



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

Deliberazione del Direttore Generale N. 746 del 18/10/2021

Proponente: Il Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Oggetto: Convenzione SPC Cloud Lotto 1 – servizi digitalizzazione cartelle cliniche AORN “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta. CIG: 8935285E6E

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 19/10/2021 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

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

UOC AFFARI GENERALI

Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Teresa Capobianco - UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Eduardo Scarfiglieri - UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Angela Anacchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

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

Oggetto: Convenzione SPC Cloud Lotto 1 – servizi digitalizzazione cartelle cliniche AORN “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta. CIG: 8935285E6E

Direttore f.f. UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

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

Premesso

- che le Aziende Sanitarie sono tenute ad approvvigionarsi mediante le convenzioni stipulate dalle Centrali Regionali di riferimento, qualora non siano operative convenzioni regionali tramite le convenzioni – quadro stipulate da Consip SpA (art. 1 c. 449 della Legge n. 296/2006, come modificato dall’art. 7 c. 1 della legge n. 94/2012 e art. 15, c. 13 lett. d) della legge n. 135/2012 s.m.i.);
- che con deliberazione n. 671 del 13/09/2021 (agli atti), questa AORN ha programmato l’adesione alla convenzione Consip per la fornitura di “Servizi di Cloud Computing nell’ambito del Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC)” – lotto n. 1 assegnato al RTI costituito da Telecom Italia SpA (Mandataria), Enterprise Services Italia – a DXC Technology Company, Poste Italiane SpA e Postel SpA Srl, e prorogata sino al 20 luglio 2022;
- che pertanto, sulla base delle esigenze di questa AORN, è stato predisposto il piano dei fabbisogni per la durata di nove mesi;
- che al fine di definire le attività necessarie per la digitalizzazione della cartella clinica in ambito della predetta convenzione, in data 28/09/2021 presso gli Uffici della UOC Provveditorato ed Economato di questa AORN si è svolta una riunione tra il Direttore di quest’ultima UOC, il Direttore della UOC SIA ed i rappresentanti di Telecom Italia S.p.A.;

Considerato

- che con mail del 04/10/2021 (all. 1) Telecom Italia S.p.A. ha inviato per la sottoscrizione da parte del Direttore Generale, la versione definitiva del Progetto dei Fabbisogni che recepisce quanto condiviso nella predetta riunione, il Contratto Esecutivo e l’Atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati (all. 2-3-4);
- che tale documentazione, per la valutazione di competenza, è stata sottoposta all’attenzione del Direttore della UOC SIA, il quale con pec del 07/10/2021 (all. 5) ha comunicato che “il Progetto dei Fabbisogni ... recepisce e soddisfa le richieste dell’AORN di Caserta”;

Ritenuto

- di aderire alla convenzione Consip per la fornitura di “Servizi di Cloud Computing nell’ambito del Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC)” – lotto n. 1 assegnato al RTI costituito da Telecom Italia SpA (Mandataria), Enterprise Services Italia – a DXC Technology Company, Poste Italiane SpA e Postel SpA Srl, e prorogata sino al 20 luglio 2022;
- di approvare il Progetto dei Fabbisogni, il Contratto Esecutivo e l’Atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati, come da allegati alla presente nn. 2-3-4;

Deliberazione del Direttore Generale

- di dare mandato alla UOC Provveditorato ed Economato al fine del compimento dei successivi, necessari atti finalizzati all'adesione in questione;
- di prendere atto che il corrispettivo dovuto per l'intera durata contrattuale, pari a nove mesi, ammonta ad € 259.411,65 + IVA e che il valore del contributo di cui all'art. 18, comma 3, D. lgs. 1 dicembre 2009, n. 177 dovuto da questa AORN nella misura prevista dall'art. 2, lettera a) del D.P.C.M. 23 giugno 2010, in ragione del valore complessivo del suindicato Contratto Esecutivo ammonta ad € 2.075,2932;

Attestata

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

PROPONE

1. di aderire alla convenzione Consip per la fornitura di “Servizi di Cloud Computing nell’ambito del Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC)” – lotto n. 1 assegnato al RTI costituito da Telecom Italia SpA (Mandataria), Enterprise Services Italia – a DXC Technology Company, Poste Italiane SpA e Postel SpA Srl, e prorogata sino al 20 luglio 2022;
2. di approvare il Progetto dei Fabbisogni, il Contratto Esecutivo e l’Atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati, come da allegati alla presente nn. 2-3-4;
3. di dare mandato alla UOC Provveditorato ed Economato al fine dell’adozione dei successivi, necessari atti finalizzati all’adesione in questione;
4. di imputare il corrispettivo di € 316.482,22 IVA compresa, dovuto per l’intera durata contrattuale pari a nove mesi, nonché il valore del contributo di € 2.075,2932 ex art. 18, comma 3, D. lgs. 1 dicembre 2009, n. 177 dovuto da questa AORN nella misura prevista dall’art. 2, lettera a) del D.P.C.M. 23 giugno 2010, in ragione del valore complessivo del suindicato Contratto Esecutivo, sul conto economico n. 5020201620 - Servizi di custodia e gestione cartelle cliniche –, come di seguito descritto:
 - € 72.404,68 (2/9 + il predetto contributo) sul Bilancio 2021;
 - € 246.152,84 (7/9) sul Bilancio 2022;
5. di prevedere la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D.Lgs. 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
6. di confermare quale DEC il Dott. Eduardo Scarfiglieri, Direttore *f.f.* della UOC GEF;
7. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alle UU.OO.CC. GEF, SIA, Affari Generali, OPSOS ed al DEC, nonché a Consip S.p.A. ed alla Telecom Italia S.p.A.;
8. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile stante l’urgenza finalizzata a garantire il predetto servizio.

IL DIRETTORE *f.f.* U.O.C.
PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
Dott.ssa Teresa Capobianco

Deliberazione del Direttore Generale



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

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

nominato con D.P.G.R.C. n. 76 del 10/06/2020
insediatosi giusta deliberazione n. 1 del 11/06/2020

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore *f.f.* UOC Provveditorato ed Economato Dott.ssa Teresa Capobianco

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo Avv. Amalia Carrara e del Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Anecchiarico sotto riportati:

Il Direttore Amministrativo Avv. Amalia Carrara _____

Il Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Anecchiarico _____

DELIBERA

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

1. Aderire alla convenzione Consip per la fornitura di “Servizi di Cloud Computing nell’ambito del Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC)” – lotto n. 1 assegnato al RTI costituito da Telecom Italia SpA (Mandataria), Enterprise Services Italia – a DXC Technology Company, Poste Italiane SpA e Postel SpA Srl, e prorogata sino al 20 luglio 2022;
2. Approvare il Progetto dei Fabbisogni, il Contratto Esecutivo e l’Atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati, come da allegati alla presente nn. 2-3-4;
3. Dare mandato alla UOC Provveditorato ed Economato al fine dell’adozione dei successivi, necessari atti finalizzati all’adesione in questione;
4. Imputare il corrispettivo di € 316.482,22 IVA compresa, dovuto per l’intera durata contrattuale pari a nove mesi, nonché il valore del contributo di € 2.075,2932 ex art. 18, comma 3, D. lgs. 1 dicembre 2009, n. 177 dovuto da questa AORN nella misura prevista dall’art. 2, lettera a) del D.P.C.M. 23 giugno 2010, in ragione del valore complessivo del suindicato Contratto Esecutivo, sul conto economico n. 5020201620 - Servizi di custodia e gestione cartelle cliniche –, come di seguito descritto:
 - € 72.404,68 (2/9 + il predetto contributo) sul Bilancio 2021;
 - € 246.152,84 (7/9) sul Bilancio 2022;
5. Prevedere la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D.Lgs. 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
6. Confermare quale DEC il Dott. Eduardo Scarfiglieri, Direttore *f.f.* della UOC GEF;

Deliberazione del Direttore Generale

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



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

7. Trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alle UU.OO.CC. GEF, SIA, Affari Generali, OPSOS ed al DEC, nonché a Consip S.p.A. ed alla Telecom Italia S.p.A.;
8. Dichiarare la presente immediatamente eseguibile stante l'urgenza finalizzata a garantire il predetto servizio.

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

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

Deliberazione del Direttore Generale

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

Oggetto **Convenzione SPC Cloud Lotto 1 _ servizi digitalizzazione cartelle cliniche AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA**



Mittente Candileno Simona <Simona.Candileno@telecomitalia.it>

Destinatario Giovanni Sferragatta <sia@ospedale.caserta.it>, provveditorato@ospedale.caserta.it <provveditorato@ospedale.caserta.it>

Cc Fabio Mileto <f.mileto@consorziooca.it>, p.duonnolo@consorziooca.it <p.duonnolo@consorziooca.it>, Paoletta Michele Antonell <michele.paoletta@telecomitalia.it>, direzionegenerale@ospedale.caserta.it <direzionegenerale@ospedale.caserta.it>

Data 04.10.2021 11:52

- TLC21K78v2 - Progetto dei Fabbisogni-signed.pdf(~454 KB)
- ID 1403 - SPC Cloud Lotto 1_Allegato D2_Schema di Contratto Esecutivo-ottobre 2020 - Versione FULL_.docx(~68 KB)
- ID 1403 - SPC Cloud Lotto 1_nomina trattamento dati-CONSIP-ottobre 2020-TIM.docx(~64 KB)

Preg.mi,

il giorno 28 settembre 2021 si è svolta la riunione, presso l'ufficio del Provveditorato, per la definizione delle attività necessarie per la Digitalizzazione Cartella Clinica in ambito convenzione Spc Cloud Lotto1.

Si invia in allegato la versione definitiva del Progetto dei Fabbisogni che recepisce quanto condiviso, ed prevede per una durata di 9 mesi le seguenti attività:

- Servizio di presa in carico, codifica e catalogazione informatica degli archivi sanitari, amministrativi e radiografici (pregressi).
- Servizio di presa in carico della documentazione cartacea di nuova produzione
- Servizio di custodia degli archivi cartacei presi in carico
- Servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche di nuova produzione per un totale complessivo di 30.000 unità
- Servizio di Conservazione a Norma della documentazione digitalizzata
- Presa in carico e Custodia dei Vetrini di Anatomia Patologica
- Servizio per rilascio copie delle cartelle cliniche (Front Office)
- Servizi di configurazione a Norma SPC Cloud

A pagina 7 di tale progetto la tabella riepilogativa dei costi dei servizi previsti in Convenzione Spc Cloud Lotto 1.

Per aderire alla Convenzione Spc Cloud Lotto 1 e ordinare i servizi presenti nel Progetto dei Fabbisogni allegato (TLC21K78v2), l'amministrazione dovrà:

- Compilare e firmare digitalmente il Contratto Esecutivo (ID 1403 - SPC Cloud Lotto 1_Allegato D2_Schema di Contratto Esecutivo-ottobre 2020 - Versione FULL)
- Compilare e firmare digitalmente la Nomina del Trattamento Dati Consip (ID 1403 - SPC Cloud Lotto 1_nomina trattamento dati-CONSIP-ottobre 2020-TIM)
- Firmare digitalmente il Progetto dei Fabbisogni (TLC21K78v2 - Progetto dei Fabbisogni-signed)
- Inviare una pec con allegato il Progetto dei Fabbisogni, il Contratto Esecutivo e la Nomina dei Trattamenti dei Dati alla casella PEC spc_cloud@pec.telecomitalia.it

Siamo a disposizione per qualsiasi chiarimento e ci rendiamo disponibili a verificare e attivarci per rendere compatibile tale servizio con l'eventuale piattaforma che sarà definita dalla Regione Campania.

Distinti saluti

Simona Candileno

TIM

Chief Revenue Office – Enterprise MARKET

Simona Candileno

Pubblica Amministrazione Locale – Area SUD

Key Account manager Campania Public

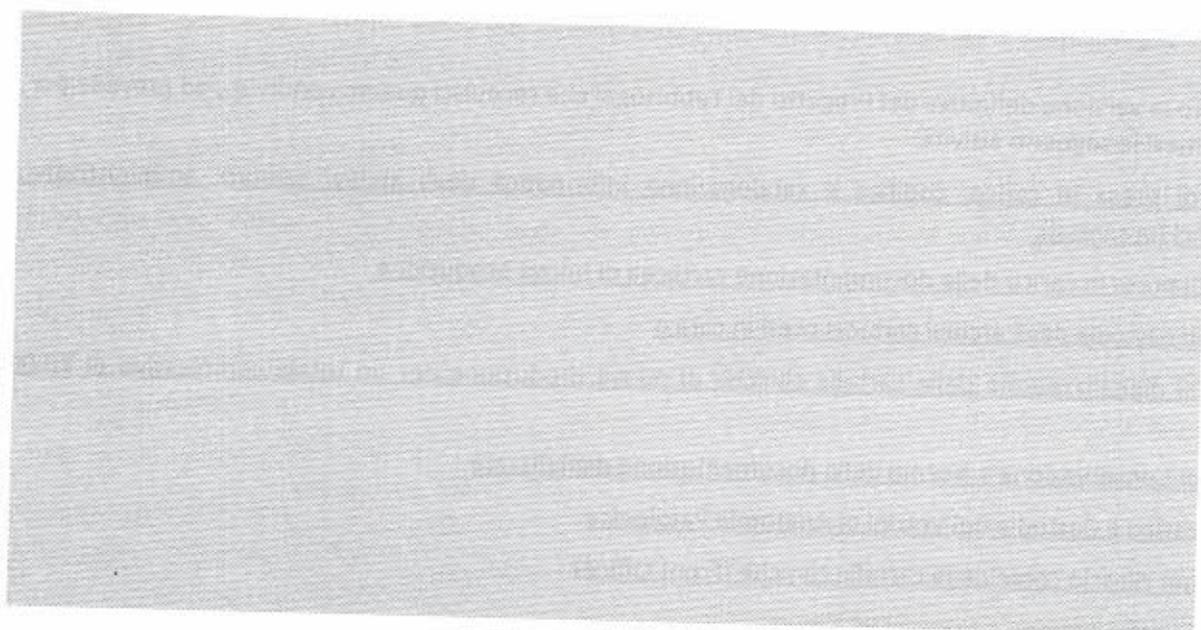
TIM S.p.A

Centro Direzionale is. F6 – 80143 – Napoli

cell. +39 3355647324

TIM BUSINESS: [Facebook](#) - [Twitter](#) - www.tim.it

TIM - Uso Interno - Tutti i diritti riservati.



Questo messaggio e i suoi allegati sono indirizzati esclusivamente alle persone indicate. La diffusione, copia o qualsiasi altra azione derivante dalla conoscenza di queste informazioni sono rigorosamente vietate. Qualora abbiate ricevuto questo documento per errore siete cortesemente pregati di darne immediata comunicazione al mittente e di provvedere alla sua distruzione, Grazie.

This e-mail and any attachments is confidential and may contain privileged information intended for the addressee(s) only. Dissemination, copying, printing or use by anybody else is unauthorised. If you are not the intended recipient, please delete this message and advise the sender by return e-mail, Thanks.

Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

Titolo documento: **Progetto del Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

Emesso da
EM-PS.PS/S

Codice documento
2102201130610003PJF

Versione
2.0

Data di emissione
30/09/2021

PROGETTO dei FABBISOGNI

**per la fornitura di "Servizi di Cloud Computing"
SPC CLOUD LOTTO1**

**AZIENDA OSPEDALIERA
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA**

 Firmato digitalmente da:
ALFONSO DI MARTINO
TIM S.p.A.
Firmato il 04/10/2021 10:47
Serie Certificato: 446734
Valido dal 01/08/2021 al 31/07/2024
TI Trust Technologies CA

Titolo documento: **Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

Emesso da EM-PS.PS/S	Codice documento 2102201130610003PJF	Versione 2.0	Data di emissione 30/09/2021
--------------------------------	--	------------------------	--

REDATTO da: (Autore)	EM-PS.PS/S	Michele Paoletta
APPROVATO da: (Proprietario)	EM-PS.PS/S	Alessandro Altomonte
LISTA DI DISTRIBUZIONE:		Simona Candileno (EM-SP.LA/S1) spc_cloud@telecomitalia.it (CR.EM.PS.MC) Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta

Titolo documento: **Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedallera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

Emesso da EM-PS.PS/S	Codice documento 2102201130610003PJF	Versione 2.0	Data di emissione 30/09/2021
--------------------------------	--	------------------------	--

SOMMARIO

1	SOMMARIO	5
2	AMBITO	5
3	RIFERIMENTI	6
3.1	Documenti contrattuali	6
3.2	Documenti di riferimento	6
3.2.1	Documentazione disponibile sul sito Consip	6
3.2.2	Documentazione disponibile sul sito del FORNITORE	6
4	PROGETTO DI ATTUAZIONE DEI SERVIZI	7
5	PROGETTO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE	9
5.1	Descrizione	9
5.2	Dettagli servizio contrattualizzato	10
5.3	Data prevista attivazione	11
5.4	Impegni servizi professionali	11
5.5	Specifiche di Collaudo	11
6	PROGETTO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO DI CLOUD ENABLING	12
6.1	Descrizione	12
6.2	Dettagli servizio contrattualizzato	12
6.3	Data prevista attivazione	12
7	TABELLA RIEPILOGATIVA FINALE SERVIZI	12

Titolo documento: **Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

Emesso da EM-PS.PS/S	Codice documento 2102201130610003PJF	Versione 2.0	Data di emissione 30/09/2021
--------------------------------	--	------------------------	--

REGISTRAZIONE MODIFICHE DOCUMENTO

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

DESCRIZIONE MODIFICA	REVISIONE	DATA
Prima emissione	Rev.0	14/07/2021
Seconda emissione	Rev.1	30/09/2021

Titolo documento: **Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

Emesso da EM-PS.PS/S	Codice documento 2102201130610003PJF	Versione 2.0	Data di emissione 30/09/2021
--------------------------------	--	------------------------	--

1 SOMMARIO

Il presente documento descrive il Progetto dei Fabbisogni (Pdf), relativo alla richiesta di fornitura dei Servizi di Cloud Computing (IAAS/PAAS/SAAS) nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC), per Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta (P.IVA 02201130610, Codice IPA aosa_061) con Sede Legale in Via Ferdinando Palasciano – 81100 – Caserta (CE).

Quanto descritto, è stato redatto in conformità alle richieste dell'Amministrazione e sulla base delle esigenze emerse durante gli incontri tecnici per la raccolta dei requisiti e sulla base delle informazioni contenute nel Piano dei Fabbisogni.

2 AMBITO

Il contratto per la fornitura di "Servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di realizzazione di Portali e Servizi Online e di Cooperazione Applicativa per le Pubbliche Amministrazioni - Lotto 1" assegnato al Raggruppamento Temporaneo di Impresa (RTI) costituito da:

- Telecom Italia S.p.A. (mandataria)
- Enterprise Services Italia S.r.l. - a DXC Technology Company
- Poste Italiane S.p.A.
- Postel S.p.A.

prevede la fornitura dei seguenti servizi Cloud nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC):

- Servizi IAAS
- Servizi PAAS
- Servizi SAAS

sulla base delle richieste fatte dalle Amministrazioni Contraenti attraverso i Contratti di Fornitura e nel rispetto di quanto stabilito nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica.

Telecom Italia, in qualità di mandataria, avrà in carico tutte le attività propedeutiche all'attivazione dei servizi contrattualizzati dall'Amministrazione contraente relative sia alla ricezione dei Piani dei Fabbisogni ed al conseguente invio dei relativi Progetti di Fabbisogni, sia all'accettazione dei Contratti di Fornitura

In particolare la procedura per l'affidamento dei predetti servizi è articolata attraverso la stipula da parte di Consip S.p.A. di un Contratto Quadro con l'Aggiudicatario della procedura medesima, che si impegna a stipulare, con le singole Amministrazioni contraenti, Contratti di Fornitura aventi ad oggetto i predetti servizi alle condizioni stabilite nel Contratto Quadro.

Il Contratto Quadro prevede una durata di 36 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del 20 luglio 2016, successivamente prorogata di altri 24 mesi su comunicazione scritta di Consip, con nuova data di scadenza quindi spostata al 20 luglio 2021.

Il Consiglio di Amministrazione della Consip ha deliberato di eseguire una variante del Contratto Quadro medesimo, definendo come nuovo termine di scadenza il 20 luglio 2022.

I singoli Contratti Esecutivi di Fornitura avranno una durata decorrente dalla data di stipula del Contratto Esecutivo medesimo e sino al massimo della scadenza ultima, eventualmente prorogata, del Contratto Quadro (Lotto 1).

Le singole Amministrazioni contraenti potranno richiedere una proroga temporale dei singoli Contratti Esecutivi di Fornitura al solo fine di consentire la migrazione dei servizi ad un nuovo Fornitore al termine del Contratto Quadro, qualora la selezione dell'Operatore Economico subentrante non sia intervenuta entro i 3 mesi antecedenti la scadenza del presente Contratto Quadro.

Titolo documento: **Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

 Emesso da
EM-PS.PS/S

 Codice documento
2102201130610003PJF

 Versione
2.0

 Data di emissione
30/09/2021

3 RIFERIMENTI

3.1 Documenti contrattuali

Rif.	Documento
#1	PIANO DEI FABBISOGNI SERVIZI - Prot. 2102201130610003PDF inviato il 25/06/2021

Tabella dei documenti di contrattuali

3.2 Documenti di riferimento

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

Rif.	Documento
#1	BANDO DI GARA D'APPALTO – CONSIP S.p.A.
#2	LOTTO 1 - Relazione Tecnica "Procedura ristretta suddivisa in 4 lotti per l'affidamento di Servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di Soluzioni di Portali di Servizi online e di Cooperazione Applicativa per le Pubbliche Amministrazioni" (ID SIGEF 1403)"
#3	CAPITOLATO TECNICO - PARTE GENERALE - "Procedura ristretta suddivisa in 4 lotti per l'affidamento di Servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di Soluzioni di Portali di Servizi online e di Cooperazione Applicativa per le Pubbliche Amministrazioni" (ID SIGEF 1403)"
#4	Piano di Sicurezza dei Centri Servizi e Centri Servizi Ausiliari (Cod. BU1600003)
#5	Specifiche di dettaglio delle prove di collaudo dei servizi in ambiente di test (Test Bed)
#6	Piano di Qualità CONSIP

Tabella dei documenti di riferimento

3.2.1 Documentazione disponibile sul sito Consip

L'indirizzo a cui reperire la documentazione è il seguente:

www.consip.it/attivita/gara-spc-cloud-disponibile-la-documentazione

3.2.2 Documentazione disponibile sul sito del FORNITORE

Il portale di governo e gestione della fornitura è consultabile all'indirizzo:

www.cloudspc.it

Titolo documento: **Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

 Emesso da
EM-PS.PS/S

 Codice documento
2102201130610003PJF

 Versione
2.0

 Data di emissione
30/09/2021

4 PROGETTO DI ATTUAZIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA intende procedere ad una riorganizzazione del proprio patrimonio documentale, costituito da archivi in formato cartaceo di natura sanitaria, amministrativa e radiologica, in linea con le indicazioni della Strategia per la Crescita digitale del Paese e con le previsioni del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019 - 2021, e per qualificare servizi e infrastrutture cloud secondo specifici parametri di sicurezza e affidabilità idonei per le esigenze della PA.

In particolare, la notevole quantità di cartelle cliniche e verbali gestiti annualmente, associata alla crescente richiesta di consultazione degli stessi, sia da parte dei cittadini che degli operatori sanitari dell'azienda autorizzati ad accedervi, pongono l'Azienda Ospedaliera di fronte alla necessità di prevedere un rinnovato modello organizzativo e tecnologico nella gestione delle cartelle cliniche.

Relativamente alla produzione di documentazione sanitaria, amministrativa e radiologica l'Azienda Ospedaliera ha stimato un volume annuo pari a circa 30.000 Cartelle Cliniche per ricovero ordinario, day ospital e PACC e di circa 50.000 Campioni Istologici e Citologici.

L'adozione di strumenti elettronici di consultazione on-line dei documenti sanitari digitalizzati rappresenta per l'Azienda Ospedaliera la naturale evoluzione e il completamento del percorso di dematerializzazione della PA avviato proprio con la digitalizzazione delle Cartelle Cliniche, che rappresenta un patrimonio informativo fondamentale da mettere direttamente a disposizione dell'utenza. Ciò rende tale obiettivo strategico nel panorama del processo di innovazione tecnologica dell'Azienda Ospedaliera.

Per poter raggiungere gli obiettivi prefissati, è previsto l'utilizzo di un servizio SaaS per consentire la Conservazione a Norma, finalizzata all'estensione e al mantenimento della validità dei documenti conservati, garantendone nel tempo la fruibilità, l'inalterabilità e la validità ai fini legali con risorse adeguate ed espandibili, oltre a competenze professionali di conduzione progetto, sistemistiche e specialistiche di tecnologie e prodotto. In particolare, per il servizio di Cloud Enabling, le risorse specialistiche si occuperanno di implementare in cloud le attività più avanti descritte.

Il progetto complessivo, di portata più generale, prevede le seguenti attività:

1. Servizio di presa in carico, codifica e catalogazione informatica degli archivi sanitari, amministrativi e radiografici (pregressi).

In continuità con l'attuale procedura, si procederà ad effettuare il servizio di presa in carico, codifica e catalogazione informatizzata degli archivi cartacei amministrativi e sanitari sulla base del modello operativo già in uso e concordato con l'Azienda Ospedaliera.

2. Servizio di presa in carico della documentazione cartacea di nuova produzione

La descrizione dell'attività riguarda le sole cartelle cliniche di nuova produzione. Di seguito le procedure adottate.

- Gli addetti al servizio di back-office, attrezzati di tablet e/o PC, accedono al sistema informativo, precedentemente popolato con i dati indispensabili ad una corretta codifica e identificazione delle unità archivistiche da trasferire.
- Una volta individuati i fascicoli da ritirare, operatori qualificati provvedono a prelevare i raccoglitori dalle zone dell'archivio adibite per il deposito dei fascicoli. L'unità archivistica da trasferire viene identificata, associata ad un'etichettata adesiva bar-code e caricata sul sistema informativo in tempo reale, garantendo la tracciabilità della documentazione fin dalla presa in carico. Gli incaricati, una volta terminate le attività di presa in carico, invieranno al personale identificato dall'Azienda Ospedaliera una notifica del ritiro.
- Le cartelle cliniche restano a disposizione della Azienda Sanitaria per verifiche, controlli ed eventuali firme, per tutto il tempo che quest'ultima riterrà necessario. Formalizzato anche

Titolo documento: **Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

Emesso da EM-PS.PS/S	Codice documento 2102201130610003PJF	Versione 2.0	Data di emissione 30/09/2021
--------------------------------	--	------------------------	--

quest'ultimo passaggio, le cartelle cliniche saranno trasportate presso il Centro Deposito Archivio (CDA) per essere dematerializzate.

3. Servizio di custodia degli archivi cartacei presi in carico

Il servizio di conservazione, custodia e gestione in outsourcing degli archivi cartacei è svolto presso il Centro Deposito Archivi (CDA) e fornisce una piena tracciabilità della documentazione trattata durante tutte le fasi del servizio ed in particolar modo durante la fase di presa in carico iniziale e periodica degli archivi. A tal fine si utilizza il sistema denominato SDM, che prevede un opportuno modulo per la gestione della fase di presa in carico, attraverso identificazione in tempo reale dei contenitori per mezzo di opportuni barcode.

4. Servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche di nuova produzione per un totale complessivo di 30.000 unità

Presso il CDA le cartelle cliniche saranno sottoposte al processo di digitalizzazione dei singoli documenti e all'integrazione con i flussi provenienti da ADT per agganciare la cartella al nosologico, così come già avviene adesso secondo procedure condivise con l'Azienda Ospedaliera.

5. Servizio di Conservazione a Norma della documentazione digitalizzata

A valle del processo di digitalizzazione le cartelle cliniche saranno inviate in conservazione, utilizzando il servizio di Conservazione a Norma.

6. Presa in carico e Custodia dei Vetrini di Anatomia Patologica

7. Servizio per rilascio copie delle cartelle cliniche

In alternativa alle modalità attuali, che prevedono il rilascio delle copie delle cartelle cliniche agli utenti che ne fanno richiesta, erogato in modalità autofinanziata, è possibile prevedere la progettazione, realizzazione e gestione in outsourcing di uno sportello di front-office (dotato delle opportune attrezzature hardware e software) dislocato presso la struttura identificata dall'Azienda Ospedaliera, in grado di gestire le richieste e il rilascio delle copie cartacee delle cartelle cliniche (attraverso SDM).

Il servizio verrà svolto da personale altamente qualificato. Il personale impiegato allo sportello di front-office svolgerà le seguenti attività:

- Ricezione delle richieste di copie delle pratiche sanitarie
- Verifica della identità del richiedente
- Gestione delle richieste con individuazione dello stato delle pratiche sanitarie (on line, in carico, da lavorare, da richiedere al reparto) con produzione di copie delle pratiche sanitarie sia in forma cartacea che in forma digitale
- Consegna delle pratiche sanitarie richieste
- Verifica del pagamento del ticket stabilito dal regolamento aziendale per il rilascio delle pratiche sanitarie richieste dagli aventi diritto
- Sollecito delle cartelle cliniche non ancora disponibili presso i rispettivi reparti.

Titolo documento: Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta

Emesso da
EM-PS.PS/S

Codice documento
2102201130610003PJF

Versione
2.0

Data di emissione
30/09/2021

5 PROGETTO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE DIGITALE

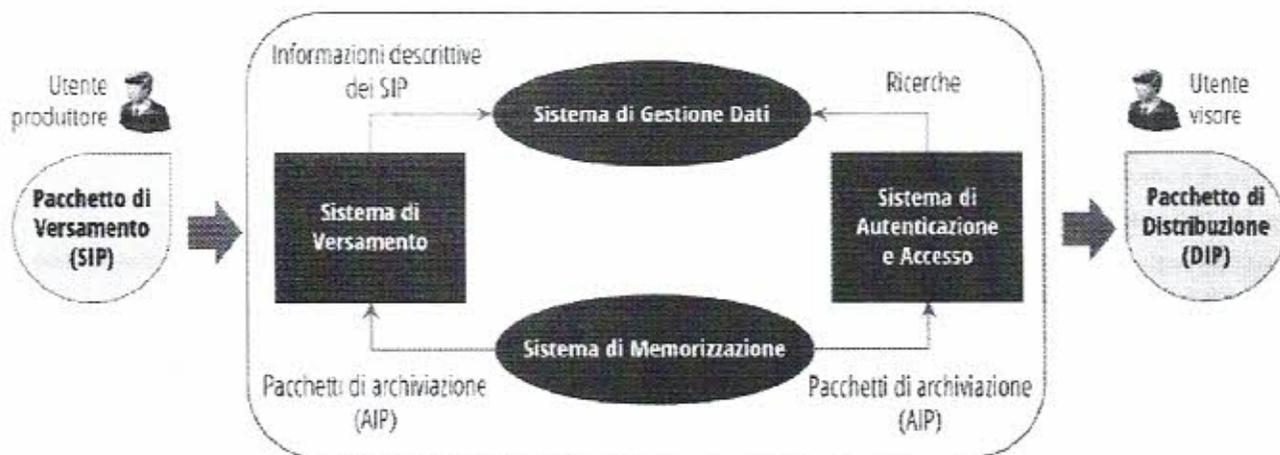
5.1 Descrizione

La conservazione a norma è finalizzata all'estensione e al mantenimento della validità dei documenti conservati, garantendone nel tempo la fruibilità, l'inalterabilità e la validità ai fini legali. Il sistema di conservazione a norma riceve i pacchetti di versamento generati dai sistemi dell'Amministrazione contraente e produce pacchetti di archiviazione e di distribuzione conformi a tutti i requisiti posti dalla normativa per l'esibizione dei documenti informatici, arricchendo le informazioni che accompagnano i dati conservati e tracciando tutte le attività che li riguardano.

Il processo di conservazione a norma coinvolge i seguenti attori:

- gli "utenti produttori" dell'Amministrazione sono coloro che producono i documenti da conservare e che generano e inviano i pacchetti di versamento (SIP) al sistema di conservazione;
- gli "utenti visori" sono quelli abilitati ad esibire i documenti conservati a fini legali, e che a questo scopo richiedono la generazione di pacchetti di distribuzione (DIP);
- il processo è gestito dall'azienda del Raggruppamento qualificata come conservatore accreditato, che trasforma i pacchetti di versamento in pacchetti di archiviazione (AIP).

Il servizio di conservazione a norma rispetta la normativa espressa nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 Dicembre 2013, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.59 del 12-3-2014 - Suppl. Ordinario n. 20 [NORM]. Nella stessa normativa sono indicati gli standard da adottare per la conservazione e la gestione archivistica dei dati digitali.



Il servizio può essere fruito in tre modalità:

- manuale – basata su interfaccia utente web;
- attraverso scambio di flussi mediante FTP;
- in modalità integrata tramite web service con i sistemi dell'Amministrazione;

ed è in grado di trattare documenti di rilevanza fiscale, quali fatture, libri e registri contabili; documenti relativi al personale; delibere e determinazioni; contratti. È possibile definire nuove classi documentali "custom" per rispondere ad esigenze specifiche delle Amministrazioni.

Il processo si articola in tre fasi principali: **conservazione, verifica periodica di integrità, esibizione.**

Le fasi del processo di **conservazione** si possono così riassumere:

- l'utente invia (via portale web e/o web service e/o SFTP) i lotti di documenti con i relativi metadati;
- i lotti di documenti sono accettati e viene fornito un identificativo univoco di lavorazione, se è superata positivamente la fase di validazione; in caso contrario si emette una ricevuta di scarto, con il dettaglio dell'errore, e viene eventualmente sospeso il lotto (es., per documenti a valenza tributaria);

Titolo documento: **Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

Emesso da EM-PS.PS/S	Codice documento 2102201130610003PJF	Versione 2.0	Data di emissione 30/09/2021
--------------------------------	--	------------------------	--

- i lotti validati vengono caricati sul sistema di gestione documentale;
- per ogni pacchetto viene creato il file indice;
- nel caso siano verificati i criteri di chiusura di ciascun pacchetto si attiva la richiesta di marca e firma alla Certification Authority;
- il sistema di Certification Authority restituisce il file indice con la marca e la firma;
- il sistema di conservazione associa la marca e la firma al pacchetto di archiviazione;
- il pacchetto di archiviazione viene chiuso e reso disponibile per l'esibizione a norma sotto forma di pacchetto di distribuzione.

I documenti vengono conservati con garanzia di leggibilità nel tempo, rispettando le norme in vigore per quanto attiene ai formati ammessi.

La **verifica di integrità**, già effettuata in fase di validazione, verrà ripetuta periodicamente, al fine di garantire l'integrità e l'inalterabilità del documento nel tempo, confrontando l'impronta attuale con quella contenuta nell'indice di conservazione e fornita a suo tempo dall'utente produttore. Tale funzionalità assolve i requisiti di verifica periodica della leggibilità dei documenti, come enunciati dalla normativa vigente.

Le funzionalità di **esibizione**, infine, consentono all'utente visore di:

- ricercare uno o più documenti con opportuni criteri (es. data caricamento, stato, metadati), fino ad un massimo di occorrenze (configurabile dall'utente);
- vedere lo stato dei documenti ricercati;
- consultare uno o più documenti fra quelli ricercati;
- visualizzare i pacchetti di archiviazione per l'esibizione a norma con le opportune verifiche.

In fase di esibizione verranno fornite tutte le informazioni utili alla verifica, con specifico riferimento alla validità della firma e della marca temporale.

Attraverso la console di **gestione del servizio**, il Referente tecnico dell'Amministrazione è in grado di:

assegnare agli utenti i profili (produttore o visore);

attivare/disattivare una classe, attivare/disattivare i controlli sugli indici; la creazione di una nuova classe può avvenire sia ex-novo sia partendo da una già esistente (copia);

monitorare il servizio, visualizzando sia lo spazio consumato e il residuo rispetto a quanto contrattualizzato, sia le richieste e le operazioni svolte insieme ai rispettivi stati di lavorazione: ad esempio, è possibile visualizzare il numero di documenti in attesa di essere aggiunti ai pacchetti di archiviazione, il numero di documenti da conservare, il numero di documenti che sono già stati conservati, ecc.; sono presenti notifiche che segnalano eventuali scadenze dei certificati.

Acquisizione di documenti conservati pregressi – Nel caso l'Amministrazione utilizzi già processi di conservazione digitale, la piattaforma è in grado di importare dati conservati in conformità alla norma vigente (DPCM 3/12/2013) o alla deliberazione CNIPA n. 11/2004. La verifica di tali conformità è preventiva rispetto all'accettazione dei dati conservati da migrare.

5.2 Dettagli servizio contrattualizzato

Il servizio richiesto di Conservazione Digitale verrà messo a disposizione prevedendo una durata complessiva di **9 mesi**.

Si riporta nel seguito il dettaglio delle quantità per il servizio contrattualizzato, unitamente al totale del corrispettivo per l'intera durata contrattuale.

Titolo documento: Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta

 Emesso da
EM-PS.PS/S

 Codice documento
2102201130610003PJF

 Versione
2.0

 Data di emissione
30/09/2021

Servizio	Elementi	Profilo	Quantità	Durata	Importo €
SaaS_Conservazione_Digitale	Large	Risorse storage da 101 a 500 GB	200	9	4.065,0000
Supporto al Phase-In	NO				

5.3 Data prevista attivazione

Il servizio richiesto di Conservazione Digitale sarà reso disponibile entro 30 giorni dalla data di stipula del Contratto Esecutivo.

5.4 Impegni servizi professionali

L'Azienda Ospedaliera ha richiesto dei servizi di Cloud Enabling: parte delle giornate/uomo previste saranno utilizzate per la predisposizione e configurazione del servizio di Conservazione Digitale.

5.5 Specifiche di Collaudo

Per le verifiche di conformità del servizio standard offerto a catalogo si rimanda al documento ufficiale di collaudo dei servizi effettuato da Consip/AgID: "Specifiche di dettaglio delle prove di collaudo dei servizi in ambiente di test (Test Bed)".

Titolo documento: **Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1 : Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**

 Emesso da
EM-PS.PS/S

 Codice documento
2102201130610003PJF

 Versione
2.0

 Data di emissione
30/09/2021

6 PROGETTO DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO DI CLOUD ENABLING

6.1 Descrizione

Gli interventi di Cloud Enabling forniti da TIM avranno l'obiettivo di accompagnare le Amministrazioni all'adozione dei servizi Cloud secondo le indicazioni dei rispettivi Piani dei Fabbisogni. Ogni intervento sarà trattato come un vero e proprio "progetto", attivando i metodi, le tecniche e gli strumenti di derivazione PMI previsti all'interno del framework metodologico EDGE. In particolare, gli interventi si articoleranno su due livelli:

- **livello base:** formazione ai Referenti delle Amministrazioni sulle caratteristiche dei servizi IaaS, PaaS e SaaS e sul loro utilizzo e/o supporto "deskside" ai Referenti delle Amministrazioni per le attività operative;
- **livello evoluto:** analisi e supporto alle Amministrazioni per la migrazione dei propri ambienti su Cloud.

6.2 Dettagli servizio contrattualizzato

Per lo svolgimento del servizio di Cloud Enabling di tipo on premise previsto nel progetto l'Azienda Ospedaliera potrà usufruire delle seguenti risorse:

Servizio	Elementi	Profilo	Quantità	Importo €
Servizi professionali	Capo Progetto	EE/PP	37	14.658,2900
Servizi professionali	IT Architect senior	EE/PP	65	24.238,5000
Servizi professionali	Specialista di tecnologia/prodotto	EE/PP	607	183.028,7100
Servizi professionali	Sistemista senior	EE/PP	119	33.421,1500

6.3 Data prevista attivazione

La programmazione delle giornate sarà oggetto di specifica richiesta da parte dell'Azienda Ospedaliera.

7 TABELLA RIEPILOGATIVA FINALE SERVIZI

Si riporta nel seguito la tabella riepilogativa dei servizi proposti, unitamente al totale del corrispettivo per l'intera durata contrattuale (9 mesi)

Famiglia di Servizi	Durata (mesi)	Canone Annuo (€)	Importo Totale (€)
SaaS – Conservazione Digitale	9	5.420,0000	4.065,0000
Cloud Enabling			255.346,6500
TOTALE			259.411,6500

Gli importi in tabella sono da intendersi IVA esclusa.

L'importo totale dei servizi di Cloud Enabling sarà consuntivato con cadenza da concordarsi mediante SAL soggetti ad approvazione da parte dell'Azienda Sanitaria.

**ALLEGATO D 2 AL CONTRATTO QUADRO - LOTTO 1
SERVIZI DI CLOUD COMPUTING
SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO**

CONTRATTO ESECUTIVO N 2102201130610003COE

TRA

Amministrazione: Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta (P.IVA 02201130610, Codice IPA aosa_061) con Sede Legale in Via Ferdinando Palasciano – 81100 – Caserta (CE), in persona del legale rappresentante pro tempore _____
giusti poteri allo stesso conferiti dal D.P.G.R.C. n° _____ in data _____ (nel seguito per brevità anche "Amministrazione"),

E

Fornitore: Telecom Italia S.p.A., con sede legale in Milano, Via Gaetano Negri 1 - 20100, Direzione generale e sede secondaria in Roma, Corso d'Italia n. 41, capitale sociale Euro 11.677.002.855,10, codice fiscale/ partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano 00488410010, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante **Enterprise Services Italia S.r.l.** (già **HPE Services Italia S.r.l.**), con sede legale in Cernusco sul Naviglio (Milano), Via A. Grandi n. 4, capitale sociale Euro 17.613.518,00, iscritta al Registro delle Imprese di Milano, Monza, Brianza, Lodi codice fiscale e numero di iscrizione 00282140029, partita IVA 12582280157, Società con socio unico, soggetta a direzione e coordinamento di DXC Hague B.V., Rijswijk, Paesi Bassi, (nota anche come **DXC Technology**), domiciliata ai fini del presente atto presso la sede societaria; la mandante **Poste Italiane S.p.A.** con sede legale in Roma, Viale Europa n. 190 - 00144, capitale sociale Euro 1.306.110.000,00, iscritta al Registro delle imprese di Roma al n. 97103880585, REA n. 842633, codice fiscale n. 97103880585 e partita IVA n. 01114601006, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede societaria, che ha incorporato per fusione, con efficacia dal 1 aprile 2017, la mandante **Postecom S.p.A.** con atto notaio in Roma dr. Nicola Atlante repertorio n. 53665, raccolta 26873; la mandante **Postel S.p.A.** con socio unico con sede legale in Roma, Via Spinola 11, capitale sociale Euro 20.400.000,00, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 04839740489, codice fiscale n. 04839740489 e partita IVA n. 05692591000, domiciliata ai fini del presente atto presso la sede societaria; giusto mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma dott.ssa Sandra De Franchis repertorio n. 5935 e n. 5958, raccolta 2670 (nel seguito per brevità congiuntamente anche "**Fornitore**" o "**RTI**")

Il Fornitore è domiciliato ai fini del presente atto presso la sede legale di Telecom Italia ed è

rappresentato dal Procuratore Speciale ing. Giovanni Santocchia, nato a Perugia il 5 aprile 1964.

Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 1 della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Contratto Quadro in data 20 luglio 2016.

In applicazione di quanto stabilito nel predetto Contratto Quadro, ciascuna Amministrazione beneficiaria del Contratto Quadro utilizza il medesimo mediante la stipula di Contratti esecutivi, attuativi del Contratto Quadro stesso.

L'Amministrazione ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo.

L'Amministrazione - in ottemperanza alla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - ha integrato il "Documento di valutazione dei rischi standard da interferenze" allegato ai documenti di gara, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato il presente appalto, indicando i costi relativi alla sicurezza.

L'Amministrazione, qualora il presente contratto esecutivo avesse una durata oltre il 20 luglio 2021 (scadenza dell'Accordo Quadro, prorogata al 20 luglio 2022 dall'Addendum n. 4 del 13 aprile 2021) con la sottoscrizione del presente contratto conferma, in base all'art. 4 del citato Addendum, che ricorrono i seguenti impegni:

- che non ci siano altri strumenti Consip, tra quelli previsti dalla Legge di Stabilità 2016, idonei e disponibili alla data di sommissione della richiesta ovvero, pur presenti, abbiano tempi di attivazione non compatibili con l'urgenza della PA e, al contempo, l'impossibilità per l'Amministrazione, operando per tempo, di ricorrere, autonomamente, alla procedura d'urgenza di cui all'art. 75 del D.L. n. 18/2020, convertito in legge 27/2020;
- che sia impossibile attendere le attivazioni dell'iniziativa di gara "Public Cloud IaaS e PaaS", attualmente in fase di aggiudicazione ma prevista oltre l'attuale scadenza del prossimo luglio 2021, per prestazioni identiche o analoghe a quelle dei Contratti Quadro in essere;
- che i servizi oggetto del presente contratto corrispondono pienamente al perimetro dei servizi del Contratto Quadro in oggetto.

Le Parti prendono atto che l'Amministrazione si è registrata alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti" di cui ai Decreti Ministeriali 22/05/2012 e 25/06/2012, in conformità a quanto previsto dai Decreti stessi.

Il CIG del presente Contratto Esecutivo è il seguente: *<inserire il CIG>*

Il Codice univoco ufficio per Fatturazione è il seguente: *inserire il CODICE*

Costituisce Allegato 1: "Progetto dei Fabbisogni" di cui all'art. 7 del Contratto Quadro: per la fornitura di "Servizi di Cloud Computing" SPC CLOUD LOTTO1 AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA", codice 2102201130610003PJF, versione 2.0, emesso il 30/09/2021.

Il Fornitore che esegue le prestazioni indicate nel Progetto dei Fabbisogni è la/le società Telecom Italia S.p.A..

Costituisce **Allegato 2**: il documento di nomina a Responsabile del trattamento dei dati ovvero a Sub Responsabile del trattamento dei dati personali.

Durata: Il presente Contratto Esecutivo è efficace dalla data di sottoscrizione e ha una durata pari a 9 mesi a partire dalla data di attivazione del primo servizio richiesto (*indicare la durata contrattuale in ragione dei servizi richiesti, secondo quanto stabilito nel paragrafo 3.2 del Capitolato Tecnico Parte Generale*), salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi, rispettivamente, degli artt. 24 e 25 del Contratto Quadro.

Il **valore complessivo del presente Contratto Esecutivo** è quello espressamente indicato al paragrafo 7 TABELLA RIEPILOGATIVA FINALE SERVIZI del Progetto dei Fabbisogni approvato dall'Amministrazione Beneficiaria all'atto della stipula del presente Contratto Esecutivo.

Il **valore del contributo di cui all'art. 18, comma 3, D.Lgs. 1 dicembre 2009, n. 177**, dovuto dall'Amministrazione Beneficiaria nella misura prevista dall'art. 2, lettera a) del D.P.C.M. 23 giugno 2010, in ragione del valore complessivo del presente Contratto Esecutivo, ammonta ad € 2075,2932 (Euro duemilasettantacinque, 2932).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ragione dell'oggetto del presente contratto esecutivo, ove il Fornitore sia chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali, per conto dell'Amministrazione contraente, lo stesso potrà essere nominato "Responsabile del trattamento" o "sub-Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, esso si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

Il Fornitore si impegna ad accettare la designazione a Responsabile/sub-Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE, da parte dell'Amministrazione, relativamente ai dati personali di cui la stessa è Titolare e che potranno essere trattati dal Fornitore nell'ambito dell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti.



consip

Con la sottoscrizione del contratto la/le impresa/e nominata/e Responsabile/Sub-Responsabile si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e conformi a quanto previsto dalla normativa pro-tempore vigente e dalle istruzioni fornite dall'Amministrazione, ivi comprese quelle specificate nel Contratto, unitamente ai suoi Allegati.

Il Fornitore accetta altresì le cause di risoluzione previste nell'atto di nomina a Responsabile/sub Responsabile del Trattamento, che si intendono qui integralmente trascritte.

Nel caso in cui il Fornitore violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (quali a titolo meramente esemplificativo quelli previsti agli artt. 5, 32, 33, 34, 44-49 del Regolamento) risponderà integralmente del danno cagionato da tale violazione agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione, in ragione della gravità della violazione, potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

Il Fornitore si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori, anche quali incaricati del trattamento dei Dati personali.

Costituisce inoltre parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo, ancorché non materialmente allegato, il documento recante le specifiche clausole contrattuali applicabili al Contratto Esecutivo medesimo e gli atti ivi richiamati. Tale documento, sottoscritto digitalmente e con marca temporale per accettazione incondizionata dal Procuratore Speciale Giovanni Santocchia in data 28 ottobre 2020 è pubblicato sui siti web www.consip.it e www.cloudspc.it

L'Amministrazione, sottoscrivendo questo contratto espressamente dichiara di conoscere ed accettare le suddette clausole contrattuali applicabili al presente Contratto Esecutivo.

Letto, approvato e sottoscritto

L'AMMINISTRAZIONE

IL FORNITORE

ing. Giovanni Santocchia

C.F.: SNTGNN64D05G478C

Certificatore: TI Trust Technologies CA

Validità: dal 01/08/2019 al 31/07/2022

Firma digitale: n. 06CBFD

Codice Identificativo 1235813

NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

- Con la sottoscrizione della presente da parte dell'Amministrazione **AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA** il Fornitore Telecom Italia S.p.A. - rappresentato dal procuratore Santocchia Giovanni - che sottoscrive per accettazione, 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 esecutivo n. **2102201130610003COE** (nel seguito anche "contratto"), nell'ambito del Contratto Quadro per l'affidamento dei servizi di cloud computing per le Pubbliche Amministrazioni – Lotto 1. 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 necessarie per fornire il servizio oggetto del contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.
- Il Fornitore/Responsabile 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.
- Le finalità del trattamento sono: ARCHIVIAZIONE A NORMA CARTELLE CLINICHE DIGITALIZZATE
- Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: **dati sensibili**
- Il Responsabile dichiara che il trattamento dei dati verrà effettuato in Italia.
- Le categorie di interessati sono: dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi, fornitori, ecc.
- Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile 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 conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del contratto, d'ora in poi "persone autorizzate"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente l'Amministrazione;
- d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del 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 per il trattamento dei dati personali al Responsabile del trattamento;
- 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 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, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personali, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;
- h) adottare le misure minime di sicurezza ICT per le PP.AA. di cui alla Circolare AgID n. 2/2017 del 18 aprile 2017, nelle modalità indicate nei documenti programmatici di sicurezza riportati in calce>;
- i) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE, 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 dell'Amministrazione e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE;

Ferme restando le misure di sicurezza indicate nei documenti programmatici di sicurezza riportati in calce, tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Responsabile del trattamento su richiesta dell'Amministrazione e previo accordo tra le parti, potrà fornire misure di sicurezza integrative (nel rispetto dell'oggetto contrattuale), che saranno concordate al fine di mettere in atto misure tecniche ed organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE. 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.

- Il Responsabile del trattamento deve mettere a disposizione dell'Amministrazione tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e consentire all'Amministrazione - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche, ispezioni e audit 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, l'Amministrazione informa preventivamente il Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di sei giorni lavorativi.
- 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, o risulti che il Fornitore agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, quest'ultima diffiderà il Fornitore 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 potrà, in ragione della gravità della condotta del Fornitore e fatta salva la possibilità di fissare un ulteriore termine per l'adempimento, risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
- In alternativa alle verifiche di cui sopra, l'Amministrazione potrà richiedere al Responsabile di fornire annualmente o comunque su richiesta dell'Amministrazione una relazione sull'andamento della gestione dei dati personali e sull'applicazione delle misure di sicurezza approvate.

- Il Responsabile/Sub Responsabile può ricorrere a Sub Responsabili/Terzi autorizzati per gestire le attività di trattamento. A tal fine il Responsabile/Sub responsabile rende disponibile all'Amministrazione l'elenco aggiornato dei sub Responsabili/Terzi autorizzati, contenuto nel/i documento/i programmatico di sicurezza riportato in calce. Nell'elenco sono altresì specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi del sub-Responsabile e i dati del contratto eseguito da terze parti. Tale elenco verrà aggiornato in caso di modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub Responsabili.
- In caso di variazioni del/dei documento/i riportati in calce il Responsabile/Sub Responsabile si impegna a comunicare la nuova versione tramite PEC entro 10 giorni dalla sua approvazione da parte del Comitato di Direzione Tecnica.
- L'Amministrazione avrà la facoltà motivata di opporsi, in relazione all'attribuzione dello specifico trattamento ad un determinato Sub Responsabile/Terzo Autorizzato aggiunto in caso di aggiornamento dell'elenco di cui sopra in corso di esecuzione del Contratto Esecutivo, chiedendone la sostituzione.
- Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dall'Amministrazione al Responsabile Iniziale del trattamento <oppure sub-Responsabile del trattamento>, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Responsabile 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 appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE.
- In caso di violazione da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti dell'Amministrazione 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 verifiche e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi. A tal fine, l'Amministrazione informa preventivamente il Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di sei giorni lavorativi.
- Ove tali misure dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate 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 Fornitore a far adottare al sub-Responsabile del trattamento 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 tale diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione potrà, in ragione della gravità della condotta del Sub-Responsabile e fatta salva la possibilità di fissare un ulteriore termine per l'adempimento, risolvere il contratto con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

- Restano fermi i casi di recesso previsti nel Contratto Quadro.
- In alternativa alle verifiche di cui sopra, l'Amministrazione potrà richiedere al Responsabile di fornire annualmente o comunque su richiesta dell'Amministrazione una relazione sull'andamento della gestione dei dati personali e sull'applicazione delle misure di sicurezza approvate da parte del sub-Responsabile.
- Il Responsabile del trattamento manleverà e terrà indenne l'Amministrazione da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali e/o del Contratto (inclusi gli Allegati) derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o sub appaltatori e/o sub-contraenti.
- Il Fornitore Responsabile del trattamento deve assistere l'Amministrazione al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze all'Amministrazione, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.
- Il Fornitore Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, l'Amministrazione 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 all'Amministrazione, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto l'Amministrazione ne viene a conoscenza; nel caso in cui l'Amministrazione debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento si impegna a supportare l'Amministrazione nell'ambito di tale attività.
- Il Fornitore Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo l'Amministrazione in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere l'Amministrazione nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del contratto.
- Il Fornitore Responsabile del trattamento deve comunicare all'Amministrazione i dati di contatto 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 Fornitore/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati dell'Amministrazione. I dati di contatto del DPO del Responsabile/Sub Responsabile sono disponibili nel/i documento/i programmatico/i di sicurezza riportato/i in calce.

- Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Responsabile su richiesta dell'Amministrazione, si impegna a: i) restituire all'Amministrazione i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; ii) distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.
- Il Fornitore si impegna a individuare e a designare per iscritto gli amministratori di sistema mettendo a disposizione dell'Amministrazione l'elenco aggiornato delle nomine.
- Il Responsabile del trattamento si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i Dati Personali trattati in esecuzione del contratto, siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal Responsabile o da un sub-Responsabile.
- 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 dell'Amministrazione.
- Sarà obbligo dell'Amministrazione 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 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.
- 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 Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con l'Amministrazione affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

Si precisa che:

- a) Sulla sezione riservata del portale www.cloudspc.it è pubblicato il Documento "Documento Programmatico di gestione della Sicurezza dei Servizi Cloud TIM SPC", revisione 7 del 28/10/2020, sottoscritto digitalmente dal procuratore speciale Santocchia Giovanni (il "Documento Programmatico della Sicurezza TIM" o il "DPS TIM");
- b) Sulla sezione riservata del portale www.cloudspc.it è pubblicato il Documento di Telecom Italia "Documento Programmatico della Sicurezza Servizio di

- Conservazione – SPC Lotto1”, codice documento CONSPRIN.TT.DPS16000.01 emesso a dicembre 2018, sottoscritto digitalmente dal procuratore speciale Santocchia Giovanni (il “Documento Programmatico della Sicurezza di Trust Technologies” o il “DPS Trust”).
- c) Sulla sezione riservata del portale www.cloudspc.it è pubblicato il Documento di Enterprise Services “Documento Generale della Sicurezza e Privacy”, codice documento DGSP ES emesso il 26.02.2019, sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante Lorenzo Greco (il “Documento Generale della Sicurezza e Privacy ES” o il “DGSP ES”).
- d) Sulla sezione riservata del portale www.cloudspc.it è pubblicato il Documento di Postel “Documento Programmatico della Sicurezza SPC Cloud Computing Servizio di conservazione digitale”, versione 1.0 emesso il 21/02/2019, sottoscritto digitalmente dal procuratore speciale Fabio Gambino (il “Documento Programmatico della Sicurezza Postel” o il “DPS Postel”).

Letto, approvato e sottoscritto

L'AMMINISTRAZIONE

IL FORNITORE

ing. Giovanni Santocchia

C.F.: SNTGNN64D05G478C

Certificatore: TI Trust Technologies CA

Validità: dal 01/08/2019 al 31/07/2022

Firma digitale: n. 06CBFD

Codice Identificativo 1235813

I: Convenzione SPC Cloud Lotto 1 _ servizi digitalizzazione cartelle cliniche AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

Da sia@ospedalecasertapec.it <sia@ospedalecasertapec.it>
A provveditorato@ospedalecasertapec.it <provveditorato@ospedalecasertapec.it>
Data giovedì 7 ottobre 2021 - 12:56

Buongiorno,

con la presente si comunica che il Progetto dei Fabbisogni allegato recepisce e soddisfa le richieste dell'AORN di Caserta relative alla Gestione Archivi, comunicate durante l'incontro avvenuto c/o la UOC Provveditorato in cui erano presenti lo scrivente, direttore UOC S.I.A., la D.ssa Teresa Capobianco, direttore f.f. UOC Provveditorato ed Economato ed il personale TELECOM.

Saluti,

Giovanni Sferragatta

Direttore U.O.C. Servizi Informatici Aziendali

Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta

-

Da: direzione generale <direzionegenerale@ospedale.caserta.it>
Inviato: lunedì 4 ottobre 2021 12:11
A: protocollogenerale@ospedalecasertapec.it; provveditorato@ospedalecasertapec.it; sia@ospedalecasertapec.it
Oggetto: I: Convenzione SPC Cloud Lotto 1 _ servizi digitalizzazione cartelle cliniche AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

Da: Candileno Simona <Simona.Candileno@telecomitalia.it>
Inviato: lunedì 4 ottobre 2021 11:53
A: Giovanni Sferragatta <sia@ospedale.caserta.it>; provveditorato@ospedale.caserta.it
Cc: Fabio Mileto <f.mileto@consorziooca.it>; p.duonno@consorziooca.it; Paoletta Michele Antonelli <michele.paoletta@telecomitalia.it>; direzionegenerale@ospedale.caserta.it
Oggetto: Convenzione SPC Cloud Lotto 1 _ servizi digitalizzazione cartelle cliniche AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

Preg.mi,

il giorno 28 settembre 2021 si è svolta la riunione, presso l'ufficio del Provveditorato, per la definizione delle attività necessarie per la Digitalizzazione Cartella Clinica in ambito convenzione Spc Cloud Lotto1.

Si invia in allegato la versione definitiva del Progetto dei Fabbisogni che recepisci quanto condiviso, ed prevede per una durata di 9 mesi le seguenti attività:

- Servizio di presa in carico, codifica e catalogazione informatica degli archivi sanitari, amministrativi e radiografici (pregressi).
- Servizio di presa in carico della documentazione cartacea di nuova produzione
- Servizio di custodia degli archivi cartacei presi in carico

- Servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche di nuova produzione per un totale complessivo di 30.000 unità
- Servizio di Conservazione a Norma della documentazione digitalizzata
- Presenza in carico e Custodia dei Vetrini di Anatomia Patologica
- Servizio per rilascio copie delle cartelle cliniche (Front Office)
- Servizi di configurazione a Norma SPC Cloud

-

A pagina 7 di tale progetto la tabella riepilogativa dei costi dei servizi previsti in Convenzione SPC Cloud Lotto 1.

Per aderire alla Convenzione SPC Cloud Lotto 1 e ordinare i servizi presenti nel Progetto dei Fabbisogni allegato (TLC21K78v2), l'amministrazione dovrà:

- Compilare e firmare digitalmente il Contratto Esecutivo (ID 1403 - SPC Cloud Lotto 1_Allegato D2_Schema di Contratto Esecutivo-ottobre 2020 - Versione FULL)
- Compilare e firmare digitalmente la Nomina del Trattamento Dati Consip (ID 1403 - SPC Cloud Lotto 1_nomina trattamento dati-CONSIP-ottobre 2020-TIM)
- Firmare digitalmente il Progetto dei Fabbisogni (TLC21K78v2 - Progetto dei Fabbisogni-signed)
- Inviare una pec con allegato il Progetto dei Fabbisogni, il Contratto Esecutivo e la Nomina dei Trattamenti dei Dati alla casella PEC spc_cloud@pec.telecomitalia.it

Siamo a disposizione per qualsiasi chiarimento e ci rendiamo disponibili a verificare e attivarci per rendere compatibile tale servizio con l'eventuale piattaforma che sarà definita dalla Regione Campania.

Distinti saluti

Simona Candileno

TIM

Chief Revenue Office – Enterprise MARKET

Simona Candileno
Pubblica Amministrazione Locale – Area SUD
Key Account manager Campania Public

TIM S.p.A

Centro Direzionale is. F6 – 80143 – Napoli

cell. +39 3355647324

TIM BUSINESS: [Facebook](#) - [Twitter](#) - www.tim.it

TIM - Uso Interno - Tutti i diritti riservati.



Questo messaggio e i suoi allegati sono indirizzati esclusivamente alle persone indicate. La diffusione, copia o qualsiasi altra azione derivante dalla conoscenza di queste informazioni sono rigorosamente vietate. Qualora abbiate ricevuto questo documento per errore siete cortesemente pregati di darne immediata comunicazione al mittente e di provvedere alla sua distruzione, Grazie.

This e-mail and any attachments is confidential and may contain privileged information intended for the addressee(s) only. Dissemination, copying, printing or use by anybody else is unauthorised. If you are not the intended recipient, please delete the message and any attachments and advise the sender by return e-mail, Thanks.

Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

TLC21K78v2 - Progetto dei Fabbisogni-signed.pdf
ID 1403 - SPC Cloud Lotto 1_Allegato D2_Schema di Contratto Esecutivo-ottobre 2020 -
Versione FULL_.docx
ID 1403 - SPC Cloud Lotto 1_nomina trattamento dati-CONSIP-ottobre 2020-TIM.docx



ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE

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

Convenzione SPC Cloud Lotto 1 – servizi digitalizzazione cartelle cliniche AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta. CIG: 8935285E6E

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

Il costo derivante dal presente atto : €72.404,68

- è di competenza dell'esercizio 2021 , imputabile al conto economico 5020201620 -
da scomputare dal preventivo di spesa mesi 2/9 fornitura adesione convenzione Consip che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

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

Il costo derivante dal presente atto : €246.152,84

- è di competenza dell'esercizio 2022 , imputabile al conto economico 5020201620 -
da scomputare dal preventivo di spesa mesi 7/9 fornitura adesione convenzione Consip che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

Caserta li, 15/10/2021

il Direttore
UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Eduardo Scarfiglieri