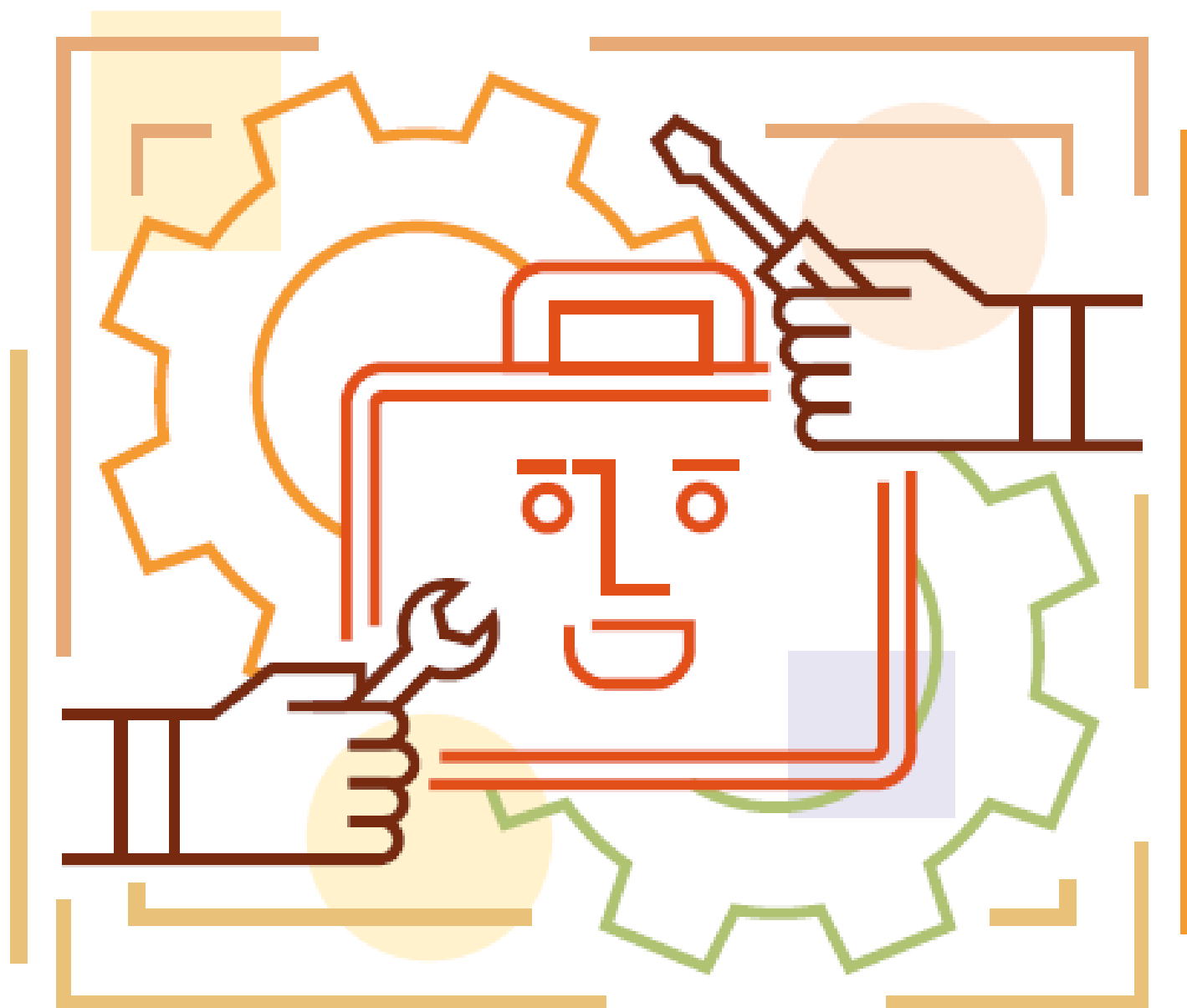




ALLEGATO

CHECKLIST di controllo per le Procedure di realizzazione o acquisizione di soluzioni a riuso v.1.0



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*

pen

GOVERNANCE E
CAPACITÀ
PER IL FESR
2014-2020



*Ministero del Turismo, del
Belle Arti e del
Dipartimento per gli
Affari Regionali
e le Autonomie*



AGID | Agenzia per
l'Italia Digitale

.0 puntozero
LAVORO E INNOVAZIONE



Decisione di acquisizione o realizzazione di una soluzione informatica Pubblica

Riguarda la situazione in cui l'Amministrazione decide se adottare o realizzare una soluzione informatica che ha o che avrà Titolarità Pubblica. La fattispecie risultante è quella di realizzazione o acquisizione di un bene digitale soggetto alle regole del riutilizzo in quanto di proprietà della Pubblica Amministrazione.

Nel caso di adozione si è nella situazione di Riusante di un prodotto di cui è Titolare un'altra Amministrazione detta Cedente.

Nel caso di realizzazione si diventerà Titolari del prodotto realizzato e Cedenti verso altre Amministrazioni. Questa fattispecie vale anche nel caso di Riusanti che sviluppino evoluzioni sul prodotto adottato (Vedi "*manuale per la predisposizione di procedure coerenti alla realizzazione o acquisizione di soluzioni a riutilizzo*").

Di seguito sono approntate DUE checklist destinate alla verifica della previsione ed esecuzione degli adempimenti Gestionali, Organizzativi, Amministrativi e Tecnologici previsti in questi due casi.

La prima checklist riguarda l'insieme di controlli che devono essere effettuati quando la decisione abbia portato alla situazione di realizzazione di una soluzione software per l'esigenza della Pubblica Amministrazione che, per questo (dlg39/93), diventerà un futuro Cedente.

La seconda checklist riguarda l'insieme di controlli che riguardano il contesto della situazione di adozione di una soluzione Pubblica già esistente e quindi di una Amministrazione che si connota come Riusante.

A riguardo si consiglia di tenere presente che la scelta di realizzare un software ad hoc per le proprie esigenze, o di acquisirne uno da una esperienza di un'altra Amministrazione, è sempre motivata da elementi non banali e riconducibili a alcune fattispecie di problematiche che assicurano una maggiore efficacia di risultato rispetto ad un prodotto commerciale o di maggiore adattabilità al cambiare di situazioni normative anche in situazione di interpretazione delle stesse in scenari eterogenei e in rapida evoluzione.

Di seguito per supporto si forniscono alcuni degli elementi di riflessione nella motivazione:

- Interoperabilità tra i Sistemi quando si è in contesti digitali a supporto di organizzazioni complesse, multilivello orizzontale e/o verticale, e con piattaforme strutturate e digitalizzazione diffusa. In questi casi lo scambio di informazioni, il cambio di normative e di competenze, la gestione di workflow di processo inter-Amministrazione, o iter-Direzione, rendono necessarie soluzioni software di cui si ha il governo;
- Presenza di Ecosistemi digitali in cui inserire la soluzione che diventa interdipendente da essi per i Dati ma anche per i servizi centralizzati a supporto. In questo caso oltre alla interoperabilità le piattaforme hanno la possibilità di condividere risorse digitali, condividere le prestazioni, demandare elaborazioni e strutturare processi asincroni di servizio;
- Presenza di soluzioni dotate di esperienze già svolte da altre Amministrazioni, che hanno documentato il lavoro svolto e sono in grado di renderlo disponibile a nuovi riusanti. In altro modo la realizzazione può essere conveniente nel caso di diffusione della stessa come servizi territoriale ad Amministrazioni presenti e collaboranti con il Titolare della soluzione (Es. Regione – Comuni);

Oltre queste motivazioni ne possono esistere altre ugualmente importanti, quello che è importante è comprendere che l'acquisizione o la realizzazione di un software pubblico implica una situazione di responsabilità verso di esso diversa dall'acquisto di una licenza d'uso da Produttore privato, in tutte le fasi del ciclo di vita del prodotto.



4.1.1 Check list CEDENTE – Situazione di decisione di realizzazione di una soluzione

Controlli aspetto Gestionale

Controlli esecuzione Valutazione comparativa AGID soluzione

- ☐ Presenza del documento di analisi del bisogno e di specifiche dell'esigenza (MacroFase 1 Agid)
- ☐ Presenza di una analisi del mercato con ricerca degli elementi per compilare la Valutazione
- ☐ Valutazione comparativa eseguita secondo standard AGID, se non presente motivazione scritta
- ☐ Presenza della relazione motivata del tipo di scelta adottata per arrivare alla soluzione (a) f)

Controlli aspetto Organizzativo

Controlli presenza fattori organizzativi abilitanti e ostacolanti

- ☐ Definito modello aggregativo dei servizi della soluzione se più enti sono interessati ad essa insieme
- ☐ Sono state affrontate le problematiche di privacy e di diffusione verso le Amministrazioni
- ☐ Esiste uno documento di analisi dell'organizzazione delle pratiche per la quali di introduce la soluzione
- ☐ È stata definita la Platea e la tipologia di Amministrazioni utilizzatrici e il loro coinvolgimento
- ☐ E' stato definito il modello di diffusione e trasferimento conoscenza presso gli Enti interessati
- ☐ Indicata l'organizzazione per la gestione della soluzione (soggetto incaricato e modello di gestione)

Controlli aspetto Amministrativo

Controlli Atti e contenuti dei documenti necessari

- ☐ Definito il profilo dell'Esecutore se "Fornitore" o "beneficiario" delle risorse del Progetto
- ☐ L'Esecutore ha la formalizzazione per individuare Fornitori di prestazioni necessarie al progetto
- ☐ L'Esecutore ha gli incarichi necessari tra Centrale acquisti/ Direzione lavori / progettazione /
- ☐ L'Esecutore ha l'incarico per il compito di Maintainer della Soluzione, in alternativa esiste un designato
- ☐ Verificata la presenza di indicazioni in materia di Privacy e sicurezza informatica per accesso ai dati

Controlli aspetto Tecnico

Controlli dimensionamento infrastruttura e attività tecniche previste

- ☐ Prevista installazione della soluzione presso Centro Servizi con erogazione SaaS
- ☐ Previsto sviluppo software interno alla Amministrazione o In house
- ☐ Prevista presenza di ambiente di sviluppo/compilazione/Test funzionale alla gestione in riuso
- ☐ Prevista presenza di software commerciali nella soluzione
- ☐ Prevista presenza già di accordi o contratti per le soluzioni commerciali
- ☐ Previsto sviluppo esterno e definite le modalità di affidamento di produzione sw e documentazione



4.1.2 Check list RIUSANTE – Situazione acquisizione di un software di titolarità Pubblica

Controlli aspetto Gestionale

Controlli esecuzione Valutazione comparativa AGID soluzione

- ☐ Presenza del documento di analisi del bisogno e di specifiche dell'esigenza (MacroFase 1 Agid)
- ☐ Presenza di uno scouting di verifica di soluzioni a riuso presso la P.A. per l'esigenza
- ☐ Presenza della soluzione su Developers Italia
- ☐ Presenza di una verifica delle differenze degli Enti Destinatari rispetto agli Enti Cedenti
- ☐ Verifica livelli copertura delle esigenze rispetto ai contenuti soluzione posti in Valutazione comparativa
- ☐ Presenza sul mercato di Operatori di mercato in grado di offrire servizi per la soluzione
- ☐ Presenza di servizi di assistenza e manutenzione offerti da Cedente
- ☐ Presenza di attività di change mng offerta da Cedente verso riusante
- ☐ Presenza del documento di motivazione della scelta tra (a) f)) CAD fatta dal Riusante

Controlli aspetto Organizzativo

Controlli presenza fattori organizzativi abilitanti e ostacolanti

- ☐ Verificato il grado di autonomia gestionale sulla soluzione raggiungibile da parte del Riusante
- ☐ Verificata la presenza nel mercato di Operatori in grado di supportare la gestione della soluzione
- ☐ Presenza di una valutazione dell'intervento esterno necessario per attivare soluzione e change mng
- ☐ Verificata la capacità dell'Esecutore di gestire trasferimento ad altre Amministrazioni per cui ha agito

Controlli aspetto Amministrativo

Controlli Atti e contenuti dei documenti necessari

- ☐ Presenza di incarichi dati per: CRA, messa in opera, Direzione Lavori, sviluppo personalizzazioni
- ☐ Presenza della possibilità di contratto di servizio con Cedente per riuso SaaS della soluzione
- ☐ Presenza di possibilità di accordi per manutenzione della Soluzione tra Cedente e Riusanti
- ☐ Presenza di Comunità aperte stabili e costituite di riusanti, verificata possibilità di servizi nella Comunità
- ☐ Verificato chi avrà il ruolo di gestore dei servizi richiesti per la soluzione (es. se in house o mercato)
- ☐ Verificato se definito e accettato il conferimento di maintainer della soluzione a riuso
- ☐ Presenza nel KIT di riuso della documentazione necessaria per poter affidare al mercato la gestione
- ☐ Presenze di atti format del Cedente per esercitare la Pull Request per la manutenzione della soluzione
- ☐ Verificati i requisiti del software per obblighi normativi a tutela della Privacy e sicurezza e circolarità dati

Controlli aspetto Tecnico

Controlli dimensionamento infrastruttura e attività tecniche previste

- ☐ Presenza della documentazione tecnica della soluzione necessaria per installazione e configurazione
- ☐ Presenza possibilità presso il Centro Servizi di un ambiente di sviluppo, test, rilascio soluzione
- ☐ Presenza di una offerta presso un Centro Servizi di erogazione SaaS a Riusanti
- ☐ Presenza di una proposta di riuso in modalità cloud del Cedente, verificata possibilità
- ☐ Presenza di competenze interne (Riusante o Maintainer) per la gestione del software
- ☐ Disponibilità di un ambiente tecnico per studio software della soluzione da rendere disponibile in Avviso
- ☐ Presenza di Software commerciali di supporto alla Soluzione a riuso da acquisire
- ☐ Presenza già di accordi commerciali o di collaborazione per i software commerciali di supporto
- ☐ Presenza dei criteri e dei requisiti di sicurezza in relazione allo standard di prodotto del Riusante



Contrattualizzazione e gestione Amministrativa del riuso

Riguarda la situazione in cui, una volta deciso di creare o di adottare in riuso un software che sarà o è di titolarità pubblica, si devono gestire le implicazioni Amministrative in relazione alle norme che regolano la materia.

In questo contesto le linee guida AGID e il CAD che le ispirano sono essenziali e una lettura di entrambi è consigliata per le diverse implicazioni che analizzano e portano con sé. Questo è ancora più vero se, come deve essere, il riuso di una soluzione della Pubblica Amministrazione NON è un processo di acquisizione di un software, ma di condivisione di una esperienza. In questo senso molte delle verifiche di questo documento e alcuni specifici passaggi verso il cedente o verso il mercato devono tenere conto di questo aspetto.

Il riuso vede possibili connotazioni di una P.A. Il Cedente e il Riusante. Per essi si consiglia di approfondire nel manuale operativo degli adempimenti in caso di riuso.

Per entrambi gli attori, comunque, si possono prevedere le seguenti situazioni contrattuali:

- | | |
|--------------|--|
| Cedente | A. lo sviluppo di un software con un Esecutore esterno |
| Riusante | B. gli adeguamenti o evoluzioni del software a riuso con un Esecutore esterno |
| Per entrambi | C. una serie di servizi professionali necessari per la attivazione, la diffusione e, soprattutto il change management in relazione alla Titolarità del software realizzato per conto dell'Amministrazione |
| Per entrambi | D. tutto il materiale, gli ambienti tecnici e le licenze software commerciali, relativi al corretto funzionamento a regime e alla manutenzione del software, da parte di diversi successivi ri Operatori fornitori presenti sul mercato (il software di titolarità pubblica è Open Source) |

La scheda che segue è da considerare a disposizione, del Cedente o del Riusante, per in controlli di corretta applicazione del contratto di fornitura, nonché di riscontro a posteriori dei contenuti del contratto stesso in corso d'opera delle attività di realizzazione o di evoluzione del software della soluzione



4.2.2 Check list CEDENTE – Scheda rilevazione aspetti contrattuali e di accordi

Controlli aspetto Gestionale

Individuazione del processo di realizzazione e gestione del software della soluzione

- ☐ Presenza descrizione dei componenti della Soluzione con distinzione di Titolarità e Licenze dei prodotti
- ☐ Presenza dell'attività di creazione della documentazione prevista AGID/OCPA per presa in carico sw
- ☐ Presenza di una Piano di Change management per la presa in carico della soluzione
- ☐ Presenza a regime dei compiti e dei ruoli tra Titolare Pubblico della soluzione e Esecutore di servizi

Controlli aspetto Organizzativo

Individuazione dei modelli Organizzativi di rapporto Cedente - Esecutore

- ☐ Presenza organizzazione che si è dato l'Ente per la gestione della soluzione con competenze e ruoli
- ☐ Presenza di un accesso Pubblico ai documenti della Soluzione per attivare eventuale Show Room
- ☐ Presenza della descrizione della modalità amministrativa di presa in carico e collaudo manutenzioni
- ☐ Presenza organizzazione servizi di formazione, assistenza, informazione e Service Desk contrattuale
- ☐ Presenza di un ambiente di Co-Working tra Amministrazioni Riusanti per uso e problemi dei riusi
- ☐ Presenza di regole enunciate per la gestione del processo di Pull Request del CAD da parte Riusanti

Controlli aspetto Amministrativo

Controlli Atti e contenuti dei documenti necessari

- ☐ Presenza di forme contrattuali adeguate per realizzazione, acquisizione e rilascio dei prodotti a riuso
- ☐ Presenza delle licenze d'uso per software da realizzare o per i software impiegati anche da riusi
- ☐ Presenza di prodotti commerciali, analisi della interdipendenza con sw Pubblico con cui interagisce
- ☐ Presenza di accordo per Change management tra Cedente e Riusante definito nei documenti del sw
- ☐ Presenza di presupposti circa la presenza sul mercato di Privati in grado di gestire il software
- ☐ Presenza amministrativa di disponibilità di un ambiente di sviluppo per il software Pubblico
- ☐ Presenza di forme di collaborazione tra Cedente e Riusanti per gestione release unica di soluzione
- ☐ Presenza di una forma amministrativa di gestione della Pull Request di Riusanti verso Cedente
- ☐ Presenza amministrativa della registrazione della soluzione a riuso su Developers Italia AGID
- ☐ Presenza di appendice contrattuali con i collaudi di tutti i componenti la soluzione compresi documenti



4.2.3 Check list RIUSANTE – Scheda rilevazione aspetti contrattuali e di accordi

Controlli aspetto Gestionale

Individuazione del processo di realizzazione e gestione del software della soluzione

- ☐ Presenza della risposta del Cedente alla richiesta di documentazione della soluzione a riuso
- ☐ Presenza nel contratto del Piano di Change management per la presa in carico della soluzione
- ☐ Presenza a regime dei compiti e dei ruoli tra Titolare Pubblico della soluzione e Esecutore di servizi

Controlli aspetto Organizzativo

Individuazione dei modelli Organizzativi di rapporto Cedente - Esecutore

- ☐ Presenza organizzazione che si è dato l'Ente per la gestione della soluzione con competenze e ruoli
- ☐ Presenza di un accesso Pubblico ai documenti della Soluzione per attivare eventuale Show Room
- ☐ Presenza della descrizione della modalità amministrativa di presa in carico e collaudo manutenzioni
- ☐ Presenza organizzazione servizi di formazione, assistenza, informazione e Service Desk contrattuale
- ☐ Presenza di un ambiente di Co-Working tra Amministrazioni Riusanti per uso e problemi dei riusi
- ☐ Presenza di regole enunciate per la gestione del processo di Pull Request del CAD da parte Riusanti

Controlli aspetto Amministrativo

Controlli Atti e contenuti dei documenti necessari

- ☐ Presenza di forme contrattuali adeguate per realizzazione, acquisizione e rilascio dei prodotti a riuso
- ☐ Presenza delle licenze d'uso per software da realizzare o per i software impiegati anche da riusi
- ☐ Presenza di prodotti commerciali, analisi della interdipendenza con sw Pubblico con cui interagisce
- ☐ Presenza di accordo per Change management tra Cedente e Riusante definito nei documenti del sw
- ☐ Presenza di presupposti circa la presenza sul mercato di Privati in grado di gestire il software
- ☐ Presenza amministrativa di disponibilità di un ambiente di sviluppo per il software Pubblico
- ☐ Presenza di forme di collaborazione tra Cedente e Riusanti per gestione release unica di soluzione
- ☐ Presenza di una forma amministrativa di gestione della Pull Request di Riusanti verso Cedente
- ☐ Presenza amministrativa della registrazione della soluzione a riuso su Developers Italia AGID
- ☐ Presenza di appendice contrattuali con i collaudi di tutti i componenti la soluzione compresi documenti



Progettazione e realizzazione o dell'impianto della soluzione software

Riguarda la situazione di progettazione di un software (da parte del futuro Cedente) e/o la sua attivazione (del Cedente stesso o di un Riusante) che costituisce la continuità operativa alle due situazioni precedenti.

L'Amministrazione che si accinge a realizzare in proprio una soluzione digitale si pone quasi sicuramente nella condizione di “futuro Cedente”, cioè di colui che tra le soluzioni dell'art.68 ha deciso la realizzazione un software di cui avrà la Titolarità e per questo deve avere compreso le problematiche di seguito schematizzate.

Le problematiche del “futuro Cedente” **valgono anche nel caso in cui si tratti di un Riusante** che agisca sulla soluzione, sviluppando esso stesso modifiche software o evoluzioni della stessa. In questo caso esso diventa “Cedente” della propria parte e, in questo senso, si comprende anche quanto sia importante per un “Riusante attivo”, così detto, prevedere nella situazione eventuali accordi con il Cedente iniziale della Soluzione. Per una analisi più di dettaglio in materia si rimando alle Guide del riuso del Progetto OCPA di Agenzia della Coesione, di seguito la scheda presenta le problematiche che un “Riusante attivo” dovrà affrontare, tenendo presenti una serie di elementi da definire, trattare, concordare o, semplicemente chiedere al Cedente (regola del Pull Request vedi più avanti). In questi casi è opportuno che le interazioni siano sempre formalizzate.

Se fosse necessario un approfondimento sulle implicazioni di una buona progettazione di un riuso, sia in fase di creazione che si utilizzo, si rimanda al lavoro promosso dalla Agenzia della Coesione e svolto in collaborazione con AGID e DARA (Dipartimento Affari Regionali e Autonomie Locali) che ha prodotto una guida e dei KIT operativi di supporto alla realizzazione del riuso denominato Metodologia OCPA, che integra e completa per le “buone pratiche” la linea guida AGID.

Di seguito si elaborano nelle checklist una serie di indicazioni utili al futuro Cedente (A) o al Riusante (B) per poter procedere in un percorso controllato e consapevole di questa situazione.



4.3.1 Check list CEDENTE – Realizzazione di una soluzione di titolarità pubblica

Sviluppo del software attraverso soggetto di Mercato o In house

- ☐ Realizzazione di un software Open Source totale o parziale (*perché integrata con prodotti di mercato*)
- ☐ Presenza di prodotti commerciali che interagiscono con la soluzione per il suo funzionamento
- ☐ Presenza descrizione di dettaglio del livello di interdipendenza tra prodotti commerciali e soluzione
- ☐ Presenza dei requisiti di dettaglio della soluzione nell'incarico di fornitura per la realizzazione
- ☐ Presenza di format su cui descrivere tecnicamente la soluzione software per la presa in carico
- ☐ Presenza di un collaudo di conformità AGID per la documentazione Open Source della soluzione
- ☐ Presenza di un documento che descriva la portabilità su altri prodotti della soluzione, se O.S. parziale
- ☐ Presenza dei requisiti cloud della soluzione dichiarati da Esecutore se previsti da contratto di sviluppo
- ☐ Presenza dell'elenco degli ambienti delle librerie e dei servizi sw utilizzati per lo sviluppo della soluzione
- ☐ Presenza di una ambiente di sviluppo condiviso tra Esecutore e Pubblica Amministrazione
- ☐ Presenza di un ambiente di realizzazione con licenze d'uso regolarizzate per i prodotti usati dall' Esecutore
- ☐ Presenza della descrizione tecnica dell'ambiente di Manutenzione della soluzione a regime
- ☐ Presenza nella soluzione di altri software a riuso di Cedenti Pubblici, predisposti accordi manutenzione
- ☐ Presenza nel piano di lavoro di change mng sul software tra Esecutore e Maintainer
- ☐ Presenza di descrizione dell'architettura tecnologica per il Titolare su cui installare la soluzione

Documentazione di prodotto in caso di nuova realizzazione di una soluzione

- ☐ Presenza di una verbalizzazione di presa in carico della documentazione dopo Change Management
- ☐ Presenza documenti di descrizione degli ambienti di sviluppo con le istruzioni di installazione
- ☐ Presenza di un documento di istruzioni per il dimensionamento scalare dell'hardware
- ☐ Presenza documenti delle specifiche di dettaglio che hanno guidato gli sviluppi e la costruzione del sw
- ☐ Descrizione del codice sorgente con documentazione interna rilasciata dai programmatori
- ☐ Presenza descrizione processi di debug del software con registro criticità rilevate in start_up
- ☐ Presenza di una dichiarazione dei livelli di manutenzione consigliati e le professionalità da prevedere
- ☐ Presenta di un piano di formazione dedicato al personale addetto al sistema
- ☐ Presenza di un ambiente Show room della soluzione da rendere disponibile all'esterno
- ☐ Presenza di una risorsa (*Ente o in house in Umbria DGR 1572/2015*) per interagire con Riusanti e Operatori
- ☐ Presenza di macchine virtuali per trasferire il riuso a supporto della valutazione comparativa Riusante
- ☐ Presenza di materiale video esplicativo per la configurazione e l'uso delle librerie software utilizzate
- ☐ Presenza dei requisiti e degli standard di sicurezza e difesa violazioni definiti in sede progettuale

Rapporto del Titolare con l'Esecutore nella Fase di Start_up della soluzione Open Source

- ☐ Presenza di un contratto di servizi di attivazione e disseminazione della soluzione nel periodo di start_up
- ☐ Presenza della pianificazione del change mng operativo di esercizio verso il Maintainer o il Titolare
- ☐ Presenza di processi di condivisione attività di manutenzione con aggiornamento della documentazione
- ☐ Presenza di una assistenza dedicata a favorire l'acquisizione di servizi a regime necessari sul mercato



4.3.2 Check list RIUSANTE – Adozione di una soluzione di titolarità pubblica

Verifica della documentazione a disposizione

- ☐ Presenza nel riuso della documentazione necessaria per il trasferimento dell'uso e della gestione
- ☐ Presenza di un modello del Cedente per il Change mng tecnico
- ☐ Presenza di analisi del livello di interdipendenza della soluzione rispetto a prodotti commerciali utilizzati
- ☐ Presenza dei criteri e dei requisiti di sicurezza all'interno della documentazione di riuso
- ☐ Presenza di una dichiarazione del Cedente di tutte le licenze d'uso che compongono la soluzione

Verifica accordi tra le parti per gli interventi sul software della soluzione

- ☐ Presenza di una disponibilità del Cedente ad interagire e collaborare con Riusanti in fase di adozione
- ☐ Presenza di documentazione relativa alle esperienze di riuso fatte con documenti di dettaglio operativo
- ☐ Presenza del contesto Pull Request di condivisione manutenzioni da consolidare su release unica
- ☐ Presenza di modelli di accordi tra Cedente e Riusanti per collaborare al mantenimento della soluzione

Verifica rischio Lock in

- ☐ Presenza di una conoscenza tecnica della soluzione sul mercato degli operatori ICT
- ☐ Presenza del rischio di Lock in per la soluzione da verificare con interazione verso Cedente
- ☐ Presenza presso Cedente o Riusanti di procedure di affidamento esterno ad Operatori di mercato ICT

Verifica del numero e del tipo di riusi già esistenti per la soluzione

- ☐ Presenza di Amministrazioni Riusanti nel territorio e contattati per richiesta di documenti esperienza
- ☐ Presenza di Riusanti organizzati in Comunità per la condivisione della gestione della soluzione
- ☐ Presenza di modelli operativi o di business dei servizi di supporto ai Riusanti in adozione e gestione
- ☐ Presenza di modelli di riuso della soluzione attraverso tecnologie SaaS o Cloud già operative

Verifica dell'azione di comunicazione e della Pull Request per gestione release di soluzione

- ☐ Presenza di procedura di Pull Request tecnico definita dal Cedente per acquisire evoluzioni soluzione
- ☐ Presenza presso il Cedente di una figura di Maintainer della Soluzione cui fare riferimento
- ☐ Presenza di un modello condiviso di pianificazione degli interventi sul software tra Riusanti
- ☐ Presenza di un processo di condivisione della conoscenza del rilascio di release della soluzione

Verifica registrazione della soluzione su Developers Italia e rispetto criteri di riuso rispetto CAD

- ☐ Presenza della soluzione su Developers Italia e di coerenza con i dettami delle linee guida AGID riuso
- ☐ Presenza del Repository del Cedente o della Comunità
- ☐ Presenza del collegamento operativo verso il Repository del Cedente o della Comunità
- ☐ Presenza di un processo di aggiornamento delle informazioni Su developers italia
- ☐ Presenza di un modello condiviso di aggiornamento della soluzione tramite contributo dei Riusanti
- ☐ Presenza di un contesto del Repository del Cedente dedicato a documentare le esperienze di riuso



Acquisizione di servizi di manutenzione ed Assistenza della soluzione software

Riguarda la situazione di gestione a regime della soluzione, successiva alla realizzazione/adozione ed al dispiegamento presso gli Enti Utilizzatori (Cedente e/o Riusanti), E' la situazione del ciclo di vita del riuso più lunga temporalmente di norma quella che avvia la disponibilità al riuso da parte di Amministrazioni esterne al Riusante che l'ha generata. A riguardo, pertanto, si pone anche la problematica di poter avere all'interno del Cedente le competenze per interagire con i Riusanti e da qui si può considerare un processo anche di servizi eventuali da prevedere, attraverso eventuali modelli di collaborazione (caso di Comunità di Amministrazioni) o di business (caso di gestione della soluzione tramite in house pubblica)

In questa fase Cedenti e Riusanti diventano consapevoli della problematica della "Titolarità di una soluzione Digitale". Questo passaggio ha una serie di implicazioni, in quanto tipicamente tale aspetto NON viene preso in considerazione in fase di realizzazione o di adizione. Il punto di partenza è quello che per una soluzione a riuso NON esiste un Esecutore terzo di mercato cui fare affidamento e anche nel caso di sviluppi svolti da un Esecutore esterno NON è lui il Titolare e NON ha responsabilità sulla qualità del prodotto una volta rilasciato e collaudato. A regime il software Open Source prodotto è responsabilità dell'Amministrazione Titolare e tale responsabilità è SOLO rivolta verso se stessa a non un diritto di rivalsa del Riusante che, nel riuso, adotta la soluzione nella logica del "visto a piaciuto".

Questi in sintesi sono gli elementi di contezza che vanno tenuti presenti da parte di un Cedente e di un Riusante. Pertanto la presa in carico della gestione di una soluzione implica una responsabilità che deriva dalla proprietà (Titolarità) del software.

Di seguito gli elementi di tale consapevolezza per l'Amministrazione:

Non esiste, in linea di principio, un Esecutore sul mercato tale che pagando risolva le situazioni in quanto proprietario della soluzione;

Esiste l'obbligo, derivante dall'investimento pubblico, di assicurare l'efficienza della soluzione costruita con risorse pubbliche, spesso finanziata attraverso impegni di garanzia di mantenimento del prodotto;

Non esiste, in linea di principio, un Soggetto direttamente interessato a rispondere ai problemi della soluzione o al suo corretto utilizzo o alla sua installazione, perché il titolare in sostanza coincide con il fruitore, Cedente o Riusante che sia;

Esiste l'interesse e il carico sugli utilizzatori di assicurare la piena funzionalità della soluzione anche per i problemi di sicurezza, rispondenza ai modelli SaaS e cloud della P.A., capacità elaborativa e SLA di servizio, ecc... non esiste la responsabilità su queste cose di un Esecutore perché il Titolare di fatto è la P.A. che usa la Soluzione;

Esiste la necessità di concordare tra utilizzatori un processo di collaborazione per mantenere l'efficienza della soluzione perché la massa critica aiuta in quanto detto nei punti precedenti;

Esiste l'obbligo del Codice Appalti di assicurare che il software della soluzione si a Open Source, cioè non sia delegato ad un unico Esecutore cui demandare Art.63 del DLgs.50/2016 le attività, con la motivazione esclusività del Esecutore. Nel Riuso è una contraddizione in termini, che va evitate, perché è un paradosso assolutamente rischioso.

La liste dell' "esiste" e del "non esiste" sarebbe più lunga ma già questi elementi danno un quadro della consapevolezza che deve avere una Amministrazione che realizza o adotta una soluzione Open Source

Di seguito la checklist di questa quarta situazione. Essa è unica a vale sia per il Cedente che per il Riusante



4.4.1 Check list UNICA – Gestione a regime della Soluzione per Cedente e Riusante

Controlli aspetto Gestionale

Condizioni affidamento mercato dei servizi di manutenzione, evoluzione e assistenza

- ☐ Presenza delle condizioni di affidamento della manutenzione per la Soluzione al mercato
- ☐ Presenza ambiente di gestione codice sorgente o esistenza documentazione per crearlo
- ☐ Presenza ambiente condiviso tra Titolare e Esecutore per i documenti da mantenere
- ☐ Presenza di un Repository delle releases di progetto e della relativa documentazione
- ☐ Presenza documentazione conforme alle linee guida AGID e delle relative regole di aggiornamento
- ☐ Presenza ambiente di manutenzione del software che consente la Pull Request AGID
- ☐ Presenza di compilazione Checklist 4.3.1 da Riusante che ha svolto attività di evoluzione su soluzione
- ☐ Presenza ambiente di consolidamento in release unica del software mantenuto da Esecutori diversi
- ☐ Presenza nel contesto della soluzione di un ambiente di comunicazione e news sulla soluzione
- ☐ Presenza di Attività di assistenza all'utenza per la soluzione di primo livello gestita dall'Ente
- ☐ Presenza di Attività di assistenza agli addetti per la soluzione di Secondo livello gestita dal Maintainer
- ☐ Presenza di schema degli indicatori per misura dei benefici e dei vantaggi da adozione della soluzione
- ☐ Presenza di indicatori di utilità per la compilazione della Valutazione comparativa tecnico economica

Controlli aspetto Organizzativo

Fattori organizzativi abilitanti e/o caratterizzanti i processi di gestione

- ☐ Presenza di un laboratorio o centro di conduzione applicativa per manutenzione software individuato
- ☐ Presenza di Centro di competenza funzionale in grado di gestire segnalazione, esigenze e specifiche
- ☐ Presenza di servizi di Help Desk I e/o II sul mercato cui poter delegare attività di assistenza all'utenza
- ☐ Presenza di Centri Servizi funzionali in grado di assicurare attività di formazione e consulenza
- ☐ Presenza di competenze interne all'Ente sulla interoperabilità per le specifiche di interazione tra sistemi
- ☐ Presenza di un Territorio di un Nodo di Competenza Territoriale per il riuso cui affidare la soluzione
- ☐ Presenza di Enti con cui istituire una Comunità di Riusanti la soluzione condividendo la gestione

Controlli aspetto Amministrativo

Atti e documenti di incarico

- ☐ Presenza di Operatori o altri Operatori cui contrattualizzare la manutenzione della soluzione Digitale
- ☐ Presenza documenti Amministrativi e tecnici secondo le regole del CAD per affidare la manutenzione
- ☐ Presenza di una comunità cui aderire con Convenzione ai servizi di manutenzione della soluzione
- ☐ Presenza di contratti SaaS o Cloud attraverso cui poter ottenere a regime il riuso della soluzione
- ☐ Presenza di accordi e contratti possibili per i canoni dei prodotti commerciali utilizzati dalla soluzione

Controlli aspetto Tecnico

Dimensionamento infrastruttura e attività tecniche previste

- ☐ Presenza di un prontuario di servizi tecnici necessari per il supporto a regime della soluzione
- ☐ Presenza di un ambiente a regime per la manutenzione del software offerto dal Maintainer
- ☐ Presenza di un ambiente SaaS di erogazione a regime del riuso alternativo al rilascio del software
- ☐ Presenza di un Repository dell'Ente a disposizione per lo scarico della soluzione come da AGID
- ☐ Presenza di una ambiente di show room della soluzione a disposizione del Mercato
- ☐ Presenza dei risultati delle prove di violazione e di sicurezza sulla soluzione installata a regime