



ACCORDO QUADRO

per l'affidamento di servizi

APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD

per le PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – LOTTO 3

ID 2212

PIANO OPERATIVO

(ODA n° 6952681)



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	14
3.3 INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE	15
4. OBIETTIVI	17
5. SOLUZIONE PROPOSTA	18
5.1 Obiettivo 1 - Configurazione di nuovi registri nell'ambito della piattaforma Registri dell'Agenzia in co-working con l'amministrazione	18
5.2 Obiettivo 2 - Manutenzione correttiva e Gestione della piattaforma e del DWH Registri	21
5.3 UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA	23
5.4 EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI	23
6. PIANO DI PROGETTO	25
6.1 CRONOPROGRAMMA	25
6.2 DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO	25
6.3 GRUPPO DI LAVORO	25
6.4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	27
6.5 MODALITA' DI RICORSO AL SUBAPPALTO DA PARTE DEL FORNITORE	29
7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO	30
7.1 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	30
7.2 QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO	30
8. ALLEGATI	31
8.1 INDICAZIONI IN ORDINE AI TERMINI DI PAGAMENTO	31
8.2 MISURE DI SICUREZZA POSTE IN ESSERE	31
8.3 PIANO DI LAVORO GENERALE	31
8.4 PIANO DELLA QUALITÀ SPECIFICO	31
8.5 CV DEI REFERENTI	31

8.6	PIANO DI SET -UP	31
8.7	COMPARATORE FIRMATO	31

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 nell'ambito della piattaforma e del DWH dei registri di monitoraggio.

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: Configurazione di nuovi registri nell'ambito della piattaforma Registri dell'Agenzia.
- Obiettivo 2: Mantenere la piattaforma dei registri di monitoraggio dei farmaci e il sistema DWH legato alla piattaforma.

Il raggiungimento di tali obiettivi consente all'Agenzia di:

- ridurre i costi connessi alla manutenzione e gestione della piattaforma
- migliorare la manutenibilità della piattaforma
- 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 6952681).

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-REGISTRI_V1.0.DOCX.P7M	Piano dei Fabbisogni inviato dall'Amministrazione
6	20220922_PUBLIC ID 2212 - COMPARATORE V1.3- AIFA-REGISTRI.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 Adeguata
SS	Supporto specialistico
SW	Software.

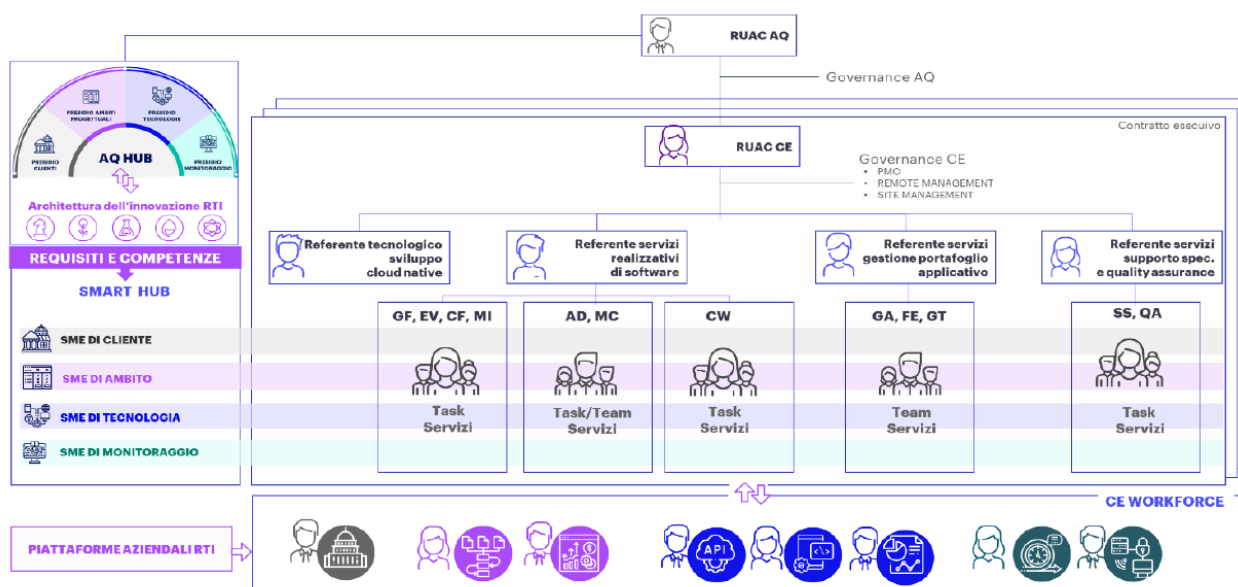
2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

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
MD-MC - Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Manutenzione Adeguativa – Correttiva	X	X	X	X	X	X
GT - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) - Gestione del portafoglio – Trasversale	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
SS - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) - Supporto Specialistico	X	X	X	X	X	X
TOTALE %	50,50%	35,70%	5%	5%	3,70%	0,10%
TOTALE €	1.632.385,84 €	1.153.983,65 €	161.622,36 €	161.622,36 €	119.600,55 €	3.232,45 €

Il totale massimo erogabile è di 3.232.447,20 € (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: Configurazione di nuovi registri nell'ambito della piattaforma Registri dell'Agenzia in co-working con l'amministrazione

Nell'ambito di questo obiettivo si lavorerà per progettare e configurare nella piattaforma in essere nuovi registri di monitoraggio di farmaci coinvolgendo l'ufficio URP nelle attività di progettazione.

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


- progettazione in co-working;
- implementazione e set up del nuovo registro;
- supporto tematico funzionale alle attività di sviluppo.

Obiettivo 2: Manutenzione correttiva e Gestione della piattaforma e del DWH Registri

Nell'ambito di questo obiettivo saranno previste attività di manutenzione (correttiva, adeguativa) e di gestione della piattaforma registri e di tutto quanto in esso configurato anche sulla base degli output delle progettualità di cui all'obiettivo 1, comprese eventuali attività di evoluzione sui sistemi precedentemente progettati e realizzati. Rientrano in questo obiettivo anche le attività di manutenzione e gestione del sistema DWH anche in termini di predisposizione eventuali nuovi report sul sistema di BI SAS.

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'
MD e MC	Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) – Manutenzione Adeguativa – Correttiva	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	918 GG/PP

		back-office amministrativo, ecc.) o che non sono particolarmente sensibili a tempi di inattività e di utilizzo H24. Rientrano nel servizio di Manutenzione Adeguata 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).	
GT	Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) - Servizio di Gestione del portafoglio – Trasversale	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	3.110 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.	6.722 GG/PP
SS	Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) -Supporto Specialistico	Rientrano in tale servizio le attività specialistiche di, assessment, benchmarking, analisi d'impatto, relazioni tecniche, redazione o validazione linee guida tecniche/metodologie interne, analisi comparata di scenari alternativi, realizzazione quadri di sintesi, prototipazione e simulazioni differenti rispetto alle attività che fanno parte delle fasi operative di analisi e progettazione dei servizi realizzativi di software. Nello specifico le attività rientranti in tale obiettivo sono: <ul style="list-style-type: none"> • Supporto e coordinamento delle varie attività di sviluppo previsti negli obiettivi realizzativi; • Monitoraggio e valutazione degli interventi di digitalizzazione previsti e attuati nell'ambito della fornitura; Attività propedeutiche ovvero integrative ovvero di ausilio ai servizi sia applicativi ed in particolare ai servizi realizzativi al fine di rendere sinergici ed esaustivi tutti i componenti della fornitura ma anche ai servizi di Gestione, Quality Assurance e Migrazione.	3.759 GG/PP

Per un totale di 14.509 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: Configurazione di nuovi registri nell'ambito della piattaforma Registri dell'Agenzia in co-working con l'amministrazione	-Innalzamento livello di interoperabilità -Utilizzo piattaforme abilitanti -Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento -Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale -Standardizzazione strumenti per la generazione e diffusione dei servizi digitali -Utilizzo piattaforme abilitanti -Riuso soluzioni tecniche
2	Obiettivo 2: Manutenzione correttiva e Gestione della piattaforma e del DWH Registri	-Riuso soluzioni tecniche

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).

IDSAC	DESCRIZIONE CALCOLO	STRUMENTI/SISTEMI PER LA RILEVAZIONE
		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	Configurazione di nuovi registri nell'ambito della piattaforma Registri dell'Agenzia in co-working con l'amministrazione	ALTA
OB2	Manutenzione correttiva e Gestione della piattaforma e del DWH Registri	ALTA

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 - Configurazione di nuovi registri nell'ambito della piattaforma Registri dell'Agenzia in co-working con l'amministrazione

Ambito di questo obiettivo è quello di alimentare le attività di configurazione dei singoli registri, per garantire la continuità delle schede di monitoraggio, sia nuove che già pubblicate ma per le quali è necessaria una attività di aggiornamento, nonché le attività inerenti alla pubblicazione stessa di ciascun registro, agli approvatori regionali in prima istanza e successivamente a medici e farmacisti.

Le attività di configurazione possono essere suddivise in due aree:

- Gestione Anagrafiche: legata alla definizione di una serie di parametri di base sui quali effettuare la costruzione del singolo registro;
- Produzione Registro: legata alla configurazione del singolo registro.

In tale contesto è prevista anche l'introduzione di meccanismi per eseguire attività supportive e ripetitive automatiche.

Obiettivo 2 - Manutenzione correttiva e Gestione della piattaforma e del DWH Registri

Nell'ambito di questo obiettivo saranno previste attività di manutenzione (correttiva e adeguativa) e di gestione della piattaforma e del DWH dei registri implementate e/o introdotte, anche sulla base degli output dell'obiettivo 1.

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.

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 - CONFIGURAZIONE DI NUOVI REGISTRI NELL'AMBITO DELLA PIATTAFORMA REGISTRI DELL'AGENZIA IN CO-WORKING CON L'AMMINISTRAZIONE

I Registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio rappresentano uno strumento avanzato di governo dell'appropriatezza prescrittiva e di controllo della spesa farmaceutica.

Tale piattaforma svolge un ruolo centrale nell'applicazione dei Managed Entry Agreement e, pertanto, è un obiettivo primario per l'Agenzia garantirne un costante aggiornamento ed allineamento rispetto alle esigenze espresse dalle commissioni.

A tale scopo è necessario continuare ad alimentare le attività di configurazione dei singoli registri, per garantire la continuità delle schede di monitoraggio, sia nuove che già pubblicate ma per le quali è necessaria una attività di aggiornamento (versionamento), nonché le attività inerenti alla pubblicazione stessa di ciascun registro, agli approvatori regionali in prima istanza e successivamente a medici e farmacisti.

Le attività di configurazione possono essere suddivise in due aree:

- Gestione Anagrafiche: legata alla definizione di una serie di parametri di base sui quali effettuare la costruzione del singolo registro;
- Produzione Registro: legata alla configurazione del singolo registro.

Di seguito si riporta una breve e non esaustiva descrizione delle attività di configurazione necessarie per le due aree individuate:

Gestione Anagrafiche (Masterdata)

Possono essere identificate in questa prima sezione:

- Gestione delle Anagrafiche (Master Data):
 - Definizione dei valori consentiti per i parametri che caratterizzano una specifica scheda di monitoraggio;
 - Esami clinici utilizzabili all'atto della rivalutazione/fine trattamento, etc.;
 - Definizione dell'elenco degli stati di malattia e delle cause di fine trattamento;
- Interfacciamento con la Banca Dati del Farmaco per l'abbinamento tra il singolo registro e i dati caratteristici delle confezioni sottoposte a monitoraggio (AIC);
- Nuovo Farmaco
 - Farmaco: Definizione dei dati anagrafici del farmaco, quali ad esempio Azienda Farmaceutica, principio attivo, Nome del farmaco, descrizione sintetica, eventuali link a portali di informazione;
 - AIC: Le informazioni relative alle diverse modalità di confezionamento del farmaco costituiscono un insieme di dati necessari alle fasi di dispensazione al paziente e di richiesta di rimborso da parte del farmacista.

Produzione Registro

Il processo di produzione di una scheda di monitoraggio può essere suddiviso in due fasi attraverso le quali vengono definite:

- Caratteristiche generali del Registro:
 - Identificazione del farmaco e della relativa indicazione terapeutica sottoposta a monitoraggio;
 - Specifica dei periodi temporali di apertura/chiusura del monitoraggio;
 - Abbinamento del registro ad uno o più algoritmi di rimborso definiti a sistema (Cost Sharing, Payment by Result, Capping, etc.);
 - Caratterizzazione del registro come SMR oppure PT;
 - Definizione di un eventuale RMP;
- Caratteristiche specifiche del Registro, identificabili nella configurazione delle singole schede (Scheda Diagnosi, Scheda Richiesta Farmaco, Scheda Dispensazione, Scheda Rivalutazione, Gravidanza e Fine Trattamento).

Al fine di soddisfare le esigenze utente descritte in precedenza, si prevede di procedere secondo quelle che sono le linee guida della metodologia utilizzata con le seguenti attività:

- *Raccolta e definizione dei requisiti*
Verranno dettagliati i requisiti funzionali e tecnici necessari alla configurazione dei Registri.
- *Analisi*
Sulla base dei requisiti condivisi con l'ufficio di monitoraggio verranno effettuate delle analisi preventive al fine di individuare particolari criticità discutendone direttamente in fase di analisi congiunta. In questa fase verranno approfondite tutte le schede presenti.
Una volta consolidato il requisito verrà inviato al gruppo di sviluppo per l'implementazione, il collaudo utente e infine il rilascio in produzione.
Tale fase comprende i seguenti passi:
 1. Definizione dei requisiti da parte dell'ufficio RM
 2. Analisi preventiva dei requisiti da parte del gruppo di lavoro IT
 3. Eventuale analisi congiunta dei requisiti tra il gruppo di lavoro IT e l'Ufficio RM al fine di:

- Integrare dettagli funzionali e tecnici
 - Identificare eventuali impatti e/o dipendenze con altri registri
 - Identificare potenziali sviluppi
 - Completamento dei requisiti con i riscontri raccolti durante l'incontro di analisi congiunta
 - 4. Predisposizione e condivisione del verbale di consolidamento requisiti
 - 5. Finalizzazione dei requisiti e condivisione della versione finale con i gruppi di lavoro ICT e URM
 - 6. Condivisione dei requisiti in versione finale con il gruppo di lavoro di sviluppo e configurazione
 - 7. Condivisione della data di "pronti al collaudo".
- *Configurazione*
A seguito della definizione e condivisione del requisito, inizierà la fase di realizzazione in termini di configurazione in piattaforma dello specifico registro.
Tale fase comprende i seguenti passi:
 1. Attività di configurazione e sviluppo del registro (in ambiente di sviluppo)
 2. Test interni (in ambiente di sviluppo)
 3. Predisposizione degli script per l'estrazione dei dati dall'ambiente di sviluppo e per il rilascio al collaudo utente
 4. Rilascio degli script di configurazione in collaudo
 5. Esecuzione degli script in ambiente di collaudo
 6. Esecuzione dei test e completamento positivo dei test in ambiente di collaudo
 7. Invio della comunicazione di "pronti al collaudo" e dei casi di test.
 - *Collaudo*
Tale fase prevedrà l'esecuzione da parte dell'ufficio RM dei casi di test per la verifica dell'adeguatezza funzionale del registro, dell'implementazione di tutte le caratteristiche al fine dell'accettazione utente e il possibile rilascio in ambiente di produzione.
Tale fase comprende i seguenti passi:
 1. Abilitazione del registro alle strutture degli utenti che effettuano il collaudo
 2. Esecuzione dei casi di test in ambiente di collaudo da parte dell'ufficio RM
 3. Supporto all'ufficio RM nella fase di esecuzione dei test
 4. Invio del riscontro dei test eseguiti da parte dell'ufficio RM
 5. Analisi e verifica dei riscontri ricevuti dall'ufficio RM.
 - In caso di segnalazioni di errori di configurazione verranno gestite da RTI e collaudate dall'URM,
 - In caso di richieste aggiuntive si procederà ad inviare stima al settore ICT e allo sviluppo a seguito dell'autorizzazione. Verranno forniti nuovi casi di test a cui l'ufficio darà esito.
 6. Chiusura positiva del collaudo utente
 - *Richieste Aggiuntive*
Sono considerate Richieste Aggiuntive tutte le richieste dell'URM che emergono a valle della chiusura dei requisiti. Una volta condivisa e chiusa la nuova versione dei requisiti si procede alla valutazione, alla pianificazione e all'implementazione e infine al collaudo utente della modifica.
 - *Rilascio in produzione*
A completamento della comunicazione della data di determina si provvederà a rilasciare in esercizio le configurazioni collaudate.
Tale fase comprende i seguenti passi:
 1. estrazione dei dati dall'ambiente di collaudo per il rilascio in ambiente di produzione
 2. Invio script per Produzione
 3. Esecuzione script in Produzione

Nel caso in cui siano richieste delle bonifiche ai Dati in ambiente di produzione si procede con le seguenti attività:

1. Predisposizione query per estrazione dati
2. Estrazione dei trattamenti da Produzione per le bonifiche
3. Predisposizione script per bonifiche
4. Esecuzione delle bonifiche sui dati di Produzione
5. Predisposizione query per verifica dati post-bonifica
6. Esecuzione delle query di verifica in Produzione

Di seguito le milestone, le attività e i deliverable previsti per ogni singolo intervento che sarà definito:

MILESTONE	ATTIVITÀ	DELIVERABLE
ANALISI e DISEGNO	-Raccolta e definizione dei requisiti relativi agli interventi individuati -Analisi delle funzionalità necessarie al soddisfacimento dei requisiti	- Piano di Lavoro - Scheda configurazione registro
REALIZZAZIONE	- Sviluppo software - Analisi tecnica - User Acceptance Test e End-to end test - Supporto al rilascio	- Scenari e script di test Unit Test; - Scenari e script di test UAT e E-2-E test; - Verbale di accettazione UAT e E-2-E test.
RILASCIO	- Supporto al rilascio	- Script di rilascio della configurazione

Tali milestone sono da considerarsi per ogni singolo intervento.

5.2 OBIETTIVO 2 - MANUTENZIONE CORRETTIVA E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA E DEL DWH REGISTRI

La soluzione che proponiamo per la realizzazione dell'obiettivo 2 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.

5.3 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 Utenza Interna (stakeholder interni all'Agenzia) e l'utenza 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 Utenza 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

5.4 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.;

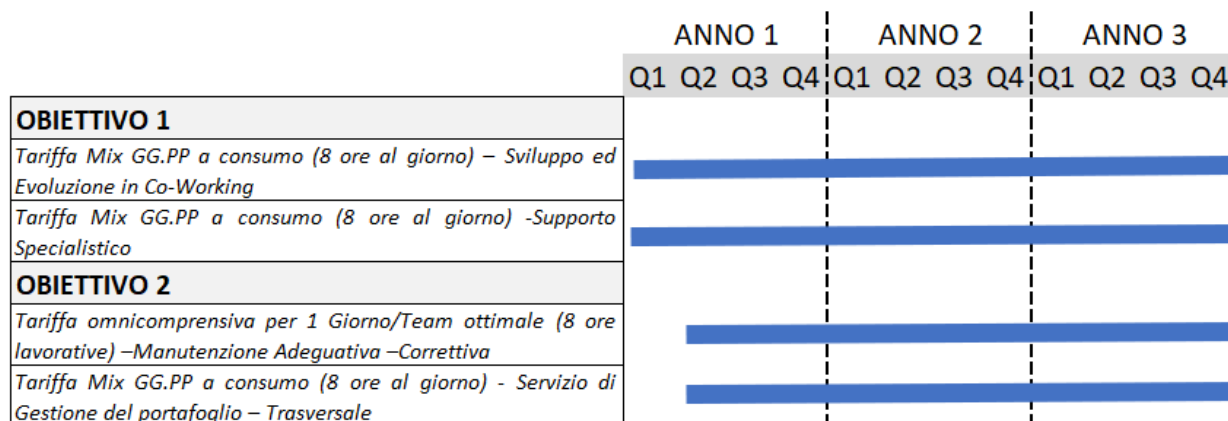
- Carta dei principi per la condotta tecnologica e relativi documenti ivi richiamati;
- Linee Guida AgID sull'acquisizione e il riuso del software nella PA e s.m.i.;
- Linee Guida AgID per il modello di interoperabilità e s.m.i.;
- Linee Guida AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- Linee 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 norme in rete;
- 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 subentro e set-up.



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 incrementali.

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

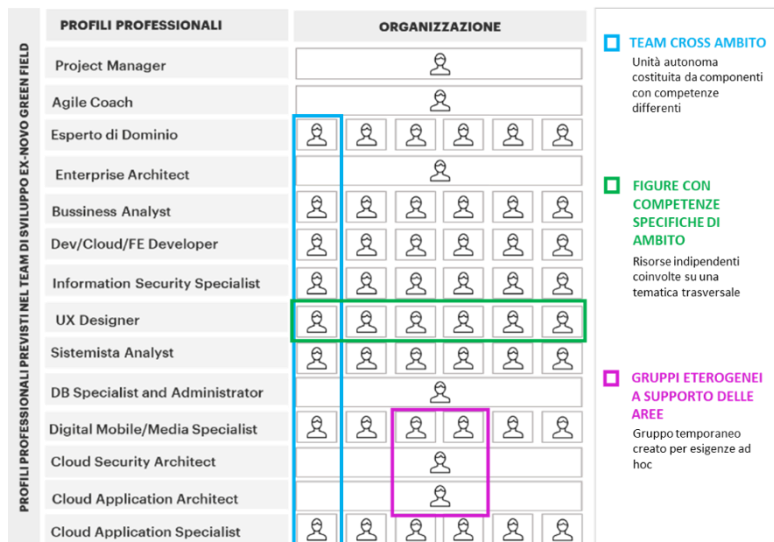
- coordinare i diversi gruppi di lavoro mediante la supervisione di figure professionali specifiche, responsabili dell'obiettivo di sviluppo e coordinatori dei diversi gruppi di lavoro
- acquisire una visione complessiva del prodotto da rilasciare tramite la definizione dei requisiti prima di procedere 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), similmente 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
MD e MC - Tariffa omnicomprendensiva 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%
GT - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) - Servizio di Gestione del portafoglio – Trasversale	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 S.p.A., IFM S.r.l., Sofiter Tech S.r.l	40%
SS - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) -Supporto Specialistico	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%

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	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
	SS - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) -Supporto Specialistico	Tariffa Mix GG.PP a consumo	A consumo	Previo superamento della fase di collaudo e approvazione dell'effort necessario
OBIETTIVO 2	MD-MC- Tariffa omnicomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative) –Manutenzione Adeguativa –Correttiva	Consumo GG/PP	A consumo	Bimestralmente
	GT - Tariffa Mix GG.PP a consumo (8 ore al giorno) - Servizio di Gestione del portafoglio – Trasversale	Consumo GG/PP	A consumo	Bimestralmente

7.2 QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO

In linea con quando 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
GT - Gestione del Portafoglio - Trasversale	Consumo GG/PP	Consumo	Bimestrale	197,97 €	3110	615.686,70 €
MD-MC - Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia"	Team Ottimale	Consumo	Bimestrale	190,00 €	918	174.420,00 €
CW - Sviluppo ed Evoluzione in Co-Working con l'Amministrazione	Team Ottimale	Consumo	Mensile	218,01 €	6722	1.465.463,22 €
SS- Supporto Specialistico	Team Ottimale	Consumo	Mensile	259,88 €	3759	976.888,92 €

Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato nella tabella precedente, è pari a € 3.232.458,84

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 all'interno del Piano di Lavoro Generale. 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