SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL ROMA 1

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 143 **del** 07/02/2023

OGGETTO: Adesione all'Accordo quadro per l'erogazione di servizi di public cloud Iaas Paas rientrante nel Piano delle Gare Strategiche ICT, definito da Agid e dal Dipartimento per la trasformazione digitale in attuazione del Piano triennale dell'informatica nella PA (CIG madre: 8128407DA4) per le esigenza della ASL Roma 1 - Fornitore RTI: Intellera Consulting per un periodo di 24 mesi - Importo complessivo pari ad € 1.623.340,00 Iva esclusa (€ 1.980.474,80 Iva inclusa) - CIG derivato: 9621356225

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

Centro di Costo: BD07 L'Estensore: SILVIA FELICETTI 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
Firmatario: DEBORA ANGELETTI Data: 27/01/2023 12:47:03 CET	Firmatario: DEBORA ANGELETTI Data: 27/01/2023 12:49:24 CET	Il sostituto MASSIMILIANO AMBROSINI Data: 30/01/2023 12:55:02 CET

Il funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non 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
€865.333,80	2023	CE	502020106	Servizi di Assistenza Informatica	Ing. Debora Angeletti	NO
€1.115.141,00	2024	CE	502020106	Servizi di Assistenza Informatica	Ing. Debora Angeletti	NO

Il Funzionario addetto al controllo di budget

Ing. DEBORA ANGELETTI

Firmatario: DEBORA ANGELETTI
Data: 27/01/2023 12:50:41 CET

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.

Il sostituto GIORGIO BACCARI
Data: 02/02/2023 14:34:13 CET

Parere del Direttore Amministrativo Dr.ssa Roberta Volpini

Favorevole

Firmatario: ROBERTA VOLPINI
Data: 06/02/2023 09:10:13 CET

(con motivazioni allegate al presente atto)
Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario Dr. Gennaro D'Agostino

Favorevole

Firmatario: GENNARO D'AGOSTINO
Data: 06/02/2023 11:00:45 CET

(con motivazioni allegate al presente atto)
Non favorevole

Il presente provvedimento si compone di n.32 pagine di cui n. 23 pagine di allegati

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

Firmatario: ROBERTA VOLPINI
Data: 06/02/2023 12:42:04 CET

REGIONE LAZIO

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 ricomprese;

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 20223-2024 degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 498-ter del Regolamento regionale n. 1/2002 e ss.mm.ii;

CONSIDERATO che 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'adozione di tecnologia Cloud consente di evolvere le infrastrutture tecnologiche attuali (HW, SW) e di implementare nuove soluzioni necessarie all'ottimizzazione dei

processi operativi e al potenziamento dell'offerta di servizi, al fine di migliorare la qualità dei propri processi/servizi sia nell'interazione con i cittadini che nel perimetro gestionale interno riservato ai dipendenti/collaboratori;

che, contestualmente alla definizione e attuazione del programma di cloud trasformation, si intende Indirizzare alcune iniziative strategiche e prioritarie nell'ambito della erogazione dei servizi digitali a dipendenti e cittadini tra le quali, in particolare, sviluppare la progettualità di un nuovo portale aziendale e, come ulteriore sviluppo del portale aziendale, un Portale Unico Omnicanale dei Servizi nonché ridisegnare e implementare una nuova soluzione Intranet unificata;

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" per l'erogazione di servizi di public cloud Iaas/Paas rientrante nel Piano delle Gare Strategiche ICT, definito da Agid e dal Dipartimento per la trasformazione digitale in attuazione del Piano triennale dell'informatica nella PA – Lotto 5, aggiudicato al RTI composto da INTELLERA CONSULTING S.R.L. già PRICEWATERHOUSECOOPERS PUBLIC SECTOR S.R.L. (mandataria) – NTT DATA ITALIA S.P.A. – BESHARP S.R.L. – CLOUDTEC S.R.L. – AGIC INNOVATION S.R.L.;

che l'Azienda intende avvalersi del predetto accordo quadro Consip e, pertanto, ha presentato richiesta preliminare di fornitura per l'erogazione di servizi di public cloud Iaas/Paas (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 5 dell'AQ Servizi Public Cloud IaaS e PaaS;

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

Servizio	Peso % su totale servizi	Tariffa	Giornate totali	Totale stima
Assessment	10%	370,00 €	459	169.830,00 €
Strategia di Migrazione	20%	390,00 €	1114	434.460,00 €
Studio di Fattibilità	30%	350,00 €	1199	419.650,00 €
Check/PMO	40%	300,00 €	1998	599.400,00 €
Totale	**100%**	-	**4770**	**1.623.340,00 €**

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 € 1.623.340,00 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. 9621356225;

che il costo complessivo derivante dal presente provvedimento, pari ad € 1.623.340,00 Iva esclusa ovvero € 1.980.474,80 Iva inclusa, verrà imputata sui conti di servizio come di seguito dettagliato:

- € 865.333,80 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2023;
- € 1.115.141,00 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2024.

che, pertanto, il CE 502020106 per l'anno 2023 presenta la seguente situazione economica:

Budget assegnato € 17.116.518,00
Budget già impegnato € 11.594.579
Importo impegnato con il presente atto € 865.333,80
Residuo € 5.521.938,20

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;

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 "Public Cloud Iaas e Paas" – Lotto 5 (CIG madre: 8128407DA4), attivo con il fornitore in RTI composto da INTELLERA CONSULTING S.R.L. già PRICEWATERHOUSECOOPERS PUBLIC SECTOR S.R.L. (mandataria) – NTT DATA ITALIA S.P.A. – BESHARP S.R.L. – CLOUDTEC S.R.L. – AGIC INNOVATION S.R.L. per l'erogazione di servizi di public cloud Iaas/Paas rientrante nel Piano delle Gare Strategiche ICT, definito da Agid e dal Dipartimento per la trasformazione digitale in attuazione del Piano triennale dell'informatica nella PA per le esigenze della ASL Roma 1 - Importo complessivo pari ad € 1.623.340,00 Iva esclusa € 1.980.474,80 Iva inclusa, per 24 mesi (CIG Derivato n. 9621356225);

di dare atto che la spesa di € 1.980.474,80 Iva inclusa, sul CE 502020106 "Servizi di assistenza informatica" così come di seguito dettagliato:

€ 865.333,80 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2023
€ 1.115.141,00 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2024

di nominare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 del d.lgs. n. 50/2016, quale DEC per la procedura in oggetto, la Dott.ssa Michela Mazzotta e quali Assistenti al Dec il Dott. Giorgio Filippi, Sig. Stefano Scaramuzzino tutti afferenti alla U.O.C. 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	Il Direttore della U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione	Il Direttore Dipartimento Tecnico Patrimoniale
Ing. Debora Angeletti	Ing. Debora Angeletti	Ing. Paola Brazzoduro

IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTÚ 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 Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00049 del 28 marzo 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 all'Accordo quadro per l'erogazione di servizi di public cloud Iaas/Paas rientrante nel Piano delle Gare Strategiche ICT, definito da Agid e dal Dipartimento per la trasformazione digitale in attuazione del Piano triennale dell'informatica nella PA (CIG madre: 8128407DA4) per le esigenza della ASL Roma 1 – Fornitore RTI: Intellera Consulting per un periodo di 24 mesi (104 settimane nel piano) - Importo complessivo pari ad € 1.623.340,00 Iva esclusa (€ 1.980.474,80 Iva

inclusa) – CIG derivato: n. 9621356225" e conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di aderire all'Accordo Quadro Consip "Public Cloud Iaas e Paas" – Lotto 5 (CIG madre: 8128407DA4), attivo con il fornitore in RTI composto da INTELLERA CONSULTING S.R.L. già PRICEWATERHOUSECOOPERS PUBLIC SECTOR S.R.L. (mandataria) – NTT DATA ITALIA S.P.A. – BESHARP S.R.L. – CLOUDTEC S.R.L. – AGIC INNOVATION S.R.L. per l'erogazione di servizi di public cloud Iaas/Paas rientrante nel Piano delle Gare Strategiche ICT, definito da Agid e dal Dipartimento per la trasformazione digitale in attuazione del Piano triennale dell'informatica nella PA per le esigenze della ASL Roma 1 - Importo complessivo pari ad € 1.623.340,00 Iva esclusa € 1.980.474,80 Iva inclusa, per 24 mesi (CIG Derivato n. 9621356225);

di approvare la spesa di € 1.980.474,80 Iva inclusa, derivante dall'adesione sopraindicata, sul CE 502020106 "Servizi di assistenza informatica" così come di seguito dettagliato:

€ 865.333,80 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2023
€ 1.115.141,00 Iva inclusa - CE 502020106 - Servizi di assistenza informatica – Bilancio 2024

di nominare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 del d.lgs. n. 50/2016, quale DEC per la procedura in oggetto, la Dott.ssa Michela Mazzotta e quali Assistenti al Dec il Dott. Giorgio Filippi, Sig. Stefano Scaramuzzino tutti afferenti alla U.O.C. Sistemi e Tecnologie Informatiche e di Comunicazione;

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

ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	7078687
Descrizione Ordine	Adesione alla Convenzione Consip per le esigenze della Asl Roma 1, Public Cloud – Servizi di supporto Lotto 5
Strumento d'acquisto	Accordi Quadro
CIG	non sussiste l'obbligo di richiesta
CUP	non inserito
Bando	Public Cloud Iaas e Paas
Categoria(Lotto)	Lotto 5 - Servizi di Supporto – PAL Centro
Data Creazione Ordine	19/12/2022
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	nessuna scadenza / nessun limite
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	nessuna scadenza / nessun limite
AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
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	DEBORA ANGELETTI / CF: NGLDBR77C59A944J
Email Punto Ordinante	DEBORA.ANGELETTI@ASLROMA1.IT
Partita IVA Intestatario Fattura	Non inserito
Ordine istruito da	DEBORA ANGELETTI
FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	INTELLERA CONSULTING (in RTI)
Partita IVA Impresa	11088550964
Codice Fiscale Impresa	11088550964
Indirizzo Sede Legale	VIA GAETANO DE CASTILLIA, 23 - 20124 - MILANO(MI)
Telefono / Fax	06570832136/06570832536
PEC Registro Imprese	GARE@PEC-INTELLERACONSULTING.COM
Tipologia impresa	SOCIETÀ PER AZIONI
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	11088550964
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	02/01/2020
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	MI
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	20521450 cc 52
INPS: Matricola aziendale	4989063256
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	- PAT1: 95768199 cc 28 - PAT2 95768500 cc 31
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DR.LOMBARDIA.GTPEC@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	TERZIARIO - INDUSTRIA / CONSULENZA

Oggetto dell'ordine (1 di 1) - Scheda tecnica: AQPCIPL5 Richiesta Piano dei Fabbisogni
Nome del servizio: Richiesta piano dei fabbisogni per prodotti cloud Iaas e Paas - Descrizione tecnica: Richiesta piano dei fabbisogni per prodotti cloud Iaas e Paas - Codice articolo accordo quardo: RPF_L5_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 piano dei fabbisogni per prodotti cloud Iaas e Paas	-	1 (Euro (€))	0,00 €	22,00

Totale Ordine (IVA esclusa) €	0,00
IVA €	0,00
Totale Ordine (IVA inclusa) €	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 1 PIANO FABBISOGNI BOZZA_AQ IAAS E PAAS_LOTTO 5_ASL ROMA 1_VF.PDF - dim. 480.05 Kb
Allegato 2.ALLEGATO 2 ALLEGATO I SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO LOTTO 5.DOCX - dim. 50.47 Kb
Allegato 3.ALLEGATO 3 ALL.3DOCUMENTO VUOTO.DOCX - dim. 11.2 Kb
Allegato 4.ALLEGATO 4 ALL.4DOCUMENTO 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 5" – ID Sigef 2213 - Codice CIG 8128407DA4, con l'aggiudicatario RTI Intellera Consulting Srl (già Pwx public sector Srl) – NTT Data Italia Spa – Besharp Srl – Cloudtec Srl – Agic Innovation Srl 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

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

Azienda Sanitaria Locale Roma 1 (ASL Roma 1)

Piano Operativo

ACCORDO QUADRO - 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 5

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
0.1	D. Puca	A. Macciardi	A. Macciardi	14/11/2022	-
0.4	D. Puca	A. Macciardi	A. Macciardi	30/11/2022	Integrazioni Piano di Lavoro Generale
0.5	D. Puca	A. Macciardi	A. Macciardi	9/12/2022	Integrazioni Piano di Lavoro Generale
0.6	D. Puca	A. Macciardi	A. Macciardi	14/12/2022	Review formattazione ed inserimento subappalto
0.7	D. Puca	A. Macciardi	A. Macciardi	16/12/2022	Review generale
0.8	D. Puca	A. Macciardi	A. Macciardi	21/12/2022	Review durata
vf	D. Puca	A. Macciardi	A. Macciardi	29/12/2022	Versione Finale

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

1 Sommario

2 INTRODUZIONE 3

2.1 Scopo 3

2.2 Riferimenti, acronimi e glossario 3

3 IMPORTO CONTRATTUALE E QUANTITÀ PREVISTE PER I SERVIZI OGGETTO DI FORNITURA 4

DATA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA 5

4 LUOGHI DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA 5

5 DURATA DEL CONTRATTO ESECUTIVO E DEI SERVIZI 5

6 PIANO DI LAVORO GENERALE 6

6.1 Approccio metodologico e operativo proposto 6

6.2 Linea di Attività 1: Definizione del Piano di Migrazione in cloud del parco applicativo e dell'infrastruttura dell'ASL Roma 1 9

6.3 Linea di Attività 2: Supporto alla riprogettazione del Portale Unico Omnicanale dei Servizi, della soluzione di Customer Relationship Management e delle piattaforme interne di Portale Intranet e piattaforme di collaboration 10

6.4 Linea di Attività 3: Servizi di PMO e di supporto all'Amministrazione 15

6.5 Descrizione dei servizi offerti 20

6.5.1 Assessment (F1) 20

6.5.2 Strategia di Migrazione (F2) 20

6.5.3 Studio di Fattibilità (F3) 21

6.5.4 Check/PMO (F4) 21

6.6 Modalità di attivazione dei servizi e delle attività/obiettivi 22

6.7 Modalità di presentazione e approvazione degli Stati di Avanzamento 22

7 SUBAPPALTO 23

8 PROFILI PROFESSIONALI E CURRICULUM VITAE 23

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

R.T. I. Intellera Consulting, NTT Data, beSharp, Agic Innovation, Cloudtec	AQ Public Cloud IaaS e PaaS – Lotto 5
Piano Operativo	Piano Operativo, AQ_IaaS_PaaS_Cloud Lotto 5_ASL_Roma1_vf

2 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Piano Operativo per i servizi richiesti dall'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 (d'ora in avanti ASL Roma 1) nell'ambito del Lotto 5 dell'Accordo Quadro (AQ) **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 - ID 2213** (d'ora in avanti, "Servizi Public Cloud IaaS e PaaS").

Il Piano riporta la proposta tecnica ed economica da implementare presso ASL Roma 1 (d'ora in avanti "Amministrazione"), modellate sulla base delle esigenze descritte nel Piano dei Fabbisogni di riferimento, secondo le modalità tecniche ed i listini previsti nel Contratto Quadro.

2.1 Scopo

Scopo del presente documento è qualificare e quantificare le attività da svolgere per rispondere alle esigenze descritte dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni, coerentemente con i servizi previsti nell'ambito del Lotto 5 dell'AQ Servizi Public Cloud IaaS e PaaS.

In linea con quanto descritto nel Piano dei fabbisogni, **le attività descritte nel presente Piano si prefiggono lo scopo di supportare il raggiungimento degli Obiettivi definiti nell'ambito del Lotto 5 dello stesso AQ.**

Il presente Piano è articolato nelle seguenti sezioni:

1. Importo contrattuale e quantità previste per i servizi oggetto di fornitura
2. Data di attivazione del servizio di fornitura
3. Luoghi di esecuzione della fornitura
4. Durata del Contratto Esecutivo e dei servizi
5. Piano di lavoro generale
6. Subappalto

2.2 Riferimenti, acronimi e glossario

Nominativo	Identificativo
Accordo Quadro Lotto 5	Accordo Quadro Lotto 5 (CIG 8128407DA4) e relativi Allegati
Capitolato Tecnico Generale	Allegato 14 al bando di gara
Capitolato d'Oneri	Capitolato d'Oneri del presente AQ
Capitolato Tecnico Speciale Lotti 2 - 6	Allegato 16B al bando di gara
Piano dei Fabbisogni Lotto 5	Piano Fabbisogni Bozza_AQ Iaas e Paas_Lotto 5_ASL ROMA 1_AM_v2.2

R.T. I. Intellera Consulting, NTT Data, beSharp, Agic Innovation, Cloudtec	AQ Public Cloud IaaS e PaaS – Lotto 5
Piano Operativo	Piano Operativo, AQ_IaaS_PaaS_Cloud Lotto 5_ASL_Roma1_vf

Definizione / Acronimo	Descrizione
Amministrazione	Azienda Sanitaria Locale Roma 1 – ASL Roma 1
AQ	Accordo Quadro 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
PMO	Program Management Office
PM	Program Manager
RUAC-CE	Responsabile Unico delle Attività Contrattuali per il Contratto Esecutivo
RTI	Raggruppamento temporaneo di imprese
SLA	Livelli di servizio concordati
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
IaaS	Infrastructure as a Service
PaaS	Platform as a service
PA	Pubbliche Amministrazioni
SAL	Stato Avanzamento Lavori

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

L'importo complessivo previsto per l'erogazione dei servizi richiesti nell'ambito del Piano dei Fabbisogni è pari a € **1.980.474,80** così suddiviso imponibile **€ 1.623.340,00** oltre IVA **€ 357.134,80**.

La tabella seguente riporta un quadro riassuntivo dei servizi previsti e le relative stime dimensionali/economiche al netto dell'IVA dovuta.

Servizio	Peso % su totale servizi	Tariffa	Giornate totali	Totale stima
Assessment	10%	370,00 €	459	169.830,00 €
Strategia di Migrazione	20%	390,00 €	1114	434.460,00 €
Studio di Fattibilità	30%	350,00 €	1199	419.650,00 €
Check/PMO	40%	300,00 €	1998	599.400,00 €
Totale	**100%**	**-**	**4770**	**1.623.340,00 €**

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

DATA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA

La data stimata di attivazione dei servizi contrattualizzati è il 09/01/2023.

Per la data effettiva si rimanda al relativo verbale di attivazione dei servizi firmato dall'Amministrazione e dal Fornitore, a seguito della stipula del contratto esecutivo.

4 LUOGHI DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Il luogo di esecuzione dei servizi della presente fornitura è presso le sedi del Fornitore, dell'Amministrazione o altre sedi da quest'ultima individuate. In accordo con l'Amministrazione l'erogazione dei servizi potrà avere luogo anche da remoto.

5 DURATA DEL CONTRATTO ESECUTIVO E DEI SERVIZI

La durata complessiva della presente fornitura è pari a 24 mesi dalla stipula del contratto esecutivo.

In linea con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni, nel seguito si riporta la pianificazione su una base di 18 mesi, dei singoli servizi della presente fornitura, che potrà essere aggiornata a valle delle prime attività di assessment ed estesa secondo le necessità indicate dall'Amministrazione.

Servizio	Mese																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
F1 Assessment																								
F2 Strategia di Migrazione																								
F3 Studio di Fattibilità																								
F4 Check/PMO																								

F1 Assessment
F2 Strategia di Migrazione
F3 Studio di Fattibilità
F4 Check/PMO

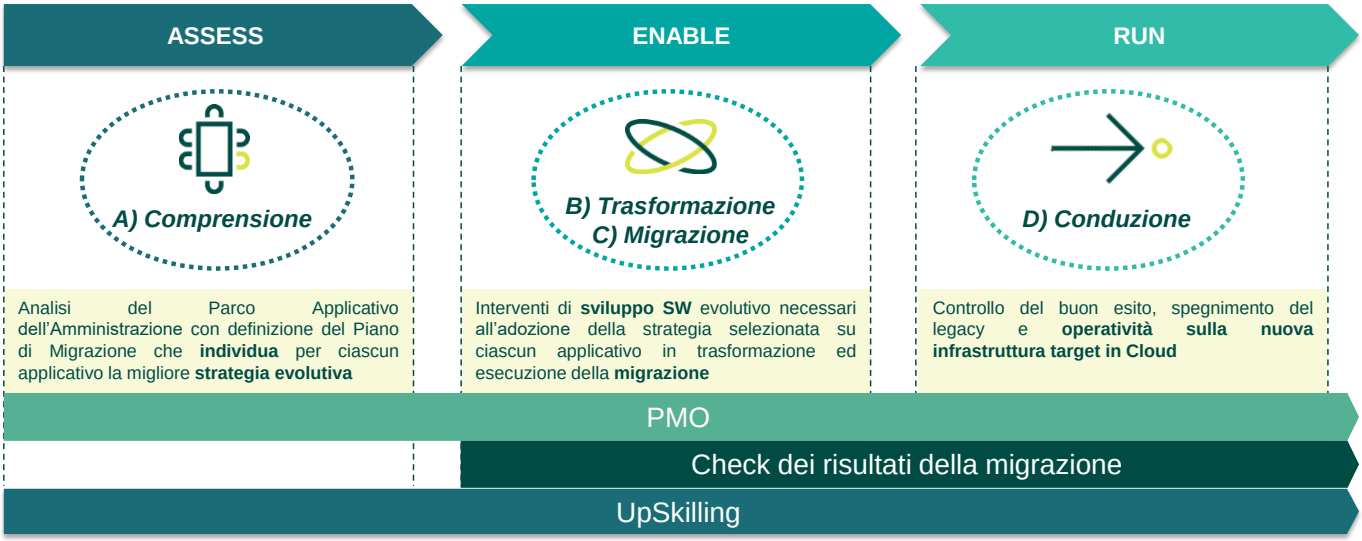
R.T. I. Intellera Consulting, NTT Data, beSharp, Agic Innovation, Cloudtec	AQ Public Cloud IaaS e PaaS – Lotto 5
Piano Operativo	Piano Operativo, AQ_IaaS_PaaS_Cloud Lotto 5_ASL_Roma1_vf

6 PIANO DI LAVORO GENERALE

6.1 Approccio metodologico e operativo proposto

Con riferimento al Piano dei Fabbisogni trasmesso da ASL Roma 1 si illustra nel seguito l'approccio metodologico e operativo che si intende adottare per perseguire gli obiettivi in esso indicati. Tale approccio è in linea con le metodologie e indicazioni contenute nel modello Cloud della PA (https://docs.italia.it/italia/manuale-di-abilitazione-al-cloud) e definisce un percorso idoneo ad abilitare l'evoluzione dell'ecosistema digitale dell'Amministrazione in linea con i dettami normativi e le prassi operative più avanzate.

L'approccio fa riferimento alla metodologia Cloud Journey di Intellera illustrata nel seguito. Il perimetro di riferimento delle esigenze descritte nel Piano dei Fabbisogni fa riferimento agli ambiti Assess, Enable, PMO e UpSkilling nel seguito descritti sinteticamente.



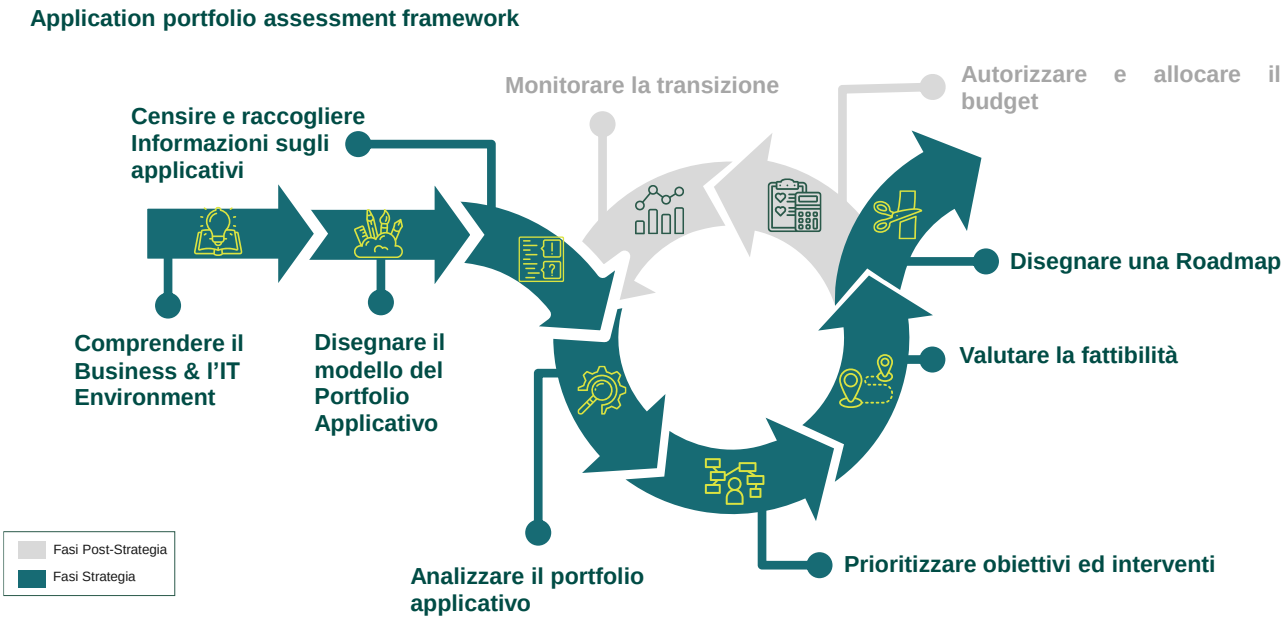
ASSESS

La fase di **Assess** ha lo scopo di definire lo stato di maturità dell'amministrazione rispetto ad elementi tecnici, funzionali ed organizzativi, censire e qualificare le infrastrutture e la lista delle applicazioni che compongono l'ecosistema applicativo dell'amministrazione, con i relativi servizi associati, identificare le priorità di evoluzione sulla base di considerazioni di varia natura quali principalmente i rapporti costi/benefici, rischio / rendimento e la natura delle informazioni gestite dagli applicativi secondo la classificazione ACN Ordinari, Critici, Strategici.

Durante la fase di Assess vengono svolte attività volte a definire una strategia evolutiva del contesto IT in termini di infrastrutture, applicazioni e servizi, compatibile con i vincoli normativi, economici, tecnici e operativi al contorno.

R.T. I. Intellera Consulting, NTT Data, beSharp, Agic Innovation, Cloudtec	AQ Public Cloud IaaS e PaaS – Lotto 5
Piano Operativo	Piano Operativo, AQ_IaaS_PaaS_Cloud Lotto 5_ASL_Roma1_vf

Nel seguito viene descritto l'**Application portfolio assessment framework** di Intellera che indirizza il percorso attuativo di questa fase.



Comprendere il Business & IT Environment> Comprendere gli obiettivi aziendali, le capacità e le aspettative, comprendere i requisiti aziendali e le criticità.

Disegnare il modello del Portfolio Applicativo> Valutare l'attuale portfolio applicativo, Identificare gli obiettivi del portfolio applicativo, Progettare il futuro modello del portfolio applicativo, Definire il modello di scoring.

Censire e raccogliere Informazioni sugli applicativi> Collezionare le informazioni degli applicativi utilizzando procedimenti standardizzati.

Analizzare il portfolio applicativo> Valuta il valore, il rischio e l'allineamento strategico in base a modelli di scoring.

Prioritizzare obiettivi e strategie di intervento> Mappare le applicazioni vs obiettivi e strategia di business, Identificare le applicazioni "a rischio", Identificare i gap da colmare.

Valutare la fattibilità> Analisi di fattibilità tecniche / economiche, Individuare opportunità di Riuso, Valutare costi e benefici di trasformazione sugli applicativi prioritizzati, Fornire una Blueprint applicativa *to-be*.

Disegnare una Roadmap> Sviluppare un piano d'azione sostenibile rispettando i vincoli identificati, Pianificare operativamente il percorso realizzativo.

Relativamente alle strategie di intervento sugli applicativi si ricordano le seguenti: Retain o Conservazione, Retire o Smantellamento, Re-purchase o Sostituzione, Re-host o Trasferimento di host, Re-platform o Trasferimento di piattaforma, Re-architect o Rifattorizzazione/Creazione di una nuova architettura. Ogni

strategia si differenzia dalle altre per valore generato e per risorse necessarie alla sua realizzazione; pertanto, verranno identificate le più opportune strategie applicabili al contesto tecnico / economico dell'amministrazione. La metodologia qui sinteticamente descritta è coerente con il "Manuale di abilitazione al Cloud" definito da Agid e illustrato nel dettaglio al seguente link: https://docs.italia.it/italia/manuale-di-abilitazione-al-cloud/manuale-di-abilitazione-al-cloud-docs/it/bozza/index.html.

ENABLEMENT

La fase di **Enablement** si applica al contesto dell'ASL Roma 1 per gli ambiti applicativi sui quali l'Amministrazione ha individuato percorsi di evoluzione strategica, secondo quanto descritto nel Piano dei Fabbisogni. Su tali ambiti applicativi verranno quindi eseguite attività di progettazione funzionale, architetturale e organizzativa finalizzate alla realizzazione delle nuove soluzioni Cloud native. In relazione al contesto operativo dell'amministrazione e agli scenari di fornitura verranno altresì definiti gli approcci operativi relativi a tematiche di trasformazione e sviluppo quali l'approccio progettuale Agile/Waterfall, indirizzo di tematiche operative quali virtualizzazione, containerizzazione etc., definizione policy di sicurezza, scelte di monitoraggio, capacity, service management, incident management etc.

PMO

Le attività di **PMO** hanno lo scopo di garantire il coordinamento a tutti i livelli delle attività di trasformazione, migrazione e successivo monitoraggio partendo dalla roadmap definita.

Check

Identificazione e monitoraggio degli indicatori di performance al fine di garantire un costante miglioramento del processo di migrazione coadiuvato dall'analisi delle soluzioni SaaS presenti sul mercato. Garantire la possibilità e definire le modalità di condivisione dell'esperienze di migrazione dell'Amministrazione verso l'esterno, con altri Enti e Amministrazioni.

Upskilling

Empowerment del personale dell'amministrazione finalizzato all'adeguamento delle competenze rispetto all'adozione di nuove tecnologie e al paradigma Cloud. Identificazione delle competenze presenti nell'amministrazione nonché confronto con i target, identificazione di gap da colmare attraverso attività di upskilling, progettazione, sviluppo e realizzazione di programmi di upskilling/reskilling, attraverso l'analisi dei fabbisogni formativi, skill gap analysis, definizione di piani formativi individuali e di riallocazione delle risorse all'interno delle strutture, valutazione dei risultati, misurazione dell'efficienza delle iniziative intraprese, sviluppo e diffusione di «buone pratiche».

L'approccio metodologico sinteticamente illustrato, si applica in modo personalizzato alle diverse **Linee di Attività** in cui si articola il Piano di lavoro generale, illustrate nel seguito.

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

6.2 Linea di Attività 1: Definizione del Piano di Migrazione in cloud del parco applicativo e dell'infrastruttura dell'ASL Roma 1

Premessa

La strategia di Cloud Transformation messa in atto dall'ASL Roma 1, basata sull'evoluzione e re-ingegnerizzazione del parco applicativo e dell'infrastruttura tecnologica aziendale, consentirà di adeguare e migliorare gli attuali sistemi in termini funzionali, di sicurezza e di performance.

L'obiettivo di tale intervento è quello di supportare l'amministrazione nella predisposizione del piano di migrazione in cloud come previsto dalla determinazione AgID N. 628/2021 e in particolare dal Regolamento AgID, dalla Strategia Cloud Italia e dalle indicazioni ACN che descrivono:

- i livelli minimi di sicurezza, la capacità elaborativa, il risparmio energetico e l'affidabilità, la qualità, le performance e la scalabilità, nonché le caratteristiche di portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione
- le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione.

In particolare, come previsto dall'articolo 10 del Regolamento, l'Amministrazione, anche ai fini della verifica degli obblighi previsti dall'articolo 33-septies del D.L. 179/2012, dovrà trasmettere i piani di migrazione al Dipartimento della Transizione Digitale (di seguito DTD) e all'AgID, mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dallo stesso DTD, entro il 28 febbraio 2023.

Proposta

Il RTI supporterà l'Amministrazione nella realizzazione del piano di migrazione verso il Cloud a partire dalle attività propedeutiche e funzionali alla transizione. L'obiettivo, come indicato nel Piano dei Fabbisogni, è supportare l'ASL Roma 1 nella definizione della strategia di migrazione in Cloud da adottare per poi eseguirla monitorandone lo stato di adozione.

Le attività saranno svolte nell'ambito del servizio "Assessment (F1)", "Strategia di Migrazione (S2)" e "Studio di fattibilità (S3)". In particolare, si prevedono due macro-fasi:

- **Fase 1: Assessment e Mappatura Applicativa**;
- **Fase 2: Consolidamento delle strategie di migrazione e Definizione del Piano di Migrazione**.

La fase 1 ha l'obiettivo di consolidare gli elementi fondanti sui quali eseguire le prime analisi strategiche e definire una baseline da utilizzare quale elemento di input per i processi di valutazione da attivare nelle fasi seguenti. In questa fase sarà prodotta la **Lista degli Applicativi (S1.1)** in cui sarà evidenziato lo stato di maturità dell'Amministrazione riguardo elementi tecnici, funzionali ed organizzativi rispetto all'adozione del modello cloud e della lista delle applicazioni che compongono l'ecosistema applicativo dell'Amministrazione, con i relativi servizi associati; a partire dall'elenco degli applicativi e dalla loro caratterizzazione, sarà realizzata una prima **Prioritizzazione degli Applicativi (S1.2)**, basata su quanto presente nel "Manuale di abilitazione al Cloud"

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

di AgID, e consolidata poi attraverso un fine-tuning diretto con l'Amministrazione e i produttori dei software di riferimento. Tale prioritizzazione sarà poi oggetto dei servizi offerti nella fase 2.

I deliverable che saranno prodotti nella fase 1 sono i seguenti:

- Documento di Assessment;
- Mappatura Applicativa;
- Lista prioritizzazione applicativi;

La fase 2 ha come obiettivo quello di definire le migliori strategie di migrazione da prendere in esame sulla base di quanto raccolto nella fase precedente. In questa fase saranno svolte le attività di valutazione e consolidamento (tramite appositi workshop) delle **Strategie Possibili (S.2.2)** in termini di cloud fitness strategy di ogni applicativo considerato prioritario rispetto alle strategie di migrazione al cloud e di individuazione, attraverso un'analisi comparativa, delle soluzioni software disponibili, in ottemperanza all'art.68 del CAD.

L'obiettivo della fase 2 è anche quello di valutare in termini di costi e benefici la fattibilità di attuazione delle strategie di migrazione e le competenze necessarie per ognuna delle strategie di migrazione, definendo un eventuale piano di acquisizione; inoltre ha lo scopo di consolidare le strategie di migrazione, secondo le evidenze tecniche, di costo e di competenze, in modo da elaborare una roadmap di migrazione unica. In particolare, saranno svolte attività di **Analisi costi benefici (S3.1)** finalizzate alla valutazione dei costi ed i benefici ottenuti dall'implementazione delle strategie di migrazione adottabili. Infine, sarà fornito supporto nella realizzazione della **Pianificazione Roadmap (S3.3)** e nella formalizzazione della strategia di migrazione migliore e più rispondente alle sue esigenze su ogni applicativo al fine di consolidare un piano di migrazione comprensivo.

I deliverable che saranno prodotti nella fase 2 sono i seguenti:

- Analisi Strategica;
- Strategia di migrazione;
- Documento analisi costi-benefici;
- Migration Plan.

6.3 Linea di Attività 2: Supporto alla riprogettazione del Portale Unico Omnicanale dei Servizi, della soluzione di Customer Relationship Management e delle piattaforme interne di Portale Intranet e piattaforme di collaboration

Premessa: Portale unico Omnicanale

L'obiettivo di ASL Roma 1 è quello di realizzare un servizio di accoglienza e front-office omni-canale, diffuso e integrato, capace di ascoltare e orientare la domanda e di prendere in carico le diverse istanze dei cittadini da e verso l'Amministrazione locale, Regionale e Centrale e gli altri Enti del territorio. Tale obiettivo comporta la necessità di attuare interventi di miglioramento dell'intero processo, dal punto del contatto con il cittadino fino

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

alla gestione delle procedure, passando per la riorganizzazione e digitalizzazione dei servizi interni rivolti al personale. La strategia di digitalizzazione dell'Amministrazione consentirà di abilitare tale evoluzione attraverso l'adozione di soluzioni innovative a supporto dei servizi rivolti al cittadino e al personale dell'ASL Roma 1, rivalutando, riprogettando e reingegnerizzando, anche nella logica costo/beneficio e orientamento al cloud descritta nella precedente linea di attività, le soluzioni esistenti. In particolare, le aree di intervento riguarderanno:

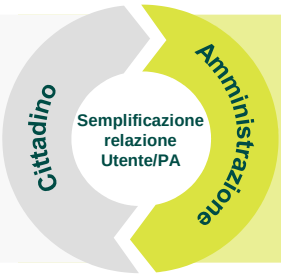
- La progettazione/reingegnerizzazione del Portale Istituzionale Unico Omnicanale dei Servizi mediante l'adozione di una soluzione di Customer Relationship Management (CRM);
- La progettazione/reingegnerizzazione del Portale Intranet e delle piattaforme di collaboration in una logica di piena integrazione delle piattaforme di gestione documentale e della piattaforma CRM aziendale;

Il Portale Istituzionale Unico Omnicanale dei Servizi è la soluzione individuata dall'ASL Roma 1 attraverso la quale sarà possibile digitalizzare i procedimenti di interazione con il cittadino rendendoli bidirezionali mediante le capabilities offerte dalla piattaforma CRM a supporto. Il Portale Istituzionale Unico costituisce uno strato applicativo indipendente, con l'obiettivo di interconnettere e organizzare i servizi digitali realizzati e di fornire la prima interfaccia degli stessi al cittadino, nell'ottica di presentare un "cruscotto" completo degli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione per l'interazione (Portale Internet, URP, Centralino, Contact Center, Sportello virtuale, etc etc). L'obiettivo è garantire una efficace orchestrazione dei processi interni, la loro digitalizzazione, l'integrazione delle piattaforme digitali esistenti e l'omnicanalità. Il Portale Unico dovrà pertanto integrarsi con altri portali e/o servizi (es. APP IO, PagoPA, SPID/CIE, PAGOPA, Fascicolo Sanitario Elettronico, Portali e Servizi di altri Enti e Amministrazioni, ecc.) e con il backoffice interno per la gestione degli gli atti e delle procedure amministrative in modo da garantire un'esperienza digitale end-to-end.

L'adozione del paradigma CRM è un fattore abilitante nel processo di digitalizzazione della PA che consente una radicale semplificazione dell'interazione con cittadini e le imprese e rende possibile l'attuazione della trasformazione digitale migliorando l'erogazione dei servizi rivolti all'utenza e apportando numerosi benefici trasversali.

Benefici per l'utenza e la PA

- **Fruibilità self service facilitata ed estesa** dei servizi
- **Dialogo e contatto facilitato e centralizzato** con l'Amministrazione
- **Catalogo di informazioni e servizi** profilati su misura dell'utente
- Aumento a gradino del livello di servizio e della percezione della «customer satisfaction»



- **Ampliamento dei canali di contatto** con cittadini e imprese
- **Profilazione dell'utenza** in base alle informazioni e ai consensi dell'utenza abilitati da Spid
- **Ripensamento dell'organizzazione di contatto con l'utenza, miglioramento di efficienza e razionalizzazione dei costi**
- **Creazione e mantenimento di una Knowledge Base completa e utilizzabile da tutti i canali di contatto**

Fattori abilitanti introdotti dal paradigma CRM

Accesso multicanale integrato tra Portale di Servizi, Contact Center unico e altri touchpoint adatti a diverse fasce di utenza e competenza digitale

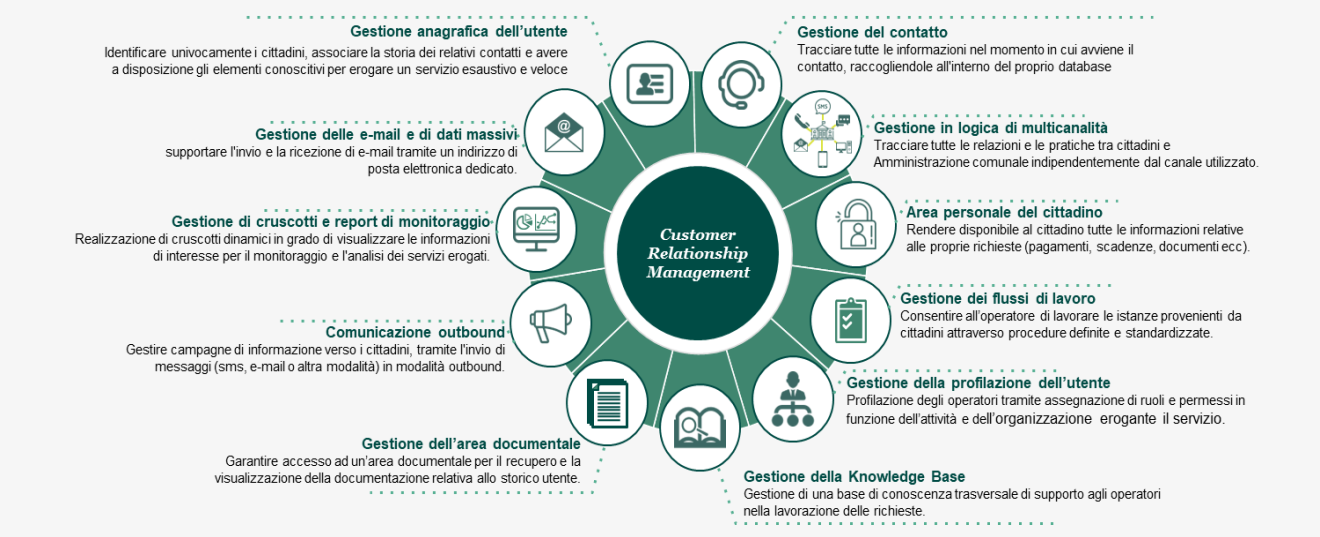
Erogazione self service di servizi dispositivi, informativi e transattivi

Reingegnerizzazione **dell'architettura IT ed adozione dei paradigmi digitali di interoperabilità sull'intero ecosistema (API, Microservizi)**

Introduzione del **case management** per consentire di rispondere a richieste trasversali all'intera organizzazione pubblica attraverso processi di escalation predefiniti e non casuali

L'adozione del paradigma CRM consente di rendere costante, continuativa e mirata la comunicazione tra PA e utente, garantendo a quest'ultimo la possibilità di accedere ai servizi pubblici con maggiore semplicità e sicurezza attraverso funzionalità innovative offerte dalla tecnologia e dalle innovazioni organizzative da esso introdotte.

Le componenti logiche del CRM consentono di gestire le seguenti capabilities: -> Le anagrafiche degli utenti, -> La lista dei contatti; -> Le e-mail e di dati massivi; -> I cruscotti e report di monitoraggio; -> Le comunicazioni outbound; -> L'area personale del cittadino; -> I flussi di lavoro; -> La profilazione dell'utente; -> L'area documentale; -> La Knowledge Base; -> l'integrazione e la razionalizzazione degli strumenti multi-canale.



R.T. I. Intellera Consulting, NTT Data, beSharp, Agic Innovation, Cloudtec	AQ Public Cloud IaaS e PaaS – Lotto 5
Piano Operativo	Piano Operativo, AQ_IaaS_PaaS_Cloud Lotto 5_ASL_Roma1_vf

Proposta: Portale unico Omnicanale

Il RTI supporterà l'Amministrazione nell'attività di progettazione e realizzazione del Portale Unico Omnicanale dei Servizi e nell'adozione della relativa piattaforma CRM. La metodologia proposta prevede il supporto per le seguenti attività:

1. **Assessment dei servizi e selezione dei Servizi da erogare secondo il paradigma CRM**

Le attività di Assessment hanno l'obiettivo di analizzare lo **stato dell'arte** e di raccogliere **ulteriori esigenze** per definire i fabbisogni utili al **disegno dei servizi *to-be***. In particolare, in questa fase sarà definito il perimetro del censimento dei servizi, saranno **condotte interviste e raccolti i dati** in ambito, saranno **analizzati i processi funzionali** e sarà definito il **modello di valutazione dei servizi prioritari**. I deliverable che saranno prodotti nella fase 1 sono i seguenti:

- Censimento servizi;
- Catalogo dei servizi prioritari e selezione delle wave di servizi abilitati dal CRM;
- Analisi organizzativa e modello di erogazione dei servizi selezionati

2. **Disegno dei processi di erogazione dei servizi CRM e disegno della architettura di riferimento della soluzione;**

Questa attività si focalizza sugli aspetti tecnologici a supporto del Portale Unico e del CRM. In questa fase, a valle dell'assessment di cui sopra, sarà disegnata **l'architettura di riferimento della soluzione multicanale a tendere**, includendo anche la definizione del modello e del percorso attuativo di trasformazione dei canali non digitali e principalmente **del contact center telefonico, dell'URP e del Centralino,** che saranno oggetto di studio e valutazione di applicabilità nel contesto di ASL Roma 1.

I deliverable che saranno prodotti nella fase 2 sono i seguenti:

- Disegno servizi e processi di erogazione.
- Progettazione architetturale;
- Disegno del Modello di Servizio.

3. **Identificazione della soluzione tecnologica target, dimensionamento e supporto al procurement**;

Attività finalizzata alla identificazione **della soluzione tecnologica** rispondente ai *desiderata* e al dimensionamento della soluzione in termini di componenti da acquisire in funzione della strumentazione contrattuale, resa disponibile principalmente da Consip, identificando altresì un **percorso di sostenibilità economica** per l'amministrazione nel medio-lungo termine. I deliverable previsti sono:

- Scouting e Software Evaluation;
- Dimensionamento e modello di TCO;

R.T. I. Intellera Consulting, NTT Data, beSharp, Agic Innovation, Cloudtec	AQ Public Cloud IaaS e PaaS – Lotto 5
Piano Operativo	Piano Operativo, AQ_IaaS_PaaS_Cloud Lotto 5_ASL_Roma1_vf

4. Definizione roadmap realizzativa

Attività finalizzata a definire la pianificazione tecnico/economica del percorso realizzativo, gli strumenti contrattuali possibili, le indicazioni di fornitura maggiormente applicabili in base a strumentazione contrattuale disponibile, competenze sulla soluzione individuata e rapporto costo/prestazioni stimabile in base a referenze ed esperienze individuate.

Premessa: Portale Intranet e piattaforme di collaboration

Per quanto riguarda il portale Intranet attuale, esso consta di tre istanze relative ad ASL Roma A, San Filippo Neri e ASL Roma 1. Le soluzioni tecnologiche a supporto della intranet risultano obsolete sia in termini di UX (User Experience) e UI (User Interface) sia in termini di funzionalità. In particolare, solo alcune aree garantiscono la fruizione di contenuti dinamici (es. news/avvisi, bacheca), tutte le altre vengono utilizzate per scopi di archiviazione. Inoltre, il sistema di back end del portale a cui gli operatori accedono per eseguire modifiche e aggiornamenti ha raggiunto un livello di obsolescenza tecnologica tale da renderlo spesso non compatibile con alcuni browser Internet ed esponendo l'Amministrazione a rischi di sicurezza.

Proposta: Portale Intranet e piattaforme di collaboration

Il RTI supporterà l'Amministrazione nella progettazione dei nuovi portali nativamente integrati tra loro svolgendo le seguenti attività: -> Analisi di soluzioni intranet di altre Enti, -> Adattamento degli schemi preliminari delle interfacce grafiche in possesso dell'Ente, -> Ottimizzazione architettura informativa relativa alla proposta fatta, -> Progettazione e realizzazione di tutti i template delle pagine della nuova intranet, -> Progettazione delle nuove interfacce in coerenza con le Linee Guida di accessibilità Agid, -> Progettazione di una esperienza diversificata a seconda i vari utenti censiti, -> Ottimizzazione del flusso di back end a cui gli operatori accedono per eseguire modifiche e aggiornamenti.

Più in dettaglio, si prevede di eseguire quanto segue:

- Supporto alla definizione dei processi di erogazione abilitati dalle nuove soluzioni digitali da introdurre, con l'obiettivo di trarre spunti di ottimizzazione dell'esperienza utente;
- Attività di benchmark di portali e aree pubbliche e private di competitor e comparable che rispondano in termini di funzionalità a quanto richiesto dell'Ente;
- Ottimizzazione del flusso di back end per la gestione dei contenuti (per quanto possibile in relazione al sistema che verrà selezionato);
- Revisione dell'Architettura informativa condivisa in ottica di ottimizzazione dei flussi di navigazione e gestione dei contenuti;
- Definizione flussi di navigazione per le diverse tipologie di utenti censite in fase di analisi volto ad approfondire gli impatti che questi hanno sulle interfacce (accensione/spegnimento componenti a seconda dell'utente);
- Realizzazione wireframe delle principali schermate identificate per validazione template;
- Realizzazione flusso e design della sezione notifiche sulla base dei requisiti definiti in fase di analisi;
- Realizzazione delle interfacce (UI) di tutti i flussi censiti in fase di analisi con l'applicazione delle Linee Guida Agid;

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

- Realizzazione prototipo navigabile propedeutico alla condivisione di quanto realizzato all'interno dell'Ente e alla fase di test di usabilità;
- Preparazione e conduzione test di usabilità;
- Aggiornamento delle interfacce realizzate sulla base dei feedback ricevuti durante i test di usabilità;
- Realizzazione di un design system, ovvero una collezione di tutti i componenti che costituiscono le varie interfacce realizzate così che l'Ente e il team di sviluppo dispongano sempre di materiale coerente, condiviso e aggiornato. Lo strumento inoltre consentirà di avere visibilità su tutti gli stati che i vari componenti possono assumere (campo input, bottoni, link, over sulle immagini ecc).

6.4 Linea di Attività 3: Servizi di PMO e di supporto all'Amministrazione

Premessa

Con riferimento a quanto descritto nel Piano dei Fabbisogni, le attività richieste riguardano l'esigenza della ASL Roma 1 di supporto e affiancamento operativo durante il percorso attuativo, erogando i servizi di PMO descritti nel seguito:

- eseguire in maniera continuativa le attività di gestione progettuale quali fornire supporto operativo e metodologico per la finalizzazione e gestione dei progetti, supportare l'Amministrazione per le decisioni in merito all'ottimizzazione dei processi, verificare e monitorare le milestone progettuali, identificandone le criticità e gestendone i rischi, suggerire eventuali azioni correttive a fronte di problematiche rilevate sui progetti del programma oggetto di monitoraggio o sulla raggiungibilità degli obiettivi del programma stesso, supportare l'Amministrazione nella verifica della qualità dei deliverable dei progetti e nella valutazione della performance dei relativi servizi associati;
- fornire all'Ente i servizi di supporto alla gestione operativa, operando da raccordo continuativo nella interlocuzione tra l'Amministrazione e gli altri Fornitori coinvolti, in maniera continuativa e su specifica richiesta a seguito di eventi di fornitura, nella gestione operativa e quotidiana delle attività.

Proposta

a) Attività costituenti i servizi di PMO e supporto all'Amministrazione.

Nell'ambito dei servizi di PMO e supporto all'Amministrazione si prevede di erogare le seguenti attività descritte sinteticamente nel seguito

Project Management

- Pianificazione: vengono eseguite, su base continuativa, attività di supporto all'Amministrazione nel predisporre la pianificazione generale dei progetti, sulla base delle esigenze espresse dalle strutture di vertice e/o IT dell'Amministrazione, controllare l'andamento complessivo dell'esecuzione, sintetizzare gli avanzamenti e/o le rimodulazioni delle singole attività e/o dei singoli progetti, evidenziandone le interrelazioni complessive, l'individuazione dei possibili soggetti fornitori e/o fruitori di informazioni

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

- Masterplan: viene prodotta, periodicamente, documentazione specifica finalizzata all'analisi e alla pianificazione degli interventi a carattere tecnologico e funzionale che l'Amministrazione adotterà. Il Masterplan rappresenta il punto di riferimento documentale in termini di pianificazione delle attività realizzative e delle iniziative progettuali in capo alla Amministrazione e contiene le informazioni di sintesi derivanti dalle iniziative progettuali quali stati di avanzamento e milestone progettuali, deliverable di fornitura e output associati, eventuali non conformità e/o mancate accettazioni del servizio/prodotto, indicatori di qualità di servizio ed eventuali rilievi e/o penali associate, rilevazione dello stato di soddisfazione dell'Amministrazione in relazione all'erogazione dei Servizi Applicativi.
- Gestione progetti: vengono eseguite, in maniera continuativa le attività di gestione dei progetti in carico all'Amministrazione a prescindere dalle modalità di erogazione e consuntivazione. In particolare, le attività di gestione progettuale consistono nel:
  - fornire supporto operativo e metodologico per la definizione e gestione dei progetti;
  - supportare l'Amministrazione per le decisioni in merito all'ottimizzazione dei progetti e delle iniziative;
  - verificare e monitorare le milestone progettuali, identificandone le criticità e gestendone i rischi;
  - suggerire eventuali azioni correttive a fronte di problematiche rilevate sui progetti del programma oggetto di monitoraggio o sulla raggiungibilità degli obiettivi del programma stesso;
  - supportare l'Amministrazione nella verifica della qualità e conformità dei deliverable progettuali, ivi compresa la valutazione della performance dei relativi servizi associati;
  - verificare la corrispondenza dei deliverables/prodotti di fornitura rispetto allo scenario evolutivo dell'Amministrazione.
- Definizione di elementi qualificanti: di concerto con l'amministrazione, vengono definite altre attività specifiche tra cui l'analisi dei rischi; la congruità dei costi attraverso opportuna metodologia di stima e misurazione dell'effort; la gestione delle varianti al progetto a fronte di richieste di attività non previste o la loro rimodulazione da parte dell'Amministrazione, con un adeguato grado di flessibilità; il supporto all'Amministrazione nella gestione delle criticità e delle aree di rischio progettuali (es. piano gestione rischi, sintesi rischi individuati e strategie di prevenzione, mitigazione; ecc.), controllo e validazione della documentazione prodotta dall'amministrazione o da altri fornitori (es. manuale utente, documentazione di specifiche tecniche e funzionali) in relazione ai livelli di servizio contrattuali. Nell'erogazione del servizio verrà attivata la collaborazione con tutte le strutture organizzative, interne ed esterne all'Amministrazione, coinvolte nel raggiungimento degli obiettivi, tramite le necessarie attività di coordinamento, controllo e comunicazione.
- Comunicazione: vengono messe in atto di tutte le necessarie attività e strumenti di comunicazione con altri fornitori, al fine di garantire una gestione integrata dei programmi ed una visione unitaria da parte dell'Amministrazione. Nel caso di progetti e programmi di particolare articolazione e complessità e/o di impatto rilevante, su richiesta dell'amministrazione, si potrà procedere a specifiche iniziative per rafforzare la struttura organizzativa ed operativa in essere, al fine di assicurare una adeguata gestione del progetto.

R.T. I. Intellera Consulting, NTT Data, beSharp, Agic Innovation, Cloudtec	AQ Public Cloud IaaS e PaaS – Lotto 5
Piano Operativo	Piano Operativo, AQ_IaaS_PaaS_Cloud Lotto 5_ASL_Roma1_vf

Demand management

- Esecuzione di specifiche attività per la raccolta e strutturazione delle esigenze di evoluzione e sviluppo di processi e progetti applicativi, rappresentate dagli uffici dell'Amministrazione. Tali servizi assumono una particolare rilevanza nel caso di supporto alla gestione di progetti multi-fornitore, in un'ottica di collegamento tra i referenti dell'Amministrazione ed i fornitori coinvolti nell'esecuzione di parti di programma. L'obiettivo è di identificare e comprendere i requisiti di business e le esigenze delle diverse strutture organizzative, al fine di renderle coerenti e consentire una definizione delle priorità, rispetto ai criteri di scelta concordati ed alle indicazioni generali dell'Amministrazione, in un'ottica di innovazione e di generazione di valore. Tra le attività in questo ambito si citano:
  - fornire supporto nell'interazione di alto livello con le strutture dell'amministrazione per la definizione delle strategie e l'evoluzione delle procedure e delle applicazioni;
  - strutturare un processo di raccolta e stesura dei macro-requisiti progettuali;
  - identificare e valutare i requisiti di business e le esigenze delle strutture organizzative;
  - ove possibile, anticipare le esigenze dei diversi servizi, comprendendone le finalità valutandone le priorità, anche in relazione alle esigenze degli utenti
  - verificare, in fase di definizione dei singoli progetti applicativi, le possibilità di riuso delle esperienze precedenti;
  - supportare l'Amministrazione nelle attività operative, anche partecipando direttamente, se necessario, alle eventuali fasi di analisi, test e collaudo dei servizi erogati da eventuali altri Fornitori dell'Amministrazione;
  - valutare, di concerto con l'Amministrazione, l'aderenza di quanto realizzato con i desiderata dell'utente e la coerenza dei costi e dei tempi stimati.

Change management

Attività di supporto metodologico, progettuale e gestionale necessario per il supporto ad attività relative al cambiamento organizzativo e funzionale dell'Amministrazione sia ex-ante sia ex-post al rilascio in esercizio di applicazioni sviluppate da altri ambiti di fornitura. In particolare, laddove necessario, si provvederà a segnalare all'Amministrazione l'opportunità di attivare ed implementare iniziative di Change Management su cui si potrà prevedere lo svolgimento delle seguenti attività:

- valutare la coerenza del cambiamento rispetto agli obiettivi strategici ed ai programmi operativi e il budget dell'Amministrazione;
- individuare e misurare gli impatti delle nuove applicazioni/release sui processi, sulle strutture organizzative e sui sistemi informativi;
- disegnare i nuovi processi relativi al change esplicitandone costi e benefici;
- progettare gli interventi necessari per l'attuazione dei cambiamenti procedurali/organizzativi proposti, il controllo delle varie fasi di avanzamento e la documentazione a supporto;
- valutare e documentare i rischi connessi al cambiamento proposto, misurare l'incremento dell'efficienza/efficacia dell'intervento e mappare le potenziali resistenze al cambiamento;
- elaborare una pianificazione di dettaglio dell'intervento proposto;

- realizzare e monitorare il piano di Change Management, comprensivo delle attività di formazione;
- allineare le risorse rispetto ai cambiamenti, gestire le resistenze al cambiamento e creare consapevolezza;
- produrre un report finale del progetto realizzato evidenziando gli elementi di "lesson learned".

Supporto specialistico ICT

Il supporto specialistico ICT ha l'obiettivo di sostenere l'Amministrazione nella individuazione di soluzioni IT che portino a un miglioramento in termini di efficienza dei processi, efficacia dei risultati ed economicità nella gestione, corredate da business case e proposte di percorsi ottimali di implementazione e diffusione delle iniziative.

In tale ambito quindi potranno essere svolte, su richiesta dell'Amministrazione, in aggiunta a quelle descritte nei paragrafi precedenti, attività quali:

-> Definizione di soluzioni IT per l'efficienza dei processi ed individuazione della soluzione maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, anche in ottica make or buy;

-> Progettazione end-to-end delle soluzioni applicative ed elaborazione di proposte di implementazione e diffusione delle iniziative;

-> Assessment tecnologico, ricognizione delle componenti infrastrutturali, database, reti TLC e infrastruttura di sicurezza;

-> Progettazione Architettura Fisico/Logica *to-be*, definizione del piano di Test tecnologici e supporto al completamento della migrazione, aggiornamento, clonazione e configurazione delle componenti (es. istanze database) su nuova infrastruttura di Produzione e Disaster Recovery.

b) Esempi di possibili ambiti di applicazione delle suddette attività

Con riferimento al Piano dei Fabbisogni, ricadono in questi ambiti lo svolgimento delle seguenti attività:

- Supporto **all'evoluzione e messa in sicurezza della DB Farm ASL Roma 1** mediante attività di migrazione ed upgrade del parco database su nuova infrastruttura;
- **Ricognizione normativa,** finalizzata alla elencazione in dettaglio degli enti giuridico amministrativi coinvolti dalla gestione documentale;
- Esecuzione di attività di **IT Advisory** in termini di valutazione dell'attuale livello di compliance alla normativa di riferimento per l'Ente (europea, nazionale, regionale, Linee Guida Agid, etc.) con individuazione dei gap da colmare;
- Stesura di adeguata documentazione di ***Blueprint* dell'Architettura IT** in ottica di ottimizzazione dei flussi documentali e gestione dei processi;
- **Stesura dei requisiti di valutazione AS-IS,** laddove si procede alla stesura di un documento che riporti sinteticamente i requisiti legati all'organizzazione, alle infrastrutture, alla documentazione organizzativa e al livello di compliance rilevato nella attuale situazione dell'Ente;

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

- Definizione di un **masterplan IT che prioritizzi gli interventi di evoluzione** per adeguamenti infrastrutturali e funzionali;
- **Definizione del processo di verifica e controllo,** attraverso la produzione di un documento che riporti parametri e il processo di validazione, coerente con l'organizzazione dell'Ente, tramite il quale ogni item censito viene valutato per evidenziarne eventuali non conformità e per validarne eventuali evoluzioni;
- Supporto operativo e metodologico per la definizione e gestione dei progetti in termini di ottimizzazione delle iniziative, verifica e monitoraggio delle milestone progettuali, identificandone le criticità e gestendone i rischi, suggerire eventuali azioni correttive a fronte di problematiche rilevate sui progetti del programma oggetto di monitoraggio o sulla raggiungibilità degli obiettivi del programma stesso, supportare l'Amministrazione nella verifica della qualità dei deliverable dei progetti e nella valutazione della performance dei relativi servizi associati;
- **Ridisegno dei processi operativi di richiesta e attivazione di servizi offerti all'utenza,** interna ed esterna, alla luce della realizzazione delle rinnovate soluzioni abilitanti come sopra descritte;
- Supporto alla gestione operativa, operando da raccordo continuativo nella interlocuzione tra l'Amministrazione e gli altri Fornitori coinvolti, in maniera continuativa e su specifica richiesta a seguito di eventi di fornitura, nella gestione operativa e quotidiana delle attività;
- Attivazione **opportune iniziative di Change Management** trasversali all'organizzazione, finalizzate a diffondere la cultura e le conoscenze specifiche necessarie all'adozione del paradigma Cloud;
- **Rafforzamento delle competenze di dominio** svolto da figure tecnicamente competenti su tematiche orizzontali Cloud e su tematiche verticali quali quelle indicate, finalizzate a declinare gli interventi sopra descritti, lungo tutte le fasi operative specifiche di ciascuno di essi.

Le sopra citate attività dovranno essere di volta in volta concordate nel dettaglio con l'amministrazione e opportunamente dimensionate ed eseguite in rapporto alla disponibilità economica complessiva allocata sull'intero perimetro contrattuale e sulle Linee di Attività 1, 2 e 3 sopra descritte ai paragrafi 6.2, 6.3 . Il dimensionamento economico allocato sulla presente Linea di Attività 4 è allocato secondo una logica di "Basket a consumo" e utilizzata progressivamente in funzione della pianificazione concordata a corpo per ciascuna attività e delle priorità indicate dall'Amministrazione all'avvio dei lavori.

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

R.T. I. Intellera Consulting, NTT Data, beSharp, Agic Innovation, Cloudtec	AQ Public Cloud IaaS e PaaS – Lotto 5
Piano Operativo	Piano Operativo, AQ_IaaS_PaaS_Cloud Lotto 5_ASL_Roma1_vf

6.5 Descrizione dei servizi offerti

I paragrafi che seguono riportano la descrizione sintetica dei servizi inclusi nel capitolato tecnico relativo ai Lotti 2-6, che saranno attivati nell'ambito dell'Accordo Quadro al fine di supportare l'Amministrazione nella **gestione delle attività progettuali propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi individuati**, finalizzate a riorganizzare ed evolvere i propri sistemi informativi al fine di erogare servizi in modalità più semplice ed efficace, facendo leva sulle potenzialità del paradigma Cloud.

In tale ottica, il RTI procederà all'erogazione dei seguenti servizi:

- Assessment (F1);
- Strategia di Migrazione (F2);
- Studio di Fattibilità (F3);
- PMO (F4).

Tali servizi supporteranno le Amministrazioni nell'identificazione della migliore strategia di migrazione al Cloud per tutti i sistemi parte del proprio portafoglio applicativo, in un'ottica puramente Cloud di erogazione dei servizi più semplice ed efficace verso i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni.

6.5.1 Assessment (F1)

Le attività svolte nell'ambito del servizio "Assessment (F1)" si basano su metodologie di "Quick Assessment" con l'obiettivo di consolidare gli elementi fondanti sui quali eseguire le prime analisi strategiche e definire una baseline da utilizzare quale elemento di input per i processi di valutazione da attivare nelle fasi seguenti. In particolare, questa fase si compone dei seguenti sottoservizi:

- **S1.1 – Lista degli Applicativi:** produzione della vista di sintesi dello stato di maturità dell'Amministrazione riguardo elementi tecnici, funzionali ed organizzativi rispetto all'adozione del modello cloud e della lista delle applicazioni che compongono l'ecosistema applicativo dell'Amministrazione, con i relativi servizi associati;

- **S1.2 – Prioritizzazione degli Applicativi:** a partire dall'elenco degli applicativi e dalla loro caratterizzazione, viene prodotta una prima prioritizzazione degli applicativi, basata su quanto presente nel "Manuale di abilitazione al Cloud" di AgID, e consolidata poi attraverso un fine-tuning diretto con l'Amministrazione. Tale prioritizzazione sarà poi oggetto dei servizi offerti nella fase "Strategia di Migrazione (S2)".

6.5.2 Strategia di Migrazione (F2)

Le attività inquadrate nell'ambito del servizio "Strategia di Migrazione (S2)" hanno come obiettivo quello di produrre una vista di dettaglio delle singole applicazioni, considerate prioritarie nella Fase "Assessment (S1)", che compongono l'ecosistema applicativo dell'Amministrazione e, per ognuna di esse, definire le migliori

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

strategie di migrazione da prendere in esame nella fase "Studio di fattibilità (S3)". In particolare, questa fase si compone dei seguenti sottoservizi:

1. **S2.1 – Schede Applicative:** attività di raccolta e analisi automatica degli applicativi presenti nella prioritizzazione della Fase "Assessment (S1)" tramite tool di analisi statica e dinamica, affiancata da attività di raccolta e analisi manuale della documentazione messa a disposizione dall'Amministrazione e del codice sorgenti attraverso una code review delle principali componenti identificate.
2. **S2.2 – Strategie Possibili:** attività di valutazione e consolidamento (tramite appositi workshop) della cloud fitness strategy di ogni applicativo considerato prioritario rispetto alle strategie di migrazione al cloud e di individuazione, attraverso un'analisi comparativa, delle soluzioni software disponibili, in ottemperanza all'art.68 del CAD, e siano adottabili rispetto alla singola strategia di migrazione.

6.5.3 Studio di Fattibilità (F3)

Le attività presenti nel servizio "Studio di fattibilità (S3)" sono relative all'analisi di fattibilità sulla migrazione. Tale fase si pone l'obiettivo di valutare in termini di costi e benefici la fattibilità di attuazione delle strategie di migrazione e le competenze necessarie per ognuna delle strategie di migrazione, definendo un eventuale piano di acquisizione; inoltre ha lo scopo di consolidare le strategie di migrazione, secondo le evidenze tecniche, di costo e di competenze, in modo da elaborare una roadmap di migrazione unica e di formalizzare un piano di gestione dei rischi in relazione alle diverse fasi di progetto. In particolare, questa fase si compone dei seguenti sottoservizi:

1. **S3.1 – Analisi costi benefici:** attività di valutazione dei costi sostenuti dall'Amministrazione per la gestione della soluzione allo stato attuale. Inoltre, nel perimetro delle strategie emerse dalla fase "Strategia di Migrazione (S2)", per ciascun applicativo preso in esame, vengono valutati i costi ed i benefici ottenuti dalla loro implementazione;

2. **S3.2 – Valutazione delle competenze:** attività di definizione e valutazione delle competenze necessarie rispetto alle strategie di migrazione adottabili, oltre che la quantificazione del fabbisogno dell'Amministrazione (anche in riferimento al rischio e impatti di vendor lock-in);

3. **S3.3 – Pianificazione Roadmap:** supporto alle Amministrazioni nel formalizzare la strategia di migrazione migliore e più rispondente alle sue esigenze su ogni applicativo al fine di consolidare un piano di migrazione comprensivo della valutazione dei rischi.

6.5.4 Check/PMO (F4)

Le attività presenti nel servizio "Check/PMO (S4)" hanno l'obiettivo di supportare l'Amministrazione nella verifica dei risultati di migrazione, nella condivisione dell'esperienza effettuata con altre Amministrazioni e nel monitoraggio della qualità dei servizi erogati. Inoltre, rientrano in tale fase il supporto all'Amministrazione ed il coordinamento nell'ambito dei progetti di migrazione al cloud. In particolare, tale servizio si compone dei seguenti sottoservizi:

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

- **S4.1 – Check dei risultati della migrazione:** attività di verifica del raggiungimento dei risultati attesi della migrazione e monitoraggio costante dei parametri della soluzione in esercizio. Inoltre, tale sottoservizio vuole fornire alle Amministrazioni approfondimenti e indicazioni tecnologiche sulle principali soluzioni SaaS presenti sul Catalogo dei Servizi qualificati di AgID e sul Mercato, tramite modelli interpretativi dei dati e delle evidenze empiriche raccolte rispetto al settore pubblico e contestualmente, fornire all'Amministrazione un approccio condiviso e strumenti di lavoro per garantire una fluida condivisione dell'esperienza di migrazione al Cloud, sia verso altre Amministrazioni che verso gli Organismi di Monitoraggio e controllo.

- **S4.2 – Project Management:** attività di coordinamento e monitoraggio complessivo dei programmi e delle attività progettuali e di gestione delle eventuali interdipendenze per rispondere adeguatamente alle possibili criticità emerse.

6.6 Modalità di attivazione dei servizi e delle attività/obiettivi

Tutti i servizi previsti dalla presente fornitura saranno attivati a partire dalla stipula del contratto esecutivo e relativa comunicazione di attivazione dei servizi trasmessa dall'Amministrazione.

6.7 Modalità di presentazione e approvazione degli Stati di Avanzamento

Gli stati di avanzamento (SAL) costituiscono lo strumento mediante il quale il RTI tiene informata l'Amministrazione su tutti i servizi erogati nell'ambito della presente fornitura.

Il referente lato RTI raccoglierà le informazioni di avanzamento delle attività rispetto a quanto pianificato, le quali saranno fornite all'Amministrazione all'interno di un documento di sintesi delle attività svolte nell'intervallo temporale di riferimento.

Tali report saranno prodotti e consegnati all'Amministrazione con cadenza definita o su richiesta della stessa, in termini di:

- attività concluse e/o in corso;
- percentuale di avanzamento delle attività;
- segnalazione eventuali criticità/ritardi/impatti e relative azioni di recupero.

Ai fini della verifica puntuale delle attività svolte, se necessario, il RUAC del Contratto Esecutivo, supportato dal Responsabile Tecnico per l'erogazione dei servizi, si confronterà con il Responsabile di progetto che verrà nominato dall'Amministrazione.

Il processo che porta alla redazione dei SAL prevede che Il RUAC del Contratto Esecutivo invia il SAL all'Amministrazione mediante E-mail. I Report di Stato di Avanzamento conterranno, per ciascun Servizio:

ASL RM/1
Prot. n. 442/2023 del 02/01/2023
Firmato da: Andrea Gabardo

- descrizione delle attività svolte nell'intervallo temporale di riferimento;
- avanzamento e rispetto di tempi e modalità di consegna previsti nei documenti di pianificazione;
- eventuali ritardi e ripianificazioni necessarie;
- eventuali criticità emerse;
- lista dei prodotti di fornitura erogati, che verranno contestualmente trasmessi in allegato per verifica puntuale da parte dell'Amministrazione;
- elenco delle attività consuntivabili e fatturabili.

L'Amministrazione analizza la situazione di avanzamento e gli eventuali scostamenti rispetto ai Piani di Lavoro di riferimento.
Discusse ed approvate eventuali modifiche o integrazioni rispetto alla pianificazione originaria, il Responsabile dell'Amministrazione approva il report mediante comunicazione e-mail verso il fornitore.

7 Subappalto

L'Impresa si è riservata di affidare in subappalto, fino ad un massimo del 30% dell'importo totale, l'esecuzione dei seguenti servizi: Assessment (F1), Strategia di migrazione (F2), Studio di fattibilità (F3), Check/PMO (F4), salvo quanto previsto dall'art. 105, comma 12, del d. lgs. n. 50/2016.

Il Fornitore si impegna a comunicare all'Amministrazione, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del contratto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

8 Profili Professionali e Curriculum Vitae

Successivamente alla stipula del CE e contestualmente alla sottomissione del Piano di Lavoro saranno forniti i profili professionali coinvolti ed i rispettivi CV.