D.L. n. 187/2010), sono stati acquisiti i seguenti C.I.G. Derivati da associare al “Contratto di Utenza”:

Progetto	CUP	CIG DERIVATO	Importo
Digitalizzazione delle cartelle cliniche	H64E2300018000 2	A01C56DE94	1.537.851,80 €
Digitalizzazione fascicolo del personale	H64E2300020000 2	A01C59F7D9	909.870,90 €
Digitalizzazione modulo dei consensi	H64E2300019000 2	A01C5B2787	1.106.995,86 €
Servizio Industry Standard (IAAS)	-----	A01D537627	13.623,52 €

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Preso atto

- che l'oggetto del presente appalto rientra nelle fattispecie per le quali, ai sensi del D.lvo 81/08 e s.m.i., non è previsto l'obbligo di redigere il DUVRI;
- che l'impegno di spesa per le attività di cui al presente atto è di € 3.568.342,08 oltre iva del 22%, pari ad € 785.035,26 per un totale iva inclusa di € 4.353.377,34, di cui € **4.336.756,64 Iva inclusa** a valere sulle risorse POR FESR 2014-2020 ed € **16.620,70 Iva inclusa**, sui fondi di Bilancio per investimenti anno 2024;

Accertata

- la sussistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e di tutti i presupposti rilevanti per l'adozione dell'atto che si propone, in base ai documenti detenuti e conservati dalla proponente S.C. Gestione Beni e Servizi;
- la legittimità e la regolarità giuridico-amministrativa del procedimento e dei contenuti della presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

Dichiarata, altresì:

- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi degli artt. 6, 7, 14 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990, nonché delle disposizioni del Codice di Comportamento aziendale e delle misure di cui al PTPCT vigenti;
- il rispetto degli adempimenti previsti dalle norme in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, come modificato ed integrato con il D.Lgs. 10.08.2018, n. 101, di recepimento del Regolamento (UE) 2016/679, ai fini della pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio aziendale;

**propone
al Direttore Generale**

per le causali in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di:

- 1) **autorizzare** l'adesione al PSN (Polo Strategico Nazionale) per la migrazione in cloud e “Digitalizzazione delle cartelle cliniche”, “Digitalizzazione dei moduli dei consensi” e “Digitalizzazione del fascicolo del personale per sorveglianza sanitaria”;
- 2) **approvare** il “Progetto del Piano dei Fabbisogni” (**allegato 1**), il modello di “Contratto di utenza” (**allegato 2**) che si procederà successivamente all'invio dello stesso, debitamente compilato e sottoscritto a mezzo Pec, il “Modello di nomina Responsabile del Trattamento Dati” (**allegato 3**) + “Annesso Allegato” (**allegato 4**), il “Modello di rilascio garanzia definitiva” (**allegato 5**) e per l'effetto, affidare i servizi indicati nel “Progetto del Piano dei Fabbisogni” per un importo pari ad € 3.568.342,08 oltre iva del 22%, pari ad € 785.035,26 per un totale di € 4.353.377,34 Iva inclusa;
- 3) **dare atto** che le somme di cui sopra trovano copertura finanziaria per € **4.336.756,64 Iva inclusa**, a valere sulle risorse POR FESR 2014-2020 ed € **16.620,70 Iva inclusa** sui fondi ordinari di bilancio anno 2024;
- 4) **dare atto** che le attività, oggetto dei citati Progetti finanziati dovranno essere concluse entro il

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

termine perentorio del 31/12/2023;

- 5) **nominare** Responsabile per la Programmazione/Progettazione il Responsabile dell'Ufficio per la Transizione Digitale della Direzione Generale, Dr. Rocco Saviano;
- 6) **nominare** R.U.P. della fase di affidamento, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del D.Lgs 36/2023, il Responsabile dell'Ufficio per la Transizione Digitale della Direzione Generale, Dr. Rocco Saviano;
- 7) **nominare** D.E.C., ai sensi dell'Allegato I.2 - art. 8, comma 4, lett. e) del D.Lgs 36/2023:
 - Progetto Digitalizzazione Cartella Clinica – Sig. Fabrizio Caccavallo
 - Progetto Digitalizzazione Modulo Consensi – Sig. Diego Zaccaro
 - Progetto Digitalizzazione Fascicolo del Personale – Sig. Manuel Tuccillo

8) **trasmettere** il presente provvedimento al R.U.P. ed ai D.E.C. sopra indicati;

9) **rimettere** alla S.C. Gestione Risorse Economico Finanziarie le attività necessarie alla copertura economica dei fabbisogni indicati nel presente provvedimento sui competenti conti, esercizi anni 2023/2024, per un importo complessivo pari ad € 4.353.377,34 Iva inclusa, come di seguito dettagliato:

X

Fondi POR FESR 2014-2020		Anno 2023
conto 1010103010	Software proprietà licenza d'uso tempo indetermin	4.336.756,64 € Iva inclusa

10)

Fondi ordinari di bilancio		Anno 2024
conto 5020201150	Servizi di assistenza informatica	16.620,69 € Iva inclusa

**tras
mett
ere,
il**

presente provvedimento, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 1, decreto legislativo n. 33 del 2013, alla S.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi per la creazione di un link che consenta la pubblicazione del presente atto anche nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente;

11) **trasmettere** altresì il presente atto:

- alla S.C. Gestione Risorse Economico Finanziarie per gli adempimenti conseguenziali;
- al Collegio Sindacale, ai sensi di legge;

12) **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, per l'urgenza di provvedere;

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù dei poteri conferitigli con Decreto di nomina del Presidente della Giunta Regionale Campania n. 108 del 08.08.2019;

Letta e valutata la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore della S.C. Gestione Beni e Servizi;

Preso atto della dichiarazione di regolarità tecnica e di legittimità del presente atto, resa e sottoscritta dal Direttore proponente a seguito dell'istruttoria effettuata;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Scientifico, del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

DELIBERA

per le causali in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di:

- 1) **autorizzare** l’adesione al PSN (Polo Strategico Nazionale) per la migrazione in cloud e “Digitalizzazione delle cartelle cliniche”, “Digitalizzazione dei moduli dei consensi” e “Digitalizzazione del fascicolo del personale per sorveglianza sanitaria”;
- 2) **approvare** il “Progetto del Piano dei Fabbisogni” (**allegato 1**), il modello di “Contratto di utenza” (**allegato 2**) che si procederà successivamente all’invio dello stesso, debitamente compilato e sottoscritto a mezzo Pec, il “Modello di nomina Responsabile del Trattamento Dati” (**allegato 3**) + “Annesso Allegato” (**allegato 4**), il “Modello di rilascio garanzia definitiva” (**allegato 5**) e per l’effetto, affidare i servizi indicati nel “Progetto del Piano dei Fabbisogni” per un importo pari ad € 3.568.342,08 oltre iva del 22%, pari ad € 785.035,26 per un totale di € 4.353.377,34 Iva inclusa;
- 3) **dare atto** che le somme di cui sopra trovano copertura finanziaria per **€ 4.336.756,64 Iva inclusa**, a valere sulle risorse POR FESR 2014-2020 ed **€ 16.620,70 Iva inclusa** sui fondi ordinari di bilancio anno 2024;
- 4) **dare atto** che le attività, oggetto dei citati Progetti finanziati dovranno essere concluse entro il termine perentorio del 31/12/2023;
- 5) **nominare** Responsabile per la Programmazione/Progettazione il Responsabile dell’Ufficio per la Transizione Digitale della Direzione Generale, Dr. Rocco Saviano;
- 6) **nominare** R.U.P. della fase di affidamento, ai sensi dell’art. 15, comma 4, del D.Lgs 36/2023, il Responsabile dell’Ufficio per la Transizione Digitale della Direzione Generale, Dr. Rocco Saviano;
- 7) **nominare** D.E.C., ai sensi dell’Allegato I.2 - art. 8, comma 4, lett. e) del D.Lgs 36/2023:
 - Progetto Digitalizzazione Cartella Clinica – Sig. Fabrizio Caccavallo
 - Progetto Digitalizzazione ModuloConsensi – Sig. Diego Zaccaro
 - Progetto Digitalizzazione Fascicolo del Personale – Sig. Manuel Tuccillo
- 8) **trasmettere** il presente provvedimento al R.U.P. ed ai D.E.C. sopra indicati;
- 9) **rimettere** alla S.C. Gestione Risorse Economico Finanziarie le attività necessarie alla copertura economica dei fabbisogni indicati nel presente provvedimento sui competenti conti, esercizi anni 2023/2024, per un importo complessivo pari ad € 4.353.377,34 Iva inclusa, come di seguito dettagliato:

X

Fondi POR FESR 2014-2020		Anno 2023
conto 1010103010	Software proprietà licenza d'uso tempo indetermin	4.336.756,64 € Iva inclusa

10)

Fondi ordinari di bilancio		Anno 2024
conto 5020201150	Servizi di assistenza informatica	16.620,69 € Iva inclusa

**tras
mett
ere,
il**

presente provvedimento, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 9, comma 1, decreto legislativo n. 33 del 2013, alla S.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi per la creazione di un link che consenta la pubblicazione del presente atto anche nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente;

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

11) trasmettere altresì il presente atto:

- alla S.C. Gestione Risorse Economico Finanziarie per gli adempimenti consequenziali;
- al Collegio Sindacale, ai sensi di legge;

12) dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, per l’urgenza di provvedere;

Il Direttore Generale
Dott. Attilio A.M. Bianchi

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

IST.NAZ. TUMORI G. PASCALE

Data: 12/07/2023

PSN-SDE-CONV22-001-ProgettoPianoDeiFabbisogni

Ed. 1 - ver. 1.0

Rel. 3.4

SOMMARIO

1	PREMESSA.....	6
2	AMBITO.....	7
3	DOCUMENTI.....	8
3.1	DOCUMENTI CONTRATTUALI	8
3.2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	9
3.3	DOCUMENTI APPLICABILI	10
4	ACRONIMI.....	11
5	PROGETTO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO	12
5.1	SERVIZI PROPOSTI	12
5.1.1	Infrastructure as a Service.....	13
5.2	CONSOLE UNICA	15
5.2.1	Overview delle caratteristiche funzionali	15
5.2.2	Modalità di accesso	16
5.2.3	Interfaccia applicativa della Console Unica	16
5.3	SERVIZI E PIANO DI MIGRAZIONE.....	18
5.3.1	Attività infrastrutturali di Setup e On-Boarding	19
5.3.2	Piano di attivazione e Gantt.....	19
5.4	SERVIZI PROFESSIONALI.....	19
5.4.1	Re-Architect	20
6	FIGURE PROFESSIONALI	27
7	SICUREZZA	29
8	CONFIGURATORE	30
8.1	Rendicontazione	31
8.1.1	Digitalizzazione delle Cartelle Cliniche	31
8.1.2	Digitalizzazione del Fascicolo del Personale.....	32
8.1.3	Digitalizzazione del modulo dei consensi	33

Indice delle tabelle

Tabella 1: Informazioni Documento	4
Tabella 2: Autore	4
Tabella 3: Revisore.....	4
Tabella 4: Approvatore	4
Tabella 5: Classificazione dei dati	7
Tabella 6: Documenti Contrattuali	8
Tabella 7: Documenti di riferimento	9
Tabella 8: Documenti Applicabili	10
Tabella 9: Acronimi.....	11
Tabella 10: Servizi Proposti.....	12
Tabella 11: Virtual Machine da migrare	14

STATO DEL DOCUMENTO

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

TITOLO DEL DOCUMENTO		
Descrizione Modifica	Revisione	Data
Prima Emissione	1	12/07/2023

Tabella 1: Informazioni Documento

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

Tabella 2: Autore

Revisione:	
PSN Solution team	n.a.

Tabella 3: Revisore

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

Tabella 4: Approvatore

LISTA DI DISTRIBUZIONE

INTERNA A:

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

ESTERNA A:

- Referente Contratto Esecutivo IST.NAZ. TUMORI G. PASCALE - Stefania D'Auria
 - Email: s.dauria@istitutotumori.na.it
- Referente Tecnico IST.NAZ. TUMORI G. PASCALE – Rocco Saviano
 - Email: r.saviano@istitutotumori.na.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 del **IST.NAZ. TUMORI G. PASCALE** di seguito Amministrazione, sulla base delle esigenze emerse durante gli incontri tecnici per la raccolta dei requisiti e delle informazioni contenute nel Piano dei Fabbisogni (ID **2023-0000000911350635-PdF-P1R1**).

2 AMBITO

Il progetto, promosso dall'IRCCS Pascale, di adesione alla convenzione PSN ha, come obiettivi, il raggiungimento dei seguenti risultati:

- La **digitalizzazione delle Cartelle Cliniche** quantificate in circa **198.000** complessive;
- La **digitalizzazione dei Fascicoli del Personale**, quantificati in **n. 1.200 Fascicoli**.
- La **digitalizzazione dei moduli di Consenso** quantificati in **n. 198.000 consensi**.
- La **gestione informatizzata dell'archivio** attraverso l'impiego della piattaforma applicativa SDM;
- Migrazione del **servizio applicativo di consultazione online dei documenti sanitari (CDS)** relativi agli ultimi 5 anni, per permettere l'accesso direttamente da parte del cittadino, attraverso il portale web aziendale e l'integrazione con il sistema di autenticazione SPID;

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

L'archivio digitale sarà consultabile utilizzando la piattaforma applicativa documentale SDM, già in uso da parte dell'Amministrazione. Lo strumento applicativo, messo a disposizione degli utenti autorizzati, consentirà una rapida ed efficace ricerca, consultazione e download dei documenti digitalizzati.

Nome servizio	Classificazione dei Dati
Servizio di digitalizzazione di cartelle cliniche	Ordinari/Critici
Servizio di gestione del repository clinico centralizzato dei dati sanitari e della piattaforma di Consultazione Documenti Sanitari	Ordinari/Critici

Tabella 5: Classificazione dei dati

Nel capitolo 2.4.1.1 si riepilogano le principali fasi di lavorazione.

Il seguente Progetto del Piano dei Fabbisogni risponde alle necessità richieste dall' Amministrazione espresse tramite PEC il giorno 05/07/2023, in cui si riporta la necessità di prevedere la fine attiva dei servizi richiesti al 31/12/2023 e di quotare i servizi e le attività necessarie per procedere alla digitalizzazione, di n.1200 fascicoli del personale per la gestione della vigilanza sanitaria.

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

Tabella 9: Acronimi

5 PROGETTO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO

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)
Servizi Professionali	Re-Architect

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

Figura 1: Shared Responsibility Model

5.1.1 Infrastructure as a Service

5.1.1.1 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 descritti nel §. 3 Sicurezza e nel §. 4 Infrastruttura IT e Network del documento "Progetto di fattibilità".

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 descritti nel §. 3 Sicurezza e nel §. 4 Infrastruttura IT e Network del documento "Progetto di fattibilità". In questo caso, l'Amministrazione acquisisce il pool di risorse (vCPU, vGB di RAM, vGB di Storage) virtuali e il PSN è responsabile della gestione dell'infrastruttura sottostante, comprensiva degli strumenti di automation e orchestration.



Figura 2 Infrastructure as a Service

5.1.1.2 Personalizzazione del servizio

Di seguito, il riepilogo delle Virtual Machine da migrare sul Polo Strategico Nazionale, le quali dovranno essere configurate con le stesse caratteristiche riportate di seguito:

Macchina	Area	CPU	RAM (GB)	Storage (GB)
SDM-DBSRV1	SDM	12	24	150
SDM-WSASRV1	SDM	12	24	80
SDM-REPSRV	SDM	8	24	600
SPID-IDP	CDS	8	16	300
CDS-PORTAL	CDS	8	16	300
CDS-CORE	CDS	8	16	300
Easydoc-FP-AS	FP	8	20	100
Easydoc-FP-DB	FP	8	20	500
Consensi-AS	Consensi	8	20	150
TOTALE		80	180	2.580

Tabella 11: Virtual Machine da migrare

Infine, sono state previste ulteriori risorse computazionali come margine di crescita.

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

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

5.1.1.4 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 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.

5.2.1 Overview delle caratteristiche funzionali

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

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

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 Management	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 custom in add-on ai servizi sottoscritti

Figura 3 Funzionalità CU

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

1. Area Attivazione contrattuale. All'atto dell'adesione alla convenzione da parte dell'Amministrazione, sulla CU: saranno caricati i dati contrattuali ed anagrafici dell'Amministrazione; generato il profilo del referente Master (Admin) della PA a cui sarà inviata una "Welcome Letter" con il link della piattaforma, l'utenza e la password (da modificare al primo login) per l'accesso alla CU; sarà configurato il tenant dedicato alla PA, che rappresenta l'ambiente cloud tramite il quale la PA usufruirà dei servizi acquisiti (IaaS, PaaS, ecc.).
2. Area Access Management e profilazione utenze. L'accesso alla CU è gestito totalmente dal sistema di Identity Access Management (IAM). Gli utenti, previa registrazione, saranno censiti

- nello IAM, e con le credenziali rilasciate potranno accedere dalla console alle risorse allocate all'interno del proprio tenant. Anche la creazione dei profili delle utenze e la loro associazione con gli account degli utenti sarà gestita tramite le funzionalità di IAM in un'apposita sezione della CU denominata "Gestione Utenze".
3. Area Design & Delivery. Attraverso tale modulo della CU, l'Amministrazione Contraente potrà configurare in autonomia i servizi acquistati secondo le metriche definite per la convenzione, costruendo, anche mediante l'utilizzo di un tool di visualizzazione, la propria architettura cloud sulla base delle risorse contrattualizzate. Successivamente la CU, interagendo in tempo reale attraverso le API dei servizi cloud verticali, consentirà l'immediata attivazione delle risorse e dei servizi previsti nell'architettura attraverso la creazione di uno o più tenant logici per segregare le risorse computazionali dei clienti (Project). Il processo è gestito mediante un workflow automatizzato di delivery implementato tramite l'uso di Blueprint. La CU esporrà anche delle API affinché la singola Amministrazione Contraente possa interagire attraverso i propri tools di CD/CI, IaC (Terraform, Ansible...) oppure attraverso una propria CU come ulteriore livello di astrazione e indipendenza (qualora ne avesse già a disposizione e quindi creare una CU Master Controller che interagisce con quella del PSN appunto via API).
 4. Area Management & Monitoring. La piattaforma consentirà ai referenti delle Amministrazioni Contraenti di accedere alle funzionalità dedicate alla gestione e al monitoraggio delle risorse per ciascun servizio contrattualizzato e attivo all'interno delle specifiche piattaforme Cloud che erogano i servizi verticali. Punto focale della soluzione è la componente di Event Detection, che ha come obiettivo l'analisi dei log e degli eventi generati dalle piattaforme Cloud che erogano i servizi verticali per tutte le attività svolte dall'Amministrazione; tale modulo, in particolare, verificherà la compliance di tutte le richieste effettuate rispetto al perimetro contrattuale e bloccherà eventuali attività che esulino da tale contesto inviando alert, anche tramite e-mail, sia ai referenti della PA abilitati all'utilizzo della CU sia agli operatori delle strutture di Operations preposte alla gestione delle segnalazioni di anomalia sui servizi erogati.
 5. Area Self Ticketing. Consente alla PA di segnalare in modalità self le anomalie riscontrate sui servizi cloud contrattualizzati.

5.2.2 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".

5.2.3 Interfaccia applicativa della Console Unica

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

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

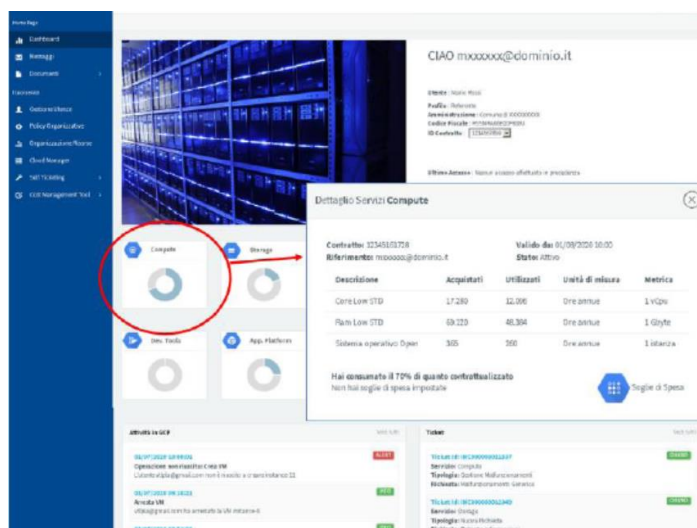


Figura 4 Dashboard CU

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 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.

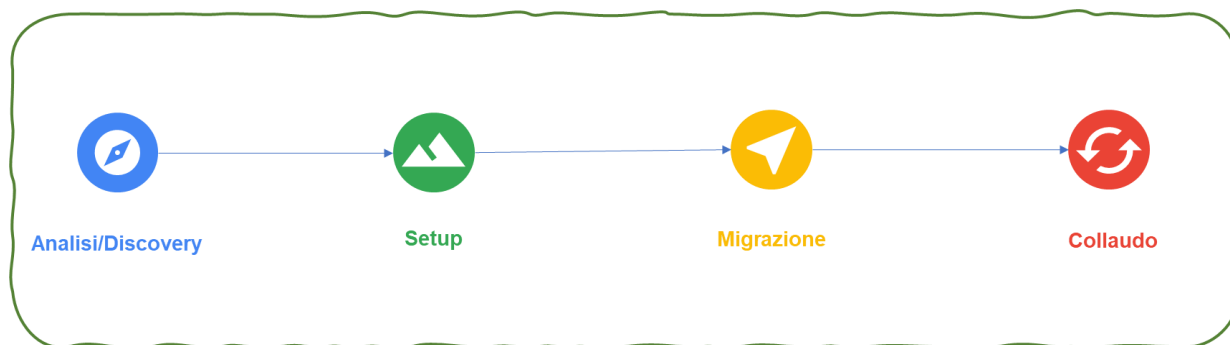
Si chiede alla PA la disponibilità di fornire uno o più referenti coi quali il Project Manager Contratto di Adesione e il Technical Team Leader del PSN si possano interfacciare.

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 articolato in 4 Capitoli descriventi le 4 fasi di Progetto:

- 1) Analisi/Discovery;
- 2) Setup;
- 3) Migrazione;
- 4) Collaudo.



Flusso di Migrazione

5.3.1 Attività infrastrutturali di Setup e On-Boarding

5.3.1.1 Setup infrastruttura cloud

Il servizio prevede la predisposizione delle virtual machine (VM) che ospiteranno la piattaforma documentale e la base dati relativa alla componente database (DB) dei metadati identificati in fase di progettazione;

Questa fase prevede anche gli eventuali servizi di:

- Re-Architect della piattaforma documentale oggetto dell'indicizzazione
- Adeguamento dei servizi applicativi per normalizzazione, dematerializzazione, controllo qualità, indicizzazione e rilascio delle immagini e dei dati da memorizzare sull'infrastruttura in cloud.
- Creazione di un archivio digitale su cui depositare i documenti digitalizzati e i dati acquisiti attraverso la piattaforma applicativa.

5.3.1.2 On-boarding nel PSN e attivazione dei servizi

Il servizio prevede il rilascio della piattaforma su cloud PSN, attraverso servizi di installazione, configurazione e parametrizzazione del sistema, la predisposizione delle policy di accesso alla piattaforma e infine l'attivazione dei servizi di digitalizzazione e indicizzazione dei documenti.

5.3.2 Piano di attivazione e Gantt

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

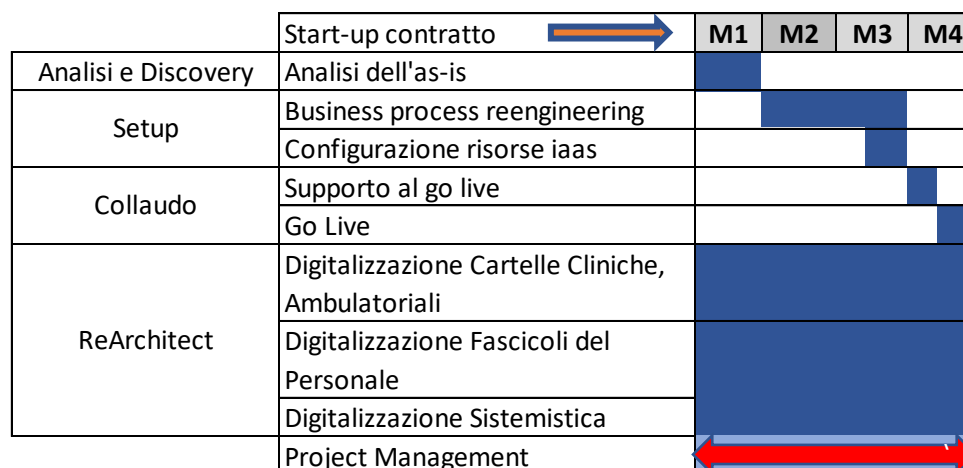


Figura 5: Gantt di massima

5.4 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.

5.4.1 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:

- Assessment strutturata con Analisi e Discovery delle informazioni di maggior dettaglio.
- Progettazione di procedure di catalogazione
- Ottimizzazione delle procedure (ammodernamento dei sistemi)
- Configurazione degli ambienti Infrastrutturali in base ai metadati e le metodologie scelti nella fase di assessment
- Replatform della piattaforma documentale oggetto dell'indicizzazione
- On-boarding nel PSN e l'attivazione di ambienti e servizi
- Collaudo dei servizi

5.4.1.1 Dettaglio attività previste

Il servizio prevede l'ottimizzazione e l'elaborazione delle attività di riordino e classificazione dei documenti attraverso il processo di schedatura. Il sistema di schedatura delle singole unità archivistiche prevede il sistema di classificazione individuato in fase di sopralluogo. Tutti i mezzi di corredo interni saranno consultati (registri, repertori, schedari, ecc.).

In particolare, la schedatura delle unità archivistiche consentirà di associare al documento i riferimenti dei dati essenziali finalizzati alla puntuale individuazione e reperibilità della singola unità (denominazione dell'ufficio a cui l'unità archivistica appartiene; indicazione dell'oggetto o della natura della documentazione; date estremi; segnature archivistiche originali; tutte le annotazioni che possono concorrere all'identificazione dell'unità archivistica). Infine, sarà effettuata l'ottimizzazione dei processi di consultazione dei fascicoli e dei singoli documenti e la riorganizzazione dei dati digitali ai fini della elaborazione successiva.

5.4.1.2 Presa in carico della documentazione

Il servizio prevede il prelievo delle serie documentali, oggetto di digitalizzazione, dalle sedi indicate dal cliente e il loro trasferimento presso il CDA (Centro Deposito Archivi) per l'esecuzione delle successive fasi di lavorazione. Il prelievo della documentazione verrà effettuato di concerto con un Responsabile dell'Ente. Al termine delle operazioni di prelievo verrà redatto, in contraddittorio, apposito verbale di presa in carico con i relativi allegati attestanti la documentazione da trasferire. Le scatole adibite alla custodia dei faldoni contenenti gli archivi sono incluse nel servizio erogato (non vi sono costi e oneri aggiuntivi). I documenti giunti a destinazione presso i CDA verranno verificati, codificati e predisposti per le successive fasi di lavorazione.

5.4.1.3 Normalizzazione

Gli operatori dedicati all'allestimento (normalizzazione) della documentazione provvederanno ad effettuare le seguenti attività:

- **Riordino, preparazione e normalizzazione dei documenti.** Inizialmente si procederà con il riordino della documentazione in base alla tipologia documentale presente nei faldoni. Successivamente si procederà con l'eliminazione di eventuali punti metallici e attache, con la rimozione di piegature e di rilegature e con il taglio della cartellina, predisponendo tutti i fogli per l'inserimento nelle apparecchiature scanner di tipo rotativo ad alta capacità. Le unità documentali di tipo pratica saranno riconosciute e individuate, separando le une dalle altre tramite un foglio contenente un barcode separatore. Tale separatore verrà riconosciuto nella successiva fase di scansione e permetterà di separare le unità documentali. Di conseguenza, la documentazione relativa all'archivio storico, potrà essere scansionata con lo scanner planetario; Relativamente alle attività di dematerializzazione dei Fascicoli del Personale, si procederà ad una fase di riorganizzazione del fascicolo stesso in specifici sotto-fascicoli, ditinti per area di pertinenza (amministrativa, economica, personale, ecc.) così come previsto dalla normativa vigente.

5.4.1.4 Dematerializzazione

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

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

- **Scansione degli originali cartacei** fino al formato A3 incluso, tramite utilizzo delle apparecchiature scanner, quelle più indicate al tipo di documento e al formato, con creazione di immagini elettroniche in **formato PDF/A (Portable Document Format) con immagini in bianco e nero 300 DPI**. Lo scanner provvederà a prendere i fogli dall'alimentatore uno ad uno, ad acquisire con un'unica azione l'immagine di entrambe le facciate e ad associare, alle stesse, le informazioni minime (progressivo immagine, numero lotto di lavorazione, serie archivistica di appartenenza, operatore, etc.). In questa fase, inoltre, verrà acquisito il barcode identificativo del separatore, così da consentire la separazione logica, oltre che fisica, di ciascuna unità documentale dall'altra.
- **Controllo di qualità delle immagini** acquisite:
 - verifica della qualità e pulizia delle immagini;
 - eventuale eliminazione automatica tramite software delle pagine completamente bianche;
 - rotazione automatica delle immagini nel senso di lettura tramite software di riconoscimento dell'orientamento del testo
 - rescansione nel caso di accertamento di scarsa qualità delle immagini.

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

5.4.1.5 Scan on demand

Il servizio di scan on demand consente la digitalizzazione selettiva di documenti e/o fascicoli cartacei e la loro consultazione on-line attraverso il sistema di gestione documentale SDM.

La procedura di scan on demand viene attivata dal sistema di gestione SDM quando l'utente seleziona come tipologia di movimentazione quella "digitale".

Per effettuare la movimentazione sono attive una postazione presso ns. CDA gestita da un operatore. Tale postazione funzionerà da centro di raccolta di tutte le richieste di documentazione. Dalla postazione, le richieste saranno comunicate al personale incaricato presso il CDA che le accoglierà effettuando una serie di controlli. Tali controlli saranno finalizzati a verificare la correttezza e la legittimità delle richieste, in relazione al tipo di documento ricercato e al soggetto richiedente, assicurando, in tal modo, il più rigoroso rispetto della normativa sulla privacy.

5.4.1.6 Controllo della qualità

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

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

documenti nello scanner per identificare immagini di qualità non conforme o imperfette, sia durante la scansione che successivamente ad essa (prima di validare l'attività). In particolare, l'operatore: verifica visivamente le immagini; effettua un'eventuale pulizia delle stesse; effettua un'eventuale rotazione delle immagini nel senso di lettura; ri-scansiona le immagini nel caso di accertamento di scarsa qualità delle stesse.

5.4.1.7 Indicizzazione delle immagini acquisite

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

5.4.1.8 Ricomposizione fascicolo

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

5.4.1.9 Ricostruzione della Carriera (per le attività di digitalizzazione dei Fascicoli Personale)

L'attività di valorizzazione dei dati all'interno dei campi descrittivi è ovviamente la fase più importante dell'intero ciclo di lavorazione e presuppone una conoscenza adeguata della documentazione da parte degli operatori. Lo studio e l'analisi dei documenti in formato cartaceo, consentirà la produzione dell'elenco dei "documenti imprescindibili", cioè di carattere provvedimentale. I nostri addetti, grazie all'esperienza acquisita in diverse attività concernenti l'Ufficio Personale di Pubbliche Amministrazioni, sono in grado di rilevare le informazioni salienti dall'esame della documentazione relativa al singolo dipendente e di imputarle nei relativi campi di competenza. La scelta dei documenti di carattere provvedimentale avverrà seguendo una precisa caratterizzazione di natura: Giuridico Anagrafica, Previdenza e assistenza, Carriera. I dati verranno estrapolati attraverso l'analisi dei certificati di servizio.

5.4.1.10 Gestione Informatizzata dell'archivio

La gestione informatizzata della documentazione garantirà procedure di Back Office (ricezione cartelle cliniche dai reparti; verifica dati anagrafici; verifica tipologia ricovero e presa in carico) e di Front office (movimentazione con consegna degli originali ai fini della consultazione, con 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'Ente.

Per effettuare la movimentazione dei documenti sarà attivata una postazione gestita da operatori che supporteranno il personale interno per la gestione ed evasione delle richieste di cartelle cliniche in copia conforme da parte degli aventi diritto che ne fanno richiesta.

L'accesso e la consultazione dell'archivio digitale delle cartelle cliniche potrà avvenire da ogni singola UU.OO. e consentirà una maggiore velocità e semplicità nel recuperare le informazioni dei pazienti da parte del

personale sanitario interessato. Da ogni singolo reparto sarà possibile visualizzare cartelle cliniche dei soli pazienti ricoverati presso la UU.OO.

Gli operatori forniranno anche assistenza informatica per risolvere problemi relativi alle configurazioni, compiere valutazioni sul funzionamento, monitorare continuamente il sistema server ed effettuare operazioni di gestione operativa.

Un significativo valore aggiunto si riscontra nel sistema informativo web based per la gestione del processo di lavorazione dei documenti SDM (Smart Document Management). Tale sistema, permette un agevole gestione documentale facilitando il monitoraggio degli archivi in gestione. Il sistema SDM gestisce:

- Presa in carico della documentazione.
- Gestione del tracking della documentazione.
- Digitalizzazione dei documenti (acquisizione ottica e metadattazione).
- Gestione degli archivi digitali con possibilità di aggiornamento con storico dei documenti modificati
- Ricerca, consultazione e stampa dei documenti digitalizzati.
- Consultazione di gruppi di documenti digitalizzati interrogando il sistema per data di ricovero e/o uscita.
- Gestione delle attività degli sportelli di front office (movimentazione documenti presso il cliente).
- Produzione di statistiche e report su tempi e qualità del servizio erogato.
- Gestione logistica dei depositi.
- Gestione della sicurezza delle informazioni (file di log, gestione di utenti e gruppi, gestione dei diritti di accesso, etc.).

Il sistema garantisce:

- sicurezza degli accessi: solo gli utenti correttamente loggati possono accedere a qualunque sezione dell'applicazione.
- sicurezza dei dati: in nessuna maniera un utente esterno ha accesso ai dati della web application.
- tracciabilità degli archivi: le unità archivistiche sono tracciate sia logicamente (per stato di lavorazione) che fisicamente (posizione geografica alla presa in carico e nel tragitto durante il trasporto, posizione nel deposito).
- distribuito: per garantire prestazioni e scalabilità. Il sistema è in grado di girare su un numero di server che può essere variato trasparentemente per l'utente senza richiedere modifiche al software. multicanale: è fruibile tramite differenti tipologie di client, ognuna attraverso un protocollo specifico.
- altamente disponibile: considerato che alcune fasi della lavorazione, svolte da personale dedicato, si svolgono in ambienti in cui non è possibile alcuna forma di connessione wireless (per esempio in sottoscala), il sistema prevede una forma di accodamento dei messaggi che consente la raccolta degli stessi e la trasmissione in blocco una volta che la connessione torni disponibile.
- sicuro: ogni utente ha accesso a uno specifico insieme di funzionalità e le comunicazioni che consistono nella trasmissione di dati sensibili avvengono attraverso protocolli sicuri e criptati

5.4.1.11 Servizio applicativo di Consultazione Documenti Sanitari (CDS)

Il servizio applicativo di consultazione e rilascio di copie di cartelle cliniche digitali (CDS) si inserisce nell'ambito dei servizi digitali offerti al cittadino attraverso un *Portale dei Servizi centralizzato* e che si pone come punto di contatto tra i due attori (amministrazione e cittadino), offrendo servizi online utilizzabili previo riconoscimento con Identità Digitale SPID come da normativa¹ in vigore.

Questo servizio **rende disponibili online le cartelle cliniche digitalizzate dei pazienti**, entrati in contatto con le strutture sanitarie dell'IRCCS, rilasciando in tempo reale una copia digitale del documento sanitario (download); ciò attraverso l'utilizzo di interfacce web semplici ed intuitive (modulo CDS) integrate con la sorgente informativa SDM in cui sono già depositate le cartelle digitalizzate; L'accesso ai dati clinici avverrà **avvalendosi dei servizi di Identità Digitale (SPID), integrati nella portale applicativo**, che garantiranno il rispetto di tutti i criteri di sicurezza e protezione dei dati.

5.4.1.12 Servizio applicativo di Consultazione e Gestione dei Fascicoli Personale (EasyDoc-fascicoli)

L'attività di produzione dell'archivio digitalizzato dei fascicoli del personale, riordinati e ricostruiti viene effettuato utilizzando la piattaforma applicativa EASYDOC-Fascicolo Personale.

Le Principali caratteristiche della piattaforma EasyDoc sono:

- Interfacce web semplici e intuitive che guidano l'utente nelle fasi di ricerca dei documenti e nell'aggiornamento dei dati
- Meccanismi di autenticazione e profilazione pienamente compliant con le regole sul trattamento dei dati personali
- Infrastruttura applicativa Orientata ai Servizi (SOA)
- Disponibilità di strumenti reportistici ed estrattivi in grado di produrre lo «Stato Matricolare» e il «Certificato di Servizio», a supporto delle operazioni di ricostruzione della carriera.

Il modulo software è caratterizzato da diverse aree funzionali ma le principali sono:

- Gestione documentale: si occupa delle operazioni applicabili ai documenti digitali presenti nel sistema - ottenuti, dai documenti cartacei rinvenuti nei faldoni dell'archivio fisico a cui fa riferimento l'ufficio del personale oltre che dai sistemi informativo/documentali con cui il "fascicolo" risulta integrato.
- Gestione carriera: la carriera di un dipendente è caratterizzata da eventi. Essi vanno dalla partecipazione ad una o più selezioni, procedono con gli atti pertinenti l'assunzione e terminano con la cessazione del rapporto di lavoro. Nell'ambito di questi eventi "estremi", vi sono tutti gli eventi legati alle attività, alle richieste, alle decisioni ed agli accadimenti che contraddistinguono la vita lavorativa del dipendente e che sono importanti per il "fascicolo". Ogni evento, infatti, può avere valenza previdenziale, disciplinare, sospensiva, provvedimentale o documentale.
- Area reportistica: La funzione «Stato Matricolare», consente all'utente di ottenere un modello riepilogativo di tutti i documenti relativi alla carriera del dipendente. Attraverso la funzione «Certificato di Servizio», l'utente potrà scaricare lo Stato matricolare anche in formato doc (editabile).

5.4.1.13 Servizio applicativo di Gestione dei Consensi

Il Consent Manager è un sistema progettato per aiutare l'Amministrazione a gestire le richieste di consenso, a condividere in modo sicuro i dati sanitari e ad automatizzare gli "audit trail" per soddisfare le esigenze di sicurezza e privacy.

Il ciclo di vita dei dati personali può sintetizzato nelle fasi di:

- Raccolta: è importante una raccolta dati "di qualità": bisogna analizzare i dati critici per il proprio business, stabilire con esattezza le finalità di raccolta e richiedere solo i dati necessari agli scopi prefissati, avendo cura di verificare che siano presenti i presupposti di liceità, come il consenso degli

interessati. Le finalità e le modalità di trattamento dei dati vanno correttamente comunicate agli interessati, con apposite informative.

- Archiviazione e protezione: i dati vanno conservati esatti ed aggiornati e protetti con misure di sicurezza “adeguate”. In questo caso un ottimo strumento è la valorizzazione dei dati e la valutazione dei rischi che essi corrono durante loro gestione. La corretta conservazione dei dati si può ottenere quindi tramite la minimizzazione dei rischi con opportune misure di sicurezza fisiche, logiche ed organizzative. È obbligatorio stabilire il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo.
- Utilizzo: occorre analizzare chi utilizza i dati e stabilire i corretti diritti di accesso agli stessi e le relative responsabilità. Chi accede ai dati personali in azienda deve essere preventivamente autorizzato e formato sulle corrette procedure di gestione.
- Eliminazione: non basta cancellare fisicamente i dati da un archivio per essere sicuri di completare correttamente il ciclo di vita dei dati personali, occorre verificare con attenzione che non ne siano rimaste tracce in tutti gli archivi. Quando sono coinvolti terzi ai quali sono stati ceduti dati non è possibile avere lo stesso grado di controllo e ciò conferma la necessità di pianificare e gestire proattivamente, in anticipo, il proprio ambiente dati.

Affinché tutte le fasi siano garantite e controllate è necessario che gli stessi documenti di consenso e le relative informative siano conservati e classificati mediante il Registry e il Repository Documentale. La gestione del ciclo di vita del consenso, invece, è affidata al Consent Manager che, come sistema software integrato nell'infrastruttura, è capace di interpretare ed attuare le regole codificate nel documento di consenso stesso. L'accesso alle informazioni contenute nel Registry e nei Repository Documentali sarà governato dalle policy generate attraverso i consensi gestiti dal modulo di 'Consent Manager'.

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:

- 1 **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.
- 2 **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.
- 3 **Cloud Application Architect:** ha conoscenze approfondite ed esperienze progettuali nella definizione di architetture complesse e di Ingegneria del Software dei sistemi Cloud ed agisce come team leader degli sviluppatori ed esperti tecnici; è responsabile della progettazione dell'architettura di soluzione applicative di cloud computing, assicurando che le procedure e i modelli di sviluppo siano aggiornati e conformi agli standard e alle linee guida applicabili
- 4 **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.
- 5 **Business Analyst:** È responsabile dell'analisi dei dati anche in ottica di business, e della relativa raccolta dei requisiti necessari a migliorare la qualità complessiva dei servizi IT forniti.
- 6 **Cloud Security Specialist:** esperto nella progettazione di architetture di sicurezza per sistemi basati su cloud (public ed hybrid). È responsabile per il supporto alla realizzazione delle architetture di sicurezza dei nuovi workload delle Amministrazioni e alle attività di migrazione, fornisce indicazioni e raccomandazioni strategiche ai team operativi e di sviluppo per affrontare i punti deboli della sicurezza e identificare potenziali nuove soluzioni di sicurezza negli ambienti cloud
- 7 **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
- 8 **Devops Expert:** Ha consolidata esperienza nelle metodologie di sviluppo DevOps su progetti complessi, per applicare un approccio interfunzionale in grado di garantire la sinergia tra i team di sviluppo e di gestione dei sistemi; è responsabile di progettare le strategie DevOps, identificando gli strumenti di controllo dei sorgenti, di automazione e di rilascio in ottica Continuous Integration e Continuous Development.
- 9 **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.

-
- 10 **Developer (Cloud/Mobile/Front-End Developer):** Ha competenze di linguaggi di programmazione e di piattaforme di sviluppo, utilizzando le conoscenze di metodologie di analisi e disegno OOA, SOA e REST con UML; assicura la realizzazione e l'implementazione di applicazioni con architetture web-based e cloud-based.
 - 11 **UX Designer:** ha una conoscenza teorica e pratica dei principi di usabilità, paradigmi di interazione e principi di interaction design e di gestione delle problematiche di compatibilità cross-browser (desktop, tablet, mobile); è responsabile dell'applicazione dell'approccio centrato sull'utente (human centered) nello sviluppo dei servizi digitali, garantendo il raggiungimento efficace ed efficiente degli obiettivi dell'utente nell'interazione con l'Amministrazione.

7 SICUREZZA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 CONFIGURATORE

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

ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	
Codice Fiscale	0000000911350635
Ragione Sociale	IST.NAZ. TUMORI G. PASCALE
IDENTIFICATIVO DOCUMENTO	
Emesso da	CSO
Codice Documento	2023-0000000911350635-PdF-P1R1
Versione	1



VERSIONE CONFIGURATORE	3.4
------------------------	-----

RIEPILOGO PREZZI		
SERVIZIO	Totale UT	Totale Canone Annuale
Industry Standard	€	13.623,52
Hybrid Cloud on PSN Site	€	-
SecurePublicCloud	€	-
Public Cloud PSN Managed	€	-
Servizi di Migrazione	€ -	-
Servizi Professionali	€ 3.554.718,56	-
TOTALE	€ 3.554.718,56	€ 13.623,52

CODICE	SERVIZIO	TIPOLOGIA	ELEMENTO	QUANTITA'	DR	Totale UT	Totale Canone Annuale
IAAS15	IndustryStandard	IaaSSharedHA	Pool Medium	1			€ 2.744,4300
IAAS19	IndustryStandard	IaaSSharedHA	Pool 1vCPU aggiuntiva	64			€ 4.072,3200
IAAS18	IndustryStandard	IaaSSharedHA	Pool 1GB ram aggiuntivo	116			€ 3.749,1200
IAAS07	IndustryStandard	IaaSStorageHA	Storage HP Encrypted	6			€ 2.992,2000
SP-07	ServiziProfessionali	Rearchitect	Project Manager	1230		€ 457.314,0000	
SP-10	ServiziProfessionali	Rearchitect	DevOps Expert	1228		€ 383.909,6400	
SP-09	ServiziProfessionali	Rearchitect	Business Analyst	612		€ 182.033,2800	
SP-01	ServiziProfessionali	Rearchitect	Cloud Application Architect	612		€ 237.058,2000	
SP-04	ServiziProfessionali	Rearchitect	Cloud Application Specialist	1486		€ 468.610,1000	
SP-05	ServiziProfessionali	Rearchitect	Cloud Security Specialist	1036		€ 258.285,1600	
SP-02	ServiziProfessionali	Rearchitect	Database Specialist and Administrator	998		€ 248.811,3800	
SP-12	ServiziProfessionali	Rearchitect	System and Network Administrator	1390		€ 413.441,6000	
HOUSING05	IndustryStandard	Housing	IP Pubblici /29 (8 indirizzi)	1			€ 65,4500
SP-06	ServiziProfessionali	Rearchitect	Enterprise Architect	612		€ 254.169,7200	
SP-11	ServiziProfessionali	Rearchitect	Developer (Cloud/Mobile/Front-End Developer)	2390		€ 445.257,0000	
SP-08	ServiziProfessionali	Rearchitect	UX Designer	692		€ 205.828,4800	

Figura 6: Stampa Configuratore

8.1 Rendicontazione

La fatturazione dei Servizi professionali dell'intero progetto si suddivide in SAL Bimestrali dettagliati nelle pagine successive. La proposta di piano di fatturazione è da intendersi come indicativa e non vincolante per le parti.

8.1.1 Digitalizzazione delle Cartelle Cliniche

N° 2 SAL bimestrali di Servizi di Rearchitect, da prevedere entro e non oltre il 31/12/2023 assumendo la partenza del progetto entro settembre 2023, così suddivisi:

1° SAL bimestrale

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
Servizi Rearchitect	Project Manager	257	95.552,60 €
	DevOps Expert	256	80.033,28 €
	Business Analyst	141	41.939,04 €
	Enterprise Architect	141	58.558,71 €
	Cloud Application Architect	141	54.616,35 €
	Cloud Application Specialist	318	100.281,30 €
	Cloud Security Specialist	218	54.349,58 €
	Developer (Cloud/Mobile/ Front-End Developer)	520	96.876,00 €
	Database Specialist and Administrator	224	55.845,44 €
	System and Network Administrator	310	92.206,40 €
	UX Designer	130	38.667,20 €
Totale (Iva Esclusa)			768.925,90 €

2° SAL bimestrale

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
Servizi Rearchitect	Project Manager	257	95.552,60 €
	DevOps Expert	256	80.033,28 €
	Business Analyst	141	41.939,04 €
	Enterprise Architect	141	58.558,71 €

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
	Cloud Application Architect	141	54.616,35 €
	Cloud Application Specialist	318	100.281,30 €
	Cloud Security Specialist	218	54.349,58 €
	Developer (Cloud/Mobile/ Front-End Developer)	520	96.876,00 €
	Database Specialist and Administrator	224	55.845,44 €
	System and Network Administrator	310	92.206,40 €
	UX Designer	130	38.667,20 €
Totale (Iva Esclusa)			768.925,90 €

8.1.2 Digitalizzazione del Fascicolo del Personale

N° 2 SAL bimestrali di Servizi di Rearchitect, da prevedere entro e non oltre il 31/12/2023 assumendo la partenza del progetto entro settembre 2023, così suddivisi:

1° SAL bimestrale

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
Servizi Rearchitect	Project Manager	160	59.488,00 €
	DevOps Expert	160	50.020,80 €
	Business Analyst	80	23.795,20 €
	Enterprise Architect	80	33.224,80 €
	Cloud Application Architect	80	30.988,00 €
	Cloud Application Specialist	200	63.070,00 €
	Cloud Security Specialist	150	37.396,50 €
	Developer (Cloud/Mobile/ Front-End Developer)	300	55.890,00 €
	Database Specialist and Administrator	125	31.163,75 €
	System and Network Administrator	160	47.590,40 €
	UX Designer	75	22.308,00 €
Totale (Iva Esclusa)			454.935,45 €

2° SAL bimestrale

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
Servizi Rearchitect	Project Manager	160	59.488,00 €
	DevOps Expert	160	50.020,80 €
	Business Analyst	80	23.795,20 €
	Enterprise Architect	80	33.224,80 €
	Cloud Application Architect	80	30.988,00 €
	Cloud Application Specialist	200	63.070,00 €
	Cloud Security Specialist	150	37.396,50 €
	Developer (Cloud/Mobile/ Front-End Developer)	300	55.890,00 €
	Database Specialist and Administrator	125	31.163,75 €
	System and Network Administrator	160	47.590,40 €
	UX Designer	75	22.308,00 €
Totale (Iva Esclusa)			454.935,45 €

8.1.3 Digitalizzazione del modulo dei consensi

N° 2 SAL bimestrali di Servizi di Rearchitect, da prevedere entro e non oltre il 31/12/2023 assumendo la partenza del progetto entro settembre 2023, così suddivisi:

1° SAL bimestrale

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
Servizi Rearchitect	Project Manager	198	73.616,40 €
	DevOps Expert	198	61.900,74 €
	Business Analyst	85	25.282,40 €
	Enterprise Architect	85	35.301,35 €
	Cloud Application Architect	85	32.924,75 €
	Cloud Application Specialist	225	70.953,75 €

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
	Cloud Security Specialist	150	37.396,50 €
	Developer (Cloud/Mobile/ Front-End Developer)	375	69.862,50 €
	Database Specialist and Administrator	150	37.396,50 €
	System and Network Administrator	225	66.924,00 €
	UX Designer	141	41.939,04 €
Totale (Iva Esclusa)			553.497,93 €

2° SAL bimestrale

Servizio	Figura Professionale	Quantità	UT
Servizi Rearchitect	Project Manager	198	73.616,40 €
	DevOps Expert	198	61.900,74 €
	Business Analyst	85	25.282,40 €
	Enterprise Architect	85	35.301,35 €
	Cloud Application Architect	85	32.924,75 €
	Cloud Application Specialist	225	70.953,75 €
	Cloud Security Specialist	150	37.396,50 €
	Developer (Cloud/Mobile/ Front-End Developer)	375	69.862,50 €
	Database Specialist and Administrator	150	37.396,50 €
	System and Network Administrator	225	66.924,00 €
	UX Designer	141	41.939,04 €
Totale (Iva Esclusa)			553.497,93 €

NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

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

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

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

3. Le finalità del trattamento sono: il trattamento dei dati esclusivamente per finalità determinate, esplicite e legittime collegate ai Servizi/Attività indicate al punto. **5.1 2023-0000000911350635-PPdF-P1R1 - PSN – Progetto del Piano dei Fabbisogni per IST.NAZ. TUMORI G. PASCALE v1** - del 12 Luglio 2023, **allegato al Contratto d'Utenza.**

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

5. Le categorie di interessati sono: dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi, fornitori, dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi, fornitori dell'Amministrazione Azienda IST.NAZ. TUMORI G. PASCALE

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

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

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

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

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

- a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;
- b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- c) trattare i dati personali conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento e di seguito indicate che il Concessionario/Responsabile del trattamento si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente Contratto, d'ora in poi "*persone autorizzate*"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Concessionario/Responsabile deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;
- d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente Contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente Contratto: o si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza; o ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali; o trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare al Concessionario/Responsabile;
- e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il MTMS, redatto secondo quanto previsto dal disciplinare di gara, è stato condiviso con il Concedente ed è disponibile, nell'ultima versione aggiornata (e nelle sue versioni storiche) nell'area riservata alle amministrazioni aderenti del

portale della fornitura e comprende anche l'elenco dei sub Responsabili nominati dal Concessionario/Responsabile.

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

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

adottare tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione, in ragione della gravità dell'inadempimento, potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno. Qualora l'Amministrazione utente dovesse esercitare il proprio diritto di ispezione e verifica, dovrà sostenerne i relativi costi. Il PSN e i Soci- Sub-Responsabili si impegnano ad esporre costi ragionevoli.

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

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

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

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

13. Il Concessionario/ Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di

ogni violazione di dati personali (cd. *data breach*); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quando il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento si impegna a supportare il Titolare nell'ambito di tale attività, salvo che ciò comporti uno sforzo sproporzionato.

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

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

16. Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Concessionario/ Responsabile del trattamento, su indicazione del Titolare, si impegna a cancellare o restituire tutti i dati personali, ivi incluse le copie

esistenti, dopo che è terminata la prestazione dei servizi, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

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

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

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

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

21. Il Concessionario/Responsabile del trattamento manleverà e terrà indenne il Titolare da ogni diretta responsabilità in relazione anche ad una sola comprovata violazione della normativa in materia di Protezione dei Dati Personali e/o della disciplina sulla protezione dei dati personali contenuta nella Convenzione (inclusi

gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o subappaltatori e/o sub-contraenti e/o sub-fornitori.

Annesso all'Allegato E – Atto di nomina trattamento Dati

Descrizione del trattamento di dati personali

Contratto di utenza n.¹: <i>¹ La compilazione della presente sezione è a cura del Coordinamento Operativo di PSN</i>	
Data²: <i>² La compilazione della presente sezione è a cura del Coordinamento Operativo di PSN</i>	
Tipologia di servizio/i³: <i>³ La compilazione della presente sezione è a cura del Coordinamento Operativo di PSN</i>	
Titolare del Trattamento⁴: <i>⁴ La compilazione della presente sezione è a cura del Coordinamento Operativo di PSN</i>	[Identificare la Pubblica Amministrazione Utente / Altro Cliente]
Responsabile del Trattamento:	Polo Strategico Nazionale S.p.A.
Sub-responsabile del Trattamento:	Come identificati nel documento Manuale tecnico sulle misure di sicurezza "MTMS" (PSN-MTMS_v 01 del 24042023, Ed. 1 – ver. 01)

Trattamenti di dati personali

1. DPO: Alessandro Manzoni –

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

- e-mail: a.manzoni@istitutotumori.na.it
- pec: rpd@pec.istitutotumori.na.it
- telefono:
- indirizzo: via Mariano Semmola Napoli

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

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

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

2. Categorie di Interessati⁶

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

I Dati Personali trattati riguardano le seguenti categorie di interessati:

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

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

3. Categorie e Tipo di Dati Personali⁷

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

I Dati Personali trattati sono i seguenti:

A) Dati Comuni

Dati identificativi:

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

Dati di contatto

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

Dati lavorativi

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

Dati di traffico

- ☒ Profilo di accesso e navigazione al sistema
- ☒ Indirizzo IP
- ☐ Altro, specificare: _____

B) Dati appartenenti a Particolari Categorie:

- ☐ Dati che rivelano l'origine razziale

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

C) Dati relativi a condanne penali e reati:

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

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

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

Dati Ordinari	Dati Critici	Dati Strategici
X	X	

4. Natura e finalità del trattamento⁹

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

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

- ☒ Raccolta
- ☒ Registrazione
- ☒ Organizzazione e/o Strutturazione
- ☒ Conservazione
- ☒ Modifica
- ☒ Estrazione
- ☒ Consultazione
- ☒ Uso e/o Elaborazione
- ☒ Comunicazione a terzi
- ☐ Disseminazione
- ☐ Trasferimento extra UE
- ☐ Cancellazione e/o Distruzione

- ☒ Raffronto fra dati
- ☒ Custodia e gestione di credenziali e password
- ☐ Altro, specificare _____

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

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

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

5. Durata del trattamento

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

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

6. Misure di sicurezza¹¹

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

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

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

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 [●], il giorno [●] del mese di [●], *da compilare a cura dell'Amministrazione>*

TRA

Istituto Nazionale Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale", con sede in Napoli,
Via Mariano Semmola, Codice Fiscale 0091135063, "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 IVA 16825251008 in persona del dott. Emanuele Iannetti nato a Roma il 14 novembre 1967 e domiciliato ai fini del presente contratto in via G. Puccini 6, nella qualità di Amministratore Delegato e rappresentante legale

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

PREMESSO CHE

1. Le società TIM S.p.A., CDP Equity S.p.A., Leonardo S.p.A. e Sogei S.p.A. ("**Proponente**") hanno presentato, in forma di costituendo raggruppamento temporaneo di imprese, ai sensi degli artt. 164, 165, 179, comma 3 e 183, comma 15 del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni o integrazioni ("**Codice**"), una proposta avente ad oggetto l'affidamento di una concessione relativa, in particolare, alla prestazione da parte del Concessionario in favore delle singole Amministrazioni Utenti, in maniera continuativa e sistematica, di un Catalogo di Servizi, con messa a disposizione di un'infrastruttura digitale per i servizi infrastrutturali e applicativi in *cloud* per la gestione di dati sensibili - "Polo Strategico Nazionale" - appositamente progettata, predisposta ed allestita, con caratteristiche adeguate ad ospitare la migrazione dei dati frutto della razionalizzazione e consolidamento dei Centri di elaborazione Dati e relativi sistemi informatici delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 33 *septies* del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 35 del d.l. 16 luglio 2020, n. 76 nonché come ulteriormente modificato dall'art. 7 del D.L. 6 novembre 2021, n. 152 ed a ricevere la migrazione dei detti dati perché essi siano poi gestiti attraverso

una serie di servizi da rendere alle amministrazioni titolari dei dati stessi, vale a dire Servizi Infrastrutturali; Servizi di Gestione della Sicurezza IT; Servizi di *Disaster recovery* e *Business Continuity*; Servizi di Assistenza ("**Proposta**").

2. La Proposta è stata elaborata con il proposito di inserirsi nell'ambito degli obiettivi indicati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, con particolare riferimento agli "Obiettivi Italia Digitale 2026", e dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, per come convertito dalla legge 21 maggio 2021, n. 69, nonché di quelli dettati dall'Agenzia per l'Italia Digitale per la realizzazione dell'Agenda Digitale Italiana, in coerenza con gli indirizzi del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro delegato, e in particolare dell' "Obiettivo 3 - Cloud e Infrastrutture Digitali" orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle pubbliche amministrazioni. In questo contesto, e con particolare riferimento alla razionalizzazione e al consolidamento dei Data Center della Pubblica Amministrazione, si inserisce l'identificazione e la creazione del "Polo Strategico Nazionale" (nel seguito anche solo "**PSN**"). Conseguentemente, la Proposta veniva espressamente inquadrata dal Proponente nell'ambito del perseguimento degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, in particolare, dell'obiettivo di «Digitalizzare la Pubblica Amministrazione italiana con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali» di cui alla Missione 1, Componente M1C1.
3. Il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ("**DTD**") valutava la Proposta presentata dalla TIM S.p.A., in qualità di mandataria del costituendo RTI con CDP Equity S.p.A., Leonardo S.p.A. e Sogei S.p.A., formulando alcune osservazioni, e - al fine di fornire la massima efficacia alla tutela dell'interesse pubblico perseguito - invitava il Proponente, con richiesta a mezzo PEC del 2 dicembre 2021 (protocollo DTD-3651-P e DTD-3652-P), ai sensi di quanto previsto dall'articolo 183, comma 15, del Codice, ad apportare specifiche modifiche al progetto di fattibilità; essendosi il Proponente uniformato alle osservazioni ricevute nel termine indicato, la Proposta veniva ulteriormente valutata.
4. Ad esito delle suddette valutazioni, il DTD si esprimeva favorevolmente circa la fattibilità della Proposta, in quanto rispondente alla necessità dello stesso DTD di avvalersi di soggetti privati per soddisfare le esigenze delle Amministrazioni e per il conseguimento degli obiettivi di pubblico interesse individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, dal d.l. 16 luglio 2020, n. 76 e dall'Agenzia per l'Italia Digitale per la realizzazione dell'Agenda Digitale Italiana;
5. Il DTD, con provvedimento adottato dal Capo del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 47/2021-PNRR del 27/12/2021, dichiarava quindi la Proposta fattibile, ponendola in approvazione e nominando, contestualmente, il Proponente come promotore ("**Promotore**").
6. Difesa Servizi S.p.A., in qualità di Centrale di Committenza - in virtù della convenzione sottoscritta il 25 dicembre 2021 con il Dipartimento per la

trasformazione digitale e il Ministero della Difesa - indicava, con determina a contrarre n. 3 del 28/01/2022, ai sensi degli artt. 3, comma 1, lett. eee), 60 e 180 nonché 183, commi 15 e 16 del Codice, la Gara europea, a procedura aperta, per l'affidamento, mediante un contratto di partenariato pubblico - privato, della realizzazione e gestione del Polo Strategico Nazionale, CIG: 9066973ECE CUP: J51B21005710007, con bando, inviato per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 28/01/2022 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 15 del 04/02/2022.

7. La Commissione giudicatrice, nominata con provvedimento n. 3 del 14/04/2022, con verbali n. 5 del 10/06/2022, n. 6 del 14/06/2022 e n. 7 del 15/06/2022, formulava la proposta di aggiudicazione a favore del costituendo RTI tra Aruba S.p.A. e Fastweb S.p.A. in qualità di mandataria ("**RTI Fastweb**"). La graduatoria di Gara veniva approvata con determina n. 14 del 22/06/2022 della Centrale di Committenza e comunicata agli operatori economici partecipanti alla Gara con comunicazioni rispettivamente n. 2402 e n. 2403 di protocollo del 22/06/2022. Il Promotore, non risultato aggiudicatario, esercitava, nel termine previsto dall'art. 183, comma 15 del Codice, con comunicazione del giorno 07/07/2022, protocollo in entrata della Centrale di Committenza n. 2362, il diritto di prelazione di cui all'art. 183, comma 15, del Codice, impegnandosi ad adempiere a tutte le obbligazioni contrattuali alle medesime condizioni offerte dall'operatore economico individuato come aggiudicatario originario della procedura di Gara. Il Promotore, con determina di aggiudicazione della Centrale di Committenza n. 15 del 11/07/2022, comunicata agli operatori economici partecipanti alla Gara con comunicazione rispettivamente n. 2681 e n. 2682 di protocollo del 11/07/2022, veniva per l'effetto dichiarato nuovo aggiudicatario della procedura.
8. Successivamente all'esercizio del diritto di prelazione, in data 04/08/2022, i componenti del RTI Proponente, ai sensi dell'art. 184 del Codice, hanno costituito la Società di Progetto denominata Polo Strategico Nazionale S.p.A.
9. Il giorno 24/08/2022 veniva stipulata la relativa convenzione di concessione ("**Convenzione**") tra il DTD e la Società di Progetto Polo Strategico Nazionale S.p.A.
10. Il giorno **16/05/2023**, l'Amministrazione Utente presentava al Concessionario il proprio Piano dei Fabbisogni, così come definito all'art. 2, lett. zz. della Convenzione, contenente, per ciascuna categoria di Servizi, indicazioni di tipo quantitativo con riferimento a ciascun servizio che la stessa intende acquistare in cambio del pagamento di un prezzo.
11. Il giorno **20/07/2023** il Concessionario ha presentato all'Amministrazione Utente il Progetto del Piano dei Fabbisogni, così come definito all'art. 2, lett. eee. della Convenzione, nel quale sono raccolte e dettagliate le richieste dell'Amministrazione Utente, contenute nel Piano dei Fabbisogni, e la relativa proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche ed i listini previsti rispettivamente nel Capitolato Servizi e nel Catalogo Servizi.

12. Il giorno **20/07/2023**, il Concessionario ha presentato all'Amministrazione Utente il Piano di Migrazione di Massima, così come definito all'art. 2, lett. aaa. della Convenzione, contenente l'ipotesi di migrazione del Data Center dell'Amministrazione Utente nel Polo Strategico Nazionale.
13. In applicazione di quanto stabilito all'art. 5 della Convenzione, l'Amministrazione Utente intende aderire alla Migrazione, come definita all'art. 2, lett. qq. della Convenzione stessa, per la realizzazione del Piano dei Fabbisogni presentato al Concessionario, attraverso la stipula di apposito Contratto, come definito alla lett. q. del medesimo articolo.
14. L'Amministrazione Utente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto ivi inclusa la comunicazione trasmessa al Concessionario, riguardante la richiesta di rilascio della garanzia definitiva, prevista all'art.26 della Convenzione, secondo lo schema standard messo a disposizione da parte del Concessionario
15. I CIG del presente Contratto sono i seguenti:
- a) Industry Standard Infrastructure as a Service (IaaS): **A01D537627**
 - b) Servizi Professionali Re-Architect Digitalizzazione delle Cartelle Cliniche **A01C56DE94**
 - c) Servizi Professionali Re-Architect Digitalizzazione del Fascicolo del Personale: **A01C59F7D9**
 - d) Servizi Professionali Re-Architect Digitalizzazione del modulo dei consensi **A01C5B2787**
16. Il Codice univoco ufficio per Fatturazione è il seguente: **SRF5LT**
17. I CUP del presente Contratto sono i seguenti:
- a) Industry Standard Infrastructure as a Service (IaaS): **non previsto**
 - b) Servizi Professionali Re-Architect Digitalizzazione delle Cartelle Cliniche **H64E23000180002**
 - c) Servizi Professionali Re-Architect Digitalizzazione del Fascicolo del Personale: **H64E23000200002**
 - d) Servizi Professionali Re-Architect Digitalizzazione del modulo dei consensi **H64E23000190002**

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

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

PREMESSE E DOCUMENTI CONTRATTUALI

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

Articolo 2 DEFINIZIONI

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

Articolo 3 OGGETTO DEL CONTRATTO

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

Articolo 4 DURATA DEL CONTRATTO

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

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

Articolo 5 NOMINA DEI REFERENTI DELLE PARTI

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del Contratto:
 - a) il Concessionario si impegna a nominare un Direttore del Servizio e un Referente del Servizio, così come definiti all'art. 2, lett. x. e kkk. della Convenzione;

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

Articolo 6

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE DI DETTAGLIO

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

Articolo 7

ACCETTAZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE DI DETTAGLIO

1. L'Amministrazione Utente è tenuta a comunicare al Concessionario l'accettazione del Piano di Migrazione di Dettaglio, entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione dello stesso.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Utente di presentare osservazioni al Piano di Migrazione di Dettaglio, nel termine di 10 (dieci) giorni dalla ricezione, con solo riferimento alle modalità di esecuzione delle attività di Migrazione e alla relativa tempistica, dettate da specifiche oggettive esigenze dell'Amministrazione Utente stessa.

3. Le osservazioni dell'Amministrazione Utente saranno discusse in buona fede con il Direttore del Servizio e gli eventuali ulteriori rappresentanti del Concessionario, sia laddove evidenzino criticità, perché si individuino in modo collaborativo le misure adatte al loro superamento, sia perché possano formare oggetto di conoscenza e miglioramento del progetto di dettaglio, laddove mettano in luce elementi positivi suscettibili di ulteriore implementazione o estensione.
4. Tenuto conto delle risultanze del dialogo di cui al comma 3 del presente articolo, il Concessionario provvederà alle conseguenti modifiche al Piano di Migrazione di Dettaglio, nei 10 (dieci) giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.
5. Nel caso in cui l'Amministrazione Utente non provveda all'accettazione del Piano di Migrazione di Dettaglio, così come emendato ai sensi del comma precedente, entro i successivi 10 (dieci) giorni, della questione sarà investito il Comitato di controllo costituito ai sensi della Convenzione.

SEZIONE III - FASE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Articolo 8

AVVIO DELLA FASE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

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

Articolo 9

MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

1. I Servizi oggetto del Contratto, per come individuati dal progetto di dettaglio di cui all'art. 6, dovranno essere prestati nel rispetto di quanto previsto dal Contratto stesso, nonché della Convenzione e del Capitolato Servizi, al fine di garantire il rispetto dei Livelli di Servizio ("LS" o "SLA"), descritti nell'Allegato H "Indicatori di Qualità" alla Convenzione.

2. La specificazione degli inadempimenti che comportano, relativamente alle attività oggetto della Convenzione, l'applicazione delle penali, nonché l'entità delle stesse, sono disciplinati nell'Allegato H - "Indicatori di Qualità" alla Convenzione.

Articolo 10

CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO

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

Articolo 11

PERIODICITÀ DEI PAGAMENTI E FATTURAZIONE

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 24 della Convenzione, il Corrispettivo del Servizio, determinato ai sensi del precedente art. 10, è versato dall'Amministrazione Utente al Concessionario, con cadenza bimestrale posticipata, a partire dalla data di avvio della fase di gestione, per come individuata ai sensi del precedente art. 8, e a fronte dell'effettiva fornitura del Servizio nel bimestre di riferimento, secondo quanto previsto dal presente Contratto, secondo quanto disposto dal precedente art. 9.
2. Entro 10 (dieci) giorni dal termine del bimestre di riferimento, la fattura relativa ai corrispettivi maturati viene emessa ed inviata dal Concessionario all'Amministrazione Utente, la quale procederà al relativo pagamento entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione.
3. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 8 punti percentuali, secondo quanto previsto dall'art. 5 del d. lgs. n. 231/2002.
4. L'Amministrazione Utente potrà operare sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5% (zerovirgolacinque per cento) che verrà liquidata dalla stessa solo al termine del presente Contratto e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.
5. Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, commi 5, 5-bis e 6 del Codice e dall'art. 24 della Convenzione, in relazione al caso di inadempienze contributive o retributive, e relative trattenute, i pagamenti avvengono dietro presentazione di fattura fiscale, con modalità elettronica, nel pieno

rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni o integrazioni, mediante bonifico bancario sul conto n. 1000/00136942 presso Intesa San Paolo S.p.A., IBAN: IT13V0306901000100000136942 o, fermo il rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, su altro conto corrente intestato al Concessionario e previa indicazione di CIG e, qualora acquisito, di CUP nella causale di pagamento. I soggetti abilitati a operare sul conto sopra riportato per conto del Concessionario sono: l'Amministratore Delegato, dott. Emanuele Iannetti e il Chief Financial Officer, dott. Antonio Garelli.

Articolo 12

MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. L'Amministrazione Utente ha la facoltà di richiedere per iscritto modifiche in corso di esecuzione per far fronte ad eventuali nuove e diverse esigenze emerse in fase di attuazione.
2. Qualora le modifiche proposte riguardino il Piano di Migrazione di Dettaglio, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle richieste di modifica, il Concessionario presenterà all'Amministrazione Utente un nuovo Piano di Migrazione di Dettaglio. L'Amministrazione Utente provvederà all'accettazione secondo la procedura delineata dall'art. 7 del presente Contratto. Tali variazioni sono adottate in tempo utile per consentire al Concessionario di garantire l'erogazione dei servizi.
3. Qualora le modifiche proposte riguardino il Progetto del Piano dei Fabbisogni trovano applicazione, in quanto compatibili, gli art. 106, comma 2 e 175, comma 4 del Codice.
4. Nel caso in cui le modifiche proposte ai sensi del comma precedente non superino la soglia di cui al 10% (dieci per cento) del valore iniziale del Contratto, l'Amministrazione Utente procederà con la presentazione al Concessionario di un nuovo Piano dei Fabbisogni, sulla base del quale il Concessionario redigerà un nuovo Progetto del Piano dei Fabbisogni, che sarà poi accettato dall'Amministrazione Utente secondo la procedura delineata all'art. 18 della Convenzione. Il Progetto del Piano dei Fabbisogni accettato dall'Amministrazione Utente a norma del presente comma sostituirà il progetto originario allegato al presente Contratto. La predisposizione del Piano di Migrazione di Dettaglio conseguente segue la procedura delineata all'art. 7 del presente Contratto.

Articolo 13

VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. Fermo quanto previsto dalla Convenzione, l'Amministrazione Utente avrà facoltà di eseguire verifiche relative al rispetto di quanto previsto dal Contratto stesso, della Convenzione e dei Livelli di Servizio ("LS" o "SLA"), descritti nell'Allegato H "Indicatori di Qualità" alla Convenzione.

2. Il Concessionario si impegna a collaborare, per quanto di propria competenza, con l'Amministrazione Utente, fornendo tempestivamente il supporto che si rendesse necessario, nell'ottica di garantire in buona fede l'efficiente conduzione delle attività di verifica di cui al comma precedente.
3. Le risultanze delle attività di verifica saranno comunicate al Direttore del Servizio del Concessionario perché siano eventualmente discusse in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione e gli eventuali ulteriori rappresentanti dell'Amministrazione Utente, sia laddove si presentino delle criticità, perché si individuino in modo collaborativo le misure adatte al loro superamento, sia perché possano formare oggetto di conoscenza e miglioramento della *performance* laddove mettano in luce elementi positivi suscettibili di ulteriore implementazione o estensione.

Articolo 14

PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DEI DISSERVIZI E PENALI

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

limiti della penale. Resta fermo il diritto del Concessionario di contestare la predetta penale iscrivendo riserva o agendo in giudizio per la restituzione.

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

SEZIONE IV - GARANZIE E POLIZZE ASSICURATIVE

Articolo 15 GARANZIE

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 della Convenzione, le Parti danno atto che il Concessionario ha provveduto a costituire la garanzia definitiva secondo lo schema tipo 1.2 del DM 19 gennaio 2018, n. 31 ("DM Garanzie"). Più in particolare, a garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti dell'Amministrazione Utente con la stipula del Contratto, il Concessionario presterà garanzia definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo del Contratto, salvo eventuali riduzioni di cui all'art. 103 del Codice intervenute prima o successivamente alla stipula. La garanzia sarà inviata dal Concessionario all'Amministrazione entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto.
1. 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.
2. La garanzia prevista dal presente articolo cessa di avere efficacia dalla data di emissione del certificato di Verifica di Conformità o dell'attestazione, in qualunque forma, di regolare esecuzione delle prestazioni e viene progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito, secondo quanto stabilito all'art. 103, comma 5, del Codice. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta dell'Amministrazione Utente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del Concessionario, degli stati di avanzamento o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. In ogni caso, lo svincolo avverrà periodicamente con cadenza trimestrale a seguito della presentazione della necessaria documentazione all'Amministrazione Utente secondo quanto di competenza.
3. 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.

4. La garanzia prestata ai sensi del presente articolo è reintegrata dal Concessionario a fronte dell'ampliamento del valore dei Servizi dedotti in Contratto nel corso dell'efficacia di questo, ovvero nel caso di estensione della durata della Convenzione e/o del Contratto ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Contratto.

Articolo 16 POLIZZE ASSICURATIVE

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 27 della Convenzione, il Concessionario si impegna a stipulare idonee polizze assicurative, a copertura delle attività oggetto del Contratto.
2. In particolare, ferme restando le coperture assicurative previste per legge in capo agli eventuali professionisti di cui il Concessionario si può avvalere nell'ambito della Concessione, il Concessionario ha l'obbligo di stipulare una polizza assicurativa a favore dell'Amministrazione Utente, a copertura dei danni che possano derivare dalla prestazione dei Servizi, con validità ed efficacia a far data dalla sottoscrizione del Contratto, prima dell'avvio del Servizio ai sensi dell'art. 8 del Contratto, nonché, in caso di utilizzo del servizio di *housing*, una polizza a copertura dei danni materiali direttamente causati alle cose assicurate (c.d. All Risks), per tutta la durata del Contratto, che non escluda eventi quali incendio e furto.

Articolo 17 GARANZIE DEL CONCESSIONARIO PER I FINANZIATORI

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

SEZIONE V - VICENDE DEL CONTRATTO

Articolo 18 EFFICACIA DEL CONTRATTO

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

Articolo 19 RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DEL CONCESSIONARIO

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 33 della Convenzione, l'Amministrazione Utente può dar luogo alla risoluzione del Contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi dell'art. 1454 Cod. Civ., comunicata per iscritto al Concessionario, ai sensi dell'art. 23 del Contratto, con l'attribuzione di un termine per l'adempimento ragionevole e, comunque, non inferiore a giorni 60 (sessanta), nei seguenti casi:
 - a) riscontro di gravi vizi nella gestione del Servizio;
 - b) applicazione di penali, ai sensi dell'art. 15 del Contratto, per un importo che supera il 10% (dieci per cento) del valore del Contratto;
 - c) mancato reintegro della garanzia ove si verifichi la fattispecie di cui all'art. 15, commi 5 e 6 del presente Contratto.
2. In caso di risoluzione per inadempimento del Concessionario, a quest'ultimo sarà dovuto il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite e delle spese eventualmente sostenute la predisposizione, *set-up*, messa a disposizione o ammodernamento dell'Infrastruttura, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

Articolo 20 REVOCA E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE UTENTE

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 35 della Convenzione, l'Amministrazione Utente può disporre la revoca dell'affidamento in concessione dei Servizi oggetto del Contratto solo per inderogabili e giustificati motivi di pubblico interesse, che debbono essere adeguatamente motivati e comprovati, con contestuale comunicazione al Concessionario, con le modalità di cui all'art. 23 del Contratto. In tal caso, l'Amministrazione Utente deve corrispondere al Concessionario le somme di cui al comma 2 del presente articolo.
2. Qualora il Contratto sia risolto per inadempimento dell'Amministrazione Utente, non imputabile al Concessionario, ovvero sia disposta la revoca di cui al comma precedente, l'Amministrazione Utente è tenuta a provvedere

al pagamento, ai sensi dell'art. 176, commi 4 e 5 del Codice, in favore del Concessionario:

- a) degli importi eventualmente maturati dal Concessionario ai sensi del Contratto;
 - b) dei costi sostenuti per lo svolgimento delle prestazioni eseguite;
 - c) dei costi sostenuti per la produzione di Servizi non ancora interamente prestati o non pagati;
 - d) dei costi e delle penali da sostenere nei confronti di terzi, in conseguenza della risoluzione;
 - e) dell'indennizzo a titolo di risarcimento del mancato guadagno, pari al 10% (dieci per cento), del valore dei Servizi ancora da prestare;
3. L'efficacia della risoluzione e della revoca di cui al comma 1 del presente articolo resta in ogni caso subordinata all'effettivo integrale pagamento degli importi previsti al comma 2 da parte dell'Amministrazione Utente.
 4. L'efficacia della risoluzione del Contratto non si estende alle prestazioni già eseguite ai sensi dell'art. 1458 Cod. Civ., rispetto alle quali il Concedente e l'Amministrazione Utente sono tenuti al pagamento per intero dei relativi importi.
 5. Al fine di quantificare gli importi di cui al comma 2 del presente articolo, l'Amministrazione Utente, in contraddittorio con il Concessionario e alla presenza del Direttore del Servizio, redige apposito verbale, entro 30 (trenta) giorni successivi alla ricezione, da parte del Concessionario, del provvedimento di revoca ovvero alla data della risoluzione. Qualora tutti i soggetti coinvolti siglino tale verbale senza riserve e/o contestazioni, i fatti e dati registrati si intendono definitivamente accertati, e le somme dovute al Concessionario devono essere corrisposte entro i 30 (trenta) giorni successivi alla compilazione del verbale. In caso di mancata sottoscrizione la determinazione è rimessa all'arbitraggio di un terzo nominato dal Presidente del Tribunale di Roma.
 6. Senza pregiudizio per il pagamento delle somme di cui al comma 2 del presente articolo, in tutti i casi di cessazione del Contratto diversi dalla risoluzione per inadempimento del Concessionario, quest'ultimo ha il diritto di proseguire nella gestione ordinaria dei Servizi, incassando il relativo corrispettivo, sino all'effettivo pagamento delle suddette somme.
 7. Per tutto quanto non specificato nel presente articolo, si rinvia integralmente all'art. 176 del Codice.

Articolo 21 RECESSO

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

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

Articolo 22

SCADENZA DEL CONTRATTO

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

SEZIONE VI - ULTERIORI DISPOSIZIONI

Articolo 23 COMUNICAZIONI

1. Agli effetti del Contratto, il Concessionario elegge domicilio in Roma, via G. Puccini 6, l'Amministrazione Utente elegge domicilio **in Napoli, Via Mariano Semmola**.
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 Istituto Nazionale Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale":
transazonedigitale@pec.istitutotumori.na.it**

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

Articolo 24 NORME ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA, PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

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

4. La violazione degli obblighi, di cui al presente articolo, costituisce causa di risoluzione del Contratto.

Articolo 25

OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

Articolo 26

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

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

Articolo 27

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Articolo 28

REGISTRAZIONE

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

Articolo 29

RINVIO AL CODICE CIVILE E AD ALTRE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI

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

IRCSS FONDAZIONE G. PASCALE
DIRETTORE GENERALE
DR. ATTILIO A. M. BIANCHI

Polo Strategico Nazionale S.p.A.

Amministratore Delegato

(Emanuele Iannetti)

Da redigere su carta intestata dell'Amministrazione utente

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

Oggetto: Adesione alla Convenzione del 24.08.2022 per la realizzazione e gestione di una nuova infrastruttura informatica al servizio della Pubblica Amministrazione denominata Polo Strategico Nazionale ("PSN"), di cui al comma 1 dell'articolo 33-septies del d.l. n. 179 del 2012. Approvazione del Piano di Progetto dei fabbisogni n2023-0000000911350635-PPdF-P1R1 - PSN - Progettodel Piano dei Fabbisogni per IST.NAZ. TUMORI G.PASCALE v1 del 12/07/2023 - Richiesta rilascio garanzia definitiva ai sensi dell'art. 15 dello schema di contratto di utenza.

In data _____ questa Amministrazione ha approvato il Progetto del Piano dei fabbisogni di cui all'oggetto redatto dalla Società Polo Strategico Nazionale S.p.A (Concessionario) per usufruire dei servizi del Polo Strategico Nazionale come dettagliati nel Progetto stesso, deliberando, con delibera n. _____ del _____, di procedere alla sottoscrizione del relativo Contratto d'utenza.

Considerato che l'importo complessivo contrattuale previsto dalla concessione PSN è pari ad euro 3.690.953,76 (€ tremilioniseicentonovantanovecentocinquantatre/76) al fine di completare l'iter per la sottoscrizione del Contratto di utenza, si richiede di produrre la garanzia definitiva, come prevista dall'art. 15 dello schema di Contratto di utenza per un importo pari al 8% dell'importo complessivo contrattuale e quindi pari a euro 295.276,30 (€ duencentonovantacinqueduecentosettantasei /30).

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

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

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

Cordiali saluti

.....

Data.....

"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

DELIBERAZIONE

PARERE CONTABILE

Progetto: WBS: POR FESR 2014_2020 ASSE 2

Registro Autorizzazioni n°: 1652 del 26/10/2023
Budget Economico: 2023
Codice Conto: 1010103010
Descrizione: Software proprietà licenza d'uso tempo indeterminato
Presente Autorizzazione: €4.336.756,64 n° CDR 10407 GBS SUB 338
Note: "

Registro Autorizzazioni n°: 1652 del 26/10/2023
Budget Economico: 2024
Codice Conto: 5020201150
Descrizione: Servizi di assistenza informatica
Presente Autorizzazione: €16.620,69 n° CDR 10407 GBS SUB
Note:

Registro Autorizzazioni n°: del
Budget Economico:
Codice Conto:
Descrizione:
Presente Autorizzazione: €0,00 n° SUB
Note:

Registro Autorizzazioni n°: del
Budget Economico:
Codice Conto:
Descrizione:
Presente Autorizzazione: €0,00 n° SUB
Note:

Registro Autorizzazioni n°: del
Budget Economico:
Codice Conto:
Descrizione:
Presente Autorizzazione: €0,00 n° SUB
Note:

Napoli li, 26/10/2023

il Dirigente
S.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie
Emilia Uccello

Redatto Da: Loredana Aragri il 26/10/2023 15:14



**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI**

Deliberazione N. 1193 del 08/11/2023

PROPONENTE: S.C. Gestione Beni E Servizi

OGGETTO: Adesione alla Convenzione Polo Strategico Nazionale S.p.A., per la realizzazione dei progetti di “Digitalizzazione delle cartelle cliniche”, “Digitalizzazione dei consensi informati” e “Digitalizzazione del fascicolo del personale”.

In pubblicazione dal 08/11/2023 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia - art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi

Atto immediatamente esecutivo

S.C. Affari Generali

Direttore

Elenco firmatari

Elisa Regina - S.C. Affari Generali

Antonio Seller - S.C. Gestione Beni E Servizi

Emilia Uccello - S.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie

Maurizio Di Mauro - Direttore Sanitario

Giovanni De Masi - Direttore Amministrativo

Alfredo Budillon - Direttore Scientifico

Attilio Bianchi - Direttore Generale