Allegato 2 – Definizione dei Servizi e modalità di migrazione

Ambito di applicazione **2**

Definizione dei servizi **2**

Tipologie di servizi oggetto di migrazione **2**

Lista Servizi migrabili **3**

Le modalità di migrazione **6**

Piano di Migrazione **7**

Cronoprogramma 7

Questionario di Assessment 8

Schema del Questionario di Assessment 8

Conclusione del processo di migrazione ***10***

Listino di riferimento ***10***

Ambito di applicazione

Il presente documento descrive le modalità, i servizi e il processo di migrazione dei servizi all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali.

Definizione dei servizi

Per facilitare il percorso di migrazione delle Scuole, la definizione degli elementi oggetto di migrazione è stata fatta utilizzando le informazioni del mercato di riferimento e di indagini ad hoc effettuate su Scuole a campione.

Secondo quanto emerso dalla ricerca e dall'analisi e in linea con la metodologia applicata per calcolare i Lump Sum, è stato evidenziato una lista di servizi utilizzati dalle Scuole che ancora non sono stati oggetto di migrazione verso soluzioni Public Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

Ognuno dei servizi rappresenta una categoria all'interno della quale possono essere presenti uno o più applicativi *digitali* utilizzati dall'Ente.

Nel momento in cui l'Ente seleziona il servizio dalla lista, dovrà provvedere alla migrazione (secondo quanto definito nelle *modalità di migrazione)* di tutti gli applicativi che sottendono il servizio in questione entro i tempi stabiliti dal Piano di Migrazione.

Tipologie di servizi oggetto di migrazione

Oggetto di migrazione potranno essere tutti i servizi erogati in tutte le loro forme dal singolo Ente e il cui livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato attraverso una migrazione verso piattaforme Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

L'obiettivo del presente avviso è la migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT on premises dell'ente.

Nel caso quindi delle Scuole la *Full Migration* è identificata come la migrazione di un numero minimo di 1 fino ad un massimo di 18 servizi, a seconda delle necessità del singolo istituto.

Pertanto, per le Scuole oggetto del presente avviso:

- Devono essere migrati un numero minimo di 1 fino ad un massimo di 18 servizi.
- La migrazione deve essere fatta per tutti gli applicativi, database e sistemi utilizzati per l'erogazione dei servizi selezionati.
- I servizi digitali attualmente gestiti su server o data center interni devono avere la precedenza rispetto a soluzioni di rinnovamento o di digitalizzazione di servizi non informatizzati

Lista Servizi migrabili

Attraverso l'analisi svolta è stato possibile delineare una lista di 32 servizi digitali erogati dalle scuole, tra le quali gli Istituti Scolastici possono selezionare i servizi da migrare.

Lo schema sottostante mostra la lista dei servizi, la loro classe di appartenenza e la descrizione estesa.

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	**Bacheca Digitale**	Assume le stesse funzionalità di una bacheca, ma consente inoltre di limitare le informazioni visibili da alcuni soggetti
Amministrativa	**Bilancio**	Permette la gestione della contabilità della Scuola
Amministrativa	**Pagamenti**	Permette di effettuare pagamenti con collegamento diretto alla piattaforma pagoPA
Amministrativa	**Gestione Fiscale (Modulo 770, IRAP, CU, IVA)**	Consente la gestione fiscale della scuola (Modulo 770, IRAP, CU, IVA)
Amministrativa	**Emolumenti**	Consente la gestione degli emolumenti al personale
Amministrativa	**Formazione Classi Prime**	Consente la creazione delle classi prime secondo una serie di parametri indicati dalla Scuola
Amministrativa	**Formazione orario scolastico**	Consente la formazione dell'orario scolastico da parte della Scuola
Amministrativa	**Gestione MAD**	Gestisce le candidature MAD per la Scuola, fornendo anche una graduatoria provvisoria

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	**Gestione Mensa**	Consente la completa gestione della mensa scolastica, indipendentemente dalla tipologia di gestione (esterna / interna)
Amministrativa	**Inventario Magazzino**	Contiene la lista dei componenti attivi e passivi del patrimonio della Scuola, registrati sotto gli aspetti qualitativo e quantitativo, comprese le scorte aziendali.
Amministrativa	**Personale**	Permette la gestione e l'inserimento delle anagrafiche del personale scolastico
Amministrativa	**Presenze**	Permette di monitorare e rilevare le presenze del personale scolastico
Amministrativa	**Ricostruzione Carriera**	Consente di gestire tutte le informazioni utili alla verifica della ricostruzione della carriera, atta ad ottenere il riconoscimento degli anni di servizio di pre-ruolo
Amministrativa	**Gestione infortuni**	Supporta la segreteria nella gestione degli adempimenti necessari nei confronti di Inail e della compagnia assicurativa in caso di infortuni al personale scolastico e/o agli alunni
Amministrativa	**Gestione incarichi individuali (esperti esterni)**	Supporta la segreteria nello svolgimento degli adempimenti collegati al conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni alla scuola
Amministrativa	**MOF**	Supporta la segreteria nello svolgimento degli adempimenti collegati al MOF dal momento in cui si conoscono le risorse finanziarie disponibili fino alla liquidazione dei compensi al personale
Amministrativa	**Analisi e gestione dei rischi (per redazione DVR)**	Supporta il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) nella redazione del Documento di Valutazione dei Rischi

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	**Sito web**	Infrastrutture per la gestione del portale istituzionale
Didattica	**Alternanza Scuola Lavoro**	Consente l'intera gestione del PCTO, comprensivo di tutti i collegamenti al SIDI
Didattica	**Alunni**	Permette la gestione delle anagrafiche degli alunni e delle relative informazioni
Didattica	**Piattaforma didattica digitale integrata**	Permette lo svolgimento della didattica a distanza, tramite, ad esempio, la creazione di classi virtuali e la condivisione del materiale didattico
Didattica	**Colloqui**	Consente la gestione dei colloqui Scuola-Famiglia, comprendendo la gestione delle prenotazioni da parte dei genitori
Didattica	**Comunicazioni**	Include tutte le tipologie di comunicazione possibili tra la Scuola e genitori/alunni/docenti/personale ATA
Didattica	**Esami Primo Ciclo**	Consente di gestire l'esame, con le relative commissioni e votazioni finali, ed il conseguente invio delle informazioni al SIDI
Didattica	**Libri Di Testo**	Permette la gestione dei libri di testo, con conferma o variazione delle adozioni da parte dei docenti ed invio delle informazioni all'AIE. Comprende l'utilizzo del catalogo AIE
Didattica	**Registro Elettronico**	Consente agli insegnanti di gestire i dati relativi all'andamento scolastico degli alunni (es. presenze, assenze, valutazioni).
Gestione Documentale	**Albo Pretorio**	Consente di gestire un apposito spazio, sul sito della Scuola, dove pubblicare notizie ed avvisi di interesse per la collettività

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Gestione Documentale	**Amministrazione trasparente**	Consente la pubblicazione ed archiviazione dei documenti che la Scuola deve mettere a disposizione dei cittadini sul proprio sito istituzionale.
Gestione Documentale	**Gestione conservazione a norma**	Consente di inviare in conservazione qualsiasi documento prodotto o in arrivo presso la Scuola
Gestione Documentale	**Gestione Firma Digitale**	Consente la gestione della forma sia digitale che grafometrica
Gestione Documentale	**Protocollo**	Consente la gestione del Protocollo e dei sistemi di gestione documentale
Gestione Documentale	**Spazio condivisione e gestione dati e documenti**	Consente la condivisione di materiale di documenti tra il personale interno alla scuola

Una volta selezionato il servizio, il percorso di migrazione dovrà includere tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio selezionato.

Le modalità di migrazione

La Scuola potrà effettuare la migrazione sfruttando le diverse tipologie di migrazioni delineate nella Strategia Nazional per il Cloud, selezionando tra le modalità:

- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT
- Aggiornamento di applicazioni sicure in Cloud

L'opzione di Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente, senza la necessità di reingegnerizzare le applicazioni. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

L'opzione di Aggiornamento di applicazioni sicure in Cloud, invece, offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

Singolarmente per ognuno dei servizi oggetto della migrazione l'Ente potrà selezionare il modello di migrazione più adatto da presentare all'interno del piano di migrazione.

Piano di Migrazione

Il Piano di Migrazione dovrà essere presentato contestualmente alla presentazione della domanda di adesione ed indicherà ognuno dei servizi oggetto della migrazione, specificando:

- Il nome del servizio (dalla lista dei Servizi)
- Lo Stato della migrazione (se avviata o da avviare)
- La tipologia di migrazione selezionata (se Trasferimento in sicurezza o Aggiornamento)

Il piano di migrazione delle Scuole conterrà al suo interno tutta la lista di servizi che verranno migrati verso il Cloud Qualificato.

#	Servizio nel piano di migrazione	Stato della migrazione	Modalità della migrazione
MIN 1		Attività da avviare Attività avviata dopo il 1 febbraio 2020 con risorse proprie	A - Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
....			
MAX 18			

Cronoprogramma

Per le Scuole il tempo massimo entro cui concludere tutte le migrazioni indicate nel piano di migrazione, qualsiasi sia la modalità, è di 7 mesi dalla data di attivazione del contratto con il fornitore.

Il contratto con il fornitore deve essere attivato entro 2 mesi dalla notifica del decreto di finanziamento.

Il termine massimo per il completamento delle attività è comunque fissato al 31 marzo 2026 secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 1 del decreto n. 39/2025-PNRR del 14 febbraio 2025.

Questionario di Assessment

Il Questionario di Assessment ha lo scopo di raccogliere le informazioni circa lo stato di avanzamento della migrazione e creare una modalità di rappresentazione sintetica dell'avanzamento delle attività di semplice utilizzo per favorire l'Ente durante il processo.

Il Questionario di Assessment deve essere completato dall'Ente a processo di migrazione iniziato con il supporto del fornitore contrattualizzato.

Per ogni servizio che verrà migrato deve essere completato un separato Questionario di Assessment, completo in tutte le sue parti, indicando in dettaglio le caratteristiche.

Pertanto:

- Per ognuno dei servizi oggetto di migrazione dovrà essere compilato il Questionario di Assessment.
- Il Questionario di Assessment deve essere completato in tutte le sue parti.
- I Servizi identificati nel Questionario di Assessment devono corrispondere con i servizi identificati nel Piano di Migrazione.
- Per ogni servizio devono essere elencati tutti gli applicativi ad esso associati e oggetto di migrazione.
- La priorità di migrazione deve essere data ai servizi on premises.
- Il numero minimo di servizi deve essere quello identificato nella sezione "Definizione dei servizi".

Schema del Questionario di Assessment

Per la migrazione dei Servizi delle Scuola dovrà essere compilato il seguento Questionario:

Item	Tipo	Descrizione
Servizio	Lista predefinita	Lista predefinita coerente con il piano di migrazione
Numero utenti	Numero	Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente)

Item	Tipo	Descrizione
Destinazione	Lista Predefinita	Public Cloud Qualificato Infrastruttura della PA Idonea
Data Attivazione CSP	Data	Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider
Data Inizio migrazione	Data	La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività, considerando che la migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 18 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore
Data rilascio esercizio	Data	La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.
Stato	Lista Predefinita	Lo Stato indica per ciascun servizio oggetto di migrazione lo stato della migrazione stessa e può assumere i valori "Da Avviare" quando ancora non sia stata iniziata, "In corso" quando l'esecuzione è avviata e "Completata" quando è stato effettuato il rilascio in esercizio.

Il Questionario di Assessment per i Servizi migrati assumerà quindi una forma come la seguente:

Servizio	Numero Utenti	Destinazione	Data Attivazione CSP	Data Inizio Migrazione	Data Rilascio Esercizio	Stato
MOF	10	Public Cloud Qualificato	1 settembre 2023	1 ottobre 2023	1 ottobre 2024	Da Avviare
Protocollo	100	Infrastruttura PA Idonea	1 agosto 2023	1 novembre 2023	1 marzo 2024	Da Avviare

Conclusione del processo di migrazione

Il processo di migrazione si intende concluso con esito positivo al momento in cui l'Ente effettuerà comunicazione, attraverso la piattaforma, del rilascio in esercizio di ciascuno dei servizi inseriti nel Piano di Migrazione, inviando il Questionario di Assessment con lo stato "Completato" per ciascun servizio in oggetto.

La comunicazione deve essere fatta per singolo servizio e per rilascio in esercizio si intende la disponibilità negli ambienti di destinazione (Public Cloud Qualificato o Infrastruttura della PA idonea) di tutti gli applicativi identificati per l'erogazione del singolo servizio.

Listino di riferimento

Per aderire all'avviso, le Scuole dovranno selezionare un minimo di 1 servizi da migrare (con un massimo di 18).

Per ogni servizio che verrà migrato verrà corrisposto un costo unitario di € 553 iva inclusa, con un importo minimo quindi pari a € 553 per 1 servizio fino ad un massimo di € 9.954, equivalente a 18 servizi.

Il canone del servizio Cloud è incluso all'interno dell'importo.

L'importo definitivo, tuttavia, sarà calcolato sulla base della sommatoria dei servizi che saranno migrati.