

PIANO DEI FABBISOGNI SERVIZI

"Servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di realizzazione di Portali e Servizi Online e di Cooperazione Applicativa per le Pubbliche Amministrazioni" SPC Cloud Lotto 1 – "Servizi di Cloud Computing"

Spett.le
TELECOM ITALIA S.p.A.

Spc_cloud@pec.telecomitalia.it

La scrivente **Regione Campania - Autorità di Audit (41 01 00)**

C.F.: 800.119.906.39 Codice IPA **r_campan**
con sede legale in NAPOLI Provincia NA CAP 80143 Nazione Italia

Indirizzo **Centro Direzionale is. C3 – 80143 Napoli**

chiede che venga inviato un Progetto dei Fabbisogni per quanto di seguito indicato (barrare i servizi richiesti con il presente Piano dei Fabbisogni):

<input checked="" type="checkbox"/> Servizi IaaS (compilare il Quadro A)	<input type="checkbox"/> Servizi PaaS (compilare il Quadro B)
<input checked="" type="checkbox"/> Servizi BaaS (compilare il Quadro C)	<input type="checkbox"/> Servizi SaaS (Compilare il Quadro D)
<input checked="" type="checkbox"/> Servizi supporto specialistico per Cloud Enabling (compilare il Quadro E)	
<input type="checkbox"/> Servizio Managed Services + eventuale opzione H24 <input type="checkbox"/> (compilare il Quadro F)	<input type="checkbox"/> Servizio DRaaS (compilare il Quadro G)
<input type="checkbox"/> Servizio ECaaS (compilare il Quadro H)	<input type="checkbox"/> Servizio DDoS (compilare il Quadro I)

Invio delle fatture in formato elettronico: SI NO

E-mail: autoritadiaudit@pec.regione.campania.it

Codice Univoco Ufficio: K0VPEM

Domicilio fattura:

Località Napoli Provincia NA CAP 80143 Nazione Italia

Indirizzo **Centro Direzionale is. C3 – 80143 Napoli**

Cliente esente IVA in base a _____ (allegare dichiarazione di intento)

Referente Amministrativo dell'ente per i rapporti con TELECOM ITALIA¹

Nome: Dott.ssa Ottavia Delle Cave
Tel: 081 7969186
E-mail: ottavia.dellecave@regione.campania.it
PEC: autoritadiaudit@pec.regione.campania.it

DATA

TIMBRO E FIRMA DEL CLIENTE

¹ Tale nominativo sarà l'unico riconosciuto da TELECOM ITALIA per qualsiasi contatto inerente a problematiche di tipo amministrativo/commerciale. In caso di variazione il Cliente è tenuto a trasmettere a Telecom Italia, come indicato nella Richiesta di Adesione al Servizio, una comunicazione scritta.

Descrizione del Contesto di Riferimento dell'Amministrazione

L'Autorità di Audit (AdA) è l'Autorità pubblica regionale designata per ciascun POR (Programma Operativo Regionale), che ha il compito di verificare l'efficacia operativa dei sistemi di gestione e di controllo. Essa, inoltre, monitora l'ottemperanza dei progetti alle normative nazionali ed europee pertinenti.

In Regione Campania, per i POR FESR (Fondo Europeo Sviluppo Regionale) e FSE (Fondo Sociale Europeo), l'Autorità di Audit (41.01.00) rappresenta l'ufficio pubblico regionale designato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di gestione e di controllo sui progetti presentati e approvati, e risponde direttamente al Presidente della Giunta.

Pertanto, essa ha il compito di eseguire controlli (audit di sistema, audit delle operazioni, audit dei conti e audit tematici) che si concentrano, principalmente, sulla spesa dichiarata e su un campione adeguato di operazioni in relazione a tali spese. I controlli di audit, cui sono sottoposte tali spese, si basano su un campione rappresentativo e su metodi di campionamento statistico scelti fra quelli suggeriti dalla Commissione Europea.

Le attività istituzionali dell'Autorità di Audit per il controllo della spesa regionale relativa ai Fondi Europei hanno determinato l'acquisizione, la formazione e la conservazione di una **notevole mole di documenti, cartacei e digitali**, derivanti principalmente dalle verifiche effettuate e dalle interlocuzioni con i rappresentanti delle Istituzioni Nazionali ed Europee.

Tali attività, con conseguente acquisizione e/o formazione di documenti digitali, continueranno anche per i prossimi periodi di programmazione dei Fondi Europei.

Ad oggi (maggio 2022), la consistenza delle preesistenze (patrimonio informativo) è costituita da:

- circa **32.000 fascicoli cartacei** attualmente conservati in armadi (ubicati al piano 18 dell'Isola C3 al Centro Direzionale di Napoli);
- circa **40.000 documenti digitali** (nativi digitali oppure ottenuti dalla scansione di pratiche, presenti in diversi formati quali: .pdf non navigabile, .xls e .docx), attualmente conservati su una cartella remota (denominata "Spazio") condivisa in Intranet, ad accesso controllato, ospitata su un file server presso il Datacenter di Regione Campania (ubicato in Via Don Bosco 9/E – 80141 Napoli).

L'archiviazione e la ricerca dei documenti, al crescere del loro numero, si rivelano sempre meno efficienti e più onerosi, in termini di spazio necessario e di tempo dedicato dal personale addetto.

Si ritiene opportuno, pertanto, dotare l'A.d.A. di un sistema per la digitalizzazione dei documenti cartacei e per l'archiviazione, conservazione e ricerca di documenti digitali.

Il sistema per la digitalizzazione dei documenti cartacei, e per l'archiviazione, conservazione e ricerca dei documenti digitali che si chiede di realizzare è finalizzato e strettamente funzionale al rafforzamento degli Uffici, sia per garantire la correttezza delle attività, dal punto di vista procedurale e sistemico, che per conseguire pienamente gli obiettivi assegnati dai Regolamenti Comunitari. L'esigenza di rafforzamento delle strutture amministrative preposte alla gestione e controllo degli interventi è stata infatti posta, con forza, dalla Commissione europea nei documenti propedeutici alla programmazione 2014/2020, inserendola, per quanto riguarda l'Italia, tra le specifiche condizionalità ex ante. Ai fini dell'efficace espletamento delle funzioni delle Autorità e del rispetto dei regolamenti comunitari, e per il rafforzamento strutturale delle Autorità di audit, è necessario anzitutto poter infatti garantire l'utilizzo di procedure e di sistemi di controllo formalizzati e coerenti con standard quali-quantitativi predefiniti, basati sui principi di audit internazionalmente riconosciuti.

Macro Requisiti ed Obiettivi dell'Amministrazione

Per poter ottemperare ai controlli richiesti, assume rilevanza fondamentale procedere ad una fase di assessment per progettare la dematerializzazione dei fascicoli cartacei relativi ai singoli Progetti e dotare l'Autorità di Audit di una piattaforma applicativa in grado di poter gestire al meglio tale patrimonio documentale (dopo che sia stato digitalizzato ed indicizzato), attraverso processi di ricerca avanzata e consultazione dei documenti digitalizzati in essa archiviati e di alimentazione dei fascicoli con nuovi documenti (digitali nativi).

Con il presente Piano dei Fabbisogni, si richiede un Progetto dei Fabbisogni che indichi risorse informatiche e servizi:

- per ospitare una piattaforma software applicativa documentale, per digitalizzazione, metadattazione e archiviazione di fascicoli/progetti, sia delle precedenti che delle future Programmazioni;
- per attivare una struttura di Virtual Data Center a canone, con relativo servizio di Backup a consumo, per ospitare la suddetta piattaforma in Cloud;
- per utilizzare risorse professionali, da remoto e/o on site, per le attività di Cloud Enabling e collaterali;
- per attivazione, configurazione, popolamento e avviamento della suddetta piattaforma, sia sull'ambiente Cloud (che fungerà da secondario), sia sull'ambiente che sarà reso disponibile dall'US6011 nel Datacenter di Regione Campania (che fungerà da primario).

In particolare, sono richieste le seguenti attività:

- a) **Riordino e Classificazione** in UA (Unità Archivistica) "Fascicoli", delle pratiche (documenti cartacei) attualmente raccolte in Faldoni.
- b) **Digitalizzazione e Indicizzazione** (secondo un formato standard di metadattazione, da concordare) delle pratiche cartacee presenti nei Fascicoli relativi a Progetti finanziati da FESR e FSE e successiva messa a disposizione del patrimonio documentale (digitalizzato ed indicizzato) su apposita Piattaforma applicativa documentale, al personale degli uffici che sono deputati ad effettuare le rispettive attività di Audit (controlli di II livello), ovvero:
 - 41 01 00 – SPL Autorità di Audit
 - 41 01 01 - UOD SSL Controllo di II livello FESR
 - 41 01 02 - UOD SSL Controllo di II livello FSE.
- c) Migrazione, configurazione (inclusa System Integration per interoperabilità con Identity Management regionale), installazione (sia in cloud che on premise), popolamento ed utilizzo (ad accesso controllato) della **Piattaforma applicativa documentale** (comprensiva di **servizi specialistici a supporto** della sua messa in esercizio, configurazione, avviamento, popolamento con tutti i documenti digitalizzati e relativi metadati, formazione agli utenti finali e agli operatori tecnici regionali autorizzati, e successiva assistenza/manutenzione), con la quale poter effettuare tutte le operazioni di **ricerca** (anche avanzata, nel **full text**) e consultazione delle pratiche inserite (digitalizzate, indicizzate) e poter provvedere ad inserire e gestire nuove pratiche (native digitali, indicizzate) per i futuri cicli di Programmazione (es. POR 2021-2027, etc.).
- d) **Attività di Porting** (migrazione) nella nuova Piattaforma applicativa documentale, sia degli esistenti **fascicoli nativi digitali** (documenti), dalla attuale cartella condivisa denominata "Spazio" già disponibile in intranet (Datacenter di Regione Campania), sia del **file** (da popolare a cura del personale regionale) **contenente i metadati** associati a tali documenti digitali migrati.

QUADRO A - ELEMENTI DI SERVIZIO IaaS

Descrizione del Servizio

Il servizio si compone dei seguenti elementi:

- E2 Virtual Data Center – VDC (Pool di risorse);

VIRTUAL DATA CENTER

Il servizio "IaaS - Virtual Data Center", con possibilità di fatturazione a consumo e a canone, permette alle Amministrazioni di creare e gestire in autonomia le proprie macchine virtuali partendo dalle singole risorse. Le risorse associate al Virtual Data Center possono essere richieste tramite pool base e upgrade di risorse aggiuntive di CPU [vCPU], RAM [GB] e spazio Storage [GB/TB]. Il servizio consente quindi all'Amministrazione di avere a disposizione e riservare risorse computazionali e di organizzarle autonomamente secondo una logica così definita di Virtual Data Center.

L'aggiornamento delle componenti software presenti nella macchina virtuale è a carico dell'Amministrazione che fruisce del servizio.

Il provider garantisce, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, di mantenere inalterate le performance e l'operatività del servizio fruito dall'Amministrazione per risorse superiori (gestione overload) fino al 10% del valore nominale del totale delle risorse indicate nei paragrafi successivi, con l'obiettivo di gestire picchi di lavoro estemporanei.

E2 – VIRTUAL DATA CENTER (VDC)

Canone

Modalità di Fatturazione: a canone €/ora

Durata minima contratto: 6 mesi

Fatturazione: bimestrale posticipata

SEZIONE 6: Ambiente IaaS – Virtual Data Center - Canone

Selezionare, per ciascun Virtual Data Center che si intende acquistare, le opzioni desiderate. Ogni Virtual Data Center è un ambiente operativo a se stante ed autoconsistente. NOTA: Per aggiungere righe, copiare e incollare a fine lista l'ultima riga, per mantenere le formule e la formattazione delle righe esistenti.	Risorse Virtuali						Servizi Opzionali										Risorse a completamento dell'Ambiente Virtual Data Center - Canone										Durata Contrattuale								
	Pool Base: 5 vCPU, 10 GB RAM, 500 GB HD CAP.	Pool Base: 5 vCPU, 10 GB RAM, 500 GB HD PREST	vCPU aggiuntive: 1 vCPU	vRAM aggiuntiva: 1 GB	vStorage aggiuntivo: 10 GB CAPACITIVO	vStorage aggiuntivo: 10 GB PRESTAZIONALE	MS server 2012	Licenza MS server 2012	MS server 2016	Licenza MS server 2016	Red Hat	Sottoscrizione Red Hat	Suse	Sottoscrizione Suse	Oracle Linux	Sottoscrizione Oracle Lin.	SolutionStackAMM	SolutionStackConsip	Protezione Avanzata	Virtual Storage Block CAPACITIVO aggiuntivo					Virtual Storage Block PRESTAZIONALE aggiuntivo					Virtual Network aggiuntive					
																				Xsmall (100 GB)	Small (500 GB)	Medium (1 TB)	Large (2 TB)	XLarge (5 TB)	Xsmall (100 GB)	Small (500 GB)		Medium (1 TB)	Large (2 TB)		XLarge (5 TB)	15 indirizzi IP e 1 indirizzo IP Pubblico Internet/SPC per ogni VNetwork			
Virtual Data Center 1		1	19	38														Si																1	8
Virtual Data Center 2																																			
Virtual Data Center 3																																			
Virtual Data Center 4																																			

Riferimenti del Servizio

Riferimento Tecnico dell'Amm.ne.		
Nome	Cristiano Marco	Inserire le informazioni necessarie per identificare il riferimento tecnico, all'interno dell'organizzazione dell'Amm.ne, per le interazioni con i settori tecnici di Telecom Italia.
Cognome	Marra	
Telefono	081 7968220	
Email	cristianomarco.marra@regione.campania.it	

NOTE E INFORMAZIONI PER L'ATTIVAZIONE

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

QUADRO C - ELEMENTI DI SERVIZIO BaaS

Descrizione del Servizio

Il servizio "BaaS – Backup as a Service" permette alle Amministrazioni di acquistare e gestire in completa autonomia un servizio base di backup, per effettuare il salvataggio di dati presenti su server fisici di proprietà delle singole Amministrazioni o virtuali, compresi i dati di PC desktop o portatili del personale delle Amministrazioni stesse.

Requisiti funzionali

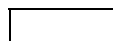
Per il servizio di Backup as a Service sono disponibili cinque profili (Small, Medium, Large, X-Large e XX- Large), differenziati sulla base della quantità [in GB] di spazio di archiviazione disponibile.

Il servizio è fatturato a scaglioni sul consumo per mese per gigabyte archiviato.

Legenda:



Informazione Obbligatoria



Informazione Non Obbligatoria

Consumo

Modalità di Fatturazione: a consumo €/mese per GB archiviato

Durata minima contratto: 6 mesi

Fatturazione: bimestrale posticipata

IaaS – Backup as a Service					
Id	Elemento di Servizio		Informazioni	Quantità	Totale (mesi)
B.CO.1	Small - Consumo	<input type="checkbox"/>	fino a 5 GB di spazio di archiviazione	0	
B.CO.2	Medium - Consumo	<input type="checkbox"/>	da 6 a 50 GB di spazio di archiviazione	0	
B.CO.3	Large - Consumo	<input type="checkbox"/>	da 51 a 500 GB di spazio di archiviazione	0	
B.CO.4	Xlarge - Consumo	<input checked="" type="checkbox"/>	da 500 GB a 5 TB di spazio di archiviazione	1000	8
B.CO.5	XXlarge - Consumo	<input type="checkbox"/>	Oltre 5TB di spazio di archiviazione	0	

Riferimenti del Servizio²

Riferimento Tecnico dell'Amm.ne.		
Nome	Cristiano Marco	Inserire le informazioni necessarie per identificare il riferimento tecnico, all'interno dell'organizzazione dell'Amm.ne, per le interazioni con i settori tecnici di Telecom Italia.
Cognome	Marra	
Telefono	081 7968220	
Email	cristianomarco.marra@regione.campania.it	

NOTE E INFORMAZIONI PER L'ATTIVAZIONE

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

² Da compilare **SOLO** se differenti dai riferimenti già comunicati per l'acquisto dei servizi IaaS o PaaS.

QUADRO E: SERVIZI PROFESSIONALI per CLOUD ENABLING

Id servizio	Figura Professionale Richiesta (* ³)	Servizio	Qtà richiesta [gg/p]
SPF01	Capo Progetto	<i>IaaS/PaaS/BaaS/SaaS</i>	25
SPF02	IT Architect Senior	<i>IaaS/PaaS/BaaS/SaaS</i>	45
SPF03	Specialista di Tecnologia/Prodotto	<i>IaaS/PaaS/BaaS/SaaS</i>	404
SPF04	Sistemista Senior	<i>IaaS/PaaS/BaaS/SaaS</i>	1.330

NOTE E INFORMAZIONI PER L'ATTIVAZIONE

³ Se necessario, replicare le singole voci nel caso in cui la richiesta di giornate professionali per la singola figura si articolasse per più categorie di servizio.