

## **Allegato 2 – Definizione dei Servizi e modalità di migrazione**

|   |    |
|---|----|
| <b>Ambito di applicazione</b>                     | 2  |
| <b>Definizione dei servizi</b>                    | 2  |
| <b>Tipologie di servizi oggetto di migrazione</b> | 2  |
| <b>Servizi per Fascia di appartenenza</b>         | 3  |
| <b>Le modalità di migrazione</b>                  | 17 |
| Piano di Migrazione                               | 18 |
| Cronoprogramma                                    | 18 |
| Questionario di Assessment                        | 19 |
| <b>Conclusione del processo di migrazione</b>     | 22 |
| <b>Listino di riferimento</b>                     | 22 |

## 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 a valere sul PNRR.

## Definizione dei servizi

Per facilitare il percorso di migrazione dei Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti, la definizione degli elementi oggetto di migrazione è stata fatta utilizzando i servizi erogati dall'ente stesso, utilizzando la classificazione offerta dal TUEL e dal mercato di riferimento.

Secondo quanto indicato dalla Corte dei Conti nel Referto Monitoraggio del Piano Triennale 2017-2019 e in linea con la metodologia applicata per calcolare i Lump Sum, è stato identificato un range di servizi che il Comune ha digitalizzato ma non ancora migrato verso soluzioni Public Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

Nel caso specifico, i Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti hanno un range che va da 11 a 14 servizi non ancora migrati.

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.

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

Nel caso quindi dei Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti la *Full Migration* è identificata come la migrazione di un numero di servizi compreso tra 11 e 14, precedentemente classificati ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021. La classificazione è effettuata mediante apposita funzionalità della Piattaforma.

Pertanto, per i Comuni oggetto del presente avviso:

- Devono essere migrati un numero di servizi compreso tra 11 e 14;
- 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.

- Potranno essere oggetto di migrazione tutti e soli i servizi che sono stati precedentemente classificati.

## Servizi per Fascia di appartenenza

Per i Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti sono state identificate 95 diverse tipologie di servizi tra le quali possono essere selezionati da un minimo di 11 ad un massimo di 14 servizi oggetto della migrazione.

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

| Classe di servizi              | Servizio                           | Descrizione servizio  | Normativa di riferimento  |
|--------------------------------|------------------------------------|---|---|
| <b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b> | <b>DEMOGRAFICI - ANAGRAFE</b>      | Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale. | DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954 |
| <b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b> | <b>DEMOGRAFICI - STATO CIVILE</b>  | Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.   | DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939                    |
| <b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b> | <b>DEMOGRAFICI - CIMITERI</b>      | Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate.  | DPR 285/1990  |
| <b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b> | <b>DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE</b> | Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei  | D.Lgs n. 66/2010; DPR n. 90/2004; L. n. 226/2004                          |



|                                |   |   |  |
|--------------------------------|---|---|--|
|                                |   | congedi.  |  |
| <b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b> | <b>DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI</b>     | Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare.   | DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951   |
| <b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b> | <b>DEMOGRAFICI - ELETTORALE</b>           | Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.). | Costituzione della R.I.; DL 267/2000   |
| <b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b> | <b>STATISTICA</b>                         | Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.   | DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989   |
| <b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b> | <b>ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO</b> | Procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso agli atti  | L n. 241/1990; DPR n. 352/1992; D.Lgs. n. 33/2013  |
| <b>SERVIZI INFORMATIVI</b>     | <b>RAPPORTI CON L'UTENZA<br/>URP</b>      | Attività di gestione dei rapporti con il pubblico.  | L. n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"  |
| <b>SERVIZI INFORMATIVI</b>     | <b>PROTOCOLLO</b>                         | Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.  | AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la |



|                            |  |   |   |
|----------------------------|--|---|---|
|                            |  |   | generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate” |
| <b>SERVIZI INFORMATIVI</b> | <b>PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE</b>                   | Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta Elettronica ordinaria e certificata, Instant Messaging, Social Collaboration Aziendale, creazione, modifica, condivisione dei documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc. | DL 82/2005 (CAD); Linee guida e Piani Triennali Agid  |
| <b>SERVIZI INFORMATIVI</b> | <b>ALBO PRETORIO</b>                               | Albo pretorio e storico atti.   | L n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L n. 69/2009; Dlgs n. 150/2009  |
| <b>SERVIZI INFORMATIVI</b> | <b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB E OPEN DATA</b> | Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.   | NON APPLICABILE   |
| <b>CULTURA</b>             | <b>MANIFESTAZIONI</b>                              | Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato, escluse le attività animatoriali: autorizzazioni, concessioni di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni.                     | D.Lgs. n. 267/2000  |
| <b>CULTURA</b>             | <b>ATTIVITA' ANIMATORIALI</b>                      | Attività amministrativa ed organizzativa degli eventi animatoriali (centri anziani, asili nido e scuole, gite, aree pubbliche e private, manifestazioni ecc.).  | D.Lgs. n. 267/2000  |

|                                       |                                   |   |   |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| <b>CULTURA</b>                        | <b>BIBLIOTECA</b>                 | Erogazione di servizi nell'espletamento delle attività finalizzate alla promozione di istruzione, cultura e ricreazione da parte di strutture bibliotecarie comunali, ivi compresi: consultazione, prestito anche interbibliotecario, organizzazione di eventi servizi di navigazione internet ecc. | D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)    |
| <b>CULTURA</b>                        | <b>MUSEI, TEATRO</b>              | Gestione museo e teatro.  | D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)    |
| <b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b> | <b>ASILI NIDO</b>                 | Attività per la gestione di asili nido e scuole dell'infanzia e primaria.   | L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale) |
| <b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b> | <b>SERVIZI SCOLASTICI</b>         | Attività per la gestione dei servizi scolastici (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi).  | L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale) |
| <b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b> | <b>FORMAZIONE</b>                 | Formazione non scolastica.  |   |
| <b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b> | <b>SPORT</b>                      | Gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e promozione – tramite contributi monetari, beni e servizi –. Delle iniziative proposte dalla locale realtà sportiva.  | D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali                                    |
| <b>LAVORO</b>                         | <b>WELFARE E COESIONE SOCIALE</b> | Attività in materia di occupazione e lavoro. Erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale, informazione, orientamento e promozione, analisi dei bisogni del territorio, attivazione delle reti territoriali e  | Costituzione; L. n. 68/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.     |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   |  | collaborazione tra servizi e comunità, progettazione di interventi sul territorio.  |   |
| <b>LAVORO</b>                                 | <b>SERVIZIO CIVILE</b>                 | Procedimenti relativi al Servizio Civile.   | Costituzione della R.l.; L. n. 64/2001  |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>SOCIALE - EDILIZIA</b>              | Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza. | D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali  |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO</b>    | Attività legate alla concessione di benefici economici (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza abitativa, concessioni di utilizzo di centri sociali ecc.).                       | Costituzione; Codice civile; DPR n. 616/1977; L n. 42/1990; L n. 241/1990; DL n. 109/1998; L n. 448/98; Normativa regionale; Regolamenti comunali |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>SOCIALE - ASSISTENZA SCOLASTICA</b> | Attività finalizzate all'erogazione di agevolazioni in ambito scolastico.   | Costituzione; DPR n. 616/1977; L n. 104/1992; D.Lgs n. 112/1998; Convenzione ONU (disabilità) Rettificata con L n. 18/2009                        |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>SOCIALE - DOMICILIARI</b>           | Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.   | L n. 328/2000; DPCM 14/02/2001  |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>SOCIALE - MINORI</b>                | Politiche Sociali - Attività per i minori.  | Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); L n. 184/1983; normativa regionale.                               |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>SOCIALE - MONITORAGGIO</b>          | Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario.   | L. n. 328/2000: LR n. 1/2004; DL n. 117/2017  |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>SOCIALE - SERVIZI PER I</b>         | Gestione di progetti per inserimenti lavorativi dei giovani.  | D.Lgs. n.. 267/2000; Normativa regionale.   |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>SANITARI</b>                               | <b>GIOVANI</b>                           |  |  |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>SOCIALE - TUTELE</b>                  | Amministrazioni di sostegno, tutele, curatele.   | Codice Civile, L n. 6/2004   |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE</b> | Agevolazioni, esenzioni tributarie o tariffarie.   | L n. 328/2000; regolamenti comunali.   |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>IMMIGRAZIONE</b>                      | Politiche di immigrazione e accoglienza dei richiedenti protezione internazionale.   | Direttiva 2013/33/UE; D.Lgs. n. 142/2015   |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>CONSULTORI</b>                        | Servizi consultoriali.   | L. n. 405/1975; L. n. 40/2014; Normativa regionale.  |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>FARMACIE COMUNALI</b>                 | Procedimenti relativi al servizio farmaceutico.  | R.D. n. 1265/1934; R.D. n. 1706/1938; L. n. 221/1968, n. 221; L. n. 475/1968; D.P.R. n. 1275/1971; L. n. 362/1991; D.L. n. 223/2006; D.L. 24.01.2012 e L. n. 27/2012; L. n. 124/2017 |
| <b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b> | <b>PROVVEDIMENTI SANITARI</b>            | Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro.                                  | L n. 180/1978; L n. 833/1978; D.Lgs n. 115/1998; D.P.R. 1124/1965  |
| <b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>       | <b>AMBIENTE</b>                          | Tutela ambientale e decoro urbano. Verde pubblico.   | DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DL n. 1091/2008; L. n. 5/1975; Dpr n. 616/1997; Normativa regionale.  |
| <b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>       | <b>PIANO ASSETTO IDROGEOLOGICO (PAI)</b> | Pianificazione e programmazione delle azioni, gli interventi e le norme d'uso riguardanti la valutazione del rischio idrogeologico del territorio. | Normativa regionale  |
| <b>AMBIENTE E TUTELA DEL</b>                  | <b>AMBIENTE -</b>                        | Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni)  | RD. n. 2578/1925; L. n. 142/1990; D.lgs n. 267/2000;   |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>TERRITORIO</b>                       | <b>RIFIUTI</b>                           | e pianificazione tecnica.   | Direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 91/689/99 e n. 94/62; D.Lgs n. 152/2006; D.Lgs. n. 116/2020 |
| <b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b> | <b>PROTEZIONE CIVILE</b>                 | Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc.).  | L n. 225/1992; Normativa regionale.   |
| <b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b> | <b>CONTRIBUTI PER EVENTI ECCEZIONALI</b> | Attività mirate all'erogazione anche da terzi di contributi per eventi eccezionali (terremoti, alluvioni, frane ecc.).  | D.L. n. 269/2003  |
| <b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b> | <b>ANIMALI</b>                           | Gestione anagrafe canina e canili. Benessere Animale e Igiene veterinaria.  | L n. 281/1991; Normativa regionale.   |
| <b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>          | <b>OPERE PUBBLICHE</b>                   | Gestione Opere Pubbliche.   | DL n. 81/2008; DL n. 163/2006; DL n. 50/2016; Normativa regionale; regolamenti comunali.                            |
| <b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>          | <b>PRATICHE SUE</b>                      | Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia.  | DPR n. 380/2001   |
| <b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>          | <b>ESPROPRI</b>                          | Espropri.   | Costituzione; DLgs n. 267/2000; DPR n. 327/2001; Normativa regionale; Regolamenti comunali.                         |
| <b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>          | <b>PIANIFICAZIONE</b>                    | Pianificazione pubblica, generale ed attuativa, in materia urbanistica. Formazione del Piano Regolatore Generale e predisposizione delle varianti allo strumento urbanistico generale, anche attraverso accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e di quelli di iniziativa mista (pubblico/privato). | DLgs n. 267/2000; Legge n. 1150/1942; D.M. 1444/1968; Normativa regionale;  |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>          | <b>TOPONOMASTICA</b>                                      | Aggiornamenti variazioni toponomastiche e numerazione civica.  | Legge n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; DPR n. 323/1989; Legge n. 470/1988  |
| <b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>          | <b>PARCHEGGI</b>  | Pianificazione e gestione parcheggi non custoditi in disponibilità dell'Ente, in veste di pubblica autorità, direttamente o mediante l'affidamento a terzi di attività connesse.   | D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L. n. 127/97; Normativa urbanistica; Regolamenti comunali   |
| <b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b> | <b>PRATICHE SUAP<br/>AUTORIZZAZIONI<br/>- CONCESSIONI</b> | Attività amministrative relative allo Sviluppo Economico svolte mediante Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali.<br><br>Segnalazioni certificate di inizio attività di esercizi commerciali, artigianali e strutture ricettive (SCIA).<br><br>Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale, comprese le autorizzazioni per manifestazioni fieristiche. | Direttiva 2006/123/CE; DL n. 222/2016; DPR n. 160/2010; DL n. 59/2010; DL n. 82/2005; DPR n. 445/2000; L n. 133/2008; Normativa regionale. |
| <b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b> | <b>SICUREZZA SUL LAVORO - PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>    | Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81).   | D.lgs. n. 81/2008  |
| <b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b> | <b>PROMOZIONE E INFORMAZIONE</b>                          | Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze ecc.. e servizi vari resi anche tramite l'utilizzo di internet o social network.   | L n. 150/2000; Normativa regionale.  |
| <b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b> | <b>ALIMENTI E BEVANDE</b>                                 | Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande diverse dalle   | DGR n. 85/2010; Normativa regionale.   |

|   |                                  |   |   |
|---|----------------------------------|---|---|
|   |                                  | autorizzazioni di P.S.  |   |
| <b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b> | <b>MERCATI</b>                   | Gestione e organizzazione mercati comunali.   | D.Lgs. N. 114/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.  |
| <b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>              | <b>CONTABILITA' E RAGIONERIA</b> | Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica. | D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs. n. 279/97: Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali;  |
| <b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>              | <b>ECONOMATO</b>                 | Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale.  | D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali  |
| <b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>              | <b>TRIBUTI MAGGIORI</b>          | Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale IRPEF..  | D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali; |



|                            |                            |   |  |
|----------------------------|----------------------------|---|--|
| <b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b> | <b>TRIBUTI MINORI</b>      | Gestione tosap, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo propedeutica all'assegnazione del numero civico. | D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; L. n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; L. n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;  |
| <b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b> | <b>CANONI</b>              | Gestione cosap/idrico/cimp.   | D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 152/2006; L. n. 296/2006; L. n. 142/90; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;   |
| <b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b> | <b>GESTIONE PATRIMONIO</b> | Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, ecc.).   | Costituzione della R.I.; Codice civile; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 152/2006; Linee guida MEF Circ 16063/2010 (carta d'identità dell'immobile); D. Lgs. n. 118/2011; D.L. n. 112/2008; R.D. n. 827/1924 (alienazioni); L. n. 783/1908; L. n. 127/1997; Regolamenti comunali. |
| <b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b> | <b>LASCITI E DONAZIONI</b> | Lasciti e Donazioni.  | Codice Civile  |
| <b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b> | <b>ASSICURAZIONI</b>       | Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc.).   | D.Lgs. n. 267/2000   |
| <b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b> | <b>GESTIONE ECONOMICA</b>  | Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva,   | D.Lgs. n. 267/2000; d.P.R. n. 97/2003; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.   |



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | ecc.).  |  |
| <b>POLIZIA MUNICIPALE</b>                    | <b>NOTIFICHE</b>                                     | Attività relative alla notificazione di atti e documenti.   | Codice Procedura Civile; D.Lgs n. 285/1992 (CdS);<br><br>L n. 241/1990; L. n. 689/1981; L. n. 890/1982.                        |
| <b>POLIZIA MUNICIPALE</b>                    | <b>TRAFFICO</b>                                      | Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche. | D.Lgs n. 285/1992 (CdS)  |
| <b>POLIZIA MUNICIPALE</b>                    | <b>AUTORIZZAZIONI</b>                                | Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico ecc.).                    | D.L. n. 285/1992 (CdS);<br>Regolamenti e ordinanze comunali  |
| <b>POLIZIA MUNICIPALE</b>                    | <b>CONTENZIOSO</b>                                   | Attività relative alla gestione delle liti attive e passive.  | D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000  |
| <b>POLIZIA MUNICIPALE</b>                    | <b>SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA SICUREZZA URBANA</b> | Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e punti strategici al territorio cittadino.<br>Georeferenzializzazione di persone o cose.                    | D.L. n. 14/2017; D.L. n. 113/2018; D.L. n. 92/2008; D.L. n. 187/2010; Circolari Ministeriali e Prefettizie.                    |
| <b>POLIZIA MUNICIPALE</b>                    | <b>SEGNALAZIONI</b>                                  | Gestione segnalazioni.  | L n. 150/2000; L n. 241/1990   |
| <b>POLIZIA MUNICIPALE</b>                    | <b>MULTE E VERBALI</b>                               | Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.   | D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 65/1986; DPR n. 225/2000; D.M. Interno 29/05/2001; Regolamenti comunali. |
| <b>POLIZIA E TUTELA DELL'ORDINE PUBBLICO</b> | <b>POLIZIA GIUDIZIARIA</b>                           | Gestione segnalazioni che possono configurarsi quali ipotesi di reato, che successivamente, con eventuali atti d'indagine, sono trasmesse   |  |

|                       |                              |   |   |
|-----------------------|------------------------------|---|---|
|                       |                              | all'Autorità Giudiziaria.   |   |
| <b>POLIFUNZIONALE</b> | <b>CONSERVAZIONE A NORMA</b> | Sistema di conservazione dei documenti informatici .  | L. n. 241/1990; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; D.Lgs n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017. AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione n. 455/2021 del 25 giugno 2021 - Adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, ai sensi dell'art. 34, comma 1bis, lett. b) ( <i>per i provider</i> ) |
| <b>POLIFUNZIONALE</b> | <b>CONTENZIOSO</b>           | Gestione contenzioso attivo e passivo.  | D.Lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.Lgs. n. 28/2010; D.L. n. 132/2014; Regolamenti comunali.  |
| <b>POLIFUNZIONALE</b> | <b>PATTI TERRITORIALI</b>    | Attività rivolte ad attuare un programma di interventi caratterizzato da obiettivi di promozione dello sviluppo locale ed ecosostenibile. | Circolari Ministeriali;   |
| <b>POLIFUNZIONALE</b> | <b>PRIVACY</b>               | Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.   | Regolamento UE 2016/679; D.Lgs n. 196/2003; Provvedimenti Autorità Garante  |
| <b>POLIFUNZIONALE</b> | <b>TRASPARENZA</b>           | Adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e whistleblowing (segnalazione illeciti).   | Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 50/2016; L. n. 109/1992; D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 37/2016; Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.  |
| <b>POLIFUNZIONALE</b> | <b>ANTICORRUZION E</b>       | Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita'  | Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; L. n.- 190/2012; D.Lgs. Delibere   |

|                          |                                  |  |  |
|--------------------------|----------------------------------|--|--|
|                          |                                  | nella pubblica amministrazione.  | ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.  |
| <b>POLIFUNZIONALE</b>    | <b>WHISTLEBLOWING</b>            | Tutela degli autori e gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.   | Costituzione; L. n. 179/2017; D.Lgs. n. 231/2001; D.Lgs. n. 165/2001; Delibere ANAC; DL 82/2005 (CAD)                                  |
| <b>POLIFUNZIONALE</b>    | <b>CONTROLLO PARTECIPATE</b>     | Controllo Partecipate.   | D.Lgs. n. 175/2016; DLgs n. 100/2018   |
| <b>POLIFUNZIONALE</b>    | <b>ESTERNALIZZAZIONI</b>         | Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.  | L n. 448/2001; L n. 326/2003 L n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016   |
| <b>POLIFUNZIONALE</b>    | <b>ASSEGNAZIONI</b>              | Concessioni d'uso temporanee di immobili comunali.   | D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.  |
| <b>POLIFUNZIONALE</b>    | <b>DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA</b>  | Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione.                    | Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.  |
| <b>POLIFUNZIONALE</b>    | <b>FINANZIAMENTI</b>             | Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati.   | Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.  |
| <b>ALTRO – PERSONALE</b> | <b>GESTIONE PERSONALE</b>        | Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, contratti, permessi, ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti, LSU, ecc.. | D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.  |
| <b>ALTRO – PERSONALE</b> | <b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b> | Gestione.  | D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; d.IGS. N. 33/2013; I. N. 190/2012; I. N. 241/90; I. N. 231/2001<br>Regolamenti comunali. |
| <b>ALTRO – PERSONALE</b> | <b>PARI OPPORTUNITA'</b>         | Promozione pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le  | Direttive Ministeriali P.A. n. 4/2011 e 2/2019; L. n. 300/1970; D.Lgs. n. 53/2000;   |



|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
|                                     |  | discriminazioni.   | D.Lgs. n. 151/2001; D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 150/2009; D.L. n. 93/2013; |
| <b>ALTRO – PERSONALE</b>            | <b>ORGANI ISTITUZIONALI</b>                        | Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi. | D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali.                |
| <b>ALTRO – PERSONALE</b>            | <b>CONTROLLO ACCESSI</b>                           | Validazione degli accessi alle sedi del Titolare tramite l'utilizzo di strumenti elettronici, con rilevazione biometrica.  | D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.          |
| <b>CONTRATTI</b>                    | <b>CONTRATTI</b>                                   | Attività relative ai contratti e scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).   | Codice Civile; D.Lgs. n. 50/2016; Normativa contratti pubblici               |
| <b>GARE E APPALTI</b>               | <b>GARE E APPALTI</b>                              | Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva ecc.).                          | DLgs n. 163/2006; DLgs n. 50/2016; L n. 214/2011                             |
| <b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b> | <b>PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO</b> | Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.                                 | DL n. 77/1995; D.Lgs n. 286/1999; D.Lgs n. 267/2000                          |
| <b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b> | <b>STAFF DI GABINETTO DEL SINDACO</b>              | Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni  | D.Lgs 127/1997; D.Lgs 267/2000; Regolamenti comunali.                        |



|                                     |                                |  |   |
|-------------------------------------|--------------------------------|--|---|
|                                     |                                | istituzionali, predisposizione documenti programmatici, relazioni monitoraggi e coordinamento, diffusione ed informazione. |   |
| <b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b> | <b>GESTIONE ALTRI SOGGETTI</b> | Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi, prestazioni occasionali ecc.).                          | DLgs n. 267/2000; DLgs n. 165/2001; DLgs n. 50/2016 |
| <b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b> | <b>ORDINANZE</b>               | Ordinanze contingibili ed urgenti.   | DLgs n. 267/2000                                    |
| <b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b> | <b>ACCORDI E CONVENZIONI</b>   | Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.   | D.Lgs n. 267/2000; L n. 241/1990                    |
| <b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b> | <b>REVISIONE CONTABILE</b>     | Revisione economico-finanziaria.   | D.Lgs n. 267/2000                                   |

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

Il Comune potrà effettuare la migrazione avvalendosi dei due modelli di migrazione come delineato nella Strategia Nazionale per il Cloud:

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

L'opzione 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 Aggiornamento in sicurezza di applicazioni 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);
- La tipologia di migrazione selezionata (se Trasferimento o Aggiornamento);

Il piano di migrazione per i Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti conterrà al suo interno da 11 a 14 servizi e per ognuno di questi servizi l'indicazione della tipologia di migrazione.

| Servizio | Tipo di migrazione   |
|----------|--|
| 1        | Trasferimento in Sicurezza dell'infrastruttura IT /<br>Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud |
| ....     |  |
| MAX 14   |  |

## Cronoprogramma

Per i Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti il tempo massimo entro cui concludere tutte le migrazioni indicate nel piano di migrazione, sia in modalità Trasferimento in Sicurezza dell'infrastruttura IT che Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, è di 15 mesi dalla data di attivazione del contratto con il fornitore nel rispetto delle tempistiche dettate dal PNRR.

Il contratto con il fornitore deve essere attivato entro 6 mesi dalla data della notifica del decreto di finanziamento.

Nella fase di selezione del fornitore occorre applicare le linee guida di cui all'Allegato 4 per il rispetto del principio DNSH.

## 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.

I dati richiesti nel Questionario di Assessment variano a seconda che il servizio venga migrato utilizzando un Trasferimento in Sicurezza dell'Infrastruttura IT od un Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud.

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;
- Il Questionario di Assessment deve essere compilato facendo riferimento alla scheda specifica per il tipo di migrazione selezionato;
- I Servizi identificati nel Questionario di Assessment devono corrispondere con i servizi identificati nel Piano di Migrazione;
- Il Questionario di Assessment prevede dei campi differenti nel caso di Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT e di Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.
- 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";

## Questionario di Assessment per Trasferimento in sicurezza dell'Infrastruttura IT

Il Questionario, specifico per il Trasferimento in Sicurezza dell'Infrastruttura IT, include al suo interno le informazioni necessarie per identificare l'origine della migrazione.

Lo schema successivo identifica quali siano i valori richiesti nel questionario.

| Item                    | Tipo              | Descrizione  |
|-------------------------|-------------------|--|
| <b>Servizio</b>         | Lista predefinita | Lista predefinita coerente con il piano di migrazione. |
| <b>Nome Applicativo</b> | Testuale          | Nome dell'applicativo attualmente utilizzato.          |
| <b>Nome Fornitore</b>   | Testuale          | Nome del fornitore attualmente utilizzato.             |

|                                |                   |  |
|--------------------------------|-------------------|--|
| <b>CPU</b>                     | Numero CPU        | Numero di CPU che vengono utilizzate dal servizio.   |
| <b>Memoria</b>                 | MB Ram            | Memoria fisica utilizzata complessivamente dal sistema di origine.   |
| <b>Spazio complessivo</b>      | GB Spazio         | Totale dello spazio utilizzato.  |
| <b>Numero utenti</b>           | Numero            | Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente).  |
| <b>Destinazione</b>            | Lista Predefinita | Public Cloud Qualificato.<br>Infrastruttura della PA Idonea.   |
| <b>Data Attivazione CSP</b>    | Data              | Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider e deve essere indicato il CIG del contratto.  |
| <b>Data Inizio migrazione</b>  | Data              | La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività. La migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 15 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore.  |
| <b>Data rilascio esercizio</b> | Data              | La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.  |
| <b>Stato</b>                   | 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. |

La seguente tabella identifica i campi ed un esempio di compilazione del Questionario di Assessment per Trasferimento in Sicurezza dell'Infrastruttura IT:

| Servizio | Nome Applicativo | Nome Fornitore | CPU | Memoria | Spazio Complessivo | Numero Utenti | Destinazione | Data Attivazione CSP | Data Inizio Migrazione | Data Rilascio Esercizio | Stato |
|----------|------------------|----------------|-----|---------|--------------------|---------------|--------------|----------------------|------------------------|-------------------------|-------|
|----------|------------------|----------------|-----|---------|--------------------|---------------|--------------|----------------------|------------------------|-------------------------|-------|

|                  |                            |             |   |      |      |     |                          |                  | ne              |                |            |
|------------------|----------------------------|-------------|---|------|------|-----|--------------------------|------------------|-----------------|----------------|------------|
| Tributi Maggiori | Applicativo Tributi        | Fornitore X | 2 | 20GB | 40TB | 10  | Public Cloud Qualificato | 1 settembre 2022 | 1 ottobre 2022  | 1 ottobre 2023 | Da Avviare |
| Tributi Minori   | Applicativo Tributi Minori | Fornitore X | 4 | 10GB | 20TB | 100 | Infrastruttura PA Idonea | 1 agosto 2022    | 1 novembre 2022 | 1 marzo 2023   | Da Avviare |

### Questionario di Assessment per Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud.

Nel caso sia stata selezionata per un servizio l'Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud, le informazioni che dovranno essere compilate nel questionario saranno le seguenti:

| Item                           | Tipo              | Descrizione  |
|--------------------------------|-------------------|--|
| <b>Servizio</b>                | Lista predefinita | Lista predefinita coerente con il piano di migrazione.   |
| <b>Numero utenti</b>           | Numero            | Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente).  |
| <b>Destinazione</b>            | Lista Predefinita | Public Cloud Qualificato.<br>Infrastruttura della PA Idonea.   |
| <b>Data Attivazione CSP</b>    | Data              | Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider e deve essere indicato il CIG del contratto.  |
| <b>Data Inizio migrazione</b>  | Data              | La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività, considerando che la migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 15 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore. |
| <b>Data rilascio esercizio</b> | Data              | La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.  |

|              |                   |  |
|--------------|-------------------|--|
| <b>Stato</b> | 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 con l'Aggiornamento in sicurezza assumerà quindi una forma come la seguente:

| <b>Servizio</b>  | <b>Numero Utenti</b> | <b>Destinazione</b>        | <b>Data Attivazione CSP</b> | <b>Data Inizio Migrazione</b> | <b>Data Rilascio Esercizio</b> | <b>Stato</b> |
|------------------|----------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Tributi Maggiori | 10                   | Public Cloud Qualificato   | 1 settembre 2022            | 1 ottobre 2022                | 1 ottobre 2023                 | Da Avviare   |
| Tributi Minori   | 100                  | Infrastruttura a PA Idonea | 1 agosto 2022               | 1 novembre 2022               | 1 marzo 2023                   | 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 del singolo servizio inviando il Questionario di Assessment con lo stato "Completato" per il servizio in oggetto, e la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse nel Piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo.

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 i Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti i finanziamenti erogati dipenderanno direttamente dalla tipologia di migrazione effettuata per ogni tipo di servizio.

Per aderire all'avviso, i Comuni di questa fascia dovranno selezionare un minimo di 11 servizi da cui migrare (con un massimo di 14).

Per ogni servizio che verrà migrato con la modalità *Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT* l'importo è di € 4.146 mentre per ogni servizio migrato con la modalità *Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud* l'importo sarà di € 6.928.

Per ogni servizio potrà essere selezionata una modalità di migrazione differente (indicata nel Piano di Migrazione e successivamente nel Questionario di Assessment).

A titolo di esempio:

- Nel caso in cui l'Ente decida di migrare tutti i servizi utilizzando la modalità *Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT* l'importo totale corrisponderà ad un massimale di €58.044.
- Nel caso in cui l'Ente decida di migrare tutti i servizi utilizzando la modalità *Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud* l'importo totale corrisponderà ad un massimale di € 96.992.

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

Insieme al totale disponibile per i servizi, all'Ente sarà aggiunto al calcolo 1 anno di canone di servizio cloud per un totale di € 25.000.

Schema Riassuntivo:

|                   | <b><i>Trasferimento in sicurezza<br/>dell'infrastruttura IT</i></b> | <b><i>Aggiornamento in sicurezza di applicazioni<br/>in Cloud</i></b> |
|-------------------|---|---|
| 11 servizi        | 45,606.00   | 76,208.00   |
| 14 servizi        | 58,044.00   | 96,992.00   |
| Canone primo anno | 25,000.00   | 25,000.00   |