



ACCORDO QUADRO

per l'affidamento di servizi

APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD

per le PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – LOTTO 3

ID 2212

PIANO OPERATIVO

(ODA n° 6952737)



INDICE DEI CONTENUTI

1. INTRODUZIONE	3
1.1 SCOPO	4
1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE	4
1.3 ASSUNZIONI	6
1.4 RIFERIMENTI	8
1.5 ACRONOMI E GLOSSARIO	8
2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	10
2.1 ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI	11
2.2 ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE	12
2.3 LUOGO DI EROGAZIONE DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA	13
3. AMBITI E SERVIZI	14
3.1 AMBITI DI INTERVENTO	14
3.2 SERVIZI RICHIESTI	15
3.3 INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE	17
4. OBIETTIVI	18
5. SOLUZIONE PROPOSTA	23
5.1 Obiettivo 1 : gestione, manutenzione correttiva dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni" e gestione sugli ambienti AWS , pre-produzione e produzione dei middleware di integrazione.	23
5.2 Obiettivo 2-3 : implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle variazioni sulle autorizzazioni all'immissione in commercio dei farmaci ad uso umano e implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle autorizzazioni alla produzione delle officine che producono prodotti farmaceutici finiti.	25
5.3 Obiettivo 4: evoluzione dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni"	27
5.4 UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA	28
5.5 EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI	28
6. PIANO DI PROGETTO	30
6.1 CRONOPROGRAMMA	30
6.2 DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO	30
6.3 GRUPPO DI LAVORO	30
6.4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	32
6.5 MODALITA' DI RICORSO AL SUBAPPALTO DA PARTE DEL FORNITORE	34
7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO	35
7.1 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	35
7.2 QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO	36
8. ALLEGATI	37
8.1 INDICAZIONI IN ORDINE AI TERMINI DI PAGAMENTO	37

8.2	MISURE DI SICUREZZA POSTE IN ESSERE.....	37
8.3	PIANO DI LAVORO GENERALE.....	37
8.4	PIANO DELLA QUALITÀ SPECIFICO	37
8.5	CV DEI REFERENTI.....	37
8.6	PIANO DI SET -UP	37
8.7	COMPARATORE FIRMATO	37

1. INTRODUZIONE

Il presente documento riporta il piano operativo elaborato dal RTI costituito dalla società Accenture Technology Solutions S.r.l. (impresa mandataria) e dalle mandanti Engineering Ingegneria informatica S.p.A., Expleo Italia S.p.A., HSPI S.p.A., IFM S.r.l., Sofiter Tech S.r.l., in risposta al Piano dei Fabbisogni trasmesso dall'Amministrazione in data 27/09/2022 e recante i fabbisogni di digitalizzazione di AIFA.

L'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) è l'autorità competente per l'attività regolatoria dei farmaci in Italia.

L'AIFA opera in autonomia, trasparenza ed economicità, sotto la direzione del Ministero della Salute e la vigilanza del Ministero della Salute e del Ministero delle Finanze, collaborando con le Regioni, l'Istituto Superiore di Sanità, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, le Associazioni dei Pazienti, i Medici e le Società Scientifiche, e le Aziende che si occupano della produzione e della distribuzione del farmaco.

Gli obiettivi principali dell'AIFA si possono riassumere in:

- garantire l'accesso al farmaco e il suo impiego sicuro ed appropriato come strumento di difesa della salute;
- assicurare la unitarietà nazionale del sistema farmaceutico d'intesa con le Regioni;
- provvedere al governo della spesa farmaceutica in un contesto di compatibilità economico-finanziaria e competitività dell'industria farmaceutica;
- assicurare innovazione, efficienza e semplificazione delle procedure registrative, in particolare per determinare un accesso rapido ai farmaci innovativi ed ai farmaci per le malattie rare;
- rafforzare i rapporti con le Agenzie degli altri Paesi, con l'Agenzia Europea dei Medicinali (EMA) e con gli altri organismi internazionali;
- favorire e premiare gli investimenti in Ricerca e Sviluppo (R&S) in Italia, promuovendo e premiando la innovatività;
- dialoga ed interagisce con la comunità delle associazioni dei malati e con il mondo medico-scientifico e delle imprese produttive e distributive;
- promuovere la conoscenza e la cultura sul farmaco e la raccolta e valutazione delle best practices internazionali.

Le attività primarie svolte dall'AIFA riguardano tutto il processo legato all'autorizzazione dei farmaci, alla loro commercializzazione e al monitoraggio post-autorizzativo. Nello specifico:

- Autorizza le sperimentazioni, gli emendamenti di ogni fase delle sperimentazioni stesse e svolge un ruolo di raccordo e di indirizzo su tutti gli aspetti che riguardano i farmaci sperimentali;
- Autorizza all'immissione in commercio i farmaci con procedura nazionale o europea;
- Effettua il monitoraggio delle reazioni avverse e del profilo di beneficio - rischio dei farmaci, con il supporto del sistema Rete Nazionale di Farmacovigilanza che raccoglie i dati sul territorio nazionale dai responsabili di farmacovigilanza delle ASL, delle Aziende Ospedaliere, degli IRCSS e delle Regioni. Tale sistema si integra con EudraVigilance, che costituisce il sistema europeo di raccolta reazioni;
- Valuta l'utilizzo nella pratica clinica dei medicinali, collezionando dati che hanno un valore dal punto di vista regolatorio e garantiscono l'appropriatezza d'uso del farmaco, attraverso lo strumento dei Registri farmaci sottoposti a monitoraggio;
- Vigila e controlla le Officine di Produzione delle Aziende farmaceutiche per garantire la qualità della produzione dei farmaci e delle materie prime (GMP); verifica la applicazione delle leggi nazionali ed europee riguardanti la distribuzione, l'importazione, l'esportazione dei farmaci; vigila e controlla l'applicazione delle norme di Buona Pratica Clinica (GCP) nella conduzione delle Sperimentazioni Cliniche;

- Governa la spesa farmaceutica programmata attraverso meccanismi di ripiano, di revisione periodica del Prontuario Farmaceutico Nazionale (PFN) e di negoziazione dei prezzi; tramite l'Osservatorio nazionale sull'impiego dei Medicinali (OsMED), l'AIFA garantisce il monitoraggio e la congruenza della spesa e dei consumi a livello nazionale, regionale e locale e trasmette mensilmente i dati alle singole Regioni.

La raccolta delle informazioni prodotte nell'ambito delle attività svolte dall'Agenzia costituisce la base dati di conoscenza per l'attività regolatoria dell'AIFA, per gli altri Enti nazionali ed europei e per la corretta informazione nei confronti dei cittadini.

L'efficienza e la tempestività nel disporre delle informazioni, riveste quindi un'importanza strategica per l'Agenzia che, per tale motivo, ha necessità di dotarsi di nuove piattaforme per la gestione dei procedimenti amministrativi a supporto dei servizi erogati, partendo da una progettazione integrata dell'intero parco applicativo, coerente con le nuove normative, linee guida e best practice IT.

1.1 SCOPO

Con l'adesione all'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni - Lotto 1 (di seguito AQ), l'Agenzia intende proseguire la roadmap evolutiva di digitalizzazione prevista all'interno del **Piano ICT 2022-26**, declinata nei seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: gestione, manutenzione correttiva dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni" e gestione sugli ambienti AWS , pre-produzione e produzione dei middleware di integrazione.
- Obiettivo 2: implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle variazioni sulle autorizzazioni all'immissione in commercio dei farmaci ad uso umano.
- Obiettivo 3: implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle autorizzazioni alla produzione delle officine che producono prodotti farmaceutici finiti.
- Obiettivo 4: evoluzione dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni"

Il raggiungimento di tali obiettivi consente all'Agenzia di:

- ridurre i costi connessi alla manutenzione e gestione di sistemi
- migliorare la manutenibilità di sistemi
- garantire una maggiore affidabilità dei servizi
- migliorare e massimizzare gli investimenti pregressi.

Nel presente documento sono descritti i servizi offerti dal Fornitore in linea con gli obiettivi individuati dall'Amministrazione contraente nell'ambito del già citato AQ e in conformità alle esigenze espresse attraverso il Piano dei Fabbisogni.

In particolare, con il presente documento si intende formulare una proposta tecnico/economica, secondo le modalità tecniche ed il listino previsti nell'AQ, per gli obiettivi di seguito riportati e descritti nel Piano dei Fabbisogni ricevuto in data 27/09/2022 (ODA 6952737).

1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (Piano Triennale d'ora in avanti) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e del Paese. La

strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) contenuta nel Piano Triennale è pienamente coerente con il Piano di azione europeo sull'eGovernment, in riferimento al quale gli Stati membri sono impegnati a definire le proprie politiche interne.

Con riferimento ai principi sopra enunciati, l'iniziativa **Servizi Applicativi in ottica Cloud** si pone come strumento per:

- la realizzazione di servizi digitali moderni e innovativi disegnati sulla centralità del cittadino, la semplificazione delle interazioni con l'Amministrazione e l'efficienza operativa;
- favorire il riuso delle applicazioni best of breed dell'Amministrazione migliorando la qualità e la standardizzazione del software – abilitante al riuso stesso;
- migrare gli applicativi al Cloud e realizzare applicazioni cloud-native;
- innovare i processi di sviluppo e gestione del portafoglio applicativo, sostenendo l'adozione delle metodologie Agili e DevOps;
- supportare l'Amministrazione nel percorso di innovazione anche attraverso il mantenimento e l'adeguamento delle applicazioni esistenti.

In particolare, AgID e il Team per la Trasformazione Digitale (TD) hanno fornito l'indirizzo strategico per la progettazione di tale iniziativa, con particolare enfasi sui meccanismi di coordinamento e controllo dell'utilizzo degli strumenti di acquisizione (c.d. Gare del Piano Strategico).

Consip S.p.A., in qualità di soggetto Stazione Appaltante, ha aggregato i fabbisogni e predisposto la procedura di gara e gestirà la stipula dei contratti per le amministrazioni centrali e locali.

A tal fine Consip S.p.A., AgID e TD hanno definito un programma di gare strategiche ICT finalizzate ad accelerare i processi di procurement delle PA che hanno la necessità di contrattualizzare fornitori per essere supportate nel processo di trasformazione digitale e migrazione al cloud.

Le PA devono intraprendere azioni per l'avvio di progetti finalizzati alla trasformazione digitale dei propri servizi in base al Modello strategico evolutivo dell'informatica della PA e ai principi definiti nel Piano Triennale.

In capo ai Fornitori è la responsabilità di supportare le Amministrazioni mediante i servizi resi disponibili da tale iniziativa e supportare i soggetti deputati al coordinamento e controllo, secondo quanto previsto dalla documentazione di gara.

Le Gare Strategiche ICT a supporto dello sviluppo del Piano Triennale costituiscono l'insieme dei servizi messi a disposizione delle Amministrazioni per consentire la definizione e l'implementazione della strategia per la Trasformazione Digitale della Pubblica Amministrazione Italiana. L'obiettivo è quello di creare il "sistema operativo" del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito di tale contesto, la **Gara Servizi Applicativi in ottica cloud e servizi di PMO** – mette a disposizione servizi di sviluppo ed evoluzione delle applicazioni dell'Amministrazione per la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi sfruttando il paradigma cloud; prevede inoltre la migrazione applicativa al cloud secondo il modello CEP (Re-architect e Re-Platform), i servizi di evoluzione delle applicazioni esistenti, i servizi di manutenzione, nonché i servizi di supporto specialistico e di assicurazione della qualità del software.

Pertanto ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 23 del 27/02/2020 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S-38 del 24/02/2020, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 4, lett. b), per ciascuno dei seguenti lotti aventi ad oggetto servizi applicativi (plurifornitore):

- Lotto 1: PAC per contratti di dimensioni rilevanti (Importo dell'Ordinativo di fornitura/Importo complessivo a base d'asta dell'Appalto Specifico di importo superiore a € 5.000.000,00)
- Lotto 2: PAL per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale

- Lotto 3: PAC per contratti di dimensioni medio-piccoli (Importo dell'Ordinativo di fornitura/Importo complessivo a base d'asta dell'Appalto Specifico di importo uguale o inferiore a € 5.000.000,00)
- Lotto 4: PAL macroarea Nord per contratti di dimensioni medio-piccoli
- Lotto 5: PAL macroarea Centro Sud per contratti di dimensioni medio-piccoli.

In riferimento a quanto sopra riportato, **AIFA, intende avvalersi dei servizi applicativi previsti per il Lotto 3 Contratti medio-piccoli – Pubbliche Amministrazioni Centrali, secondo i termini e le condizioni dell'Accordo Quadro senza riaprire il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'Accordo Quadro ("AQ a condizioni tutte fissate")**

Nell'ambito di tale lotto di seguito si riportano i servizi fruibili, così come previsto dall'Accordo Quadro:

- Servizi di Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field
- Servizi di Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti
- Servizi di Migrazione Applicativa al Cloud
- Servizi di Configurazione e/o Personalizzazione di Software di terze parti, open source o riuso
- Servizi di Manutenzione:
 - Manutenzione Adeguativa
 - Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia"
 - Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia" (configurazione di entrambi i precedenti servizi in modo unitario)
- Servizio di Sviluppo e Evoluzione SW in co-working con l'Amministrazione
- Servizi di Supporto Specialistico ICT
- Servizio di Software Quality Assurance, Compliance e Measurement
- Servizi di Gestione del Portafoglio Applicativo:
 - Gestione applicativi e basi dati o Gestione del Front-End Digitale, Publishing e contenuti di Siti Web
 - Gestione Trasversale del Portafoglio Applicativo (configurazione di entrambi i precedenti servizi in modo unitario)

A tal fine **AIFA, ha individuato il RTI composto da Accenture Technology Solutions S.r.l. (impresa mandataria), Engineering Ingegneria informatica S.p.A., Expleo Italia S.p.A., HSPI S.p.A., IFM S.r.l., Sofiter Tech S.r.l., quale aggiudicatario dell'Accordo Quadro che effettuerà la prestazione**, sulla base di decisione motivata in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione e, in particolare, mediante il ricorso al "Comparatore" reso disponibile da Consip.

1.3 ASSUNZIONI

#	AMBITO	ASSUNZIONE
1	Ambito	Nel presente progetto esecutivo non sono previste forniture né di HW né di licenze di prodotti.
2	Erogazione dei servizi	L'erogazione dei servizi di gestione sarà svolta presso le sedi dei fornitori salvo diverse indicazioni fornite da AIFA. L'Agenzia si impegna a rendere disponibile l'accesso tramite VPN affinché il fornitore possa collegarsi da remoto alle piattaforme dell'Amministrazione oggetto dei servizi della presente fornitura.

3	Trasferimento Know How e Set Up	Per le applicazioni esistenti, si assume che AIFA metterà a disposizione del fornitore il codice sorgente sia delle applicazioni in produzione. Si assume altresì che per tali applicazioni AIFA fornirà la relativa documentazione tecnica e funzionale nonché tutto il materiale utile ad avere una visione completa e aggiornata dei sistemi oggetto di intervento.
4	Organizzazione delle attività	L'Amministrazione definirà un gruppo di lavoro interno che si impegnerà a collaborare attivamente con il Fornitore e opererà affinché il personale dell'Amministrazione, necessario al corretto svolgimento delle attività, sia disponibile per le attività di progetto nei tempi e nei modi condivisi.
5	Stima degli interventi progettuali	La pianificazione e la stima specifica degli interventi relativi a ciascun obiettivo potrà essere confermata solo a valle della raccolta dei requisiti relativi all'intervento. Pertanto, le stime fornite per ogni obiettivo sono da intendersi come provvisorie sino alla fase di definizione degli interventi.
6	Reingegnerizzazione dei processi	Per ogni area di processo, l'Amministrazione identificherà un referente funzionale e un referente tecnico con le seguenti responsabilità: <ul style="list-style-type: none"> • facilitare le interazioni con gli stakeholder coinvolti • fornire i requisiti di business, funzionali e non funzionali approvare i prodotti documentali e non, realizzati dal RTI secondo tempi e modalità che saranno disciplinati nel Piano di Qualità.
7	Disponibilità dei sistemi	Tutti i sistemi informatici che dovranno essere integrati con le soluzioni sviluppate dal RTI saranno messi a disposizione da AIFA e resi fruibili al personale del RTI per tutte le attività necessarie allo sviluppo software, test e collaudi.
8	Disponibilità infrastrutture	Per gli ambienti di test, collaudo e produzione si assume che il fornitore potrà utilizzare l'infrastruttura HW e SW disponibile presso AIFA. Qualora tale assunzione non sia confermata, il fornitore si dichiara sin da ora disponibile a supportare AIFA nella definizione e nell'allestimento degli ambienti necessari previo accordo circa la quantificazione dei servizi contrattuali necessari all'espletamento di tale attività. Rientrano tra le possibili alternative per la realizzazione di tali ambienti anche soluzioni PaaS (Platform as a Service) o SaaS (Software as a Service).
9	Disponibilità dati di test	Data la tipologia di interventi previsti, risulta di particolare importanza la disponibilità di dati attendibili per poter testare adeguatamente il SW specie per quanto riguarda eventuali procedure di migrazione. Anche per tale aspetto si sottolinea la necessità di un'ampia collaborazione da parte dei referenti di AIFA interessati.
10	Adeguamenti normativi	A fronte di eventuali novità di carattere normativo che riguardano i processi e i sistemi oggetto della presente fornitura, dovranno essere valutati e condivisi tra AIFA e fornitore gli eventuali interventi progettuali da attivare/modificare nonché gli impatti in termini di Piano di Lavoro generale.
11	Stima tempi degli interventi progettuali	Per gli obiettivi oggetto del Piano dei Fabbisogni comunicato da AIFA, si prevede la possibilità di programmare le tempistiche previste in funzione delle analisi che saranno condotte nelle fasi iniziali. Tale approccio, consentirà sia ad AIFA, sia al fornitore di individuare puntualmente le esigenze da indirizzare nel corso della fornitura e darà inoltre la possibilità di valutare le possibili soluzioni tecniche mitigando così il rischio complessivo legato al progetto.

12	Dimensionamento economico interventi	Gli interventi da eseguire verranno attivati nel corso della fornitura utilizzando gli strumenti previsti dall'Agenzia. Il dimensionamento verrà condiviso e concordato di volta in volta con l'amministrazione.
13	GDPR	Durante la fase di assessment e presa in carico delle applicazioni esistenti verrà verificato il grado di maturità rispetto alla Normativa GDPR. Eventuali interventi di adeguamento verranno condivisi e quotati con l'Agenzia.

1.4 RIFERIMENTI

IDENTIFICATIVO	DOCUMENTO	DESCRIZIONE
1	NEW ID 2212 All. 1 Capitolato Tecnico Generale	Capitolato tecnico generale
2	NEW_ID 2212 All. 2 A Capitolato Tecnico Speciale Lotti Applicativi	Capitolato tecnico speciale lotti applicativi
3	Relazione tecnica RTI	Offerta tecnica
4	ID 2212 All. 4 A Contratto Esecutivo Lotti Applicativi	Accordo quadro
5	202209_AQ_2212_L03_AIFA_PIANO DEI FABBISOGNI-GA-MAC E WORKFLOW_V1.0.DOCX.P7M	Piano dei Fabbisogni inviato dall'Amministrazione
6	PUBLIC ID 2212 - COMPARATORE V1.3-CONTRATTO2-GA-MAC E WORKFLOW.XLSM.P7M	Comparatore

1.5 ACRONOMI E GLOSSARIO

DEFINIZIONE/ACRONIMO	DESCRIZIONE
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Imprese
AIFA	Agenzia Italiana del Farmaco
RUAC	Responsabile Unico Attività Contrattuali
CE	Contratto Esecutivo
AQ	Accordo Quadro
DCTII	Direzione Centrale Tecnologica Informatica e Innovazione
CTG	Capitolato Tecnico Generale
CTS	Capitolato Tecnico Speciale
ADOP	Accenture DevSecOps
ADM	Accenture Delivery Methods
ADS	Accenture Delivery Suite
ADT	Accenture Delivery Tools
QA	Quality Assurance.
CW	Co-working con l'amministrazione
EDW	Elastic Digital Work
GF	Green Field

GT	Gestione del Portafoglio - Trasversale
HW	Hardware
ICT	Information Communication Technology.
IT	Information Technology
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
MC	Manutenzione Correttiva sul Software ad hoc “pregresso e non in garanzia”
MD	Manutenzione Adeguativa
SS	Supporto specialistico
SW	Software

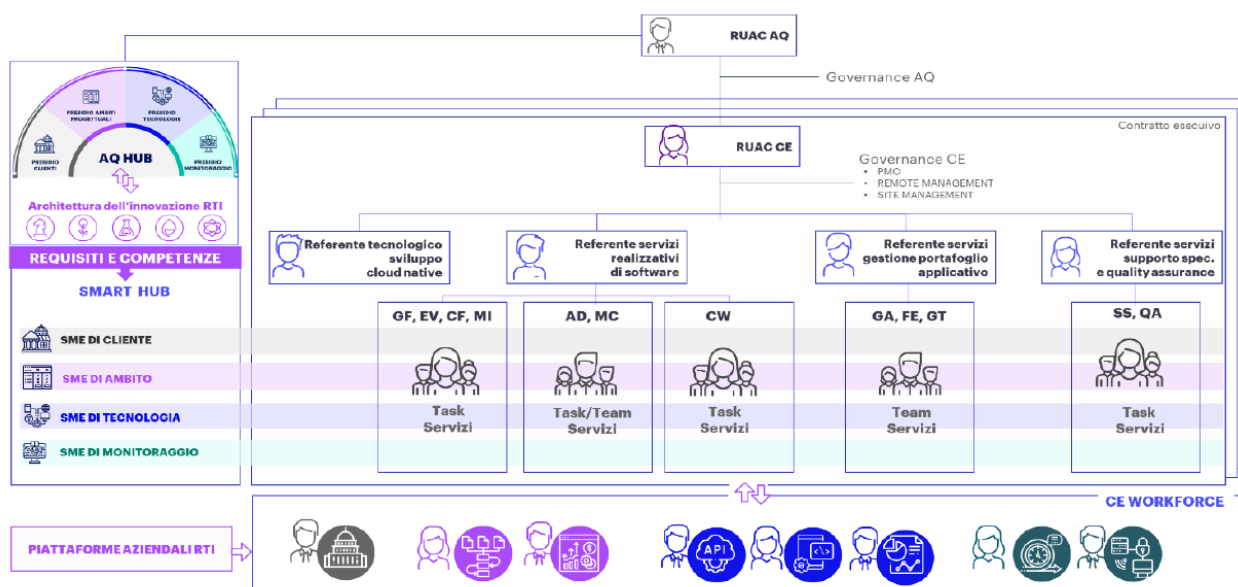
2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Il modello organizzativo che proponiamo in questo contesto è caratterizzato da:

- **SOLIDITÀ:** il modello è basato su metodologie e processi operativi consolidati e standardizzati, con capacità di governo e scalabilità organizzativa per sostenere qualsiasi carico con i propri delivery center e con la presenza sul territorio (capacità di governo).
- **ESPERIENZA:** il modello proposto è stato realizzato a partire dalla ventennale esperienza del team Accenture acquisita in progetti che coprono tutti gli ambiti della gara, verificato con successo in esperienze simili (conoscenza contesto PA).
- **INNOVAZIONE:** il modello è organicamente collegato all'architettura di Innovazione di Accenture con una speciale focalizzazione sulla ricerca e sullo studio di trend tecnologici all'avanguardia, promozione di collaborazioni con Start up e Pmi innovative e del coworking con i Clienti (network competenze).

La nostra organizzazione prevede una articolazione tale da garantire:

- la gestione dell'Accordo Quadro (AQ) nel suo complesso, e prevede quindi ruoli di organizzazione, indirizzo e controllo dei diversi contratti esecutivi (CE) attivati (Governo dell'AQ)
- il coordinamento dei singoli CE e l'erogazione dei servizi richiesti per ciascuno di essi (Gestione dei CE).



A supporto della figura del RUAC dell'Accordo Quadro, è presente un HUB tecnologico tematico dedicato (AQ HUB) in grado di fornire, per ciascun Contratto Esecutivo che verrà attivato, da un lato la professionalità di esperti specializzati (SMART HUB), dall'altro rappresenterà un osservatorio continuo e qualificato per intercettare i trend tecnologici più innovativi e le novità introdotte dagli organismi di settore nel campo della trasformazione digitale della PA.

In particolare, l'organizzazione proposta nella documentazione di gara è stata customizzata per rispondere alle specifiche esigenze riportate nel Piano dei Fabbisogni, prevendendo il RTI una conduzione delle attività secondo un modello organizzativo strutturato su 3 livelli – Governo, Erogazione, Supporto.

A livello di **governo** troviamo:

- **RUAC** (Responsabile Unico Attività Contrattuali): responsabile della conduzione del contratto esecutivo e della struttura organizzativa messa a disposizione dello stesso; rappresenta l'interfaccia unica verso l'Amministrazione; assicura la qualità complessiva dei servizi erogati.
- **Responsabile PMO**: responsabile della corretta pianificazione, consuntivazione e coordinamento di tutte le iniziative in essere, nonché di riportare all'Amministrazione rispetto al consumo del budget a disposizione. Assicura la coerenza delle attività con gli obiettivi complessivi dell'Amministrazione.

Il Responsabile del PMO:

- coordina le risorse impiegate nei servizi;
- verifica l'erogazione delle attività di tutte le risorse coinvolte nei servizi, conformemente ai requisiti minimi di qualità della fornitura;
- partecipa alle riunioni di avanzamento e/o a riunioni indette dalle Amministrazioni;
- interagisce con i responsabili tecnici degli altri lotti e/o di altre gare strategiche e/o di altri contratti laddove necessario e richiesto dalle Amministrazioni.

A livello di **esecuzione** troviamo:

- **Referente Co-working**: affianca l'Amm.ne nella pianificazione, identificazione e realizzazione del piano evolutivo. Coordina altresì il Team per gli obiettivi progettuali attivati. Tra le altre, rientrano nelle sue mansioni:
 - coordinamento delle attività e delle risorse impiegate nello specifico task progettuale, nel rispetto dei piani di qualità e del piano di lavoro;
 - verifica sull'erogazione delle attività delle risorse coinvolte nei servizi, conformemente ai requisiti minimi di qualità della fornitura;
 - partecipazione alle riunioni di avanzamento e/o a riunioni indette dalle Amministrazioni.
- **Referente conduzione**: è responsabile del coordinamento tecnico e tecnologico delle attività, dell'indirizzo metodologico, della compliance agli standard, dell'adozione di best practice e delle risorse impiegate per lo specifico servizio, nel rispetto dei piani di qualità e del piano di lavoro. In particolare, il referente tecnologico si occupa di:
 - verifica sull'erogazione delle attività di tutte le risorse coinvolte nei servizi, conformemente ai requisiti minimi di qualità della fornitura;
 - coordinamento di tutte le attività di manutenzione e conduzione ordinaria, nel rispetto dei tempi e garantendo continuità al Servizio offerto;

Infine, a livello di supporto:

- sono incluse tutte le **piattaforme aziendali del RTI**, centri di competenza tecnologici, funzionali e tematici in grado di fornire il supporto di esperti specializzati per complementare i team e al contempo rappresentare un osservatorio continuo e qualificato per intercettare i trend tecnologici più innovativi e le novità introdotte dagli organismi di settore nel campo della trasformazione digitale della PA.

2.1 ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI

Le attività oggetto della presente fornitura saranno erogate indicativamente secondo la ripartizione di seguito riportata.

La ripartizione tra le aziende del RTI è stata effettuata sulla base dei seguenti driver:

- governance unitaria in capo alla mandataria
- ripartizione di aree auto consistenti con chiara suddivisione dei ruoli e delle responsabilità
- garanzia di continuità per i servizi già presidiati dalle aziende del RTI

SERVIZIO	ATS	ENGINEERING	EXPLO	HSPI	IFM	SOFITER TECH
GF -Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) -Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo –Green Field	X	X	X	X	X	X
EV -Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)-Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	X	X	X	X	X	X
MD-MC - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Manutenzione Adeguata – Correttiva	X	X	X	X	X	X
GA -Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) -Gestione Applicativa e Base Dati	X	X	X	X	X	X
CW - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) – Sviluppo ed Evoluzione in Co-Working	X	X	X	X	X	X
TOTALE %	50,50%	35,70%	5%	5%	3,70%	0,10%
TOTALE €	2.479.001,83 €	1.752.482,48 €	245.445,73 €	245.445,73 €	181.629,84 €	4.908,91 €

Il totale massimo erogabile è di 4.908.914,51 € (Iva esclusa)

2.2 ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE

Come già riportato al paragrafo 0, per quanto riguarda i ruoli organizzativi, per ogni contratto esecutivo (CE) si prevede la presenza di un RUAC con una struttura di Governance a supporto per le attività di PMO, Remote Management e Site Management; il RUAC del CE collabora con il RUAC di AQ con il quale condivide temi di innovazione tecnologica e casi d'uso concreti di applicazione delle nuove tecnologie provenienti dall'AQ HUB e di potenziale interesse per il CE.

Al RUAC di CE riferisce il Referente dei Servizi di Supporto Specialistico e QA (RSSS), responsabile dei servizi di supporto del singolo CE. L'organizzazione prevede la composizione di un team dedicato per ciascun servizio oggetto della fornitura. Ciascun team risulta composto da un Referente di servizio e da un gruppo di lavoro di supporto. Nella tabella che segue sono riportate le principali figure di riferimento del fornitore

Figure di riferimento per il contratto
RUAC
Responsabile PMO
Referente Co-working
Referente conduzione

In aggiunta ai CV delle figure di riferimento del contratto (RUAC, Site Manager, Remote Manager) per quanto concerne i Responsabili dei servizi, all'attivazione dei diversi obiettivi saranno forniti i nominativi e i relativi CV.

2.3 LUOGO DI EROGAZIONE DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Salvo diversa indicazione dell'Amministrazione i servizi saranno erogati, prevalentemente, presso le sedi dei Fornitori; per il servizio di Supporto Specialistico ed Assistenza Specialistica, in relazione alle specifiche esigenze, può essere richiesta una maggior presenza presso le sedi site in Roma.

Per alcune attività marginali può essere richiesto l'intervento di assistenza agli utenti presso sedi territoriali.

In ogni caso, a meno di specifici accordi tra l'Amministrazione e il Fornitore, le seguenti attività/servizi, seppur in una lista non esaustiva, potranno essere svolte comunque presso le sedi dell'Amministrazione:

- incontri con gli utenti;
- incontri con tecnici/Capi Progetto;
- consegna prodotti (qualora non utilizzabile il canale telematico);
- collaudo e test di certificazione;
- assistenza all'avvio in esercizio;
- periodo finale di affiancamento al nuovo Fornitore;
- trasferimento di know-how.

Come riportato al paragrafo 1.3 si assume che per l'erogazione dei servizi, l'Amministrazione renda disponibile quanto necessario presso le proprie sedi (spazi, strumenti hardware/software, rilascio credenziali) per consentire al fornitore di svolgere tutte le attività che richiedono necessariamente un presidio presso le Sedi dell'Amministrazione.

3. AMBITI E SERVIZI

3.1 AMBITI DI INTERVENTO

Con l'adesione all'AQ l'Amministrazione intende realizzare servizi digitali moderni e innovativi disegnati per la semplificazione delle interazioni con l'Amministrazione e l'efficienza operativa. Ciò premesso, in riferimento ai 2 obiettivi inclusi all'interno del Piano di Fabbisogni, l'ambito di intervento è il seguente:

Obiettivo 1: gestione, manutenzione correttiva dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni" e gestione sugli ambienti AWS , pre-produzione e produzione dei middleware di integrazione.

Nell'ambito di questo obiettivo saranno previste attività di manutenzione (correttiva, adeguativa) e di gestione di tutti i sistemi già presenti nel parco applicativo di AIFA e dei nuovi sistemi implementati e/o introdotti, anche sulla base degli output delle progettualità di cui agli obiettivi successivi, comprese eventuali attività di evoluzione sui sistemi precedentemente progettati e realizzati. Rientrano in questo obiettivo anche le attività di gestione e manutenzione dei middleware di integrazione con il sistema documentale Alfresco, con il sistema di protocollo Docspa, con la piattaforma di workflow Alfresco, con il sistema dei pagamenti POL sui tre ambienti di sviluppo integrato, pre-produzione e produzione.

Obiettivo 2: implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle variazioni sulle autorizzazioni all'immissione in commercio dei farmaci ad uso umano.

Nell'ambito di questo obiettivo si lavorerà per progettare la realizzazione del sistema di workflow a supporto dell'area autorizzazioni di AIFA per l'espletamento delle pratiche di variazione delle autorizzazioni all'immissione in commercio di farmaci ad uso umano. Il nuovo workflow si andrà ad innestare all'interno della piattaforma documentale e di workflow Alfresco già presente in AIFA e sulla quale sono già stati implementati ulteriori sistemi di workflow.

Nel pieno rispetto delle Linee Guida AGID per il riuso del Software si procederà, con uno studio iniziale di quanto già implementato per altri sistemi di workflow autorizzativi attraverso altri strumenti contrattuali, al fine di comprendere e progettare i fattori di scala necessari per rendere fruibili alcune funzionalità anche dal nuovo sistema di workflow.

Sarà sicuramente riutilizzato il concetto di "scrivania del dipendente" per la lavorazione delle pratiche da parte dei referenti AIFA e della "scrivania azienda" per il monitoraggio dello stato di avanzamento ed il supporto alla lavorazione di una pratica da parte delle aziende farmaceutiche.

Attraverso la scrivania, le aziende farmaceutiche potranno interagire direttamente con i referenti AIFA al fine di accelerare i tempi di lavorazione ed efficientare l'interscambio di documentazione necessaria per la lavorazione della pratica.

Saranno inoltre sfruttati i middleware di integrazione con la piattaforma documentale e di workflow, con il sistema di protocollo e dei pagamenti già disponibili.

Di seguito sono riportate le attività che saranno svolte nell'ambito dell'obiettivo:

- progettazione e set up dei nuovi processi;

- sviluppo di nuove applicazioni;
- supporto tematico funzionale alle attività di sviluppo;
- migrazione dati.

Obiettivo 3: implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle autorizzazioni alla produzione delle officine che producono prodotti farmaceutici finiti.

Nell'ambito di questo obiettivo si lavorerà per progettare la realizzazione del sistema di workflow a supporto dell'area autorizzazioni di AIFA per l'espletamento delle pratiche di nuova autorizzazione, variazione delle autorizzazioni alla produzione di farmaci ad uso umano e di gestione delle visite ispettive presso gli stabilimenti

Il nuovo workflow si andrà ad innestare all'interno della piattaforma documentale e di workflow Alfresco già presente in AIFA e sulla quale sono già stati implementati ulteriori sistemi di workflow.

Nel pieno rispetto delle Linee Guida AGID per il riuso del Software si procederà, con uno studio iniziale di quanto già implementato per altri sistemi di workflow autorizzativi attraverso altri strumenti contrattuali, al fine di comprendere e progettare i fattori di scala necessari per rendere fruibili alcune funzionalità anche dal nuovo sistema di workflow.

Sarà sicuramente riutilizzato il concetto di "scrivania del dipendente" per la lavorazione delle pratiche da parte dei referenti AIFA e della "scrivania azienda" per il monitoraggio dello stato di avanzamento ed il supporto alla lavorazione di una pratica da parte delle aziende farmaceutiche.

Attraverso la scrivania, gli stabilimenti di produzione potranno interagire direttamente con i referenti AIFA al fine di accelerare i tempi di lavorazione ed efficientare l'interscambio di documentazione necessaria per la lavorazione della pratica.

Saranno inoltre sfruttati i middleware di integrazione con la piattaforma documentale e di workflow, con il sistema di protocollo e dei pagamenti già disponibili.

Di seguito sono riportate le attività che saranno svolte nell'ambito dell'obiettivo:


- progettazione e set up dei nuovi processi;
- sviluppo di nuove applicazioni;
- supporto tematico funzionale alle attività di sviluppo
- migrazione dati.

Obiettivo 4: evoluzione dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni"

Nell'ambito di questo obiettivo saranno previste attività di evoluzione sui sistemi precedentemente progettati e realizzati che saranno oggetto di presa in carico iniziale.

3.2 SERVIZI RICHIESTI

Di seguito sono riportati i servizi richiesti e le relative quantità, con riferimento a quanto previsto nel lotto 3 dell'AQ.

 SERVIZI RICHIESTI			
CODICE SERVIZIO	NOME SERVIZIO	OBIETTIVO	QUANTITA'
GF	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field	Realizzazione di nuovi servizi non esistenti precedentemente, ovvero rifacimento e/o reingegnerizzazione completa di servizi esistenti che richiedano la riprogettazione dell'architettura applicativa, delle basi dati e delle interfacce, al fine di realizzare componenti completamente differenti da quelle di partenza.	2.800 GG/PP
EV	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) - Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	Evoluzione di sistemi esistenti	3.000 GG/PP
MD e MC	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) –Manutenzione Adeguativa –Correttiva	<p>Rientrano nel servizio di Manutenzione Correttiva interventi finalizzati a eliminare funzionamenti errati e a ripristinare funzionalità previste nella documentazione utente o nella prassi amministrativa, attraverso la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sul software e sui dati, dei malfunzionamenti su servizi e applicazioni in esercizio. La classe di servizio attivata sarà la Standard, che rappresenta il livello di copertura base, adatto ad applicazioni che non rivestono un carattere di criticità significativo (es. applicazioni di monitoraggio, di back-office amministrativo, ecc.) o che non sono particolarmente sensibili a tempi di inattività e di utilizzo H24.</p> <p>Rientrano nel servizio di Manutenzione Adeguativa tutte le attività di manutenzione volte ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente).</p>	6.949 GG/PP
GA	Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) - Gestione Applicativa e Base Dati	Rientrano in tale servizio attività di gestione delle applicazioni e dei servizi applicativi in esercizio. Il servizio prevede il livello di prestazione Standard, in modo da rispondere alle esigenze di maggior tempestività ed affidabilità collegate alla classe di rischio, alla criticità e/o diffusione dei servizi e dati gestiti, alla tipologia di procedimenti amministrativi supportati	12.021 GG/PP
CW	Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) –Sviluppo ed Evoluzione in Co-Working	Il servizio è volto alla costituzione di un team misto di risorse del fornitore e dell'amministrazione, in modo da permettere la valorizzazione delle reciproche competenze tecnologiche e tematiche in un contesto sinergico e di contaminazione delle competenze per il raggiungimento degli obiettivi progettuali.	400 GG/PP

Per un totale di 25.170 giorni massimo erogabili.

3.3 INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE

Di seguito sono riportati gli indicatori di digitalizzazione identificati in questa fase per l'erogazione della fornitura:

INDICATORE GENERALE	DESCRIZIONE	NOTE
IQL1	Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento (Formato Testo - indicare obiettivo/i CAD)	Digitalizzazione Procedimenti Amministrativi, Domilio Digitale
IQL3	Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale (Formato Testo - indicare BD interesse naz)	Pago PA, ANPR, IO, SIOPE+
ICR2	Riuso soluzioni tecniche (Formato testo - indicare Soluzione/Amministrazione)	

INDICATORE SPECIFICO	DESCRIZIONE	NOTE
SAC3	Standardizzazione strumenti per la generazione e diffusione dei servizi digitali	
SAC5	Innalzamento livello di interoperabilità	
SAC7	Utilizzo piattaforme abilitanti	

	OBIETTIVO	INDICATORE
1	Obiettivo 1: gestione, manutenzione correttiva dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni" e gestione sugli ambienti AWS, pre-produzione e produzione dei middleware di integrazione.	- Riuso soluzioni tecniche (Formato testo - indicare Soluzione/Amministrazione)
2	Obiettivo 2: implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle variazioni sulle autorizzazioni all'immissione in commercio dei farmaci ad uso umano.	-Riuso soluzioni tecniche -Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale -Innalzamento livello di interoperabilità - Utilizzo piattaforme abilitanti - Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento (Formato Testo - indicare obiettivo/i CAD)
3	Obiettivo 3: implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle autorizzazioni alla produzione delle officine che producono prodotti farmaceutici finiti.	-Riuso soluzioni tecniche -Collaborazione con altre Amministrazioni e altre direzioni AIFA (progetto in co-working) -Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale -Innalzamento livello di interoperabilità - Utilizzo piattaforme abilitanti - Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento (Formato Testo - indicare obiettivo/i CAD)
4	Obiettivo 4: evoluzione dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni"	-Riuso soluzioni tecniche -Collaborazione con altre Amministrazioni e altre direzioni AIFA (progetto in co-working)

		<i>-Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale</i> <i>-Innalzamento livello di interoperabilità</i> <i>- Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento (Formato Testo - indicare obiettivo/i CAD)</i>
--	--	---

Tale lista di indicatori sarà oggetto di revisione con l'Amministrazione a valle della fase di set up.

In particolare, sarà attivato uno specifico stream di lavoro mirato a:

- valutare il grado di maturità digitale dei servizi offerti e il grado di maturità atteso
- consolidare la lista di indicatori
- definire le misure iniziali di questi indicatori
- stabilire i target e cioè le misure attese alla fine del contratto

La tabella seguente ricapitola, **per ogni indicatore specifico** di digitalizzazione, il calcolo e gli strumenti utilizzati per rilevare il valore degli indicatori.

IDSAC	DESCRIZIONE CALCOLO	STRUMENTI/SISTEMI PER LA RILEVAZIONE
Standardizzazione strumenti per la generazione e diffusione servizi digitali	% componenti di navigazione e interfaccia standard ed usabili / totale componenti	Checklist di controllo dell'applicazione degli standard identificati da designers.it e developers.it applicata sul totale delle componenti
Innalzamento livello di interoperabilità	Nr di progetti conformi alle Linee Guida di Interoperabilità e nel rispetto del ONCE ONLY Principle/ Nr Progetti Realizzati	Identificazione dei progetti conformi a linee guida AgID su interoperabilità tramite Assessment APMO e Custom Cost Model (cfr. §QA2.2) (Valore a numeratore). Cronoprogramma e Checklist impegni per l'identificazione del totale progetti realizzati (valore a denominatore)
Utilizzo Piattaforme Abilitanti	Nr progetti che integrano Piattaforme Abilitanti/Nr progetti ove è applicabile un'integrazione con le Piattaforme Abilitanti	Accelerated Value Analysis - AVA e Enterprise Architecture Map per la rilevazione a inizio fornitura dei sistemi e dei servizi per i quali sia applicabile un'integrazione le piattaforme abilitanti (valore a denominatore); Enterprise Architecture Map aggiornata per il calcolo del numeratore

4. OBIETTIVI

Come riportato al paragrafo 1.1, gli obiettivi ai quali si riferisce la soluzione proposta dal RTI sono i seguenti.

CODICE	OBIETTIVO	PRIORITÀ
OB1	Gestione, manutenzione correttiva dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni" e gestione sugli ambienti AWS, pre-produzione e produzione dei middleware di integrazione.	ALTA

OB2	Implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle variazioni sulle autorizzazioni all'immissione in commercio dei farmaci ad uso umano.	ALTA
OB3	Implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle autorizzazioni alla produzione delle officine che producono prodotti farmaceutici finiti.	ALTA
OB4	Evoluzione dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni"	MEDIA

Nei paragrafi che seguono si riporta descrizione degli obiettivi e le motivazioni della relativa priorità. In generale, tutti gli obiettivi concorrono a migliorare la reattività del sistema dell'amministrazione nei confronti degli attori coinvolti, attraverso l'implementazione di servizi digitali sempre più efficaci, veloci e sicuri.

Obiettivo 1 - Gestione, manutenzione correttiva dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni" e gestione sugli ambienti AWS, pre-produzione e produzione dei middleware di integrazione.

Nell'ambito di questo obiettivo saranno previste attività di manutenzione (correttiva e adeguativa) e di gestione di tutti i sistemi in ambito.

La gestione consiste nel monitoraggio costante del funzionamento e nell'evasione di richieste relative ad estrazioni dati, supporto alla migrazione di contenuti e/o archivi già esistenti, supporto alla creazione e modifica dei contenuti presenti nella reportistica;

La manutenzione correttiva garantisce tutti gli interventi finalizzati a eliminare funzionamenti errati e a ripristinare funzionalità previste nella prassi amministrativa, attraverso la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sul software e sui dati, dei malfunzionamenti sulla piattaforma in esercizio.

In particolare, le attività di Manutenzione Adeguativa saranno invece realizzate secondo esigenze pianificate attraverso:

- un continuo monitoraggio ai fini del controllo;
- un miglioramento dei sistemi attraverso verifiche periodiche indirizzate alle esigenze di aggiornamento di software, prodotti e piattaforme;
- l'utilizzo ed il costante affinamento di funzionalità e strumenti utili al riscontro continuo e automatico sulla disponibilità e la fruibilità dei sistemi;
- individuazione all'interno dei flussi di lavoro degli step ripetitivi ad alto impatto, ovvero di quelle operazioni e quelle prassi - perlopiù manuali - per le quali un completo, o anche parziale, processo di automazione produrrebbe un notevole beneficio in termini di riduzione di risorse e/o di minor tempo impiegato per l'attività stessa con un incremento della qualità e della sicurezza;
- l'utilizzo dell'esperienza pratica maturata sul contesto, per migliorare e raffinare i processi in uso nell'ambito Sanitario.

I sistemi in ambito per cui si dovrà procedere con le attività di manutenzione gestione sono :

Ambito di intervento	Descrizione ambito	Sistema da prendere in carico e su cui prevedere evoluzioni
----------------------	--------------------	---

Economia e Strategia del farmaco	<p>Svolge la funzione di coordinamento delle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso al mercato dei medicinali; • istruttoria e supporto alle attività di valutazione delle commissioni CTS/CPR; • coordinamento delle attività strategiche derivanti dall'attuazione delle norme in tema di governance della spesa farmaceutica nazionale; • coordinamento delle attività di sviluppo del Rapporto dell'Osservatorio Nazionale sull'impiego dei medicinali e degli HTA report; • coordinamento delle attività di Scientific Advice e di supporto tecnico-scientifico e regolatorio all'innovazione, in fase precoce di sviluppo pre-autorizzativo; • coordinamento della partecipazione AIFA ai gruppi europei sulle materie di competenza dell'Area; • partecipazione ai processi di recepimento della normativa comunitaria e ai processi di normazione nazionale, in collaborazione con gli Uffici interessati e con il Ministero della Salute. 	Sistema Payback
		Sistema Ripiano Spesa Farmaceutica
		Sistema Ripiano Spesa Territoriale ed Ospedaliera
		Negoziazione Prezzi e Rimborso
		Sistema Budget Spesa Territoriale e Ospedaliera
		Revoche e sospensioni
		Nuovo e-Dossier
		Nuovo sistema APCC
		Nuovo NPR
Autorizzazione	<p>Svolge la funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • armonizzazione dei processi di valutazione e dei procedimenti amministrativi di competenza degli uffici dell'Area; • partecipazione al processo di normazione nazionale, redazione di linee guida e supporto regolatorio per le attività di competenza dell'Area; • partecipazione ai processi di recepimento della normativa comunitaria, in collaborazione con gli Uffici interessati e con il Ministero della Salute; 	Check Point - Variazioni di tipo I/II
		Omeopatici
		Check Point - Rinnovi AIC
		Nuove AIC
		Nuova Banca Dati Stampati

	<ul style="list-style-type: none"> • raccordo con gli organismi istituzionali esterni per ciò che concerne le attività di competenza degli Uffici dell'Area; • coordinamento per la partecipazione ai gruppi europei di competenza dell'Area; gestione delle attività di coordinamento e supporto dell'Area; • coordinamento delle attività di competenza dell'Area per la CTS. 	RSO
		Fondo 5%
		SRI
		Gestionale Fondi fi FV
Ispezioni e Certificazioni	<p>Svolge la funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione ai processi di recepimento della normativa comunitaria e ai processi di normazione nazionale, in collaborazione con gli Uffici interessati e con il Ministero della Salute; • raccordo con gli organismi istituzionali esterni per ciò che concerne le attività di competenza degli Uffici dell'Area; • sanzioni amministrative applicabili a seguito delle attività di controllo esercitate dagli Uffici dell'Area; • gestione delle attività di coordinamento e supporto dell'Area; • supporto legale agli Uffici dell'Area. 	WF officine Materie Prime e Prodotto Finito (old)
		Nuovo Workflow officine Materie Prime
		Revoche e sospensioni New
Middleware e Ambienti e Area Risorse Umane		AWS - Gestione ambiente e DevOps
		Microservizi Banca dati farmaci
		Gestione in Ambiente AWS, pre-produzione e produzione middleware di integrazione e componenti : NES /DocsPA/POL/Keycloak/Kafka/Web Component
		Gestione in Ambiente AWS, pre-produzione e produzione Middleware Alfresco ACS/APS
		Libretto Formativo
		Nuova Intranet

		Banca Dati Prezzi
--	--	-------------------

Obiettivo 2 - Implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle variazioni sulle autorizzazioni all'immissione in commercio dei farmaci ad uso umano.

Nell'ambito di questo obiettivo si lavorerà per analizzare, progettare e realizzare il nuovo workflow per l'espletamento di pratiche di variazione di autorizzazione all'immissione in commercio di farmaci ad uso umano. Quanto già implementato con la collaborazione fattiva degli uffici autorizzazioni di AIFA sarà pertanto esteso in per gestire oltre alle nuove autorizzazioni anche variazioni su autorizzazioni già in essere e per le diverse tipologie di procedure (Mutuo Riconoscimento, Decentrate e Nazionali).

Il primo ambito di intervento, comporta attività di analisi e di implementazione prettamente indirizzate alla configurazione dei processi sull'attuale piattaforma documentale e di workflow. Il secondo ambito di intervento, permette di studiare, progettare e implementare le interazioni utente e la user experience per l'espletamento di una pratica.

Il nuovo workflow interagirà con le banche dati di interesse nazionali quali PagoPA per il pagamento dell'e-bollo, con i sistemi di protocollo, con la piattaforma documentale e con la banca dati degli stampati sfruttando i middleware di integrazione già disponibili nell'architettura applicativa AIFA.

Le suddette attività porteranno quindi a:

- Una totale copertura funzionale nella gestione di tutte le pratiche di variazione
- La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e della pubblicazione dei decreti autorizzativi
- L'efficientamento tecnologico di quanto già realizzato in precedenza
- Il riuso massimo di quanto già realizzato per la gestione delle pratiche di nuova autorizzazione

Obiettivo 3: implementazione del nuovo Workflow per il supporto alla gestione delle autorizzazioni alla produzione delle officine che producono prodotti farmaceutici finiti.

Nell'ambito di questo obiettivo si lavorerà per progettare e realizzare il nuovo workflow per l'espletamento di pratiche di autorizzazione di stabilimenti alla produzione di farmaci.

Quanto già analizzato con la collaborazione fattiva degli uffici ispettivi di AIFA sarà il punto di partenza per la realizzazione del nuovo sistema di workflow che prenderà comunque spunto da quanto già implementato per il rilascio delle autorizzazioni alla produzione di sostanze attive.

Il primo ambito di intervento, comporta attività di implementazione prettamente indirizzate alla configurazione dei processi sull'attuale piattaforma documentale e di workflow. Il secondo ambito di intervento, permette di progettare e implementare le interazioni utente e la user experience per l'espletamento di una pratica.

Il nuovo workflow interagirà con le banche dati di interesse nazionali quali PagoPA per il pagamento dell'e-bollo, con i sistemi di protocollo, con la piattaforma documentale e con la banca dati degli stampati sfruttando i middleware di integrazione già disponibili nell'architettura applicativa AIFA.

Le suddette attività porteranno quindi a:

- Una totale copertura funzionale nella gestione di tutte le pratiche autorizzative ed ispettive
- La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e della pubblicazione dei decreti autorizzativi
- L'efficientamento tecnologico di quanto già realizzato in precedenza
- Il riuso massimo di quanto già realizzato per la gestione delle pratiche di nuova autorizzazione

Obiettivo 4: evoluzione dei principali sistemi informativi dell'Agenzia dell'area "Autorizzazioni"

Nell'ambito di questo obiettivo saranno previste attività di evoluzione dei sistemi di cui all'Obiettivo 1 al fine di migliorarne l'usabilità e fruizione da parte degli utenti finali.

5. SOLUZIONE PROPOSTA

Nei paragrafi che seguono sono descritte le soluzioni proposte per la realizzazione degli obiettivi individuati a partire dal Piano dei Fabbisogni presentato dall'Agenzia nel suo complesso.

5.1 OBIETTIVO 1 : GESTIONE, MANUTENZIONE CORRETTIVA DEI PRINCIPALI SISTEMI INFORMATIVI DELL'AGENZIA DELL'AREA "AUTORIZZAZIONI" E GESTIONE SUGLI AMBIENTI AWS , PRE-PRODUZIONE E PRODUZIONE DEI MIDDLEWARE DI INTEGRAZIONE.

La soluzione che proponiamo per la realizzazione dell'obiettivo 1 si attua nell'utilizzo di modelli organizzativi, strumenti e approcci metodologici in grado di configurarsi e adattarsi alle caratteristiche di eterogeneità tematica, funzionale e tecnologica dell'Amministrazione.

GESTIONE APPLICATIVA

La proposta organizzativa, sia in declinazione da remoto che on site, si fonda sulle logiche Agile, Lean e Dev-SecOps indirizzate secondo le linee guida ITIL4, per focalizzare l'attenzione nell'erogazione del servizio di gestione applicativa e base dati su: Value Stream, Customer Centricity e Co-Creation. Il servizio si avvale delle informazioni relative alla qualità del software dei sistemi in produzione rilevate in fase di presa in carico (debito tecnico), garantendo un'attenzione maggiore alle applicazioni con maggior indice di debito tecnico, monitorandone le correlazioni tra malfunzionamenti/richieste di assistenza e numero di violazioni critiche.

La soluzione proposta per l'erogazione del **Servizio di Gestione Applicativa**, si avvale delle informazioni relative alla qualità del software dei sistemi in produzione rilevate in fase di presa in carico (debito tecnico), garantendo un'attenzione maggiore alle applicazioni con maggior indice di debito tecnico, monitorandone le correlazioni tra malfunzionamenti/richieste di assistenza e numero di violazioni critiche.

La capacità di individuare tempestivamente soluzioni e di eseguire diagnosi preventive dipende in modo significativo dalle competenze acquisite e dalle esperienze maturate da ciascun operatore. In funzione di ciò il processo di skill identification e il conseguente staffing puntuale delle risorse si basa su quanto riportato:

- **Competenze di contesto**, solo attraverso uno storico vissuto di momenti progettuali e attività inerenti all'ambito di interesse è possibile inquadrare l'ecosistema in tutte le sue parti e riuscire a prevederne

gli andamenti. Ciò che viene preso in considerazione non è quanto genericamente espresso nel CV ma è l'esperienza tangibile e costruttiva capace di consolidare specifiche competenze e skill. Diventano interessanti da questo punto di vista le criticità, i momenti di difficoltà, i successi e, a volte, gli insuccessi progettuali;

- **Competenze di tematica**, le conoscenze spinte sul core business della specifica Amministrazione e sui suoi processi ci permettono di introdurre esperti capaci di guardare oltre e di mantenere una visione globale e di dettaglio appropriata;
- **Competenze tecnologiche**, le conoscenze approfondite sulle principali tecnologie in uso presso l'Amministrazione ci permettono di approcciare a problemi in modo più consapevole.

L'esperienza delle risorse è tale da adeguarsi e integrarsi perfettamente all'utilizzo di strumenti già in essere e messo a disposizione dall'Amministrazione per l'erogazione del servizio. Nell'eventualità di gap rilevati di alcune risorse su specifici tool, siamo in grado di mettere a disposizione SME dedicati al training on the job su molti degli strumenti diffusi nella PAC, sia di mercato (es. Remedy, Service now, Jenkins, SonarQube, Jira, Nexus) che proprietari (es. INFAP, BIG, WebO).

Nello specifico in tale servizio rientrano le attività di gestione applicativa sulle applicazioni e i servizi applicativi rilasciate in esercizio durante la fornitura.

MANUTENZIONE CORRETTIVA E ADEGUATIVA

L'approccio metodologico per l'erogazione degli interventi di manutenzione è basato, come da best practice riconosciute, sulle indicazioni di ITIL 4, in particolare la Service Value Chain con l'obiettivo di pianificare e rilasciare un servizio che abbia come costante riferimento la creazione di valore per l'Amministrazione. ITIL 4 garantisce inoltre la migliore combinazione tra le pratiche Lean e DevSecOps volte a efficientare il servizio, enfatizzando agilità e velocità nel recepire le attività di correttiva

La soluzione proposta per l'erogazione del **servizio di Manutenzione Adeguativa** consiste in un insieme di obiettivi e di azioni determinati dalle sfide dettate dalla Strategia nazionale 2025 del MID e dal Piano Triennale AgID e dall'osservazione delle innovazioni tecnologiche introdotte sul mercato IT. Si articola attraverso due passi fondamentali:

- individuare, tra le tecnologie già in essere nel contesto della PA, quelle che, attraverso opportuni aggiornamenti, possano allinearsi con quanto previsto dal MID/AgID e con il percorso di evoluzione digitale intrapreso dalla PA, impedendo l'obsolescenza tecnologica e digitale e migliorando l'efficacia ed efficienza dei servizi;
- monitorare il mercato IT per intercettare nuove soluzioni/tecnologie, nuovi trend e macro fenomeni (Quantum, Edge) che permettano alla PA di raggiungere gli obiettivi di trasformazione digitale perseguiti.

Le strutture principalmente coinvolte in questa attività sono:

- il Presidio Tecnologie: struttura composta da esperti in tecnologie adottate nel contesto pubblico e costantemente aggiornate sui trend di innovazione IT, rende disponibili le proprie competenze sia nelle procedure di adeguamento tecnologico, sia nell'individuazione e sperimentazione di tecnologie innovative;
- le Partnership che il RTI ha stretto con i vendor delle tecnologie di maggiore successo nel mercato IT e con i maggiori player di servizi di public cloud;
- le Open Source (OSS) Community, che consentono di individuare soluzioni (portali, CMS, prodotti middleware) alternative a quelle proprietarie. Lo Smart Hub è in costante evoluzione; viene costituito in fase di setup della fornitura, in base ai requisiti del CE (in termini di ambito, tematica, metodologia, tecnologia), ma nelle successive fasi progettuali può essere potenziato con l'acquisizione o il miglioramento delle competenze, al fine di disporre sempre di risorse allineate alle esigenze specifiche della fornitura.

La soluzione proposta per l'erogazione del **servizio di Manutenzione Correttiva** grazie alle attività svolte dal team dedicato in fase di Subentro ma che comunque già opera all'interno di AIFA, alla piena conoscenza della baseline, beneficia da subito di metodologie, strumenti e modelli contestualizzati, efficaci e concreti.

La conoscenza del parco applicativo da mantenere, dello stato di salute del software in esercizio, delle tecnologie sottese ai sistemi, permettono una soluzione che rappresenta elementi importanti per la qualità del servizio, in particolare attraverso i due step principali:

- la pianificazione del servizio, finalizzata alla definizione del team ottimale per garantire il know-how necessario per intervenire sul codice tempestivamente e senza generare ulteriori malfunzionamenti;
- l'ottimizzazione della produttività per garantire i tempi di ripristino stabiliti dagli IQ e i livelli di qualità del software richiesti.

Nello specifico in tale servizio rientrano le attività di manutenzione sulle applicazioni e i servizi applicativi rilasciate in esercizio durante la fornitura.

5.2 OBIETTIVO 2-3 : IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO WORKFLOW PER IL SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE VARIAZIONI SULLE AUTORIZZAZIONI ALL'IMMISSIONE IN COMMERCIO DEI FARMACI AD USO UMANO E IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO WORKFLOW PER IL SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA PRODUZIONE DELLE OFFICINE CHE PRODUCONO PRODOTTI FARMACEUTICI FINITI.

Nel contesto dei sistemi informativi AIFA, l'adozione di una metodologia innovativa come l'Agile consente di beneficiare di una progettazione dinamica, garantendo la rapida disponibilità di una prima versione del prodotto (time to market) e, di riflesso, un maggiore controllo dei costi di realizzazione. Abbiamo adottato la metodologia Agile in diversi contesti e ricavato diverse esperienze che ci consentono di proporre come best practice un'istanziatura concreta ed efficace dei ruoli previsti dalla metodologia e dai suoi diversi Framework.

Il modello attuativo che riteniamo più efficace privilegia un'organizzazione dei team, adottando alcuni costrutti del framework Scaled Agile for Enterprise (SAFe®) con focalizzazione sulla sua configurazione "Essential" (ovvero la configurazione più snella tra quelle previste dal framework).

Il Backlog delle attività da svolgere seguirà un preciso piano di priorità dettato da una preventiva analisi delle esigenze e delle complessità espresse dagli uffici autorizzativi.

Tali attività, permettono la realizzazione dei seguenti aree tematiche afferenti alla piattaforma documentale e di workflow già presente in AIFA.

- **Scrivania Dipendente** per lo svolgimento di procedimenti di variazione su autorizzazioni all'immissione in commercio e di rilascio autorizzazioni alla produzione di stabilimenti che producono farmaci: una serie di funzionalità a supporto dell'utenza AIFA che renda più agevole lo svolgimento dei procedimenti e il reperimento di atti e informazioni da parte degli utenti finali.
In particolare, saranno implementati sull'attuale piattaforma i nuovi procedimenti amministrativi prevedendo una gestione integrata delle istanze e dei task specifici che ogni attore del processo dovrà evadere.
- **Scrivania Azienda** per lo svolgimento di procedimenti di variazione su autorizzazioni all'immissione in commercio e di rilascio autorizzazioni alla produzione di stabilimenti che producono farmaci:

una serie di funzionalità a supporto delle aziende farmaceutiche e degli stabilimenti di produzione che renda più agevole la sottomissione delle istanze e il monitoraggio dello stato di avanzamento delle pratiche.

In particolare, saranno implementati sull'attuale piattaforma i nuovi procedimenti amministrativi prevedendo una gestione integrata delle istanze e dei task specifici che ogni attore del processo dovrà evadere.

L'introduzione di un sistema per la Gestione e calendarizzazione delle ispezioni consente agli ispettori di avere un carico di lavoro congruo e di gestire eventuali sostituzioni dell'ultimo momento.

Il valore aggiunto che si intende portare è dettato da:

- Pieno controllo del progetto da parte dell'ufficio IT anche grazie al rilascio anticipato di Minimum Viable Products
- Il focus in ogni "sprint" su un insieme circoscritto di dati e funzioni ne garantisce maggiore qualità e rispondenza alle esigenze dell'Amministrazione
- Priorità alle attività di sviluppo software con maggiore criticità
- Approcci creativi e di sperimentazione che coinvolgono gli stakeholder e stimolano la definizione di nuovi modelli di servizio
- Controllo delle attività di deploy e relativa documentazione

Per la pianificazione, la gestione e la realizzazione utilizziamo la ADS (Accenture Delivery Suite) Suite realizzata e costantemente aggiornata attraverso le tantissime esperienze maturate in molteplici e diversificati ambiti tecnologici e di mercato (non solo delle PA), costituita da un set di 4 macrocomponenti operative, integrate e capaci di garantire un alto grado di affidabilità, qualità, velocità ed uniformità di gestione nella delivery. In particolare:

- **l'ADM (Accenture Delivery Methods)** è la componente della suite specializzata nel fornire un ventaglio di modelli gestionali, tecnologici e organizzativi, componibili, configurabili e personalizzabili sul singolo contesto;
- **l'ADA (Accenture Delivery Architecture)** guida la progettazione e la valutazione delle soluzioni architetture con particolare attenzione verso quelle innovative comprovate e ripetibili;
- **l'ADT (Accenture Delivery Tools)** costituita da strumenti che automatizzano le attività definite dalle metodologie e dai processi;
- **l'Accenture Delivery Metrics** si occupa di misurare e controllare le performance di delivery.

La componente centrale per la parte realizzativa è costituita dall'**ADM** che presenta più di 50 modelli, innestati nelle diverse fasi del framework FORM, in grado di coprire una vasta gamma di ambiti progettuali e organizzativi, in larga parte applicabili alla realizzazione di applicazioni greenfield o alla completa reingegnerizzazione di applicazioni esistenti. I modelli sono disegnati su specifici **aspetti metodologici** (es. ADM for Agile Development, ADM for Hybrid Agile Development), tecnologici (es. ADM for Cloud Packaged software, ADM for Java Custom Development, ADM for SOA/BPM), **funzionali** (es. ADM for Digital Solution Design, ADM for Analytics Technology) o ancora **dimensionali** (es. ADM for Distributed Agile Development, ADM for Small Project Development). Le metodologie **dell'ADM** consentono l'individuazione di tre tipi di contenuto inerente al progetto in opera: i processi che spiegano nel dettaglio le attività correlate alla delivery, i ruoli che identificano chi esegue i processi e i prodotti di lavoro che definiscono l'output che i processi e i ruoli producono. Come anticipato, la configurazione del modello è personalizzabile e componibile (attraverso un processo «Tailored») in funzione delle specificità organizzative della singola Amministrazione, delle caratteristiche del progetto e dell'applicazione da realizzare. In particolare, ad esempio per la realizzazione di un'applicazione **greenfield, cloud native** di grandi dimensioni, basata su tecnologia java, il modello realizzativo è composto da pratiche e processi selezionati, personalizzati ed integrati tra **l'ADM for Cloud Packaged software, l'ADM for Java**

Custom Development e l'ADM for Distributed Agile Development. Nel caso invece di un rifacimento e/o reingegnerizzazione completa di un'applicazione per la migrazione verso un linguaggio più moderno (ad es. **Java** o **.Net**) e nell'ottica di un'implementazione «**Digital Native**», i principali modelli da cui attingere sono **l'ADM for Application Modernization** e **ADM for Digital Solution Design**. Sulla base delle numerose comprovate esperienze pregresse in analoghe forniture, l'alto grado di configurabilità e di personalizzazione delle metodologie consente di garantire una rapida e completa aderenza tra i cicli ed i prodotti dei modelli rispetto a quelli previsti dal capitolato.

5.3 OBIETTIVO 4: EVOLUZIONE DEI PRINCIPALI SISTEMI INFORMATIVI DELL'AGENZIA DELL'AREA "AUTORIZZAZIONI"

Nell'erogazione dei servizi di evoluzione di applicazioni, al fine di garantire una completa copertura tematica, funzionale, tecnologica, il RTI si avvarrà dello SMART HUB che opera come hub tecnologico e tematico di CE.

Lo SMART HUB analizza le esigenze espresse dall'Amministrazione e determina la composizione e l'organizzazione del team di progetto più idoneo per l'erogazione del servizio. Dall'analisi effettuata a partire dalle esperienze maturate dalle aziende del RTI su accordi quadro pregressi quali AQA1 e SGI e su numerosi altri contratti con la PAC nell'erogazione dei servizi di evoluzione di applicazioni esistenti, abbiamo constatato che in questa tipologia di servizio rivestono grande importanza le competenze tematico/funzionali, che rappresentano un driver per la composizione del team e l'individuazione degli SME; in particolare il servizio richiede la conoscenza degli aspetti legati alla tipologia di Amministrazione e alle tipologie e funzionalità dei sistemi oggetto di evoluzione. Ugualmente importanti sono le competenze sulle tecnologie in uso presso l'Amministrazione richiedente, oltre che quelle sulle architetture innovative e sui temi definiti dal Piano triennale AgID (es. Cloud first, User centricity, interoperabilità, API first).

Il nostro approccio all'erogazione del servizio è incentrato su alcuni elementi chiave -metodologie, approcci realizzativi, strumenti -la cui applicazione risulta particolarmente efficace per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- **Utilità e fruibilità:** abilitare modelli di interazione innovativi per evolvere i servizi digitali, finalizzandoli alla Customer Centricity, affinché avvicinino e fidelizzino gli utenti massimizzando la User experience. Affinché un servizio sia utile e fruibile è necessario innanzitutto che sia noto, che sia facilmente raggiungibile, che risponda alle reali esigenze dell'utente. Alla luce di questi presupposti, è fondamentale adottare un approccio alla digitalizzazione che, facendo leva sull'anticipazione delle esigenze dell'utente e del suo comportamento (Tech Identity), consenta di ripensare e rivedere i servizi offerti dalle Amministrazioni, per proporre l'erogazione in modalità sempre più integrata, digitale e customer oriented, centrando le esigenze utente e conseguendo contestualmente il miglioramento dei processi/sistemi interni di lavorazione. L'obiettivo è quindi creare servizi a valore aggiunto per gli utilizzatori, modellando l'idea attraverso metodi, come il Design thinking, focalizzati sulla co-creazione. Accenture, nell'ambito del Framework FORM, ha perfezionato tecniche e metodi, quali l'Accenture User Centered Design (UCD), a supporto delle fasi iniziali degli interventi realizzativi che prevedono un maggior coinvolgimento degli utenti. •
- **Massimizzazione dell'investimento:** rinnovare l'architettura applicativa, la gestione dei dati e il modello di interazione sia verso gli utenti che verso sistemi esterni, attraverso il riuso di servizi già realizzati dall'Amministrazione e componenti o piattaforme abilitanti. I servizi realizzati o evoluti devono ottimizzare le risorse già disponibili, garantendo quindi la massimizzazione degli investimenti già realizzati, e, contemporaneamente, guardando al futuro, realizzando componenti riusabili per sviluppi successivi. A questo scopo, all'avvio di un nuovo intervento, accediamo agli strumenti per la catalogazione dei servizi sia della singola Amministrazione che delle altre PPAA, predisposti in fase di subentro;

in particolare, il catalogo delle componenti funzionali; il catalogo dei dati (catalogo dei dati AgID, Open Data dati.gov.it, dizionari controllati); il catalogo dei servizi. Per garantire il riuso di componenti o piattaforme abilitanti già disponibili, in fase di Discover verifichiamo che non vi siano già servizi che soddisfino il requisito dell'utente e possano risolvere il pain-point; qualora vi siano, effettuiamo un'analisi costi-benefici per determinare se l'intervento sia adeguato o meno. Al termine della fase di realizzazione, aggiorniamo i cataloghi e produciamo il Report di analisi di riutilizzo e interoperabilità.

- **(Innovazione) Semplificazione e creazione di valore:** agevolare il passaggio al modello cloud, con servizi che consentono un elevato livello di scalabilità e di integrazione semplificando le attività di realizzazione e creando valore come investimento futuro. L'evoluzione dei sistemi cloud e l'introduzione dei nuovi modelli di sviluppo FaaS-Function-as-a-Service (es. sentiment analysis, interfacce vocali) e BaaS-Backend-as (come SPID e PagoPA) consentono di rendere soluzioni complesse cloud-ready. La disponibilità di servizi terzi integrabili con un approccio serverless computing risulta molto efficace, in quanto garantisce la capacità di sfruttare potenza di calcolo e pacchetti di funzioni erogate da sfruttare potenza di calcolo e pacchetti di funzioni erogate da vendor, risolvendo problemi di scalabilità legati a consumi di risorse e fabbisogno di storage crescenti. In quest'ottica, la reingegnerizzazione di applicazioni è sempre server-side e l'esecuzione dei servizi esterni è realizzato in container stateless/event-trigger. La disponibilità di un ampio catalogo di servizi in architettura FaaS e BaaS e la capacità di integrarsi con questi attraverso tecnologie a macro-micro-mini servizi permette inoltre di ridurre il time to market e aumentare la flessibilità dei servizi. I nuovi paradigmi realizzativi basati su servizi, infatti, consentono di ottenere un elevato livello di integrazione operando su componenti in cui la logica non è più monolitica, semplificando le attività di evoluzione e creando valore come investimento futuro.

5.4 UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA

La funzione istituzionale di AIFA prevede l'erogazione dei servizi a diverse categorie di utenti. È possibile fare una macro-distinzione tra Utente Interna (stakeholder interni all'Agenzia) e l'utente esterna (fruitori dei servizi messi a disposizione).

Sulla base della nostra comprensione del contesto e delle informazioni contenute nel Piano dei Fabbisogni, sono state identificate le classi di utenza di seguito riportate.

Categoria di Utente Interna i seguenti stakeholder:

- Dirigenti e Funzionari di Ufficio → fungono da responsabili e promotori dei filoni progettuali da attivare nel corso della fornitura.
- Dirigenti e Funzionari delle Direzioni di Area → forniscono le indicazioni di carattere amministrativo necessarie per l'erogazione dei servizi.
- Dirigenti e Funzionari della Struttura a supporto dell'Innovazione Tecnologica → forniscono le linee guida e gli standard tecnici da seguire nel corso della fornitura. Tra i diversi compiti previsti c'è il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti.

I principali fruitori dei servizi messi a disposizione dall'Agenzia sono:

- Medici
- Farmacisti
- Utenti regionali
- Aziende Farmaceutiche

5.5 EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI

Al contratto si applica l'attuale normativa vigente per gli ambiti GDPR e Protezione dei Dati, nonché regolamenti, raccomandazioni, linee guida e best practices relative allo sviluppo e alla digitalizzazione dei servizi. Di seguito sono riportate le principali normative e linee guida da osservare:

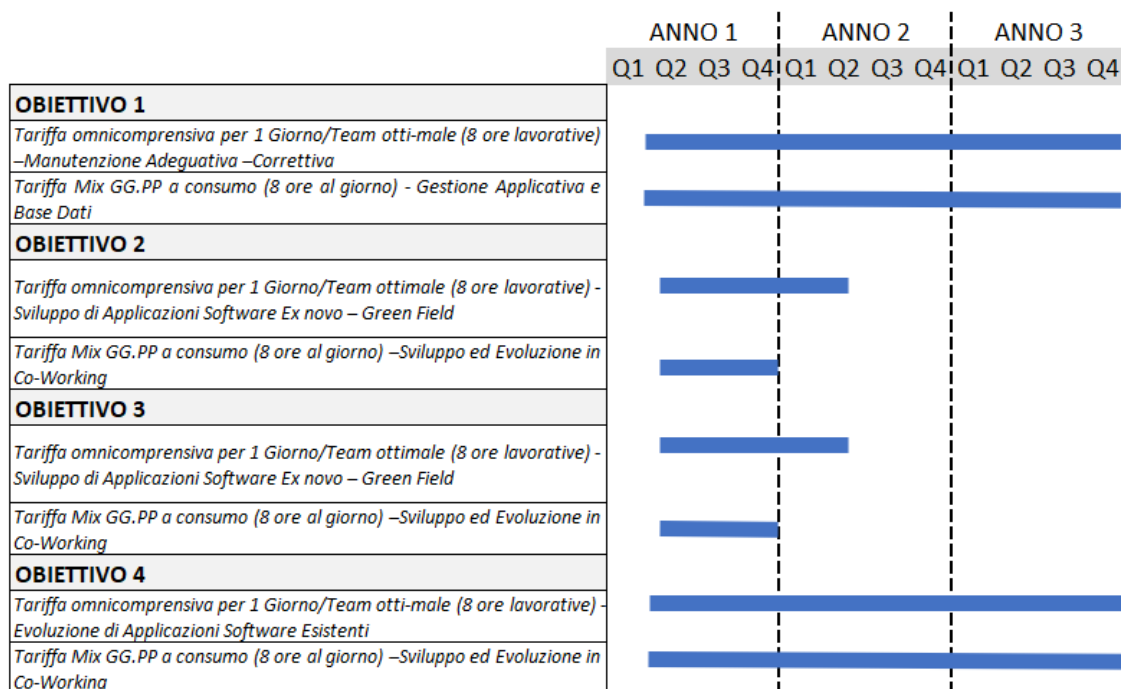
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ("Codice dei contratti pubblici") e s.m.i. e relative prassi attuative;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 ("Codice dell'Amministrazione Digitale") e s.m.i.;
- Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento generale sulla protezione dei dati") e s.m.i. e relativa normativa nazionale applicabile;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 ("Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici") e s.m.i.;
- Carta dei principi per la condotta tecnologica e relativi documenti ivi richiamati;
- Linee Guida AgID sull'acquisizione e il riuso del software nella PA e s.m.i.;
- Linee Guida AgID per il modello di interoperabilità e s.m.i.;
- Linee Guida AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- Linee Guida AgID per lo sviluppo del software sicuro e relativi allegati tecnici;
- Linee guida di design per i servizi digitali della PA ;
- Guida tecnica AgID all'uso di metriche per il software applicativo sviluppato per conto delle pubbliche amministrazioni;
- Linee guida AgID per la marcatura dei documenti normativi secondo gli standard normati;
- Programma di abilitazione al Cloud (Cloud Enablement Program di cui al seguente link: <https://cloud.italia.it/>) ;
- Standard della serie ISO 25000 SQuaRE (System and Software Quality Requirements and Evaluation); CISQ standard to automate software measurement;
- CWE/Sans Top 25 and Owasp Top 10 security weaknesses;
- ISO 9241-210:2019 - Ergonomics of human-system interaction — Part 210: Human-centred design for interactive systems;
- Standard ECMA 262;
- Le Recommendation del W3C relative al linguaggio HTML nella versione 4.01 e successive e al linguaggio XHTML nella versione 1.0 e successive;
- Le Recommendation del W3C relative al linguaggio CSS nella versione 1.0 e successive;
- Le Recommendation del W3C relative a linguaggi e a specifiche tecniche relative alla realizzazione di pagine, oggetti e applicazioni web, quali, ad esempio, HTTP, URI, URL, HTML, XHTML, XML, SVG, SMIL, SOAP.

Eventuali normative aggiuntive saranno valutate con l'amministrazione durante le fasi di set-up. Le stesse saranno oggetto di revisione periodica durante le attività contrattuali.

6. PIANO DI PROGETTO

6.1 CRONOPROGRAMMA

Il Contratto Esecutivo avrà durata massima di 36 mesi, comprensivi di 12 mesi di garanzia sul software, decorrenti dalla data di conclusione delle attività di set-up e subentro.



Il GANTT, prodotto sulla base delle informazioni disponibili ad oggi, sarà rivisto e ampliato nel corso del primo mese di attività e sarà oggetto di revisione trimestrale.

6.2 DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto esecutivo avrà una durata massima di 36 mesi (comprensivi di massimo 12 mesi di garanzia sul SW sviluppato/modificato) decorrenti dalla data di conclusione delle attività di subentro e presa in carico.

6.3 GRUPPO DI LAVORO

L'approccio organizzativo individuato e descritto all'interno del capitolo 2 consente di predisporre team e organizzazioni del lavoro secondo condizioni ad hoc per ogni progetto, secondo i carichi di lavoro previsti nella progettualità condivisa ma facilmente scalabili, qualora in corso d'opera maturassero condizioni tali da richiedere una modifica al numero dei team, delle risorse o del perimetro d'intervento.

Una volta individuate le Piattaforme Aziendali di riferimento, la selezione del gruppo di lavoro avviene analizzando il contesto dell'Amministrazione sia dal punto di vista tecnologico, individuando il personale maggiormente qualificato sulle tecnologie e sui prodotti già in uso o attese presso l'Amministrazione (es. Java, .Net, Red Hat, Oracle, Kafka), che tematico, andando ad individuare le figure professionali con esperienze e competenze nel settore pubblico.

PIATTAFORME AZIENDALI		PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI DA CAPITOLTATO											
Legenda: ➤ Accenture-Avanade, ■ SMC, ■ Esri, ➤ BIP		DOE	BIM	DTS	BAN	CAA	UXD	DBS	ICS	CAS	DIC	CSS	EDD
STRATEGY & CONSULTING	➤ Enterprise Function Consulting		■		■								■
	➤ Technology Strategy & Advisory	■	■			■			■	■	■	■	
	➤ Industry X		■						■		■		■
	➤ Applied Intelligence			■				■	■		■		
	➤ Talent & Organization / Human Potential		■		■								■
	➤ Risk & Compliance				■								■
	➤ Innovation & Design					■	■		■		■		
	➤ Customer Sales & Services		■		■		■						■
TECHNOLOGY	➤ Industry Platform		■		■					■			■
	➤ Intelligent Cloud & Engineering	■				■			■	■	■	■	
	➤ Technology Innovation	■		■		■			■	■	■		
	➤ Cyber Security								■	■	■	■	
	➤ Application Services	■	■					■		■			
	➤ Intelligent Platform Services (MS, Oracle, Salesforce, SAP...)		■	■				■	■		■		■
	➤ xTech	■				■			■	■	■	■	■
	➤ D4CE (Data Center and Cloud Computing)	■						■		■		■	
	➤ CyberSec								■	■		■	
	■ Open Source							■	■	■			■
INTERACTIVE	■ Geolocalizzazione&IoT					■			■		■		■
	➤ Design Experience				■		■				■		■
	➤ Build Experience						■						
	➤ Communicate Experience				■		■				■		
	➤ Run Experience							■					

DOE: DevOps Expert; BIM: Bus Information Manager; DTS: Data Scientist; BAN: Business Analyst; CAA: Cloud Application Architect; UXD:UX Designer; DBS: DB Specialist & Admin; ICS: ICT Consultant Senior; CAS: Cloud Application Specialist; DIC: Digital Consultant; CSS: Cloud Security Specialist; EDD: Esperto di Dominio

L'organizzazione dell'RTI è costituita in modo tale da garantire competenze organizzative e di processo facendo leva sulla piattaforma Strategy e Consulting di Accenture e l'azienda BIP, al fine di supportare l'Amministrazione nella rilevazione dello stato as is e nella definizione delle soluzioni to be per rendere le organizzazioni più agili e resilienti. Tali professionisti operano in stretta connessione con l'**Interactive** per la definizione di nuove esperienze di lavoro e di utilizzo dei servizi rilevanti per l'utenza coinvolta, applicando metodologie:

- human-centered, centrate cioè sulle persone e sui loro reali bisogni;
- data driven per abilitare funzioni e servizi che integrino tutti gli elementi e le informazioni significative per gli utenti.

Per quanto riguarda le attività di sviluppo, manutenzione e, più in generale, tutte le tematiche finalizzate alla realizzazione e migrazione dei sistemi da un punto di vista tecnico, la piattaforma aziendale di riferimento è il **Technology** che, avvalendosi della collaborazione delle professionalità disponibili nelle aziende mandanti (Avanade, ESRI e SMC), costituirà gruppi di lavoro sulla base della metodologia realizzativa identificata.

Nel caso esistano i presupposti per procedere con un approccio metodologico iterativo ed evolutivo, proponiamo l'applicazione di questo modello su tutti gli step di implementazione (progettazione, realizzazione e test) grazie alla suddivisione in fasi ricorsive e incremental.

Mediante l'utilizzo di tale approccio, incentrato sulla flessibilità nella gestione delle attività del team, sulla velocità e sul miglioramento continuo, sarà possibile:

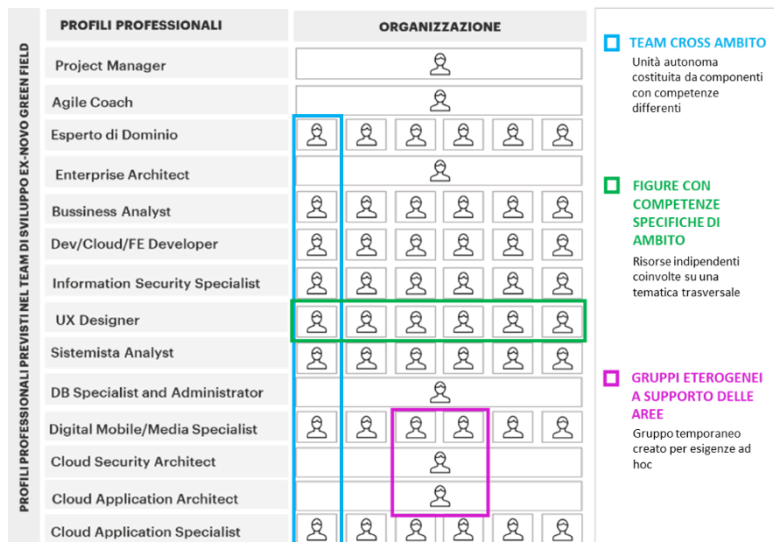
- coordinare i diversi gruppi di lavoro mediante la supervisione di figure professionali specifiche, responsabili dell'obiettivo di sviluppo e coordinatori dei diversi gruppi di lavoro
- acquisire una visione complessiva del prodotto da rilasciare tramite la definizione dei requisiti prima di procedere con la fase di sviluppo, rilascio e gestione
- garantire un'adattabilità al ciclo di vita scelto per i diversi interventi - il team lavora utilizzando un approccio flessibile assicurando comunque il pieno rispetto dell'iter approvativo e la completezza della documentazione dei cicli di vita SW previsti

In generale, il modello proposto è costituito da un numero ridotto di strutture organizzative autonome ed orientate all'allineamento tra le parti, facilmente scalabile e adattabile in funzione delle esigenze. In particolare, si basa su gruppi di risorse dinamici costituiti da risorse professionali specializzate che possono essere organizzate in **team cross ambito (risorse con diverse competenze), figure con competenze specifiche di ambito e gruppi eterogenei a supporto delle aree, definiti in base alle esigenze di contesto**. Tale modello presenta, nella sua reattività, adattabilità e scalabilità, i principali punti di forza consentendo al contempo di governare efficacemente le varie fasi lungo tutto il processo realizzativo.

Le **figure con competenze specifiche di ambito** sono raggruppamenti di risorse indipendenti coinvolte su una tematica trasversale e costituiscono dei veri e propri centri di ingaggio per i **team cross ambito**. Questi gruppi sono precostituiti in base alle competenze necessarie alla realizzazione degli obiettivi prefissati

(cross-functional team), similamente ad un gruppo di progetto che debba affrontare uno sviluppo di dimensioni ridotte. Tali competenze sono di tipo funzionale (relative cioè ad uno specifico contesto organizzativo, normativo o di processo della fornitura, comprese le competenze di dimensionamento del progetto) e di tipo tecnico (relative cioè alle specifiche tecnologie con cui è stato o deve essere implementato il contesto funzionale, comprese le competenze di verifica di accessibilità, di test funzionale e non, di database). Ad esempio in base alle caratteristiche dell'applicazione da realizzare, è possibile attivare un team specializzato sulla digitalizzazione dei processi con esperti della trasformazione digitale dei procedimenti amministrativi oppure un team specializzato sul tema dell'accessibilità per il coordinamento e la diffusione delle buone pratiche inerenti la modalità di rappresentazione delle informazioni secondo le linee guida dell'usabilità o ancora specializzato su uno specifico framework di front-end (Angular2, AngularJS, ecc.). I **team cross ambito** corrispondono a gruppi di lavoro guidati da responsabili di processo e sono in genere di dimensioni contenute (dalle 4 alle 9 persone) per favorire la condivisione dei problemi e la comunicazione tra i membri. Questo garantisce che vi sia sempre un piccolo gruppo già formato e coeso di cui avvalersi, riducendo o azzerando la necessità di effettuare team building all'avvio di un intervento. Più sfumato, e focalizzato sulla cultura tecnica in generale, è il ruolo dei **gruppi eterogenei a supporto delle aree**. Tali gruppi, opzionali e cross-funzionali, nascono (e si chiudono) in funzione delle esigenze e sono composti da un mix delle differenti figure (referente di area, referente servizi, figure con competenze specifiche di ambito...).

Un **gruppo eterogeneo a supporto delle aree**, ad esempio, potrebbe formarsi sulla blockchain: ne studia l'applicabilità ad alcune funzioni specifiche oppure ad un modello di digitalizzazione dei certificati. Allo stesso modo un gruppo eterogeneo si può formare rispetto ad un ambito aziendale al fine di supportare specifiche esigenze e relativi ambiti funzionali.



6.4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Per la modalità di esecuzione dei servizi è possibile far riferimento al paragrafo 9 del capitolato tecnico speciale per i lotti applicativi.

In generale, a partire dal Piano di lavoro Generale, l'Amministrazione richiederà la stima ed il Piano di lavoro del singolo stream progettuale (obiettivo), fornendo la documentazione di supporto ed i macro requisiti per poter effettuare una stima dell'obiettivo.

Di seguito si riporta una tabella di sintesi con le principali milestone per ogni obiettivo.

MILESTONE	DESCRIZIONE	ATTORE
Richiesta stima e Piano di lavoro	Richiesta al fornitore di procedere alla stima dei tempi e costi dell'obiettivo.	Amministrazione
Stima (pre-dimensionamento)	Comunicazione dei tempi e dei costi previsti per l'obiettivo	RTI
Attivazione	Individuazione del ciclo di vita ed avvio del fornitore a procedere con le attività sull'Obiettivo. In questa fase verrà aperta la scheda di Start Up all'interno del sistema di Gestione Contratti dell'Agenzia. Al momento dell'attivazione saranno noti elementi caratteristici ai quali si associa una valutazione di complessità. Tale valutazione determina una modulazione della tariffa che può variare tra una riduzione del 15% a un incremento del 20% (cfr. tabella 5.1 CTS).	Amministrazione
Consegna	Rilascio degli artefatti previsti dal piano di lavoro, sia intermedi che finali	RTI
Approvazione e Verifica di conformità	Riscontro degli artefatti consegnati in quantità e tipologia (ricevuta), senza valutazione di contenuto	Amministrazione
Accettazione e Verifica di conformità	Verifica e validazione dei prodotti intermedi di Obiettivo, previa verifica di merito. Certificazione della corretta esecuzione del servizio relativamente ai prodotti oggetto di approvazione.	Amministrazione
Valutazione difettosità all'avvio e verifica di conformità	Verifica della piena fruizione delle funzionalità e dei servizi da parte dell'utente (cittadino/ impresa/ operatore amministrativo/ decisore/ fruitore) tramite l'esame della quantità e della tipologia di malfunzionamenti e non conformità rilevati durante il periodo di avvio in esercizio. Certificazione della corretta esecuzione dell'obiettivo.	Amministrazione

Per il governo della fornitura, si propone l'adozione delle pratiche di seguito descritte.

- **Stato avanzamenti lavori – tecnico**

Con cadenza mensile (o su richiesta dell'Amministrazione) verrà prodotto un report di sintesi – denominato "Flash report" – che sarà discusso nel corso di un meeting ad hoc con l'amministrazione.

Il report riporterà, a livello di progetto e a livello di obiettivo:

- avanzamento e scostamenti rispetto al piano di lavoro;
- attività svolte e attività previste;
- rischi e problematiche operative;
- punti aperti;
- azioni da intraprendere per il corretto svolgimento delle attività.

- **Stato avanzamenti lavori – amministrativo**

Con cadenza mensile (o su richiesta dell'Amministrazione) verrà prodotto un report di sintesi – denominato "SAL amministrativo" – che sarà discusso nel corso di un meeting ad hoc con l'amministrazione.

Il report riporterà, a livello di obiettivo:

- interventi attivati;
- avanzamento dei deliverable previsti per intervento;
- rendicontazione e fatturazione dei servizi/sotto-servizi erogati nel periodo di riferimento.

- **Steering committee**

Con cadenza trimestrale, o su specifica richiesta dell'Amministratore e/o del Fornitore, saranno organizzate specifiche riunioni di allineamento finalizzate a:

- verificare la coerenza di quanto realizzato con gli obiettivi di progetto;
- risolvere questioni aperte di carattere strategico/metodologico.

6.5 MODALITA' DI RICORSO AL SUBAPPALTO DA PARTE DEL FORNITORE

La quota massima di attività subappaltabile da parte dell'RTI è pari al 40% dell'importo complessivo previsto dal contratto.

Di seguito è riportato l'elenco delle attività / prestazioni per parti delle quali il RTI intende ricorrere al subappalto:

SERVIZIO	AZIENDA	QUOTA MASSIMA SUBAPPALTABILE
GF -Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) -Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo –Green Field	Accenture Technology Solutions S.r.l., Engineering Ingegneria informatica S.p.A., Expleo Italia S.p.A., HSPI S.p.A., IFM S.r.l., Sofiter Tech S.r.l	40%
EV -Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)-Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	Accenture Technology Solutions S.r.l., Engineering Ingegneria informatica S.p.A., Expleo Italia S.p.A., HSPI S.p.A., IFM S.r.l., Sofiter Tech S.r.l	40%
MD-MC - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Manutenzione Adeguativa – Correttiva	Accenture Technology Solutions S.r.l., Engineering Ingegneria informatica S.p.A., Expleo Italia S.p.A., HSPI S.p.A., IFM S.r.l., Sofiter Tech S.r.l	40%
GA -Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) -Gestione Applicativa e Base Dati	Accenture Technology Solutions S.r.l., Engineering Ingegneria informatica S.p.A., Expleo Italia S.p.A., HSPI S.p.A., IFM S.r.l., Sofiter Tech S.r.l	40%
CW - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) – Sviluppo ed Evoluzione in Co-Working	Accenture Technology Solutions S.r.l., Engineering Ingegneria informatica S.p.A., Expleo Italia S.p.A., HSPI	40%

	S.p.A., IFM S.r.l., Sofiter Tech S.r.l.	
--	---	--

Come previsto dalla norma, sarà cura del RTI richiedere preventiva autorizzazione all'Amministrazione prima di ricorrere al subappalto.

7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO

7.1 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Di seguito è riportato per ogni servizio le metriche di misura e le modalità di erogazione e consuntivazione.

OBIETTIVI	SERVIZIO	METRICA	MODALITA' DI EROGAZIONE	MODALITA' DI CONSUNTIVAZIONE
OBIETTIVO 1	MD-MC - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Manutenzione Adeguata – Correttiva	Consumo GG/PP	A consumo	Bimestralmente
	GA -Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) -Gestione Applicativa e Base Dati	Tariffa Mix GG.PP a consumo	A consumo	Bimestralmente
OBIETTIVO 2	GF -Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) -Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo –Green Field	Consumo GG/PP	A consumo	Previo superamento della fase di collaudo e approvazione dell'effort necessario
	CW - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) – Sviluppo ed Evoluzione in Co-Working	Tariffa Mix GG.PP a consumo	A consumo	Previo superamento della fase di collaudo e approvazione dell'effort necessario
OBIETTIVO 3	GF -Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) -Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo –Green Field	Consumo GG/PP	A consumo	Previo superamento della fase di collaudo e approvazione dell'effort necessario
	CW - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) – Sviluppo ed Evoluzione in Co-Working	Tariffa Mix GG.PP a consumo	A consumo	Previo superamento della fase di collaudo e approvazione dell'effort necessario
OBIETTIVO 4	EV -Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)-Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	Consumo GG/PP	A consumo	Previo superamento della fase di collaudo e approvazione dell'effort necessario
	CW - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) – Sviluppo ed Evoluzione in Co-Working	Tariffa Mix GG.PP a consumo	A consumo	Previo superamento della fase di collaudo e approvazione dell'effort necessario

7.2 QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO

In linea con quanto richiesto da AIFA saranno erogati i servizi, secondo le modalità condivise con l'Amministrazione, sulla base dei volumi indicati di seguito:

SERVIZIO	METRICA	MODALITA' EROGAZIONE	PERIODICITA' CONSUNTIVAZIONE	PREZZO UNITARIO	QUANTITA'	VALORE ECONOMICO
GF - Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo –Green Field	Consumo GG/PP	Consumo	Mensile	202,00 €	2800	565.600,00 €
EV - Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	Team Ottimale	Consumo	Mensile	200,00 €	3000	600.000,00 €
MD-MC - Manutenzione Adeguata – Correttiva	Team Ottimale	Consumo	Bimestrale	190,00 €	6949	1.320.310,00 €
GA - Gestione Applicativa e Base Dati	Consumo GG/PP	Consumo	Bimestrale	218,01 €	12021	2.335.800,51 €
CW – Sviluppo ed Evoluzione in Co-Working	Consumo GG/PP	Consumo	Mensile	259,88 €	400	87.204,00 €

Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato nella tabella precedente, è pari a € 4.908.914,51

8. ALLEGATI

8.1 INDICAZIONI IN ORDINE AI TERMINI DI PAGAMENTO

La fatturazione sarà eseguita in accordo con quanto previsto nello Schema di Contratto Esecutivo. Per quanto concerne i termini di pagamento si fa riferimento a quanto previsto nell'Accordo Quadro.

8.2 MISURE DI SICUREZZA POSTE IN ESSERE

Si allegano le misure di sicurezza, fermo restando che le misure di sicurezza puntali verranno definite congiuntamente dalle parti prima dell'esecuzione dei servizi.

8.3 PIANO DI LAVORO GENERALE

Per il piano di lavoro generale si rimanda all'allegato Piano generale di lavoro. Il Piano verrà aggiornato e dettagliato in fase di startup e successivamente nel corso della fornitura.

8.4 PIANO DELLA QUALITÀ SPECIFICO

Per il piano di qualità specifico si rimanda al documento denominato Piano della qualità specifico.

8.5 CV DEI REFERENTI

Si allega il CV del RUAC. Per quanto concerne i referenti dei servizi di cui al par. 2.2, saranno forniti i nominativi ed i relativi CV entro 10 giorni dall'invio del presente documento.

8.6 PIANO DI SET -UP

Come riportato al paragrafo 3 del Piano dei Fabbisogni, per la presa in carico si prevede di erogare le attività incluse nella modalità set-up/subentro standard.

Una prima pianificazione di queste attività è riportata nell'allegato Piano di Set-up/Subentro.

8.7 COMPARATORE FIRMATO

Si allega comparatore firmato trasmesso dall'Amministrazione