

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Adesione Accordo Quadro Consip denominato "Public Cloud IaaS e PaaS" per la prestazione di servizi connessi, servizi professionali di supporto all'adozione del cloud, servizi professionali tecnici per le pubbliche amministrazioni - Lotto 10 - ID 2213 (CIG madre: 81284186BA) per le esigenze della ASL Roma 1 - Fornitore RTI: ENGINEERING D.HUB S.P.A. (Mandataria), per un periodo di mesi 24 - Importo complessivo pari a € 7.513.474,75 Iva esclusa, comprensivi delle quote per incentivi funzioni tecniche (€ 9.165.366,70 Iva inclusa) - CIG derivato: 9673778E22

**STRUTTURA PROPONENTE:** DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE - UOC SISTEMI E TECNOLOGIE INFORMATICHE DI COMUNICAZIONE

Centro di Costo: BD07      L'Estensore: GIUSEPPE ANTONACCI      Il presente Atto non contiene dati sensibili

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile del Procedimento	UOC SISTEMI E TECNOLOGIE INFORMATICHE DI COMUNICAZIONE	DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE
Ing. DEBORA ANGELETTI	Ing. DEBORA ANGELETTI	Ing. PAOLA BRAZZODURO
<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>

Il funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso comporta uno scostamento sfavorevole rispetto al budget economico assegnato come di seguito dettagliato per singolo conto:

Costo previsto	Eserciz.	CE/CP	Numero conto	Descrizione conto	Addetto al controllo	Scostamento
€5.880.447,91	2023	CE	502020106	Servizi di assistenza informatica	Ing. Debora Angeletti	SI
€4.875,00	2023	CE	516040605	Accantonamento incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. 50/2016	Ing. Debora Angeletti	NO
€3.280.043,79	2024	CE	502020106	Servizi di assistenza informatica	Ing. Debora Angeletti	NO

Il Funzionario addetto al controllo di budget

Ing. DEBORA ANGELETTI

Il Dirigente della UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione con la sottoscrizione del presente atto attesta la coerenza della dichiarazione riferita alla spesa, di cui al presente provvedimento del "funzionario addetto al controllo del budget", rispetto alla delibera n.23 del 17/01/2023.

**Parere del Direttore Amministrativo Dr.ssa Roberta Volpini**

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Non favorevole

**Parere del Direttore Sanitario Dr. Gennaro D'Agostino**

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Non favorevole

Il presente provvedimento si compone di n.32 pagine di cui n. 20 pagine di allegati

Il Direttore Generale f.f.  
**Dr.ssa Roberta Volpini**

## IL DIRETTORE DELLA U.O.C. SISTEMI E TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI COMUNICAZIONE

- VISTA** la deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 1° gennaio 2016, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 a far data dal 1° gennaio 2016, come previsto dalla legge regionale n. 17 del 31.12.2015 e dal DCA n. 606 del 30.12.2015;
- VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 620 del 22/09/2022 avente ad oggetto: "Cessazione del Dr. Angelo Tanese dall'incarico di Direttore Generale della ASL Roma 1 e contestuale individuazione del Direttore Amministrativo Aziendale, Dr.ssa Roberta Volpini quale facente funzioni";
- VISTO** l'Atto di Autonomia Aziendale, approvato con deliberazione n. 1153 del 17/12/2019, recepito con DCA U00020 del 27/01/2020, pubblicato sul BURL del 30/01/2020 n. 9 con il quale, tra l'altro, è stato istituito il Dipartimento Tecnico Patrimoniale di cui fa parte la UOC Sistemi E Tecnologie Informatiche e di Comunicazione;
- RICHIAMATA** la Deliberazione n. 179 del 27/02/2020, avente ad oggetto "*Atto aziendale dell'ASL Roma 1, approvato con Deliberazione n. 1153 del 17/12/2019 – Presa d'atto dell'esito positivo del procedimento di verifica regionale – Attuazione del nuovo modello organizzativo*" la quale prevede l'attivazione del sopra citato Dipartimento e delle UU.OO.CC. nello stesso ricompre;
- VISTA** la Delibera n. 347 del 08/07/2022 avente ad oggetto "*Sistema aziendale di deleghe e conseguente individuazione delle competenze nell'adozione degli atti amministrativi*" con la quale, tra l'altro, sono state individuate le competenze nell'adozione degli atti amministrativi;
- VISTO** il D.LGS. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm. ii;
- PREMESSO** che con Delibera n. 683 del 28/09/2022 l'azienda ASL Roma1 ha approvato il Documento Unico di Programmazione, comprendente il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (anni 2022-2024) ed il Programma triennale dei lavori (anni 2023-2025) dell'azienda medesima, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii;
- che con Delibera n. 1250 del 29/12/2022 la Regione Lazio ha adottato il Piano biennale 2023-2024 degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 498-ter del Regolamento regionale n. 1/2002 e ss.mm.ii;
- CONSIDERATO** che obiettivi prioritari di questa azienda sono la promozione e la tutela della salute, sia individuale che collettiva, della popolazione residente e comunque presente a qualsiasi titolo nel proprio ambito territoriale ovvero consentire la migliore qualità di vita possibile, garantendo ai cittadini i livelli essenziali di assistenza, definiti dal Servizio Sanitario Nazionale e Regionale;
- che tali obiettivi presuppongono l'organizzazione e la gestione di servizi e prestazioni preventive, di cura e riabilitative, prodotte ed erogate nel rispetto dei principi di appropriatezza e sulla base delle più moderne conoscenze tecnico-scientifiche ed in coerenza con le evidenze epidemiologiche assicurando, al contempo, i parametri qualitativi migliori come definiti dalle normative nazionali e internazionali e dagli indirizzi dell'Unione Europea, il rispetto degli obiettivi costituzionali nonché i vincoli di bilancio definiti dalla programmazione nazionale e regionale;

che l'attuale percorso di trasformazione digitale della PA e la strategia nazionale di adozione del Cloud nella PA rappresentano per l'ASL ROMA 1 un'opportunità strategica di completamento del proprio programma di trasformazione digitale, sviluppo tecnologico e miglioramento dei propri servizi in un'ottica di potenziamento degli aspetti della gestione operativa e amministrativa dell'ente finalizzati a rafforzare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi e quindi l'erogazione di servizi digitali tempestivi, trasparenti e funzionali;

che l'Azienda ha intrapreso, nel rispetto delle indicazioni normative del PNRR, le attività di definizione dei piani tecnici di migrazione al cloud certificato che prevedono, in ossequio alle previsioni del Polo Strategico Nazionale, l'inizio delle migrazioni per la seconda metà del 2023 con termine delle attività entro la fine del 2025;

che i piani di finanziamento prevedono la copertura di tutte le attività di migrazione, anche retroattive, sia in modalità rehosting, repurchase/replace, replatform e rearchitected su cloud certificati ACN o PSN a partire dalle iniziative attivate dal 2021 incluso in avanti;

che questa Azienda intende gestire la manutenzione e l'evoluzione dei propri sistemi di ambito amministrativo contabile, gestione delle risorse umane e in ambito di sistema informativo sanitario in una ottica di piena compatibilità con le indicazioni della strategia Cloud Italia e del Polo Strategico Nazionale;

che, contestualmente alla manutenzione ed evoluzione del sistema, si intende predisporre tutte le attività di progettazione tecnica e di pianificazione della migrazione in cloud, sia verso i cloud certificati ACN per le applicazioni e le banche afferenti a Sistemi classificati come ordinari, che verso il Polo Strategico Nazionale, per le applicazioni e le banche dati afferenti a Sistemi classificati come critici;

che, sempre contestualmente al piano di migrazione, dovrà essere garantita la manutenzione, la continuità operativa e l'evoluzione funzionale dei sistemi nonchè dovrà essere rivisto il modello organizzativo e operativo di erogazione di tali servizi in una logica di cloudizzazione e containerizzazione dei sistemi, possibilmente passando a logiche di IaaS e logiche di PaaS, considerando, ove necessario, anche l'eventuale replatform delle applicazioni al fine di garantire il massimo livello di performance dalle infrastrutture cloud;

che, pertanto, i sistemi interessati dall'intervento sono:

- Gestionale delle risorse umane Areas HR;
- Gestionale di cartella clinica Areas ed Ellipse;
- Cartella clinica nefrologica EMONEFRO e oftalmologica;
- Gestionale di anatomia patologica WinSAP;
- Gestionale di laboratorio analisi ematochimiche DnLab;
- Gestionale di laboratorio analisi di Genetica;
- Anagrafe dei contatti MPI People;
- Sistema di intelligenza epidemiologica per la rilevazione delle infezioni Mercurio;
- Sistema Prometeo;
- Middleware strumentale di laboratorio HALIA;
- Gestione sistema amministrativo contabile e gestione di magazzino C4H;
- Sistemi di gestione della security degli accessi ai sistemi IAM, PAM ed MFA;
- Cartella clinica del medico competente SGSL;

- Sistemi di gestione dei workflow per i processi di richiesta asset fisici, credenziali, firme digitali e in generale richieste di assistenza in ambito ICT e digitalizzazione;
- Sistemi di posta e portale istituzionale;

che tale intervento si colloca nell'ambito, oltre che dell'ammodernamento delle funzionalità sopra espresse, della migrazione al cloud secondo i piani che verranno definiti e consegnati entro il mese di febbraio 2023, con la finalità di accesso ai finanziamenti correlati;

#### TENUTO CONTO

che la vigente normativa in materia di acquisizione beni e servizi, come da ultimo modificata dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, prevede l'obbligo per gli Enti del SSN:

- di approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento ovvero, qualora non siano operative convenzioni regionali, le convenzioni-quadro stipulate da Consip S.p.A.; (art. 1, comma 449, l. 296/2006; art. 1 comma 548, l. 208/2015);

#### ATTESTATO

che sul portale degli Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione è presente e attivo l'Accordo Quadro denominato "Public Cloud IaaS e PaaS" ID 2213 – Lotto 10 (PAL Centro – Servizi tecnologici) aggiudicato al RTI ENGINEERING D.HUB S.p.A. (Mandataria);

che l'Azienda intende avvalersi del predetto accordo quadro Consip per la prestazione di servizi connessi, servizi professionali di supporto all'adozione del cloud, servizi professionali tecnici per le pubbliche amministrazioni e, pertanto, ha presentato la seguente richiesta preliminare di fornitura di cui all'ODA n. 7163388/2023 (All.1);

che, in virtù della suddetta richiesta, l'aggiudicataria ha prodotto il Piano Operativo (All. 2) nel cui dettaglio sono riportate la proposta tecnica ed economica da implementare presso ASL Roma 1 entrambe modellate sulla base delle esigenze descritte nel Piano dei Fabbisogni di riferimento coerentemente con i servizi previsti nell'ambito del Lotto 10 dell'AQ Servizi Public Cloud IaaS e PaaS;

che il quadro riassuntivo dei servizi previsti comprensivo di stime dimensionali è il seguente:

FASE: M1	SOLUTION DESIGN E ARCHITECTURE (PER LE SOLUZIONI CONTRASSEGNALE CON X IN ROSA)		
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M1.1	<b>Disegno Workload:</b> definire, a partire dalla lista degli applicativi, i relativi workload che andranno implementati in cloud.	GG/Persona Team Ottimale	3786
M1.2	<b>Architettura cloud:</b> progettare l'architettura logica e fisica delle risorse che verranno utilizzate dai workload.	GG/Persona Team Ottimale	2688

FASE: M2 IMPLEMENTAZIONE MIGRAZIONE (PER LE SOLUZIONI CON Y BLU)			
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M2.1	<b>Configurazione ambienti:</b> configurare le risorse cloud considerando aspetti quali la scalabilità e le policy di sicurezza	GG/Persona Team Ottimale	2313
M2.2	<b>Trasferimento dati:</b> trasferimento dei dati dai sistemi source ai sistemi target, utilizzando opportune tecniche e strumenti.	GG/Persona Team Ottimale	2549

FASE: M3 SECURITY			
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M3.1	<b>Definizione policy di sicurezza:</b> implementazione di policy di sicurezza al fine di prevenire data leakage , un controllo debole degli accessi, attacchi DDoS, data breaches , la perdita di dati e garantire una corretta gestione delle identità e della privacy.	GG/Persona Team Ottimale	2674

FASE: M4 SERVICE MANAGEMENT			
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M4.1	<b>Monitoraggio risorse:</b> implementazione delle linee guida riguardanti sia il monitoraggio e il rilevamento di metriche che la gestione di notifiche e alert in caso di malfunzionamenti dei sistemi informativi degli applicativi migrati al cloud	GG/Persona Team Ottimale	2903

FASE: M5 SUPPORT E TRAINING			
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M5.1	<b>Gestione degli incident:</b> supporto alle amministrazioni per la gestione di incident quali attacchi DDoS, data breaches e perdita di dati, violazione delle identità e della privacy	GG/Persona Team Ottimale	3786
M5.2	<b>Training:</b> formazione per il personale delle Amministrazioni in tematiche tecnologiche cloud con particolare focus sugli ambienti implementati.	GG/Persona Team Ottimale	2098

che il piano operativo presentato dal RTI risulta tecnicamente ed economicamente congruo a quanto richiesto dal piano dei fabbisogni aziendale;

che relativamente alle attività di “Training” si rende necessario attendere la conferma da parte dei servizi aziendali coinvolti i quali confermino le necessità espresse in termini di risorse dedicate;

che relativamente al servizio di cui sopra, si procederà con successiva eventuale delibera di acquisizione;

che l’Azienda provvederà, pertanto, in conformità con quanto prescritto dall’accordo quadro a stipulare con l’Operatore Economico aggiudicatario un contratto esecutivo per la durata di mesi 24 e per un importo complessivo di € 7.508.599,75 Iva esclusa, in conformità al piano operativo allegato;

**DATO ATTO**

che, come previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge n. 136/2010, si è ottemperato alla generazione del CIG derivato n. 9673778E22;

che, ai sensi del regolamento incentivi ex art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 approvato con Delibera n. 13 del 19/04/2022, sono previste le seguenti quote per incentivi Funzioni tecniche, per un totale complessivo di € 4.875,00 così distribuito:

QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO	
a) Importo di affidamento	7.508.599,75 €
<b>totale a)</b>	<b>7.508.599,75 €</b>
b) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	
b1) incentivi ex art.113, <b>comma 3</b> , D.Lgs. n.50/2016	3.900,00 €
b2) incentivi ex art.113, <b>comma 4</b> , D.Lgs. n.50/2016	975,00 €
b3) IVA 22% su importo affidamento	1.798.261,67 €
<b>totale b)</b>	<b>1.651.891,95 €</b>
<b>IMPORTO TOTALE a) + b)</b>	<b>9.977.053,34 €</b>

Controllo esecuzione dei contratti pubblici (b1)	
b) Collaboratore/i RUP	1.560,00 €
d) Collaboratore /i DEC	2.340,00 €

che il costo complessivo derivante dal presente provvedimento, pari ad € 9.977.053,34 iva inclusa , comprensivo degli incentivi ex art. 113 Codice dei contratti, verrà imputato come segue:

- € 7.508.599,75 Iva esclusa ovvero € 9.160.491,70 Iva inclusa, relativi all’adesione all’accordo quadro, sui conti di servizio come di seguito dettagliato:
  - € 5.880.447,91 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2023;

- € 3.280.043,79 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2024.

- € 4.875,00 sul conto economico n. 516040605, rubricato “accantonamento incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. 50/2016”, in applicazione delle percentuali e delle quote di ripartizione previste dal Regolamento aziendale a beneficio del/dei collaboratore/i del RUP, del DEC e collaboratori al DEC, che saranno successivamente liquidate con apposito provvedimento, secondo quanto stabilito all’art. 20 del Regolamento incentivi;

che si rinvia a successiva determinazione della struttura proponente il presente atto, ad esito della acquisizione della relazione del RUP sulla gestione della procedura di gara, la liquidazione delle spese dovute per la corresponsione dei suddetti incentivi, ai sensi dell’art. 113 d.lgs. 50/2016;

che a seguito dell’adozione del presente atto il conto per l’anno 2023 presenta la seguente situazione economica:

- CE 502020106:

<b>Budget assegnato</b>	€ 17.116.518,00
<b>Budget già impegnato</b>	€ 12.571.090,23
<b>Importo impegnato con il presente atto</b>	€ 5.880.447,91
<b>Scostamento</b>	€ - 1.335.020,14

#### RITENUTO

opportuno considerare che lo scostamento negativo derivante dall'impegno del presente atto è riferito al budget provvisorio del 2023 approvato con delibera n. 23 del 17/01/2023 e non anche al budget definitivo determinato dal concordamento regionale, in quanto non ancora adottato dalla Regione Lazio;

#### ATTESO

che il Responsabile del Procedimento è il Direttore della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione Ing. Debora Angeletti cui compete la verifica e l'accertamento della regolarità e qualità della fornitura resa, anche ai fini della liquidazione;

che si ritiene opportuno nominare, ai sensi e per gli effetti dell’art. 101 del d.lgs. n. 50/2016, quale DEC per la procedura in oggetto, l’Ing. Claudia Curci Dirigente della UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e quali Assistenti al Dec:

- **Gestionale del Dipartimento delle Risorse Umane Areas HR:** Cristina Tosoni, Giovanna Saraceno e Dott.ssa Donatella Foschi per la UOC Stato giuridico del Personale, Adele Fatato per la UOC Trattamento economico, Luciano Marani e Giorgio Filippi per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di cartella clinica Areas ed Ellipse:** Dott.ssa Silvana Chiaradia e Dott. Mattia Marte per le Direzioni Sanitarie di Presidio e Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Luigi Miletta della UOC Assistenza Infermieristica e Ostetrica;
- **Cartella clinica nefrologica EMONEFRO e oftalmologica:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di anatomia patologica WinsAP:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;

- **Gestionale di laboratorio analisi ematochimiche DnLab:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di laboratorio analisi di Genetica:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Anagrafe dei contatti MPI People:** Sig. Pio Pucci per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Sistema di intelligenza epidemiologica per la rilevazione delle infezioni Mercurio:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Dott. Marcello Meledandri Direttore del Dipartimento analisi ematochimiche;
- **Sistema Prometeo:** Dott. Marcello Meledandri Direttore del Dipartimento analisi ematochimiche;
- **Middleware strumentale di laboratorio HALIA:** Dott. Marcello Meledandri Direttore del Dipartimento analisi ematochimiche;
- **Gestione sistema amministrativo contabile e gestione di magazzino C4H:** Dott.ssa Francesca Caruso per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Dott.ssa Mirella Peracchi Direttore Dipartimento Contabilità e Bilancio;
- **Sistemi di gestione della security degli accessi ai sistemi IAM, PAM ed MFA:** Sig. Stefano Scaramuzzino, Dott.ssa Michela Mazzotta per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Cartella clinica del medico competente SGSL:** Dott. Giorgio Filippi UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Dott.ssa Maddalena Quintili Direttore del Dipartimento dello sviluppo organizzativo, RSPP e Risk Manager;
- **Sistemi di gestione dei workflow per i processi di richiesta asset fisici, credenziali, firme digitali e in generale richieste di assistenza in ambito ICT e digitalizzazione:** Sig. Stefano Scaramuzzino, Dott.ssa Michela Mazzotta UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Sistemi di posta e portale istituzionale:** Dott.ssa Michela Mazzotta e Dott. Giorgio Filippi per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;

**ATTESTATO**

che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art., 1, comma 1, della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

**PROPONE**

Per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

**di aderire** all'Accordo Quadro Consip denominato "Public Cloud IaaS e PaaS" per la prestazione di servizi connessi, servizi professionali di supporto all'adozione del cloud, servizi professionali tecnici per le pubbliche amministrazioni ID 2213 – Lotto 10 (CIG madre: 81284186BA) per le esigenze della ASL Roma 1 – Fornitore RTI: ENGINEERING D.HUB S.P.A. (Mandataria), per un periodo di mesi 24 – Importo complessivo € 7.513.474,75 Iva esclusa, comprensivi delle quote per incentivi funzioni tecniche (€ 9.165.366,70 Iva inclusa) – CIG derivato: 9673778E22;

**di dare atto** che la spesa di € 9.165.366,70 Iva inclusa derivante dal presente provvedimento comprensivo degli incentivi ex art. 113 Codice dei contratti, verrà imputato come segue:

- € 7.508.599,75 Iva esclusa ovvero € 9.160.491,70 Iva inclusa, relativi all'adesione all'accordo quadro, sui conti di servizio come di seguito dettagliato:
- € 5.880.447,91 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2023;
- € 3.280.043,79 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2024.
- € 4.875,00 sul conto economico n. 516040605, rubricato "accantonamento incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. 50/2016", in applicazione delle percentuali e delle quote di ripartizione previste dal Regolamento aziendale a beneficio del/dei collaboratore/i del RUP, del DEC e collaboratori al DEC, che saranno successivamente liquidate con apposito provvedimento, secondo quanto stabilito all'art. 20 del Regolamento incentivi;

**di nominare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 del d.lgs. n. 50/2016, quale DEC per la procedura in oggetto, l'Ing Claudia Curci, Dirigente della UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e quali Assistenti al Dec:

- **Gestionale del Dipartimento delle Risorse Umane Areas HR:** Cristina Tosoni, Giovanna Saraceno e Dott.ssa Donatella Foschi per la UOC Stato giuridico del Personale, Adele Fatato per la UOC Trattamento economico, Luciano Marani e Giorgio Filippi per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di cartella clinica Areas ed Ellipse:** Dott.ssa Silvana Chiaradia e Dott. Mattia Marte per le Direzioni Sanitarie di Presidio e Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Luigi Miletta della UOC Assistenza Infermieristica e Ostetrica;
- **Cartella clinica nefrologica EMONEFRO e oftalmologica:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di anatomia patologica WinSAP:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di laboratorio analisi ematochimiche DnLab:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di laboratorio analisi di Genetica:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Anagrafe dei contatti MPI People:** Sig. Pio Pucci per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Sistema di intelligenza epidemiologica per la rilevazione delle infezioni Mercurio:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Dott. Marcello Meledandri Direttore del Dipartimento analisi ematochimiche;
- **Sistema Prometeo:** Dott. Marcello Meledandri Direttore del Dipartimento analisi ematochimiche;
- **Middleware strumentale di laboratorio HALIA:** Dott. Marcello Meledandri Direttore del Dipartimento analisi ematochimiche;
- **Gestione sistema amministrativo contabile e gestione di magazzino C4H:** Dott.ssa Francesca Caruso per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Dott.ssa Mirella Peracchi Direttore Dipartimento Contabilità e Bilancio;
- **Sistemi di gestione della security degli accessi ai sistemi IAM, PAM ed MFA:** Sig. Stefano Scaramuzzino, Dott.ssa Michela Mazzotta per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Cartella clinica del medico competente SGSL:** Dott. Giorgio Filippi UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Dott.ssa Maddalena Quintili Direttore del Dipartimento dello sviluppo organizzativo, RSPP e Risk Manager;

- **Sistemi di gestione dei workflow per i processi di richiesta asset fisici, credenziali, firme digitali e in generale richieste di assistenza in ambito ICT e digitalizzazione:** Sig. Stefano Scaramuzzino, Dott.ssa Michela Mazzotta UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Sistemi di posta e portale istituzionale:** Dott.ssa Michela Mazzotta e Dott. Giorgio Filippi per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;

**di incaricare** il Dirigente proponente, ad avvenuta adozione della presente delibera, di predisporre tutti gli atti conseguenti e necessari per dare avvio al contenuto di cui al presente provvedimento, ivi comprese le relative notifiche e/o comunicazioni all'Operatore Economico interessato;

**di disporre** che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati non necessari rispetto alla finalità di pubblicazione;

Il Responsabile del procedimento

Ing. Debora Angeletti

Il Direttore della U.O.C.  
Sistemi e Tecnologie Informatiche  
e di Comunicazione

Ing. Debora Angeletti

Il Direttore  
Dipartimento Tecnico Patrimoniale

Ing. Paola Brazzoduro

#### IL DIRETTORE GENERALE

**IN VIRTÙ** dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii;
- dall'art. 8 della L.R. n. 18/1994 e ss.mm.ii;

nonché delle funzioni e dei poteri conferitigli con la Deliberazione del Direttore Generale n. 620 del 22/09/2022;

Letta la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Dirigente Responsabile dell'Unità in frontespizio indicata;

**PRESO ATTO** che il Direttore della Struttura proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;

#### DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto "Adesione Accordo Quadro Consip denominato "Public Cloud IaaS e PaaS" per la prestazione di servizi connessi, servizi professionali di supporto all'adozione del cloud, servizi professionali tecnici per le pubbliche amministrazioni – Lotto 10 – ID 2213 (CIG madre: 81284186BA) per le esigenze della ASL Roma 1 – Fornitore RTI: ENGINEERING D.HUB S.P.A. (Mandataria), per un periodo di mesi 24 – Importo complessivo pari a € 7.513.474,75 Iva esclusa, comprensivi delle quote per

incentivi funzioni tecniche (€ 9.165.366,70 Iva inclusa) – CIG derivato: 9673778E22” e conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

**di aderire** all’Accordo Quadro Consip denominato “Public Cloud IaaS e PaaS” per la prestazione di servizi connessi, servizi professionali di supporto all’adozione del cloud, servizi professionali tecnici per le pubbliche amministrazioni ID 2213 – Lotto 10 (CIG madre: 81284186BA) per le esigenze della ASL Roma 1 – Fornitore RTI: ENGINEERING D.HUB S.P.A. (Mandataria), per un periodo di mesi 24 – Importo complessivo € 7.513.474,75 Iva esclusa, comprensivi delle quote per incentivi funzioni tecniche (€ 9.165.366,70 Iva inclusa) – CIG derivato: 9673778E22;

**di dare atto** che la spesa di € 9.165.366,70 Iva inclusa derivante dal presente provvedimento comprensivo degli incentivi ex art. 113 Codice dei contratti, verrà imputato come segue:

- € 7.508.599,75 Iva esclusa ovvero € 9.160.491,70 Iva inclusa, relativi all’adesione all’accordo quadro, sui conti di servizio come di seguito dettagliato:
  - € 5.880.447,91 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2023;
  - € 3.280.043,79 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2024.
- € 4.875,00 sul conto economico n. 516040605, rubricato “accantonamento incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. 50/2016”, in applicazione delle percentuali e delle quote di ripartizione previste dal Regolamento aziendale a beneficio del/dei collaboratore/i del RUP, del DEC e collaboratori al DEC, che saranno successivamente liquidate con apposito provvedimento, secondo quanto stabilito all’art. 20 del Regolamento incentivi;

**di nominare**, ai sensi e per gli effetti dell’art. 101 del d.lgs. n. 50/2016, quale DEC per la procedura in oggetto, l’Ing Claudia Curci, Dirigente della UOC Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e quali Assistenti al Dec:

- **Gestionale del Dipartimento delle Risorse Umane Areas HR:** Cristina Tosoni, Giovanna Saraceno e Dott.ssa Donatella Foschi per la UOC Stato giuridico del Personale, Adele Fatato per la UOC Trattamento economico, Luciano Marani e Giorgio Filippi per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di cartella clinica Areas ed Ellipse:** Dott.ssa Silvana Chiaradia e Dott. Mattia Marte per le Direzioni Sanitarie di Presidio e Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Luigi Miletta della UOC Assistenza Infermieristica e Ostetrica;
- **Cartella clinica nefrologica EMONEFRO e oftalmologica:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di anatomia patologica WinSAP:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di laboratorio analisi ematochimiche DnLab:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Gestionale di laboratorio analisi di Genetica:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Anagrafe dei contatti MPI People:** Sig. Pio Pucci per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Sistema di intelligenza epidemiologica per la rilevazione delle infezioni Mercurio:** Dott. Francesco Sottili e Dott.ssa Silvia Soldatelli per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Dott. Marcello Meledandri Direttore del Dipartimento analisi ematochimiche;

- **Sistema Prometeo:** Dott. Marcello Meledandri Direttore del Dipartimento analisi ematochimiche;
- **Middleware strumentale di laboratorio HALIA:** Dott. Marcello Meledandri Direttore del Dipartimento analisi ematochimiche;
- **Gestione sistema amministrativo contabile e gestione di magazzino C4H:** Dott.ssa Francesca Caruso per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Dott.ssa Mirella Peracchi Direttore Dipartimento Contabilità e Bilancio;
- **Sistemi di gestione della security degli accessi ai sistemi IAM, PAM ed MFA:** Sig. Stefano Scaramuzzino, Dott.ssa Michela Mazzotta per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Cartella clinica del medico competente SGSL:** Dott. Giorgio Filippi UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione, Dott.ssa Maddalena Quintili Direttore del Dipartimento dello sviluppo organizzativo, RSPP e Risk Manager;
- **Sistemi di gestione dei workflow per i processi di richiesta asset fisici, credenziali, firme digitali e in generale richieste di assistenza in ambito ICT e digitalizzazione:** Sig. Stefano Scaramuzzino, Dott.ssa Michela Mazzotta UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;
- **Sistemi di posta e portale istituzionale:** Dott.ssa Michela Mazzotta e Dott. Giorgio Filippi per la UOC Sistemi e Tecnologie informatiche e di Comunicazione;

**di incaricare** il Dirigente proponente, ad avvenuta adozione della presente delibera, di predisporre tutti gli atti conseguenti e necessari per dare avvio al contenuto di cui al presente provvedimento, ivi comprese le relative notifiche e/o comunicazioni all'Operatore Economico interessato;

**di disporre** che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati non necessari rispetto alla finalità di pubblicazione;

Il Responsabile della struttura proponente provvederà all'attuazione della presente deliberazione curandone altresì la relativa trasmissione agli uffici/organi rispettivamente interessati.

**Il DIRETTORE GENERALE f.f.  
Dott.ssa Roberta Volpini**

<b>ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO</b>	
Nr. Identificativo Ordine	7163388
Descrizione Ordine	Adesione alla Convenzione Consip "Public Cloud IaaS e PaaS" per le esigenze della Asl Roma 1
Strumento d'acquisto	Accordi Quadro
CIG	non sussiste l'obbligo di richiesta
CUP	non inserito
Bando	Public Cloud IaaS e PaaS
Categoria(Lotto)	Lotto 10 - Servizi Tecnologici – PAL Centro
Data Creazione Ordine	20/02/2023
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	nessuna scadenza / nessun limite
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	nessuna scadenza / nessun limite
<b>AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE</b>	
Nome Ente	ASL ROMA 1
Codice Fiscale Ente	13664791004
Nome Ufficio	UOC SISTEMI E TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI COMUNICAZIONE
Indirizzo Ufficio	BORGO SANTO SPIRITO, 3, 00100 - ROMA (RM)
Telefono / FAX ufficio	06/68352257/null
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione elettronica	6BMH4D
Punto Ordinante	
Email Punto Ordinante	
Partita IVA Intestatario Fattura	
Ordine istruito da	
<b>FORNITORE CONTRAENTE</b>	
Ragione Sociale	ENGINEERING D.HUB (in RTI)
Partita IVA Impresa	12622480155
Codice Fiscale Impresa	01899910242
Indirizzo Sede Legale	VIA CARLO VIOLA 76 - 11026 - PONT-SAINT-MARTIN(AO)
Telefono / Fax	06875911/0649201474
PEC Registro Imprese	ufficiogare.gruppo.engineering@legalmail.it
Tipologia impresa	SOCIETÀ PER AZIONI
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	01899910242
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	09/03/2006
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	AO
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	04325260
INPS: Matricola aziendale	9104228198
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	DIRIGENTI/AUTO POS. 10037186/48 ( V.723 AL 100%); VIDEOTERMINALISTI POS. 10037184/47 ( V.
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.TRENTO.GTPEC@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	CCNL METALMECCANICO / INDUSTRIA PRIVATA

**Oggetto dell'ordine ( 1 di 1 ) - Scheda tecnica: AQPCIPL10 Richiesta Piano dei Fabbisogni**

Nome del servizio: Richiesta preliminare di fornitura per servizi tecnologici - Descrizione tecnica: Richiesta preliminare di fornitura per servizi tecnologici - Codice articolo accordo quadro: RPF\_L10\_2213 - Condizioni di fornitura: PRELIMINARE - Prezzo: 0,00 - Unità di misura: Euro (€) - Tipo contratto: Acquisto

**RIEPILOGO ECONOMICO**

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	Prezzo Complessivo (IVA esclusa)	Aliquota IVA (%)
1	Richiesta preliminare di fornitura per servizi tecnologici	-	8173916.67 (Euro (€))	0,00 €	22,00

<b>Totale Ordine (IVA esclusa) €</b>	0,00
--------------------------------------	------

<b>IVA €</b>	0,00
--------------	------

<b>Totale Ordine (IVA inclusa) €</b>	0,00
--------------------------------------	------

**INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE**

Indirizzo di Consegna	BORGO SANTO SPIRITO, 3 - 00100 - ROMA - (RM)
Indirizzo di Fatturazione	BORGO SANTO SPIRITO, 3 - 00100 - ROMA - (RM)
Intestatario Fattura	ASL ROMA 1
Codice Fiscale Intestatario Fattura	13664791004
Partita IVA da Fatturare	non indicato
Modalità di Pagamento	non indicato

**NOTE ALL'ORDINE**

Nessuna nota aggiuntiva

**DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE**

Allegato 1.ALLEGATO 4 ALL.4 DOCUMENTO VUOTO.DOCX - dim. 11.2 Kb

Allegato 2.ALLEGATO 1 ID\_221~1.PDF - dim. 944.84 Kb

Allegato 3.ALLEGATO 2 ALL.2 ID 2213 - SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO.DOCX - dim. 48.79 Kb

Allegato 4.ALLEGATO 3 ALL.3 DOCUMENTO VUOTO.DOCX - dim. 11.2 Kb

**DISCIPLINA ED ALTRI ELEMENTI APPLICABILI AL PRESENTE CONTRATTO**

Visto l'“Accordo Quadro per la fornitura di servizi cloud IaaS e PaaS in un modello di erogazione pubblico nonché per la prestazione di servizi connessi, servizi professionali di supporto all'adozione del cloud, servizi professionali tecnici per le Pubbliche Amministrazioni – Lotto 10” – ID Sigef 2213 - Codice CIG 81284186BA, con l'aggiudicatario RTI ENGINEERING D. HUB S.P.A. - ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA S.P.A. – LEONARDO S.P.A. - S.M.I. TECHNOLOGIES AND

CONSULTING S.R.L. considerati i termini, le modalità e le condizioni tutte stabilite nell'Accordo Quadro; DICHIARA di accettare tutte le condizioni normative ed economiche previste nell'Accordo Quadro; di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali contenute nell'Accordo Quadro sopra citato e di autorizzare il fornitore nonché la Consip al trattamento dei propri dati personali

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

**CONSIP - ID 2213**

**Accordo Quadro per la Fornitura di  
Servizi Cloud IaaS e PaaS in un Modello  
di erogazione Pubblico**

**LOTTO 10**

**PIANO OPERATIVO**

28/02/2023



## **SOMMARIO**

<b>DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE.....</b>	<b>2</b>
<b>SCOPO .....</b>	<b>3</b>
<b>ACRONIMI E GLOSSARIO .....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>IMPORTO CONTRATTUALE E QUANTITÀ PREVISTE PER I SERVIZI OGGETTO DI FORNITURA.....</b>	<b>5</b>
<b>DELIVERABLE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>6</b>
<b>DATA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA .....</b>	<b>7</b>
<b>INDICAZIONE DEL/I LUOGO/GHI DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>7</b>
<b>DURATA DEL CONTRATTO ESECUTIVO E DEI SERVIZI.....</b>	<b>7</b>
<b>QUOTA E PRESTAZIONI IN SUBAPPALTO .....</b>	<b>7</b>
<b>CV DELLE RISORSE PROFESSIONALI .....</b>	<b>7</b>
<b>RESPONSABILI E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE.....</b>	<b>8</b>
<b>AREE TECNOLOGICHE E SERVIZI .....</b>	<b>9</b>
<b>PREVISIONI PRESCRITTE DAL D.L. 77/2021, CONVERTITO IN L. 108/2021 .....</b>	<b>14</b>



**ASL ROMA 1**

**ID 2213 – GARA PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS - LOTTO 10**

**Autore**

**Engineering D.HUB S.p.A.**

---

**Verifica**

**Engineering D.HUB S.p.A.**

---

**Approvazione/i**

**Engineering D.HUB S.p.A.**

---

**Autorizzazione/i**

**Engineering D.HUB S.p.A.**

---

ASL ROMA 1

ID 2213 – GARA PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS - LOTTO 10

## DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE

DENOMINAZIONE AMMINISTRAZIONE	ASL ROMA 1
INDIRIZZO	Borgo S. Spirito 3
CAP	00193
COMUNE	Roma
PROVINCIA	Roma
REGIONE	Lazio
CODICE FISCALE	13664791004
CODICE IPA	aslrm
INDIRIZZO MAIL	
PEC	<a href="mailto:uocsti@pec.aslroma1.it">uocsti@pec.aslroma1.it</a>

REFERENTE AMMINISTRAZIONE	Ing. Debora Angeletti
RUOLO	Direttore UOC SISTEMI E TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI COMUNICAZIONE
TELEFONO	06 68351
INDIRIZZO MAIL	<a href="mailto:debora.angeletti@aslroma1.it">debora.angeletti@aslroma1.it</a>
MAIL PEC	<a href="mailto:uocsti@pec.aslroma1.it">uocsti@pec.aslroma1.it</a>

## SCOPO

---

E' intenzione dell'Amministrazione procedere all'adesione al PSN, motivo per cui l'Amministrazione intende gestire la manutenzione e l'evoluzione dei propri sistemi di ambito amministrativo contabile, gestione delle risorse umane e in ambito di sistema informativo sanitario in una ottica di piena compatibilità con le indicazioni della strategia Cloud Italia e del Polo Strategico nazionale al fine di garantire tutte le azioni necessarie affinché, contestualmente alla manutenzione ed evoluzione del sistema si predispongano tutte le attività di progettazione tecnica e di pianificazione della migrazione in cloud, sia verso i cloud certificati ACN per le applicazioni e le banche afferenti a Sistemi classificati come ordinari, che verso il Polo Strategico Nazionale, per le applicazioni e le banche dati afferenti a Sistemi classificati come critici.

Contestualmente al piano di migrazione dovrà essere garantita la manutenzione, la continuità operativa e l'evoluzione funzionale dei sistemi e contestualmente dovrà essere rivisto il modello organizzativo e operativo di erogazione di tali servizi in una logica di cloudizzazione e containerizzazione dei sistemi, possibilmente passando a logiche di IaaS e logiche di PaaS, considerando ove necessario anche l'eventuale replatform delle applicazioni, al fine di garantire il massimo livello di performance dalle infrastrutture cloud.

I sistemi interessati dall'intervento sono:

- Gestionale delle risorse umane Areas HR
- Gestionale di cartella clinica Areas ed Ellipse
- Cartella clinica nefrologica EMONEFRO e oftalmologica
- Gestionale di anatomia patologica WinSAP
- Gestionale di laboratorio analisi ematochimiche DnLab
- Gestionale di laboratorio analisi di Genetica
- Anagrafe dei contatti MPI People
- Sistema di intelligenza epidemiologica per la rilevazione delle infezioni Mercurio
- Sistema Prometeo
- Middleware strumentale di laboratorio HALIA
- Gestione sistema amministrativo contabile e gestione di magazzino C4H
- Sistemi di gestione della security degli accessi ai sistemi IAM, PAM ed MFA
- Cartella clinica del medico competente SGSL
- Sistemi di gestione dei workflow per i processi di richiesta asset fisici, credenziali, firme digitali e in generale richieste di assistenza in ambito ICT e digitalizzazione
- Sistemi di posta e portale istituzionale

### ACRONIMI E GLOSSARIO

Indicare le definizioni rilevanti per la fornitura e l'ambito di riferimento delle stesse

DEFINIZIONE/ACRONIMO	DESCRIZIONE ESTESA
AQ	Accordo Quadro
CE	Contratto Esecutivo
GG/PP	Giorni Persona
IAAS	Infrastructure As A Service
ICT, IT	Information and Communication Technology, Information Technology
OT	Offerta Tecnica
PA, PPAA	Pubblica Amministrazione, Pubbliche Amministrazioni
PAAS	Platform As A Service
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Imprese
RUAC del CE	Responsabile Unico delle attività contrattuali relativo al Contratto Esecutivo

## ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Per i servizi in ambito al presente Contratto Esecutivo, il RTI adotterà l'organizzazione come esposta nell'Offerta Tecnica, cui si fa riferimento per maggiori dettagli.

### IMPORTO CONTRATTUALE E QUANTITÀ PREVISTE PER I SERVIZI OGGETTO DI FORNITURA

L'importo contrattuale è pari a **8.173.916,67€ (ottomilionicentosestantatremilanovecentosedici/67 euro)** IVA esclusa.

Le tabelle seguenti riportano le quantità previste per i servizi oggetto di fornitura, comprensive delle relative metriche:

FASE: M1		SOLUTION DESIGN E ARCHITECTURE	
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M1.1	<b>Disegno Workload:</b> definire, a partire dalla lista degli applicativi, i relativi workload che andranno implementati in cloud.	GG/Persona Team Ottimale	3786
M1.2	<b>Architettura cloud:</b> progettare l'architettura logica e fisica delle risorse che verranno utilizzate dai workload.	GG/Persona Team Ottimale	2688

FASE: M2		IMPLEMENTAZIONE MIGRAZIONE	
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M2.1	<b>Configurazione ambienti:</b> configurare le risorse cloud considerando aspetti quali la scalabilità e le policy di sicurezza	GG/Persona Team Ottimale	2313
M2.2	<b>Trasferimento dati:</b> trasferimento dei dati dai sistemi source ai sistemi target, utilizzando opportune tecniche e strumenti.	GG/Persona Team Ottimale	2549

FASE: M3		SECURITY	
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M3.1	<b>Definizione policy di sicurezza:</b> implementazione di policy di sicurezza al fine di prevenire data leakage, un controllo debole degli accessi, attacchi DDoS, data breaches, la perdita di dati e garantire una corretta gestione delle identità e della privacy.	GG/Persona Team Ottimale	2674

FASE: M4 SERVICE MANAGEMENT			
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M4.1	<b>Monitoraggio risorse:</b> implementazione delle linee guida riguardanti sia il monitoraggio e il rilevamento di metriche che la gestione di notifiche e alert in caso di malfunzionamenti dei sistemi informativi degli applicativi migrati al cloud	GG/Persona Team Ottimale	2903
M4.2	<b>Trasferimento dati:</b> implementazione di metriche di performance per le risorse e le applicazioni, definizione di policy di scalabilità automatica delle risorse in caso di picchi di utilizzo.	GG/Persona Team Ottimale	0

FASE: M5 SUPPORT E TRAINING			
Servizio	Descrizione	Metrica	Quantità
M5.1	<b>Gestione degli incident:</b> supporto alle amministrazioni per la gestione di incident quali attacchi DDoS, data breaches e perdita di dati, violazione delle identità e della privacy	GG/Persona Team Ottimale	3786
M5.2	<b>Training:</b> formazione per il personale delle Amministrazioni in tematiche tecnologiche cloud con particolare focus sugli ambienti implementati.	GG/Persona Team Ottimale	1834

### **DELIVERABLE DELLA FORNITURA**

---

Il fornitore provvederà alla produzione dei seguenti deliverable di fornitura:

- Deliverable di Technical assessment
- Deliverable di Disegno dei workload
- Deliverable di Architettura delle risorse Cloud
- Deliverable di Migration technical planning
- Deliverable della sottofase di Environment Preparation
- Deliverable di output della sottofase Trasferimento dati
- Assessment delle policy di sicurezza
- Checklist di Sicurezza
- Technical Security Audit
- Piano di rientro
- Rapporto di test

## ASL ROMA 1

## ID 2213 – GARA PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS - LOTTO 10

- Policy di Sicurezza Implementate
- Baseline delle risorse cloud
- CMDB
- Monografia Capacity Planning d'ambiente
- Manuale di gestione operativa tecnica
- Manuale di gestione delle proceduralità
- Knowledge base
- Piano generale della formazione
- Gap analysis
- Percorsi di addestramento

### **DATA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA**

Il servizio di fornitura sarà attivato a decorrere dalla data di stipula del Contratto Esecutivo con l'Amministrazione.

### **INDICAZIONE DEL/I LUOGO/GHI DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA**

Il/i luogo/ghi di esecuzione della fornitura (da remoto oppure presso la PA) verrà/nno concordato/i con l'Amministrazione in fase di avvio delle attività.

### **DURATA DEL CONTRATTO ESECUTIVO E DEI SERVIZI**

Il Contratto Esecutivo avrà una durata di 24 mesi decorrenti dalla data di stipula.

La durata del periodo di subentro sarà valutata di concerto con l'Amministrazione, in base alle attività da svolgere e comunque non supererà i 30 giorni solari dalla data di stipula del Contratto Esecutivo.

### **QUOTA E PRESTAZIONI IN SUBAPPALTO**

La quota e le prestazioni in subappalto saranno gestite dal Fornitore in conformità all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, vigente razione temporis e in accordo con l'Amministrazione, fermo restando che potranno essere erogati in subappalto tutti i servizi oggetto del presente Piano Operativo.

### **CV DELLE RISORSE PROFESSIONALI**

Saranno presentati, come allegati al Piano Operativo, i CV delle risorse proposte per l'erogazione della fornitura unitamente alle certificazioni richieste, congiuntamente alla stipula del Contratto Esecutivo, e comunque al massimo entro 5 giorni dalla data di stipula del medesimo. Il RTI garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto della fornitura, sia in fase di presa in carico dei servizi sia in fase di esecuzione, rispondono ai requisiti minimi espressi nell'Appendice 1 del Capitolato Tecnico Speciale Lotti 7-11.

**RESPONSABILI E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE.**

Di seguito, si riporta l'elenco delle persone incaricate dal Fornitore per la conduzione del progetto indicandone ruoli e responsabilità. Tali figure sono tutte espressione della Azienda Engineering D.HUB S.p.A., Mandataria del presente RTI.

Per i servizi, si fa riferimento ai codici di cui al paragrafo "IMPORTO CONTRATTUALE E QUANTITÀ PREVISTE PER I SERVIZI OGGETTO DI FORNITURA" del presente documento.

<b>Nominativo</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Responsabilità (a titolo esemplificativo e non esaustivo)</b>
<b>Alessandro Spigaroli</b>	<b>RUAC del CE</b>	<p>Gestione del CE interfacciandosi, ove necessario con i Responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi.</p> <p>Stima, pianificazione e consuntivazione degli obiettivi.</p> <p>Predisposizione e gestione dei Piani di Lavoro, Piano della Qualità generale, ecc...</p> <p>Verifica dei livelli di servizio ed individuazione delle eventuali azioni correttive.</p> <p>Verifica dei risultati sugli indicatori di qualità.</p> <p>Gestione dei team mix effettivi per i singoli servizi e pianificazione delle risorse quantitativamente e qualitativamente adeguate.</p> <p>Adozione di idonei strumenti per facilitare la comunicazione e lo scambio di informazioni tra i vari attori coinvolti nella fornitura.</p>
<b>Massimiliano Panichi</b>	<b>Responsabile Tecnico per i Servizi Tecnologici</b>	<p>Predisposizione dei Piani Operativi e dei Piani di Qualità per le attività ed i progetti;</p> <p>Coordinamento delle risorse impiegate nel servizio negli ambiti assegnati;</p> <p>Verifica sull'erogazione delle attività di tutte le risorse coinvolte nei servizi, conformemente ai requisiti minimi di qualità della fornitura;</p> <p>Partecipazione alle riunioni di avanzamento e/o a riunioni indette dalle Amministrazioni.</p>
<b>Massimiliano Panichi</b>	<b>Responsabile della Migrazione Cloud</b>	<p>Definizione e l'implementazione delle pratiche e delle procedure finalizzate a garantire la coerenza delle architetture implementate con la strategia di migrazione;</p> <p>Definizione del sistema di autovalutazione del servizio attraverso l'implementazione, misurazione degli indicatori offerti oltre agli indicatori previsti contrattualmente;</p> <p>Verifica delle attività di analisi qualitativa del prodotto finale, con focus sull'individuazione delle potenziali problematiche con particolare riguardo ad aspetti di security e capacity;</p> <p>Pianificazione, il coordinamento e la corretta esecuzione del processo di migrazione e la gestione del relativo team, oltre a fornire periodicamente</p>

Nominativo	Ruolo	Responsabilità (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
		tutte le indicazioni necessarie al miglioramento dei processi di Service management;  Stima dell'effort in termini di risorse del team di supporto tecnologico;  Identificazione di ottimizzazione dei costi rispetto alla pianificazione con particolare riguardo al monitoraggio dei consumi di risorse rispetto alla pianificazione iniziale;  Produzione e la verifica dei seguenti documenti: Documento architetturale, che descrive in generale tutti gli aspetti dell'implementazione (tra cui ad esempio: Architettura, Reti, Storage, policy di sicurezza, procedure di recovery, policy di backup, etc.)

## AREE TECNOLOGICHE E SERVIZI

Si riportano di seguito le fasi previste nel Piano dei Fabbisogni e i servizi richiesti che verranno indicati nel Contratto Esecutivo:

- FASE M1 - SOLUTION DESIGN E ARCHITECTURE:

Attraverso questa fase che rappresenta il primo passaggio di adozione del paradigma cloud, l'ASL ROMA 1, richiede che vengano progettate ed eseguite attività specifiche quali il disegno architetturale dei propri workload con indicazione delle risorse computazionali necessarie alla corretta esecuzione degli stessi.

L'obiettivo generale di tale fase è quello di supportare l'ASL ROMA 1 nel definire la mappatura dei workload sulle tecnologie, producendo come output uno specifico documento architetturale con evidenza dei flussi dei workload che può soddisfare l'architettura.

Saranno messe a disposizione specifiche metodologie e strumenti tecnologici per l'analisi della situazione in essere (AS-IS), la fase di verifica con l'Amministrazione, la produzione dei deliverable di fase, costituita dal disegno dei workload e dall'architettura target.

Disegno dei workload (M1.1)

In prima battuta dovrà essere stilata una lista dei workload necessari a soddisfare i requisiti della strategia di migrazione. Per ogni workload dovranno essere tracciate ed inserite almeno le seguenti informazioni:

- il nome ed una breve descrizione del workload con indicati il requisito soddisfatto della strategia di migrazione prevedendo l'indicazione dell'applicazione source ed il sistema informativo di appartenenza (ad es.: sottosistema/area/ambiente funzionale/ isola/...);
- Le risorse target di riferimento (VM, piattaforme, DMBS, ...) ed i relativi requisiti di performance
- la complessità del workload: numero di utenti, interazioni DB, ...
- il referente dell'Amministrazione e/o del Fornitore dell'Amministrazione;
- le interazioni con altri workload.

Tali informazioni potranno essere ricavate direttamente dall'ASL ROMA 1 e/o dal suo Fornitore di riferimento, oppure dal produttore e/o fornitore stesso dell'applicativo, o da altre entità pubbliche se coinvolte nella gestione delle infrastrutture e/o delle applicazioni ("società in house", società partecipate, enti consorziati, accordi di servizio, ...).

A partire dalla strategia di migrazione fornita dall'ASL ROMA 1, per garantire la completezza della fase in oggetto, dovrà essere prodotto un documento riepilogativo denominato Disegno dei workload, composto da un singolo documento per ciascun workload definito. Tale documento conterrà almeno la mappatura aggiornata e dettagliata dei servizi e delle applicazioni connessi al workload.

L'ASL ROMA 1 metterà a disposizione del Fornitore il proprio documento di Disegno dei workload, laddove presente, correlato anche dai processi organizzativi e funzionali della struttura. Il fornitore avrà il compito di verificarne la validità e la consistenza al fine di poterlo utilizzare compiutamente nel processo di migrazione in cloud.

## ASL ROMA 1

## ID 2213 – GARA PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS - LOTTO 10

### Architettura risorse cloud (M1.2)

Attraverso questo servizio l'ASL ROMA 1 richiede il disegno di dettaglio delle architetture IaaS e PaaS con cui procedere con la migrazione dei workload. Per ogni workload dovrà essere indicata l'architettura di riferimento in termini di risorse cloud tenendo in considerazione tutte le interazioni con altri workload.

Per ogni documento di disegno, saranno tracciate ed inserite almeno le seguenti informazioni:

- Il diagramma architetturale logico;
- Il diagramma architetturale fisico;
- Le modalità/tecniche di backup della piattaforma;
- Le modalità/tecniche per garantire i requisiti di sicurezza;
- Le modalità/tecniche per garantire i requisiti di alta affidabilità.

Poiché l'ASL ROMA 1 non ha usufruito dei Servizi di Supporto di cui ai Lotti 2-6, il Fornitore è obbligato a reperire le informazioni necessarie direttamente dall'ASL ROMA 1 e/o dal suo Fornitore di riferimento, oppure dal produttore e/o fornitore stesso dell'applicativo e/o da altre entità pubbliche se coinvolte nella gestione delle infrastrutture e/o delle applicazioni ("società in house", società partecipate, enti consorziati, accordi di servizio, ...).

A partire dalla strategia di migrazione e dai documenti di disegno dei workload, per garantire la completezza della fase, dovrà essere prodotto un documento riepilogativo denominato Disegno architetturale complessivo che definisca le risorse cloud necessarie (VM, load balancer, storage, etc) per ciascun workload e le eventuali modalità di interazione.

L'ASL ROMA 1 metterà a disposizione del Fornitore il proprio documento di Disegno architetturale, laddove presente, correlato magari anche dai processi organizzativi e funzionali della struttura. Il Fornitore avrà il compito di verificarne la validità e la consistenza al fine di poterlo utilizzare compiutamente nel processo di migrazione in cloud.

### • FASE M2 – IMPLEMENTAZIONE E MIGRAZIONE

Questa fase rappresenta per l'ASL ROMA 1 un passaggio cruciale nell'adozione del paradigma cloud e prevede vengano implementati gli ambienti necessari ad ospitare i workload e trasferiti i dati dagli ambienti on-premise. Nell'implementazione della migrazione dovranno, pertanto, essere assicurati tutti i processi di comunicazione, collaborazione e integrazione tra la componente relativa alle risorse professionali e tecnologiche e la componente dati.

Saranno quindi messe a disposizione specifiche metodologie e strumenti tecnologici per tracciare l'avanzamento delle attività e raccogliere i deliverable di fase che saranno rispettivamente documenti relativi alle configurazioni di dettaglio delle risorse per la fase M2.1 e documenti sulle configurazioni di dettaglio delle basi di dati M2.2.

#### Configurazione ambienti (M2.1)

In prima battuta dovrà essere stilata una lista delle risorse tecnologiche necessarie a soddisfare i requisiti dei workload.

Per ogni risorsa configurata dovranno essere tracciate ed inserite almeno le seguenti informazioni:

- il nome ed una breve descrizione del workload di riferimento;
- il nome ed una breve descrizione della risorsa
- le configurazioni della risorsa (CPU, RAM, Storage, regole di bilanciamento, tunnel vpn, etc)
- La capacità di scalabilità della risorsa con indicazioni delle API per la gestione automatica dello scaling
- il referente dell'Amministrazione e/o del Fornitore dell'Amministrazione;
- Descrizione della modalità di phase out per la risorsa (es. configurazione da esportare, dati da esportare, formato dei dati per successiva implementazione, etc);
- le interazioni e le dipendenze da altre risorse.

Poiché l'ASL ROMA 1 non ha usufruito dei Servizi di Supporto di cui ai Lotti 2-6, il Fornitore è obbligato a reperire le informazioni necessarie direttamente dall'ASL ROMA 1 e/o dal suo Fornitore di riferimento, oppure dal produttore e/o fornitore stesso dell'applicativo e/o da altre entità pubbliche se coinvolte nella gestione delle infrastrutture e/o delle applicazioni ("società in house", società partecipate, enti consorziati, accordi di servizio, ...).

Il documento che raccoglie le configurazioni delle risorse costituirà l'assessment delle risorse cloud e costituisce il deliverable di fornitura del servizio. Per la corretta stesura del documento il team di lavoro avrà

## ASL ROMA 1

## ID 2213 – GARA PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS - LOTTO 10

disponibile i documenti relativi ai workload e tutte le informazioni presenti nel Piano dei Fabbisogni e nella documentazione fornita dall'ASL ROMA 1 nella fase preliminare e dovrà tenere conto del contesto istituzionale e funzionale in cui si opera.

L'ASL ROMA 1 metterà a disposizione del Fornitore il proprio documento di configurazione delle risorse, laddove presente, correlato magari anche dai processi organizzativi e funzionali della struttura. Il Fornitore avrà il compito di verificarne la validità e la consistenza al fine di poterlo utilizzare compiutamente nel processo di migrazione in cloud.

Trasferimento dati (M2.2)

Il processo di migrazione dei dati si articola tipicamente secondo queste fasi:

1. preparazione della migrazione
2. validazione dei dati nel sistema sorgente
3. creazione dello schema dei dati nel sistema destinazione
4. mappatura delle strutture dati del sistema sorgente nel sistema destinazione
5. conversione e trasferimento dei dati dal sistema sorgente al sistema destinazione
6. validazione dei dati migrati nel sistema di destinazione
7. dismissione del sistema sorgente.

È di cruciale importanza implementare un corretto processo di migrazione dei dati, per cui verranno seguite delle best practices per evitare che si verifichino perdita dei dati, inconsistenza dei dati, lunghi periodi di downtime, corruzione dei dati e interferenze. Per tali motivi nelle fasi preparatorie della migrazione delle basi di dati saranno seguite specifiche pratiche tra cui:

- Esecuzione di un backup completo del database;
- Utilizzo, dove possibile, di connessione diretta al cloud, per il trasferimento dei dati;
- Utilizzare livelli di connessioni e metodi di autenticazione sicura agli ambienti sorgente e target;
- Proteggere i dati sorgente da scritture accidentali durante il processo di migrazione;

Terminato il trasferimento dei dati sugli ambienti target, dovrà essere validato il trasferimento verificando il corretto funzionamento dei workload dipendenti dalla base dati migrata, e dovranno essere effettuate opportune validazioni di performance, ad esempio effettuando e misurando query. Dovranno essere effettuate anche tecniche avanzate di validazione delle basi dati migrate tra cui la riconciliazione al fine di assicurare che il numero di entità sorgenti sia uguale al numero di entità target, oppure la validazione orizzontale dei valori, nel caso in cui la transizione abbia previsto dei momenti di trasformazione, arricchimento o consolidamento dei dati migrati.

Dovranno essere prodotti per ogni base dati migrata un deliverable di fornitura, il documento dovrà tracciare ed inserire almeno le seguenti informazioni:

- gli schemi dei dati sorgenti;
- gli schemi per le basi dati target che ospiteranno i dati;
- le attività che incidono sui dati sorgente prima della migrazione effettiva tra cui attività di normalizzazione, modifiche alle tabelle, consolidamenti e arricchimenti;
- le modalità/tecniche implementate per garantire coerenza ed evitare la corruzione dei dati;
- le modalità/tecniche di migrazione;
- i workload dipendenti dalla base di dati migrata;
- tecniche e risultati delle attività di validazione.

Poiché l'ASL ROMA 1 non ha usufruito dei Servizi di Supporto di cui ai Lotti 2-6, il Fornitore è obbligato a reperire le informazioni necessarie direttamente dall'ASL ROMA 1 e/o dal suo Fornitore di riferimento, oppure dal produttore e/o fornitore stesso dell'applicativo e/o da altre entità pubbliche se coinvolte nella gestione delle infrastrutture e/o delle applicazioni ("società in house", società partecipate, enti consorziati, accordi di servizio, ...).

Per la corretta stesura del documento il team di lavoro avrà disponibile i documenti relativi ai workload e tutte le informazioni presenti nel Piano dei Fabbisogni e nella documentazione fornita dall'ASL ROMA 6 nella fase preliminare e dovrà tenere conto del contesto istituzionale e funzionale in cui opera.

## ASL ROMA 1

## ID 2213 – GARA PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS - LOTTO 10

### • FASE M3 – SECURITY

Il Fornitore dovrà garantire l'adozione delle più opportune policy di sicurezza per gli ambienti cloud implementati. Gli aspetti di sicurezza, in uno scenario di condivisione delle risorse fisiche, risultano molto critiche pur con la garanzia di segregazione dei tenant da parte dei CSP.

Il fornitore nel definire le policy di un ambiente cloud dovrà tener conto dello stato dell'infrastruttura in termini di workload M1.1 e basi dati implementate M2.2 e dovrà avere conoscenza delle configurazioni delle risorse di cui ai deliverable M2.1 nonché dell'intera architettura e interazioni tra risorse M1.2.

Il Fornitore dovrà quindi mettere a disposizione specifiche metodologie e strumenti tecnologici per tracciare le attività svolte e raccogliere i deliverable di fase che saranno rispettivamente documenti relativi alle policy di sicurezza implementate.

Definizione policy di sicurezza (M3.1)

In prima battuta il Fornitore dovrà analizzare lo stato dell'ambiente cloud in termini architetturali e dei workload implementati. Definito lo stato delle risorse, il Fornitore dovrà implementare policy di sicurezza relative agli applicativi oppure relative ai dati.

Per ogni applicativo il Fornitore dovrà gestire la sicurezza per almeno i seguenti aspetti:

- mettere in sicurezza tutte le risorse, non solo quelle esposte verso l'esterno, edge layer (es. utilizzando una connessione TLS sicura anche nelle comunicazioni con altri applicativi)
- proteggere i dati memorizzati, data in rest, in qualsiasi forma digitale (es. database, data warehouse, spreadsheet, archivi, nastri, backup, dispositivi mobile, ecc.) attraverso la cifratura
- mitigare attacchi DDoS utilizzando il livello di network della piattaforma cloud;
- utilizzare una lista di accessi sicuri per reti, applicativi e dati
- eseguire un'analisi periodica delle vulnerabilità anche attraverso penetration test
- utilizzare two factor authentication (2fa) e configurare un meccanismo di single sign on (SSO)
- installare antivirus e anti-malware per i nodi e il networking
- abilitare il monitoring ed il logging per il networking, gli applicativi ed i dati
- connettere ambiente on-premises con ambiente cloud utilizzando sempre un link dedicato ed una VPN sul link pubblico.

Per ogni base di dati il Fornitore dovrà gestire la sicurezza per almeno i seguenti aspetti:

- cifratura dei dati memorizzati nei dischi utilizzando ad esempio AES (Advanced Encryption Standards) 256
- utilizzo di uno strumento di gestione delle chiavi per la memorizzazione dei dati sensibili come credenziali, token per le API, certificati SSL, chiavi private
- controllare gli accessi sulla base del ruolo degli utenti
- proteggere tutti i canali di comunicazione con un certificato SSL

Per le attività di definizione delle policy di sicurezza e per ogni policy, il Fornitore dovrà produrre un deliverable che riporti almeno le seguenti informazioni:

- il nome ed una breve descrizione dell'applicazione o della base di dati messa in sicurezza;
- il nome ed una breve descrizione della policy implementata;
- le configurazioni di dettaglio in relazione a quanto espresso in precedenza;
- il luogo di custodia delle chiavi, token, password o altri parametri relativi alla policy;
- il referente dell'Amministrazione e/o del Fornitore dell'Amministrazione;
- le interazioni e le dipendenze da altre risorse.

Poiché l'ASL ROMA 1 non ha usufruito dei Servizi di Supporto di cui ai Lotti 2-6, il Fornitore è obbligato a reperire le informazioni necessarie direttamente dall'ASL ROMA 1 e/o dal suo Fornitore di riferimento, oppure dal produttore e/o fornitore stesso dell'applicativo e/o da altre entità pubbliche se coinvolte nella gestione delle infrastrutture e/o delle applicazioni ("società in house", società partecipate, enti consorziati, accordi di servizio, ...).

I documenti che raccolgono le configurazioni delle policy di sicurezza costituiranno l'assessment di security. Per la corretta stesura dei documenti il team di lavoro avrà disponibile i documenti relativi ai workload e tutte le informazioni nei documenti di configurazione risorse e nella documentazione fornita dall'ASL ROMA 1 nella fase preliminare e dovrà tenere conto del contesto istituzionale e funzionale in cui opera.

L'ASL ROMA 1 metterà a disposizione del Fornitore i propri documenti di policy di sicurezza, laddove presenti, correlati magari anche dai processi organizzativi e funzionali della struttura. Il Fornitore avrà il compito di

## ASL ROMA 1

## ID 2213 – GARA PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS - LOTTO 10

verificarne la validità e la consistenza al fine di poterli utilizzare compiutamente nel processo di migrazione in cloud

### • FASE M4 – SERVICE MANAGEMENT

Il Fornitore dovrà garantire il corretto monitoraggio delle risorse.

Il fornitore nel definire le metriche di monitoraggio dovrà tener conto dello stato dell'infrastruttura in termini di workload M1.1 e basi dati implementate M2.2 e dovrà avere conoscenza delle configurazioni delle risorse di cui ai deliverable M2.1, dell'intera architettura e interazioni tra risorse M1.2 e delle policy di sicurezza M3.1 per definire le opportune metriche per rilevare eventi che deteriorino la sicurezza dell'ambiente cloud.

Il Fornitore dovrà quindi mettere a disposizione specifiche metodologie e strumenti tecnologici per tracciare le attività svolte e raccogliere i deliverable di fase che saranno rispettivamente documenti relativi alle policy di sicurezza implementate.

Monitoraggio risorse (M4.1)

In prima battuta il Fornitore dovrà analizzare lo stato complessivo dell'ambiente cloud in termini architetturali e dei workload implementati e delle policy di sicurezza. Definito lo stato, il Fornitore dovrà implementare metriche di monitoraggio, allarmi per ogni singola metrica, dashboard di visualizzazione degli eventi, configurazioni sulle notifiche (utenti coinvolti, applicazioni coinvolte).

Per ogni ambiente monitorato il Fornitore dovrà produrre un deliverable contenente almeno le seguenti informazioni:

- Descrizione e configurazione di dettaglio del monitoraggio applicativo;
- Descrizione e configurazione di dettaglio del monitoraggio infrastrutturale;
- Descrizione e configurazione di dettaglio del monitoraggio degli accessi;
- Descrizione e configurazione di dettaglio del monitoraggio delle basi di dati;
- Allarmistica.
- Configurazione dettagliata della dashboard di monitoraggio realizzata;

Poiché l'ASL ROMA 1 non ha usufruito dei Servizi di Supporto di cui ai Lotti 2-6, il Fornitore è obbligato a reperire le informazioni necessarie direttamente dall'ASL ROMA 1 e/o dal suo Fornitore di riferimento, oppure dal produttore e/o fornitore stesso dell'applicativo e/o da altre entità pubbliche se coinvolte nella gestione delle infrastrutture e/o delle applicazioni ("società in house", società partecipate, enti consorziati, accordi di servizio, ...).

La costruzione di questo elenco potrà seguire un approccio iterativo ed incrementale, in cui si collezionano inizialmente le risorse di cui si ha maggiore evidenza e si integra successivamente la lista con le risorse per le quali sono necessari prerequisiti in termini di risorse dipendenti.

Il documento che raccoglie le configurazioni delle risorse costituirà l'assessment delle risorse cloud e costituisce il deliverable di fornitura del servizio. Per la corretta stesura del documento il team di lavoro avrà disponibile i documenti relativi ai workload e tutte le informazioni presenti nel Piano dei Fabbisogni e nella documentazione fornita dall'Amministrazione nella fase preliminare e dovrà tenere conto del contesto istituzionale e funzionale.

L'ASL ROMA 1 metterà a disposizione del Fornitore il proprio documento di configurazione delle risorse, laddove presente, correlato magari anche dai processi organizzativi e funzionali della struttura. Il Fornitore avrà il compito di verificarne la validità e la consistenza al fine di poterlo utilizzare compiutamente nel processo di migrazione in cloud.

### • FASE M5 – SUPPORT E TRAINING

Il Fornitore dovrà supportare l'ASL ROMA 1 nella gestione di incident che potrebbero verificarsi nell'esercizio dei workload sugli ambienti cloud. In particolare, il fornitore dovrà implementare un processo di gestione degli incident che consenta all'ASL ROMA 1 di risalire alle cause e adottare le opportune contromisure.

Il Fornitore dovrà quindi mettere a disposizione specifiche metodologie e strumenti tecnologici per tracciare le attività svolte e raccogliere i deliverable di fornitura del servizio che saranno rispettivamente documenti relativi alle policy di sicurezza implementate.

Dovrà essere fornito inoltre un servizio di training di taglio tecnico che consenta trasferimento di know how e formazione per i referenti dell'ASL ROMA 1.

Gestione degli incident (M5.1)

## ASL ROMA 1

## ID 2213 – GARA PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS - LOTTO 10

il Fornitore dovrà garantire un Single Point of Contact per l'Amministrazione al quale verranno riportate tutte le problematiche. Il Fornitore dovrà avere competenze tecnologiche sull'infrastruttura cloud target e dovrà essere in grado di ripristinare la piena operatività dei servizi.

Il Fornitore dovrà predisporre una knowledge base degli incident gestiti al fine di avere disponibili all'occorrenza procedure di ripristino delle piene funzionalità dei servizi esposti tramite l'ambiente cloud. La knowledge base dovrà essere organizzata per argomenti e dovrà essere costituita da documenti di dettaglio che contengano almeno le seguenti informazioni:

- Incident logging;
- Incident classification;
- Incident prioritization;
- Investigation e diagnosis;
- Incident Resolution e closure.
- Informazioni relative a data, workload e componenti infrastrutturali impattati;

### Training (M5.2)

il Fornitore dovrà offrire un servizio di formazione per l'ASL ROMA 1 per il trasferimento di know how relativo agli ambienti implementati. Il servizio consisterà nell'erogare giornate di formazione in aula che verterà su argomenti relativi alle attività previste in tutte le fasi M1, M2, M3, M4 e M5.1. Ogni giornata di formazione dovrà essere della durata di 8h erogata presso i locali dell'Amministrazione, le giornate di formazione indoor sono comprensive dei seguenti oneri a carico del Fornitore aggiudicatario:

- progettazione delle singole giornate di corso;
- trainer impiegato/i;
- produzione materiale didattico;
- eventualmente, la location degli spazi idonei alle attività da svolgere;
- eventuali strumenti a supporto della sessione formativa;

## **PREVISIONI PRESCRITTE DAL D.L. 77/2021, CONVERTITO IN L. 108/2021**

Tenuto conto anche della natura bifasica dell'Accordo Quadro e delle condizioni stabilite nell'ambito di quest'ultimo, sulla base delle quali sono state formulate le offerte di prima fase, ai sensi dell'art. 47, comma 7, del D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021, non troveranno applicazione, nell'ambito del presente affidamento, le previsioni di cui al comma 4 del medesimo articolo.

Unitamente al presente Piano Operativo, ciascuna impresa del RTI allega apposita dichiarazione, attestante quanto segue:

1. che la propria azienda occupa oltre 50 dipendenti, allegando:
  - a) copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46 del d.lgs. n. 198/2006, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Tale attestazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma);
  - b) *in aggiunta, nel caso in cui non abbia provveduto alla trasmissione del rapporto nei termini indicati dall'articolo 46 del decreto legislativo n. 198/2006*  
l'attestazione dell'avvenuta trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, in data anteriore a quella di presentazione del Piano Operativo;  
In caso di RTI/ConSORZI ordinari o di Consorzi di cui alle lettere b) e c) del Codice, la copia del rapporto e la relativa attestazione dovranno essere prodotte da ciascuna impresa del RTI/Consorzio o da ciascuna consorziata esecutrice, tenuta alla redazione del rapporto ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. 198/2006.
  - c) dichiarazione sull'aver assolto agli obblighi di cui alla legge 68/1999

## ASL ROMA 1

## ID 2213 – GARA PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS - LOTTO 10

- d) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla stazione appaltante, entro 6 mesi dalla stipula del contratto la relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di presentazione del Piano Operativo. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

*ovvero in alternativa*

2. che la propria azienda occupa un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e inferiore a 50:
- a) di impegnarsi a predisporre una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta che dovrà essere consegnata, in caso di aggiudicazione, alla stazione appaltante, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità, entro 6 mesi dalla stipula del contratto;
  - b) che, nei dodici mesi antecedenti alla presentazione del Piano Operativo, non ha violato l'obbligo di cui all'art. 47, comma 3, del D.L. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021;
  - c) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla stazione appaltante, entro 6 mesi dalla stipula del contratto la relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di presentazione del Piano Operativo. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali.
  - d) di aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;

*ovvero, in alternativa*

3. che la propria azienda ha un numero di dipendenti inferiore a 15 e non è, pertanto, tenuta al rispetto di quanto prescritto dall'art.47, comma 2, 3 e 3-bis, del DL. n. 77/2021, convertito in L. 108/2021.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47, comma 9 del D.L. n. 77/2021, convertito in L. 108/2021, pubblica sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", i rapporti e le relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis del medesimo articolo, ai sensi dell'articolo 29 del Codice. L'Amministrazione procederà anche con gli ulteriori adempimenti di cui al citato articolo 47 comma 9, D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021.