**ACCORDO QUADRO**

per l’affidamento di servizi di

DIGITAL TRANSFORMATION

per le Pubbliche Amministrazioni

**Lotto 4 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Centro**

**PIANO DEI FABBISOGNI**

****

Indice

[1. INTRODUZIONE 3](#_Toc101529015)

[1.1. Scopo 3](#_Toc101529016)

[1.2. Campo di Applicazione 3](#_Toc101529017)

[1.3. Assunzioni 3](#_Toc101529018)

[1.4. Riferimenti 3](#_Toc101529019)

[1.5. Acronimi e Glossario 3](#_Toc101529020)

[2. ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE 4](#_Toc101529021)

[3. Contesto di riferimento 4](#_Toc101529022)

[3.1. Contesto As-is dei servizi 4](#_Toc101529023)

[3.2. Contesto tecnico ed operativo 5](#_Toc101529024)

[4. Ambiti funzionali oggetto di intervento 5](#_Toc101529025)

[4.1. Obiettivi e benefici da perseguire 5](#_Toc101529026)

[4.1.1. Descrizione obiettivi del Servizio L4.S1 – Progettazione della Transizione Digitale 5](#_Toc101529027)

[4.1.2. Descrizione obiettivi del Servizio L4.S2 – Affiancamento alla Transizione Digitale 5](#_Toc101529028)

[4.2. Categorizzazione dell’intervento 5](#_Toc101529029)

[4.2.1. Categorizzazione di I Livello 6](#_Toc101529030)

[4.2.2. Categorizzazione di II Livello 6](#_Toc101529031)

[4.3. Indicatori di Digitalizzazione 8](#_Toc101529032)

[4.3.1. Indicatori Generali di digitalizzazione 8](#_Toc101529033)

[4.3.2. Indicatori Specifici di digitalizzazione 9](#_Toc101529034)

[5. Servizi 10](#_Toc101529035)

[5.1. Attività richieste 10](#_Toc101529036)

[5.2. Deliverable richiesti 11](#_Toc101529037)

[5.3. Sintesi dei servizi richiesti 13](#_Toc101529038)

[5.4. Organizzazione e figure di riferimento dell’Amministrazione 13](#_Toc101529039)

[5.5. Organizzazione e figure di riferimento del fornitore 13](#_Toc101529040)

[6. Elementi Quantitativi e Qualitativi per il Dimensionamento dei Servizi 14](#_Toc101529041)

[6.1. Elementi quantitativi dei Servizi 14](#_Toc101529042)

[6.2. Elementi qualitativi dei Servizi 14](#_Toc101529043)

[6.3. Esigenze Formative 14](#_Toc101529044)

[6.4. Pianificazione dei servizi 14](#_Toc101529045)

[6.5. Livelli di servizio 14](#_Toc101529046)

1. INTRODUZIONE

*Inserire una breve descrizione dell’Amministrazione contraente e del suo compito istituzionale.*

*Indicare qui sinteticamente la natura dei servizi e dell’intervento richiesto in termini di obiettivi e dei benefici attesi dall’Amministrazione che si vogliono perseguire.*

*Nel seguito del documento ogni elemento di carattere generale viene approfondito e gli obiettivi generali saranno declinati per ogni ambito di intervento previsto dalla gara Digital Transformation.*

## Scopo

*Personalizzare in funzione degli obiettivi dell’Amministrazione.*

## Campo di Applicazione

*Indicare il contratto di riferimento nell’ambito della gara Digital Transformation.*

## Assunzioni

*Indicare le assunzioni, N.A. se non ci sono assunzioni.*

## Riferimenti

*Indicare gli elementi contrattuali di riferimento.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***IDENTIFICATIVO*** | ***TITOLO/DESCRIZIONE*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Acronimi e Glossario

*Indicare le definizioni rilevanti per la fornitura e l’ambito di riferimento*

|  |  |
| --- | --- |
| ***DEFINIZIONE/ACRONIMO*** | ***DESCRIZIONE*** |
| *RTI* | *Raggruppamento Temporaneo di Impresa* |
| *AQ* | *Accordo Quadro* |
| *AgID* | *Agenzia per l’Italia Digitale* |
| *Consip* | *Consip S.p.a.* |
| *…* | *…* |

1. ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

|  |  |
| --- | --- |
| ***DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE*** | |
| *Ragione sociale Amministrazione* |  |
| *Indirizzo* |  |
| *CAP* |  |
| *Comune* |  |
| *Provincia* |  |
| *Regione* |  |
| *Codice Fiscale* |  |
| *Indirizzo mail* |  |
| *PEC* |  |
| *Codice PA* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***DATI ANAGRAFICI REFERENTE AMMINISTRAZIONE*** | |
| *Nome* |  |
| *Cognome* |  |
| *Telefono* |  |
| *Indirizzo mail* |  |
| *PEC* |  |

1. Contesto di riferimento

## Contesto As-is dei servizi

*Descrivere nel presente paragrafo il contesto corrente dei servizi, articolando i seguenti aspetti:*

* *Modalità organizzative con le quali l’amministrazione eroga i servizi inclusi in questo piano di fabbisogni*
* *Contesto gestionale di riferimento (as is)*
* *Norme, procedure, regolamenti specifici dell’intervento*
* *Eventuali ulteriori elementi rilevanti*

## Contesto tecnico ed operativo

*Descrivere se ci sono vincoli di tipo tecnico ed operativo e/o requisiti specifici per l’esecuzione delle attività oggetto dei servizi richiesti.*

1. Ambiti funzionali oggetto di intervento

*Descrizione dell’ambito per il quale i servizi sono richiesti (es. strategia digitale, servizio, etc).*

## Obiettivi e benefici da perseguire

*Specificare, in modo sintetico, quali sono gli obiettivi che l’intervento richiesto si prefigge. Essi costituiscono una specifica dei requisiti generali dell’intervento che saranno successivamente riportati all’interno del Piano Operativo.*

### Descrizione obiettivi del Servizio L4.S1 – Progettazione della Transizione Digitale

*Obiettivo del servizio è la definizione degli elementi necessari al corretto indirizzamento del cambiamento all’interno dell’organizzazione dell’Amministrazione, tenendo in conto non solo gli obiettivi di cambiamento in linea con la strategia digitale dell’Amministrazione e con i processi sottesi all’erogazione dei servizi digitali ma anche valutando opportunamente le caratteristiche e le*

*competenze possedute dal personale dell’Amministrazione e assicurando perciò una transizione efficace.*

### Descrizione obiettivi del Servizio L4.S2 – Affiancamento alla Transizione Digitale

*L’obiettivo del servizio è supportare l’Amministrazione della fase di transizione digitale, intesa come insieme strutturato di attività che conduce all’adozione delle nuove modalità operative, connesse all’erogazione di servizi digitali, ponendo le condizioni ideali all’adozione del cambiamento attraverso il tutoring, l’affiancamento, la comunicazione ed il coinvolgimento del personale dell’Amministrazione.*

## Categorizzazione dell’intervento

*Specificare la Categorizzazione secondo quanto specificato nel Capitolato Tecnico Generale della Gara Digital Transformation.*

### Categorizzazione di I Livello

*Contrassegnare con la X l’ambito o gli ambiti di I livello relativi al servizio di Progettazione e Affiancamento alla Transizione Digitale.*

|  | AMBITO  I LIVELLO (LAYER) | OBIETTIVI PIANO TRIENNALE |
| --- | --- | --- |
|  | **SERVIZI** | Servizi al cittadino |
| Servizi a imprese e professionisti |
| Servizi interni alla propria PA |
| Servizi verso altre PA |
|  | **DATI** | Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese |
| Aumentare la qualità dei dati e dei metadati |
| Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati |
|  | **PIATTAFORME** | Favorire l’evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l’azione amministrativa |
| Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle PA |
| Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini |
| Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l’aggregazione e la migrazione sul territorio (Riduzione Data Center sul territorio) |
| Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali favorendone l’aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili (Migrazione infrastrutture interne verso il paradigma cloud) |
| Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA |
|  | **INTEROPERABILITÀ** | Favorire l’applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API |
| Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità |
|  | **SICUREZZA**  **INFORMATICA** | Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA |
| Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione |

### Categorizzazione di II Livello

*Raffinare le indicazioni sugli ambiti di I livello (layer), precedentemente identificati, indicando gli ambiti di II livello mediante una selezione, anche multipla, dalla categorizzazione riportata nella seguente tabella*

| I LIVELLO (LAYER) | II LIVELLO | |
| --- | --- | --- |
| SERVIZI |  | Servizi al cittadino |
|  | Servizi a imprese e professionisti |
|  | Servizi interni alla propria PA |
|  | Servizi verso altre PA |
| PIATTAFORME |  | Sanità digitale (FSE e CUP) |
|  | Identità Digitale |
|  | Pagamenti digitali |
|  | App IO |
|  | ANPR |
|  | NoiPA |
|  | INAD |
|  | Musei |
|  | Siope+ |
| DATI |  | Agricoltura, pesca, silvicoltura e prodotti alimentari |
|  | Economia e finanze |
|  | Istruzione, cultura e sport |
|  | Energia |
|  | Ambiente |
|  | Governo e Settore pubblico |
|  | Salute |
|  | Tematiche internazionali |
|  | Giustizia e sicurezza pubblica |
|  | Regioni e città |
|  | Popolazione e società |
|  | Scienza e tecnologia |
|  | Trasporti |
| INTEROPERABILITA |  | Agricoltura, pesca, silvicoltura e prodotti alimentari |
|  | Economia e finanze |
|  | Istruzione, cultura e sport |
|  | Energia |
|  | Ambiente |
|  | Governo e Settore pubblico |
|  | Salute |
|  | Tematiche internazionali |
|  | Giustizia e sicurezza pubblica |
|  | Regioni e città |
|  | Popolazione e società |
|  | Scienza e tecnologia |
|  | Trasporti |
| INFRASTRUTTURE |  | Data center e Cloud |
|  | Connettività |
| SICUREZZA INFORMATICA |  | Portali istituzionali e CMS |
|  | Sensibilizzazione del rischio cyber |

## Indicatori di Digitalizzazione

*Specificare gli indicatori generali e specifici di digitalizzazione, le relative misure iniziali e le misure attese alla fine dell’intervento.*

### Indicatori Generali di digitalizzazione*[[1]](#footnote-2)*

*Contrassegnare almeno un indicatore generale di digitalizzazione e per quello/i selezionati, inserire il valore ex ante ed ex post (atteso al termine dell’intervento).*

*Qualora non possibile individuare tali informazioni, le stesse potranno essere finalizzate entro la stipula del contratto esecutivo.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICATORI  QUANTITATIVI | | VALORE EX ANTE | VALORE EX POST |
| *1* | *Riduzione % della spesa per l’erogazione del servizio* | *% xx* | *% xx* |
| *2* | *Riduzione % dei tempi di*  *erogazione del servizio* | *% xx* | *% xx* |
| *3* | *Numero servizi aggiuntivi offerti all’utenza interna, esterna (cittadini), esterna (imprese), altre*  *PA* | *NUMERO xx* | *NUMERO xx* |
| INDICATORI  QUALITATIVI | | VALORE EX ANTE | VALORE EX POST |
| *4* | *Obiettivi CAD raggiunti con l’intervento* | *Testo xx* | *Testo xx* |
| *5* | *Integrazione con infrastrutture immateriali* | *Testo xx* | *Testo xx* |
| *6* | *Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale* | *Testo xx* | *Testo xx* |
| INDICATORI DI  COLLABORAZIONE E  RIUSO | | VALORE EX ANTE | VALORE EX POST |
| *7* | *Riuso di processi per erogazione servizi* | *Testo xx* | *Testo xx* |
| *8* | *Riuso soluzioni tecniche* | *Testo xx* | *Testo xx* |
| *9* | *Collaborazione con altre*  *Amministrazioni (progetto in coworking, realizzato anche*  *mediante contratti esecutivi diversi per Amministrazione)* | *Testo xx* | *Testo xx* |

### Indicatori Specifici di digitalizzazione

*Per il servizio di Progettazione alla Transizione Digitale non sono previsti indicatori specifici di digitalizzazione*

*Per il servizio di Affiancamento alla Transizione Digitale gli indicatori specifici di digitalizzazione utilizzabili sono:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICATORI SPECIFICI DI DIGITALIZZAZIONE PER IL SERVIZIO L4.S2 | | VALORE EX ANTE | VALORE EX POST |
| *1* | *% di utenti formati sul totale utenti previsti* | *% xx* | *% xx* |
| *2* | *livello di adozione del contenuto di trasformazione digitale* | *xx* | *xx* |

1. Servizi

## Attività richieste

*Indicare le attività richieste, dettagliando le attività minime previste dalla documentazione di gara.*

*Per il servizio L4.S1, dettagliare il seguente elenco minimo:*

1. *Assessment, analisi e valutazione delle competenze attuali del personale dell’Amministrazione coinvolto nella transizione, definendo la Mappa delle competenze as is, con evidenza delle competenze per ruolo;*
2. *Disegno della mappa delle competenze to be, con evidenza delle competenze per ruolo;*
3. *Definizione del Piano di formazione, comprensiva della valutazione dei rischi connessi al cambiamento e della roadmap degli interventi di transizione proposti;*
4. *Selezione delle tipologie di interventi di comunicazione, dei canali e delle modalità di attuazione e definizione del Piano di comunicazione (interno/esterno);*
5. *Disegno della transizione dai processi correnti ai processi digitali, con individuazione delle modalità operative per la transizione dai processi correnti ai processi digitali, pianificazione dell’adozione dei nuovi processi, determinazione delle modalità e della deadline per la gestione del transitorio, supporto all’adozione dei nuovi processi);*
6. *Supporto all’individuazione e alla profilazione delle competenze digitali necessarie all’Amministrazione e alle modalità di integrazione/reperimento di tali competenze.*

*Per le attività collegate alla definizione della Mappa delle competenze as is e to be il Fornitore potrà*

*avvalersi, laddove disponibili, di documenti resi disponibili dall’Amministrazione stessa, fermo restando che anche in presenza di tale mappatura iniziale, il Fornitore è tenuto a svolgere proprie rilevazioni, sottoponendo all’Amministrazione le modalità e i contenuti del servizio prima del relativo inizio.*

*Per il servizio L4.S2, dettagliare il seguente elenco minimo:*

1. *Formazione di gruppo agli utenti interni all’Amministrazione sulle tematiche di Trasformazione Digitale riferite, in particolare, ai servizi previsti nei Lotti 1 e 2 della presente iniziativa,*
2. *Affiancamento individuale degli utenti interni sulle tematiche riferite al punto 1,*
3. *Verifica dell’esito della formazione e dell’affiancamento sia di gruppo che individuale,*
4. *Analisi delle sessioni di formazione, individuazione delle azioni di miglioramento sia in termini di progettazione ed erogazione della formazione e dell’affiancamento sia in termini di modalità di comunicazione e diffusione del percorso di Digital Transformation dell’Amministrazione,*
5. *Monitoraggio e valutazione della transizione al digitale,*
6. *Rilevazione della soddisfazione degli utenti della formazione.*

*Per quanto riguarda l’attività di formazione di gruppo di cui al punto 1, è richiesto al Fornitore di articolare il proprio servizio, senza ulteriori oneri per l’Amministrazione richiedente oltre al corrispettivo previsto per il servizio stesso, prevedendo:*

* *La progettazione di dettaglio di ciascun intervento formativo, comprensiva dei dettagli relativi ai contenuti, alle modalità di erogazione, alle tempistiche e alle risorse strumentali e logistiche;*
* *La predisposizione dei materiali didattici, secondo le modalità di erogazione di cui al par. 3.3.2.4 e nel rispetto dei requisiti specifici dell’Amministrazione;*
* *La predisposizione dell’erogazione, con gestione degli aspetti strumentali e logistici;*
* *L’erogazione degli interventi formativi secondo la modalità scelta dall’Amministrazione*
* *richiedente;*
* *Il monitoraggio delle attività formative, attraverso la raccolta ed elaborazione dei dati di fruizione, di apprendimento e di gradimento.*

*È inoltre previsto il coordinamento delle attività didattiche ai fini dell’archiviazione e dell’aggiornamento di contenuti e prodotti formativi, garantendone l’allineamento, l’integrità e la disponibilità nel tempo dei materiali.*

*Si precisa che la progettazione di dettaglio dell’intervento di formazione sarà sottoposta all’approvazione dell’Amministrazione, che fornirà la documentazione sulla base della quale il Fornitore costruirà i materiali per l’erogazione della formazione.*

*Per quanto più specificamente attinente al Monitoraggio e valutazione della transizione al digitale, il Fornitore dovrà:*

* *definire un set di indicatori per il monitoraggio dell’apprendimento dei contenuti del corso e per la rilevazione della soddisfazione dei discenti rispetto ai temi oggetto di formazione e tutoring, al livello di dettaglio degli interventi formativi e alla disponibilità di soluzioni per l’approfondimento delle tematiche più complesse;*
* *in caso di interventi relativi a servizi/processi digitalizzati, progettare e realizzare l’insieme degli indicatori, degli strumenti e della reportistica necessaria a verificare periodicamente l’adozione dei processi da parte dei discenti.*

*L’Amministrazione richiedente dovrà in ogni caso approvare la progettazione complessiva e i contenuti prodotti per l’intervento formativo, ed in particolare il set di indicatori e le modalità di rilevazione e di valutazione.*

## Deliverable richiesti

*Descrivere i deliverable richiesti a partire dai seguenti contenuti minimi:*

*per il servizio L4.S1, dettagliare e/o integrare il seguente elenco minimo di contenuti delle attività:*

*per la Mappa delle competenze as is:*

* *Dettaglio delle competenze presenti presso l’Amministrazione:*
  + *modalità di assessment, analisi e valutazione utilizzata,*
  + *elenco e caratteristiche di competenze e seniority per profilo professionale,*
* *Analisi dei vincoli e leve organizzative.*

*per la Mappa delle competenze to be:*

* *Definizione dei profili professionali to be necessari a fronte della transizione al digitale,*
* *Descrizione delle competenze minime necessarie per la transizione, distinte per profilo*
* *professionale e seniority, Progettazione ed esecuzione delle rilevazioni dei livelli di copertura delle competenze minime necessarie, con indicazione delle modalità di rilevazione, dei contenuti, della tipologia di interazione con il personale dell’Amministrazione e di tutti i dettagli necessari all’implementazione della rilevazione stessa,*
* *Identificazione delle aree di competenza per ciascun profilo professionale, in considerazione e funzionalmente a quanto previsto dalla strategia digitale e/o dai processi digitali, con indicazione dettagliata delle modalità di integrazione di tali competenze e la relativa valutazione economica.*

*L’Amministrazione potrà, in fase di attivazione del servizio o comunque all’avvio dell’attività, identificare ulteriori contenuti informativi pertinenti agli obiettivi del servizio che il Fornitore dovrà rendere disponibili attraverso le sue attività.*

*per il servizio L4.S2, definire l’elenco dei deliverable richiesti al Fornitore, specificandone i contenuti attesi.*

*per la Progettazione dell’intervento formativo*

* *Il perimetro dell’intervento formativo e di affiancamento, inteso in termini di utenza, numero di sessioni e pianificazione di dettaglio sia della formazione di gruppo che dell’affiancamento individuale;*
* *Le caratteristiche dell’intervento, con indicazione di:*
  + *obiettivi del corso,*
  + *durata della sessione formativa,*
  + *risultati attesi,*
  + *modalità di fruizione del corso e gli aspetti strumentali e logistici,*
  + *specificità in caso di interventi rivolti a più tipologie di utenti target,*
  + *i contenuti di dettaglio oggetto dell’intervento;*
* *Le modalità di misurazione dell’efficacia formativa, gli indicatori che saranno impiegati nella misurazione e i valori minimi attesi per ciascun indicatore;*
* *Le modalità di affiancamento individuale, con indicazione quantitativa e qualitativa del supporto per utente formato/affiancato, gli indicatori di efficacia e i valori minimi attesi per ciascun indicatore;*
* *Le modalità e gli indicatori per la rilevazione nel tempo dell’adozione dei contenuti della formazione da parte dell’utenza formata.*

*Per la Strutturazione dell’intervento formativo*

* *Il materiale didattico d’aula e/o e-learning,*
* *Il materiale per le esercitazioni, laddove previste,*
* *Il materiale per i test individuali di apprendimento,*
* *Gli indicatori di efficacia della formazione e dell’affiancamento, con le relative misure attese e le misure rilevate,*
* *Il materiale relativo alla rilevazione e analisi della soddisfazione dell’utenza formata.*

## Sintesi dei servizi richiesti

*Riportare in tabella i servizi richiesti, e le relative quantità, e importi complessivi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Servizi richiesti** | | | |
| **Codice Servizio** | **Nome servizio** | **Quantità** |
| *L4.S1* | *Progettazione della Transizione Digitale* | *Inserire il numero totale di GG/PP del servizio L4.S1 da acquistare* |
| *L4.S2* | *Affiancamento alla Transizione Digitale* | *Inserire il numero totale di sessioni di affiancamento del servizio L4.S2 da acquistare, specificando numero e tipologia (in aula, ibrida, elearning), per prima sessione e sessioni successive* |

## Organizzazione e figure di riferimento dell’Amministrazione

*Indicare le persone incaricate dall’Amministrazione per la conduzione del progetto e i relativi ruoli/responsabilità*

## Organizzazione e figure di riferimento del fornitore

*Indicare le persone incaricate dal Fornitore per la conduzione del progetto e i relativi ruoli/responsabilità. Specificare eventuali ulteriori informazioni secondo quanto previsto al par. 2.4.3 del Capitolato Tecnico Generale.*

1. Elementi Quantitativi e Qualitativi per il Dimensionamento dei Servizi

## Elementi quantitativi dei Servizi

*Indicazione degli elementi quantitativi utili a poter dimensionare i servizi richiesti, quali ad esempio:*

* *servizi ed uffici dell’organizzazione dell’Amministrazione interessati dai servizi richiesti,*
* *numero utenti interessati suddivisi per servizio / ufficio,*
* *stima dei volumi di interventi mediamente richiesti in un determinato periodo temporale di riferimento, suddivisi per tipologia di servizio con relativa metrica di riferimento (es. gg/pp, ecc..).*

## Elementi qualitativi dei Servizi

*Indicare se l’Amministrazione possiede già un proprio sistema di qualità o fa già uso di metodologie e standard di qualità rilevanti per il progetto/servizio in oggetto. Se del caso fornire una prima descrizione sintetica degli ambiti e dei contenuti. Indicare la documentazione di riferimento se disponibile.*

## Esigenze Formative

*Indicare le esigenze formative individuate correlate con la realizzazione dell’intervento.*

## Pianificazione dei servizi

*Indicazione dei tempi di attivazione dei servizi e rispettiva durata. Esplicitazione eventuale delle principali milestone attese dall’Amministrazione.*

## Livelli di servizio

*Indicazione dei livelli di servizio previsti dall’Accordo Quadro e applicabili al contesto della fornitura.*

* ***FINE DOCUMENTO -***

1. *- 1 Formato % senza decimali; 2 Formato % senza decimali; 3 Formato numero senza decimali; 4 Formato testo, indicare obiettivo/i CAD ;5 Formato testo, Indicare Infrastruttura/e; 6 Formato testo, Indicare BD interesse nazione; 7 Formato testo, Indicare processi/amministrazioni; 8 Formato testo, Indicare Soluzione/Amministrazione; 9 Formato testo, Indicare Amministrazioni* [↑](#footnote-ref-2)