	<p>PROGETTO DEI FABBISOGNI</p>	PRQ.01.MD.06
		Pag. 1/25 C2

Progetto: Connettività nell'ambito del Sistema P ubblico di  
 Connettività (SPC) – ID 1367

## Progetto dei Fabbisogni

Amministrazione: REGIONE ABRUZZO

Versione	Data	Autore	Descrizione modifiche
1.0	12/06/2024	Solution Integration	
<b>File:</b>	SPC2_REGIONE ABRUZZO_ProgettoDeiFabbisogni_v1.0.pdf		



## Indice

0	DOCUMENTAZIONE .....	3
1	SCOPO DEL DOCUMENTO .....	4
3	PROGETTO DI ATTUAZIONE .....	4
4	PIANO DI ATTUAZIONE.....	7
4.1	Modello organizzativo Contratto Esecutivo .....	7
4.2	Matrice Ruoli e Responsabilità .....	8
4.3	Realizzazione ed Esecuzione dei Servizi.....	11
4.3.1	Il processo di attivazione .....	11
4.3.2	Requisiti necessari per il corretto svolgimento delle attività di Delivery.....	11
4.3.3	Kick Off meeting.....	12
4.3.4	Ingaggio delle strutture operative .....	13
4.3.5	Provisioning .....	13
4.3.6	Conclusione delle attività di delivery.....	14
4.3.7	Migrazione e collaudo .....	14
4.3.8	Piano di comunicazione.....	15
4.4	Piano Operativo.....	17
4.4.1	Tempistiche relative il piano e progetto dei fabbisogni.....	17
4.4.2	Attività preliminari per l'avvio della delivery .....	18
4.4.3	Start Up di progetto.....	18
4.4.4	Ingaggio strutture Operative .....	19
4.4.5	Provisioning .....	20
4.4.6	Conclusione dell' attività' di Delivery, Migrazione e Collaudo .....	20
4.4.7	PIANO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA QUALITA.....	22
4.4.8	Piano relativo alla gestione rischi .....	22
4.4.9	Pianificazione del Contratto Esecutivo.....	23
4.4.10	Rischi di progetto derivanti da fattori esterni.....	24
5	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI STATI DI AVANZAMENTO .....	25



## 0 DOCUMENTAZIONE

### Documenti Correlati

Documento	Titolo/Riferimento	Classificazione Documenti
Contratto Esecutivo OPA REGIONE ABRUZZO	Contratto Esecutivo OPA per REGIONE ABRUZZO di SPC2 (Sistema Pubblico di Connettività' – ID 1367)	-
Contratto Quadro OPA Vodafone	Contratto Quadro OPA Vodafone di SPC2 (Sistema Pubblico di Connettività' – ID 1367)	-
Allegato 5 - Capitolato Tecnico	Capitolato Tecnico di SPC2 (Sistema Pubblico di Connettività' – ID 1367)	-
Allegato 5 bis - Livelli di servizio e Penali	Livelli di servizio e Penali di SPC2 (Sistema Pubblico di Connettività' – ID 1367)	Solo per Visione
SPC2_REGIONE ABRUZZO_ProgettoDei Fabbisogni_1.0_1G_TDR_SGM.docx	Progetto di Attuazione dell'Amministrazione REGIONE ABRUZZO	-

### Classificazione Documenti

Codifica	Definizione
C1	Divulgabile
C2	Riservato - per uso interno
C3	Confidenziale – per uso interno
C4	Altamente Riservato

### Termini e definizioni

Tabella dei termini e definizioni	
Amministrazione	REGIONE ABRUZZO
Fornitore	Vodafone Italia Spa
STDE	Servizi di Trasporto Dati su Portante Elettrica
STDO	Servizi di Trasporto Dati su Portante Ottica
SBRI	Servizio di Banda Riservata
Ambito	L'insieme di risorse che possono essere raggiunte da pacchetti IP su una VPN. Il SPC prevede 3 ambiti: Intranet, Infranet e Internet
Infranet	L'ambito SPC che permette il trasferimento di informazioni tra sedi diverse appartenenti ad Amministrazioni differenti, anche appartenenti ad ISP differenti
Intranet	L'ambito SPC che permette il trasferimento di informazioni tra sedi diverse della stessa Amministrazione
Network Operation Center (NOC)	Centro di controllo delle funzionalità della rete
Security Operating Center (SOC)	Centro di controllo delle funzionalità di sicurezza della rete



## 1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di raccogliere e dettagliare le richieste dell'Amministrazione contenute nel Piano dei fabbisogni e di formulare una proposta tecnico/economica, in accordo alla gara Connettività nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) – ID 1367.

Nello specifico, nel presente documento si descrive:

- “Progetto di Attuazione”, con il dettaglio, per ciascun servizio, delle informazioni tecniche/ economiche dei servizi sottoscritti
- “Piano di Attuazione”, con il dettaglio, per ciascun servizio, del “Piano operativo” Modalità di presentazione e approvazione degli Stati di Avanzamento

## 3 PROGETTO DI ATTUAZIONE

Nel presente capitolo viene fornito il dettaglio, per ciascun servizio, in termini di:

- indirizzo di dispiegamento
- identificativo del servizio e relativa opzione
- quantità (ove applicabile)
- configurazione/dimensionamento del servizio
- costi (una tantum e canone mensile)

La convenzione SPC2 stabilisce che per ciascun link utilizzato, la banda di accesso sia garantita. Il dimensionamento degli SBRI è stato valutato sulla base della convenzione e pertanto la loro numerosità si ritiene utile e sufficiente al mantenimento dei servizi e della qualità richiesta da questa amministrazione.

Di seguito si riporta un prospetto che sintetizza i contributi di spesa (IVA esclusa) previsti in funzione dei servizi oggetto del presente progetto.

SINTESI SPESA			
NOME SERVIZIO	U.T.		CANONE MESE
Trasporto	€	1.113,45	€ 338.304,69
SPUN	€	1.088,99	€ 842,53
SSUS	€	177.146,16	
Site Preparation	€	5.000,00	
<b>Totale</b>	€	184.348,60	€ 339.147,22

<b>Totale canoni annui</b>	€	<b>4.069.766,62</b>
<b>Totale progetto 1 anno (Canone totale + U.T.)</b>	€	<b>4.254.115,22</b>

Tabella 1: Sintesi di spesa

La fatturazione degli importi avverrà seguendo le Milestone di progetto che verranno concordate in fase di startup dello stesso e che potranno essere verificate durante l'esecuzione mediante gli Stati di Avanzamento Lavori (SAL)



Di seguito sono riportate le sedi su cui verranno attivati i servizi oggetto della fornitura:

CODICE SEDE	INDIRIZZO	NUM. CIVICO	PROVINCIA	COMUNE
1	Via Leonardo da Vinci	6	L'Aquila	L'Aquila

Tabella 2: Dettaglio sedi

Nelle tabelle di seguito vengono fornite le indicazioni del progetto di attuazione con il relativo codice identificativo del servizio e delle opzioni, quantità, configurazione o dimensionamento dei servizi, con i riferimenti alla tecnologia di implementazione.

CODICE SEDE	Profilo	BNA (Banda Nominale accesso)	BGA (Banda Garantita accesso)	Opzioni Affidabilità' Elevata	Opzioni Finestra di erogazione estesa	Opzioni Multiambito	Opzioni Wi-Fi	Opzioni SBRI-1 RealTime (#64Kbps)	Opzioni - SBRI-2 / Mission Critical (# 64Kbps)	Opzioni - SBRI-3 Streaming (#64Kbps)
1	STDO-11	10 G	10 G	NO	SI	Internet, Infranet	NO	10004	64300	40005

Tabella 3: Servizi di Trasporto

Codice Sede	Profilo	Opzioni - Antivirus Antispyware Content filtering	Opzioni - Application filtering and monitoring	Opzioni - Finestra di erogazione estesa
1	SPUN-6	SI	SI	SI

Tabella 4: Servizi di Sicurezza



Codice Sede	Descrizione Servizio	Profilo	Numero
1	STRA-1 (Servizi di supporto al Trasporto) - Team Leader	SSUS-1	60
1	STRA-1 (Servizi di supporto al Trasporto) - Specialista Senior	SSUS-2	203
1	STRA-1 (Servizi di supporto al Trasporto) - Specialista	SSUS-3	310
1	STRA-2 (Servizi di supporto al Trasporto) - Team Leader	SSUS-4	150
1	STRA-2 (Servizi di supporto al Trasporto) - Specialista Senior	SSUS-5	320
1	STRA-2 (Servizi di supporto al Trasporto) - Specialista	SSUS-6	550

Tabella 5: Servizi SSUS

Nelle tabelle di seguito vengono riportate le indicazioni del progetto di attuazione relative ai costi, tecnologia per ogni servizio/opzione di cui alle precedenti figure.

CODICE SEDE	Una Tantum Trasporto	Una Tantum Site Preparation	Canone Mensile Base	Canone Opzioni - Multiambito	Canone Backup	Canone Opzioni - SBRI-1 / Real Time (# 64Kbps)	Canone Opzioni - SBRI-2 / Mission Critical (# 64Kbps)	Canone Opzioni - SBRI-3 / Streaming (# 64Kbps)
1	€ 1.113,45	€ 5.000,00	€ 942,40	€ 1,00	€ 13,24	€ 31.476,59	€ 191.961,22	€ 113.910,24

Tabella 6: Dettaglio spesa – Servizi di Trasporto

Codice Sede	Una Tantum SPUN	Canone Mensile SPUN	Canone Opz. Antivirus Antispyware & Content Filtering	Canone Opz. Application Filtering & Monitoring	Canone Mensile Totale
1	€ 1.088,99	€ 842,15	€ 0,19	€ 0,19	€ 842,53

Tabella 7: Dettaglio spesa – Servizi di Sicurezza

Codice Sede	Profilo	Numero	Una Tantum
1	SSUS-1	60	€ 8.352,00
1	SSUS-2	203	€ 24.221,96
1	SSUS-3	310	€ 30.823,30
1	SSUS-4	150	€ 20.880,00
1	SSUS-5	320	€ 38.182,40
1	SSUS-6	550	€ 54.686,50

Tabella 8: Dettaglio spesa – Servizi di Trasporto



## 4 PIANO DI ATTUAZIONE

Nel presente Documento vengono definite le modalita' di attivazione dei servizi erogati ed in particolare:

- Modello organizzativo Contratto Esecutivo
- Matrice compiti-responsabilità
- Realizzazione ed esecuzione dei servizi
- Piano Operativo, inteso come pianificazione temporale

### 4.1 Modello organizzativo Contratto Esecutivo

Il Fornitore definisce per il Contratto Esecutivo di fornitura di servizi SPC una struttura organizzativa specifica, composta da funzioni tra loro complementari per garantire una copertura completa ed efficace di tutti gli aspetti inerenti la gestione del servizio.

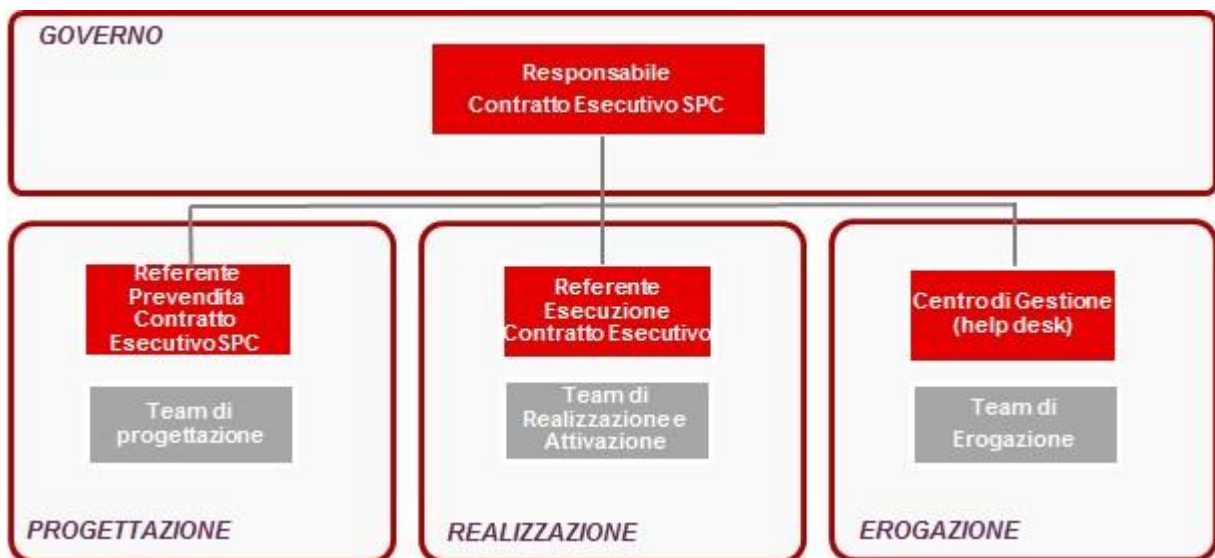
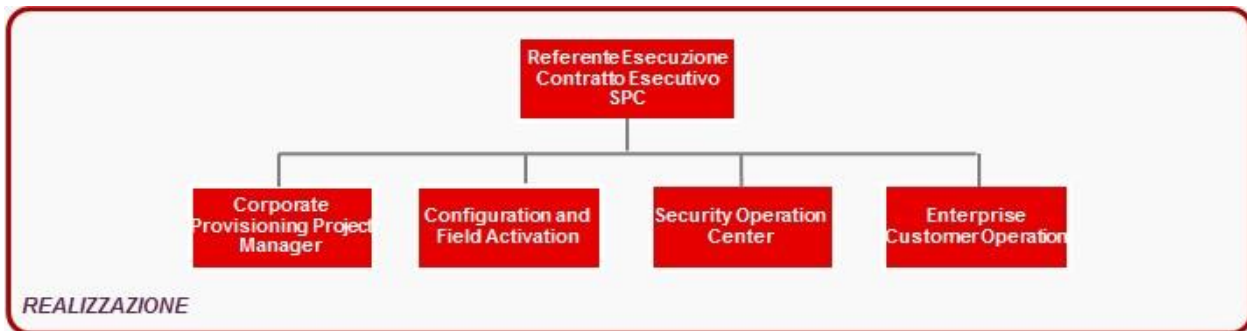


Figura 1: Struttura organizzativa Contratto Esecutivo per SPC

Lo schema seguente illustra l'organizzazione a supporto specifica nella fase di realizzazione del delivery.



**Figura 2: Struttura organizzativa per la Realizzazione dei Servizi del Contratto Esecutivo SPC**

Il team è costituito da strutture interne ed esterne coinvolte nella fase d'implementazione dei servizi previsti in convenzione (es. Corporate Provisioning Project Managers, Enterprise Customer Operation...etc.) ed è coordinato dal Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC, al fine di guidare l'Assegnatario verso obiettivi strutturali di qualità ed efficienza.

Il Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC ha visibilità completa delle attività svolte dall'Assegnatario per ogni progetto di delivery relativo alle singole Amministrazioni Contraenti, ed è responsabile di predisporre ed attivare eventuali azioni correttive ai processi di delivery e all'organizzazione qualora si rendesse necessario o anche solo utile per migliorare gli standard qualitativi offerti.

## 4.2 Matrice Ruoli e Responsabilità

Di seguito viene fornita una descrizione dei ruoli e delle responsabilità delle figure professionali facente parte della struttura organizzativa proposta per la gestione del Contratto Esecutivo.

Ruoli	Responsabilità
<b>Responsabile Contratto Esecutivo SPC</b>	<p>È responsabile della fornitura del contratto esecutivo. È garante della corretta esecuzione delle attività e della conformità ai documenti contrattuali. Ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>effettuare il coordinamento complessivo della Fornitura;</li><li>assicurare la qualità dei servizi erogati attraverso una visione unica ed integrata dello stato dell'arte dell'intero Progetto;</li><li>gestire gli aspetti amministrativi del contratto;</li><li>eseguire, con il Responsabile Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC, la rendicontazione operativa ed economica delle attività progettuali.</li></ul>





<b>Referente Prevendita Contratto Esecutivo SPC</b>	<p>Si identificano con tale definizione le figure dedicate al processo di gestione della prevendita. Il personale parte di questa funzione risulta altamente qualificato nell'operare per aree geografiche e nel supportare le Amministrazioni durante le fasi di definizione e disegno delle soluzioni da attivare, tramite coordinamento, per la stesura del Contratto Esecutivo e del Progetto dei Fabbisogni.</p> <p>Nello specifico, il Referente prevendita SPC si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ fornire un supporto alle Pubbliche Amministrazioni per la compilazione del Piano dei Fabbisogni, con informazioni per ogni servizio sia di tipo quantitativo, che economico;</li><li>▪ gestire tutte le attività relative alla definizione e stesura del Progetto dei Fabbisogni, definendo i contenuti di progetto ed attivando tutti i processi aziendali che sono coinvolti nella definizione del progetto stesso;</li><li>▪ definire il dettaglio dei costi del progetto previsto dal Piano di Attuazione, in coordinamento con il Referente Prevendita Contratto Esecutivo SPC;</li><li>▪ fornire una consulenza al Cliente, riguardo le soluzioni tecnologiche migliori e più adatte che rispondano alle effettive esigenze del cliente, anche in ottica evolutiva;</li><li>▪ produrre documentazione e garantire l'esecuzione dei processi associati al progetto dei fabbisogni, inclusa la comunicazione con il Cliente;</li><li>▪ progettare il design della soluzione complessiva, la configurazione, dei costi associati e produrre la documentazione specifica del Progetto di Attuazione, all'interno del Progetto dei fabbisogni;</li><li>▪ definire la documentazione relativa al Progetto di Attuazione all'interno del Progetto dei fabbisogni, in coordinamento con il Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC; coordinare la fase di Order Management a partire dal Progetto dei fabbisogni;</li><li>▪ produrre la documentazione relativa al Contratto Esecutivo, assieme al Referente Prevendita Contratto Esecutivo SPC;</li><li>▪ definire il Piano di attuazione e Piano operativo all'interno del Progetto dei Fabbisogni, in coordinamento con il Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC;</li><li>▪ coordinare l'esecuzione di eventuali sopralluoghi necessari al Progetto dei Fabbisogni.</li></ul>
<b>Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC</b>	<p>È incaricato della corretta pianificazione degli interventi progettuali e della gestione del rischio. Definisce, controlla e garantisce i processi e le procedure che il Fornitore implementa per il delivery e migrazione dei servizi previsti in convenzione SPC;</p> <p>Supervisione di tutti i progetti in fase di Delivery, garantendo la soddisfazione delle Amministrazioni ed il rispetto delle tempistiche di progetto concordate;</p>
<b>Ruoli</b>	<b>Responsabilità</b>



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rappresenta per AGID/CONSIP l'interfaccia relazionale responsabile per conto dell'Assegnatario della fase di delivery e migrazione;</li><li>▪ Gestisce il monitoraggio per l'Assegnatario e per AGID/CONSIP degli stati di avanzamento dei progetti in corso con le singole Amministrazioni contraenti;</li><li>▪ Offre supporto alla fase di pre-vendita nella definizione dei piani di progetto;</li><li>▪ Definisce e concorda con l'Amministrazione il piano di Attuazione e il Piano di comunicazione;</li><li>▪ Coordina le strutture interne (Rete, Customer Care) ed esterne (Partner tecnologici) in funzione del tipo di servizio da erogare;</li><li>▪ Guida l'Assegnatario verso il collaudo e la migrazione dei servizi, e passaggio alla struttura di Assurance;</li></ul> Garantisce che avvenga un costante aggiornamento del progetto a beneficio dell'Amministrazione contraente.
<b>Centro di gestione (Help Desk)</b>	Effettua la gestione e risoluzione dei ticket delle Amministrazioni, tramite un Team di Erogazione. Il centro di gestione e' raggiungibile mediante il punto di accesso multicanale Numero Verde, Fax, Portale web

Lo schema seguente illustra la matrice ruoli-responsabilita' a supporto coinvolta nella fase di realizzazione del delivery, per le attivita' coordinate dal Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC.

<b>Ruoli</b>	<b>Responsabilita'</b>
<b>Corporate Provisioning Project Manager</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coordina le attivita' di realizzazione dell'infrastruttura di rete interagendo con i dipartimenti interni ed esterni impegnati nel delivery della connettivita';</li><li>▪ Coordina le Terze Parti per l'installazione e collaudo dei CPEs e dei Firewall se presenti;</li><li>▪ Finalizza e testa l'attivazione ed il collaudo della connettivita' e delle sue configurazioni;</li><li>▪ Al fine di agevolare la velocita' di erogazione delle attivita' il Project Manager puo' interfacciarsi direttamente con i referenti dell'Amministrazione.</li></ul>
<b>Configuration and Field Activation</b>	Valida e predisponde delle configurazioni sulla rete di backbone dell' Assegnatario e sugli apparati presso il cliente (CPEs).
<b>Security Operation Center</b>	Configura e implementa le policy di sicurezza (firewall, antivirus etc.) e realizza i servizi di sicurezza previsti dal contratto esecutivo
<b>Enterprise Customer Operations</b>	Verificano le pratiche dal punto di vista amministrativo sui sistemi CRM.



I team delle diverse strutture aziendali sono strutturati su scala geografica e ridonati al fine di consentire una gestione multi progetto e di garantire una continuità operativa.

### 4.3 Realizzazione ed Esecuzione dei Servizi

In questo paragrafo vengono descritte le macroattività ed i principi che guidano la fase di delivery dei servizi, che ha formalmente inizio al momento dell'approvazione da parte dell'amministrazione contraente del Progetto dei Fabbisogni.

Il Fornitore gestisce il processo di delivery dei servizi previsti a contratto e delle principali fasi in cui si sviluppa, secondo i massimi criteri di qualità ed efficienza; adottando best practice consolidate e tecniche di Project Management certificate.

#### 4.3.1 Il processo di attivazione

Il "processo di attivazione", sotto descritto nelle sue fasi macroscopiche, permette all'Amministrazione di comprendere l'organizzazione, di individuare i punti di contatto e di interazione con il Fornitore nelle varie fasi di delivery.



Figura 3: Macro processo di attivazione del servizio e fasi del Project Management

#### 4.3.2 Requisiti necessari per il corretto svolgimento delle attività di Delivery

Di seguito vengono illustrati, a titolo d'esempio, alcuni ambiti di azione e competenza del cliente, che risultano necessari per una efficace pianificazione e per il corretto svolgimento delle attività di delivery:



- Individuazione un referente tecnico per ogni sede del cliente;
- Predisposizione degli spazi nei locali tecnici, alimentazione elettrica ed eventuale condizionamento ambientale per gli apparati HW da installare (Router, ADM, Switch, etc.);
- Predisposizione o realizzazione della rete interna e/o tubazioni per la stesura dei cavi (fibra o rame);
- Predisposizione o realizzazione dell'infrastruttura LAN per la gestione del traffico VoIP e dati;
- Autorizzazioni a lavorare presso le sedi e disponibilità dei referenti locali;
- Autorizzazioni a soggetti privati terzi eventualmente necessarie per l'accesso alle infrastrutture.
- È inoltre importante il coinvolgimento di personale tecnico per facilitare, oltre che gli aspetti logistici (accesso locali, posizionamento apparati etc.) l'interazione con altri fornitori diretti (es manutentori lan, manutentori centralino etc.).
- In caso di lavorazioni in area di Cantiere la trasmissione del POS e la comunicazione ai coordinatori per la sicurezza e al Responsabile dei lavori delle attività e dell'impresa esecutrice dei lavori di installazione per infrastruttura del Fornitore.

Se necessario, il Fornitore effettuerà avvalendosi di Terze Parti Qualificate e congiuntamente con i referenti dell'Amministrazione interessata, sopralluoghi sui siti allo scopo di verificare gli impatti e le modalità dell'attivazione dei servizi nella sede in esame.

Gli eventuali sopralluoghi presso l'Amministrazione saranno pianificati con congruo anticipo e condivisi preventivamente con l'Amministrazione contraente indicando per ciascuna sede oggetto di sopralluogo, il nominativo dell'incaricato del Fornitore per l'intervento, con gli estremi di un documento di riconoscimento e l'elenco delle verifiche da effettuare.

Su richiesta dell'Amministrazione, il Fornitore si renderà disponibile a eseguire attività di posa in opera che si rendano assolutamente necessarie ma non incluse nei costi del listino fissato dalla convenzione SPC, con un limite di spesa massimo come riportato all'interno del Contratto Quadro.

### 4.3.3 Kick Off meeting

In seguito alla formalizzazione del contratto, potrà essere presentato al cliente, nella riunione di kick off, il team preposto all'implementazione delle singole componenti di progetto.

In questa fase, il cliente e Il Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC. hanno l'opportunità di condividere e consolidare informazioni ed evidenziare le specifiche esigenze tecniche, amministrative, operative, logistiche, etc. indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi di progetto.

A titolo di esempio e in funzione di quanto definito nel Progetto dei Fabbisogni approvato, potrà essere utile verificare e/o integrare una serie d'informazioni relative al contesto cliente:

- Indirizzamento IP privato
- Routing-policy, Policy di sicurezza
- Referenti cliente e orario sedi
- Informazioni e documenti safety (es. DUVRI per tutte le sedi /eventuale- documentazione di cantiere e POS per lavorazioni TITOLO IV).
- Communication Plan
- Verifica del piano di lavoro (GANNT, Milestone, criticità e priorità del cliente)



- Convalida dei test di collaudo previsti
- Valutazione congiunta dei potenziali rischi di progetto e mitigation

#### 4.3.4 Ingaggio delle strutture operative

In seguito allo startup, Il Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC ingaggia le strutture interne ed esterne.

Il piano interno di progetto viene gestito coinvolgendo gli enti preposti in avanzamenti di progetto periodici definiti in base alla durata e complessità del delivery.

Un equivalente piano di progetto composto dalle principali WBS coinvolte verrà discusso con il cliente in SAL definiti e concordati allo startup.

#### 4.3.5 Provisioning

La fase di provisioning è costituita dalle seguenti fasi:

- Configurazione di rete;
- Realizzazione dei circuiti d'accesso;
- Consegna dei circuiti e installazione CPEs.

Durante questa fase, il cliente vedrà intervenire, a seconda dei casi, i tecnici che per conto del Fornitore avranno il compito di realizzare i link, installare i CPEs, ecc.

Gli interventi saranno orchestrati dal Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC che aggiorna puntualmente il cliente al fine di consentirgli la migliore gestione organizzativa.

Per ogni sede, il Fornitore predisporre una procedura operativa per:

- Contattare il referente tecnico della sede;
- Concordare le modalità ed i tempi di interventi on-site;
- Effettuare una verifica del sito, se necessario;
- Procedere all'attestazione del collegamento;
- Supportare le attività di collaudo di configurazione

A valle della realizzazione della tratta fisica, il link viene terminato con il CPE il Fornitore per poi essere sottoposto da un team specialistico del Fornitore ad una serie di test finalizzati a certificarne l'affidabilità e la capacità di trasportare i servizi sottoscritti dall'Amministrazione contraente.

I test eseguiti coinvolgono l'intero path che va dalla sede Cliente finale fino al Point-Of-Presence geografico del Fornitore.

Il piano delle attivazioni per le singole Amministrazioni conterrà i reali tempi di attivazione, in osservanza agli SLA indicati nel paragrafo Piano Operativo del presente documento.



### 4.3.6 Conclusione delle attività di delivery

Il Fornitore gestisce l'attivazione del servizio adottando soluzioni personalizzate allo scopo di ridurre al minimo le discontinuità di servizio.

Nel caso in cui l'Amministrazione fruisca di servizi preesistenti, il Fornitore prevedrà congiuntamente con l'Amministrazione contraente, le procedure di attivazione che permettano il mantenimento dell'operatività durante le fasi di migrazione. A titolo esemplificativo:

- Tutti gli interventi eseguiti sulle piattaforme in esercizio saranno effettuati in intervalli e orari definiti e concordati con l'Amministrazione, coerentemente con le esigenze di continuità del servizio;
- Nel caso in cui un'operazione di attivazione del servizio dovesse costituire causa di malfunzionamento, il Fornitore assicurerà la possibilità di un ripristino immediato della condizione preesistente, mediante una procedura di roll-back;
- Nel rispetto della continuità del servizio, il piano di migrazione proposto del Fornitore sarà strutturato al fine di garantire il massimo parallelismo delle attività al fine di minimizzare i tempi di attivazione;
- Il processo di migrazione prevedrà, ove applicabile, una fase di "parallelo operativo" in grado di garantire, in una determinata finestra temporale, la coesistenza dei servizi erogati dall'attuale Fornitore di Servizi di Connettività e di quelli forniti del Fornitore. Il parallelo operativo sarà tenuto attivo per il tempo necessario a completare le attività di migrazione e verificare la corretta operatività dei nuovi servizi.

### 4.3.7 Migrazione e collaudo

Il Fornitore predisporrà le procedure di collaudo in accordo con l'Amministrazione Contraente ai fini della verifica della completa funzionalità dei servizi erogati,

Le prove di collaudo verificheranno almeno:

- Caratteristiche HW/SW e funzionalità dei sistemi installati;
- Connettività end-to-end, se prevista dal servizio, e verifica della corretta implementazione delle CdS richieste nella sede;
- Servizi di sicurezza implementati;
- Rilevazioni sugli indicatori di qualità del servizio;
- Procedure di fatturazione e rendicontazione.

Inoltre, il Fornitore si impegna, qualora richiesto dall'Amministrazione, a svolgere ulteriori prove integrative non previste nel documento di cui sopra.

A collaudo positivo, il Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC effettua handover del progetto e dei servizi realizzati alle strutture del Fornitore di Operations (Handover Assurance) per la gestione in esercizio e manutenzione e farà partire la fatturazione



### 4.3.8 Piano di comunicazione

Lo scambio di informazioni di progetto in modalità tempestiva ed efficace è essenziale per il successo dello stesso in quanto permette che i diversi interlocutori coinvolti comprendano l'importanza delle informazioni relative ai progetti per l'espletamento degli stessi.

#### Piano di comunicazione Esterna

Le categorie di comunicazioni previste dal Piano di Comunicazione del sono le seguenti:

- Gestione del contratto
- Approvazione del piano di fornitura/attivazione contratto esecutivo
- Piano dei Fabbisogni
- Progetto dei Fabbisogni
- Comunicazione durante la fase di progettazione, realizzazione ed erogazione dei servizi di SPC
- Piano di installazione dei servizi
- Comunicazione specifiche di dettaglio dei collaudi
- Provisioning
- Escalation in caso di incidente tecnico e di sicurezza
- Interruzione erogazione dei servizi SPC per manutenzione programmata o incidente tecnico/ di sicurezza
- Comunicazione in caso di disservizio generico
- Gestione e Monitoraggio della qualità dei servizi erogati

Nella definizione delle categorie che fanno parte del Piano di Comunicazione Esterna sono state considerate le comunicazioni regolate all'interno del Capitolato Tecnico, Contratto Quadro e Contratto Esecutivo e le informazioni in merito all'avanzamento progettuali (quali i SAL periodici).

Possano, inoltre, essere definite comunicazioni integrative a seconda delle esigenze delle amministrazioni coinvolte .

Per ogni comunicazione prevista dal piano sono definiti i seguenti dettagli:

- Categoria di Comunicazione
- Comunicazione specifica
- Attore responsabile della comunicazione
- Destinatari della comunicazione
- Modalità di Comunicazione
- Frequenza di comunicazione o Tempistica di segnalazione

Nel seguito un esempio di tabella relativa a comunicazioni di integrazioni su piano dei fabbisogni.



Contratto Esecutivo					
Categoria di Comunicazione	Comunicazione Specifica	Attore responsabile della comunicazione	Destinatari della comunicazione	Modalità di Comunicazione	Frequenza di comunicazione o Tempistica di segnalazione
Piano dei fabbisogni	Integrazioni richieste	Amministrazione Consip S.p.A. AgID	Fornitore	PEC	Entro 15 giorni lavorativi

### Protocolli di Comunicazione

Gli standard da seguire per la definizione delle modalità di comunicazione sono proposti dal Fornitore ma saranno perfezionati con ogni amministrazione coinvolta attraverso la definizione di specifici protocolli di comunicazione. Tali protocolli potranno essere definiti già dalla fase iniziale di avvio delle comunicazioni o consolidati successivamente. L'obiettivo dei protocolli è consolidare le interazioni tra i soggetti coinvolti in maniera distinta per ogni categoria di comunicazione.

In particolare, nel protocollo di comunicazione - per ogni comunicazione - devono essere dettagliate tutte le attività integrative alla comunicazione da svolgere e per ogni attività devono essere attribuite le responsabilità e definite le modalità di svolgimento quali: riunione pianificata, condivisione documentazione, invio mail/pec, etc.

Nel protocollo saranno inoltre definiti gli strumenti o specifici template atti a tracciare le comunicazioni, per esempio in caso di riunione potranno essere redatti specifici verbali. Anche il protocollo di comunicazione è soggetto a miglioramento continuo, perciò verrà riesaminato periodicamente al fine di rendere le comunicazioni coerenti con le esigenze.

### Definizione incontri periodici strutturati



Il Fornitore propone con frequenza stabilita, incontri di condivisione ai quali parteciperanno le figure di riferimento del Fornitore come da organizzazione proposta e gli interlocutori identificati di AGID e CONSIP e Amministrazioni coinvolte, congiuntamente ad altre figure individuate a seconda delle necessità.

In tali incontri verranno condivisi i Piani di Lavoro, al fine di permettere la gestione delle attività propedeutiche all'erogazione dei servizi, come ad esempio l'attivazione di team di progetto da parte del Fornitore per lo svolgimento di specifiche attività di attivazione, delivery o di esercizio.

L'esecuzione di incontri periodici è inoltre essenziale anche al fine di garantire la massima flessibilità nell'affrontare le situazioni impreviste e/o i picchi di lavoro.





Frequenza	Argomenti	Partecipanti
	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Stato Avanzamento Lavori su tematiche contratti esecutivo, avanzamen</li><li>2) Indicatori di servizio e qualità , SLA</li><li>3) Rischi su specifico contratto esecurito ed eventuali issue rilevate</li></ol>	Referenti amministrazioni coinvolte, Responsabili organizzativi contratto esecurito dell'assegnatorio, AGID e CONSIP, ulteriori interlocutori in base ad agenda di dettaglio
	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Stato Avanzamento Lavori su tematiche contrattuali</li><li>2) Indicatori di servizio e qualità , SLA</li><li>3) Rischi ed eventuali issue rilevate</li></ol>	Responsabili organizzativi contratto quadro dell'assegnatorio, AGID e CONSIP, ulteriori interlocutori in base ad agenda di dettaglio

## 4.4 Piano Operativo

### 4.4.1 Tempistiche relative il piano e progetto dei fabbisogni

Il Piano dei Fabbisogni è il documento che contiene per ciascuna categoria di servizi, indicazioni di tipo quantitativo ed economico di ciascun servizio che l'amministrazione potrà sottoscrivere. Tale documento viene redatto dall'amministrazione con il supporto del Fornitore.

A partire dal Piano dei Fabbisogni, l'Assegnatario predispone il Progetto dei Fabbisogni nel quale sono dettagliate le richieste dell'amministrazione e una proposta tecnico/economica delle stesse.

In ogni caso, entro 60 giorni dalla data ricezione del Piano dei Fabbisogni, il Fornitore predispone e consegna all'Amministrazione il Progetto dei Fabbisogni

Il Progetto dei Fabbisogni è sottoposto ad approvazione e puo' essere modificato o aggiornato dalla Amministrazione con eventuali modifiche o integrazioni. L'Assegnatario si impegna a aggiornare o modificare il Progetto dei Fabbisogni entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di modifica.

Il progetto dei Fabbisogni, è infine, approvato da parte dell'amministrazione mediante stipula del Contratto Esecutivo.

Nel corso di durata del Contratto Esecutivo, l'Amministrazione puo' variare o aggiornare il Piano dei Fabbisogni. In tal caso il Fornitore provvede all'aggiornamento del Progetto dei Fabbisogni coerentemente con le modalità e tempistiche descritte nel presente paragrafo.



#### 4.4.2 Attività preliminari per l'avvio della delivery

Preliminarmente all'avvio dei processi di attivazione dei servizi e' la raccolta da parte dell'Amministrazione di alcune informazioni amministrative di carattere generale e specifico di carattere tecnico/logistico che Vodafone descrive nei documenti SPC2\_ChecklistPreliminare e SPC2.

Tali informazioni sono necessarie all'attivazione dei servizi, e la mancanza (anche parziale) potrebbero impedire a Vodafone di eseguire le attività previste nel piano condiviso e quindi comprometterne lo svolgimento nei tempi definiti.

##### Attività preliminari per la realizzazione servizi:

- Disponibilità delle informazioni presenti nei documenti SPC2\_ChecklistPreliminare e SPC2\_ChecklistTecnicaDelivery
- Esecuzione di sopralluoghi (eventualmente congiunto) al fine di verificare la disponibilità e l'idoneità degli spazi fisici e del percorso per raggiungerli attraverso un collegamento in rame o in fibra ottica che l'Amministrazione dovrà mettere a disposizione di Vodafone
- Avvenuto kick-off tra Vodafone e l'Amministrazione per condividere gli aspetti tecnici e verificare la correttezza delle informazioni contenute nei documenti di checklist.
- I servizi forniti da Vodafone non prevedono la realizzazione di infrastruttura all'interno della rete dell'Amministrazione (cablaggio, adeguamento LAN e/o alimentazione elettrica, ecc..) salvo se espressamente richiesto e se all'interno di una soglia di spesa massimo.

##### Servizi i STDE:

- Identificazione risorse logiche e fisiche sulla rete Vodafone e invio degli ordini di linee xDSL Unbundling o Bitstream, a TIM WholeSales
- Realizzazione dei circuiti fisici in rame dalla centrale/Cabinet di TIM fino alla sede dell'Amministrazione

##### Servizi STDO:

- Identificazione risorse logiche e fisiche sulla rete Vodafone
- Redazione Progetto Esecutivo percorso Fibra
- Richiesta autorizzazione ad enti competenti per apertura cantieri e realizzazione scavi (permessi)
- Realizzazione del circuito fisico tramite scavi per posa infrastruttura, passaggio cavi realizzazione giunzioni e terminazione fisica nella sede dell'amministrazione

#### 4.4.3 Start Up di progetto

Il processo di Delivery prevede un Project Manager Vodafone (PM) che sarà responsabile per le seguenti attività nei confronti della stazione appaltante

- Responsabile del rilascio End to End della soluzione
- Single Point of Contact (SPOC) per il Cliente



Coordinatore per:

- Logistica
- System Integrators
- Dipartimenti Interni Vodafone
- Eventuali terze parti

Nella fase di setup del progetto il cliente e il PM hanno l'opportunità di condividere e consolidare informazioni ed evidenziare le specifiche esigenze tecniche, amministrative, operative, logistiche, etc. indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi di progetto.

A titolo di esempio, potrà essere utile verificare e/o integrare una serie d'informazioni relative al contesto cliente:

- Indirizzamento IP privato
- Routing-policy, Policy di sicurezza
- Referenti cliente e orario sedi
- Informazioni e documenti safety (es. DUVRI per tutte le sedi /eventuale- documentazione di cantiere e POS per lavorazioni TITOLO IV).
- Communication Plan
- Verifica del piano di lavoro (GANNT, Milestone, criticità e priorità del cliente)
- Convalida dei test di collaudo previsti
- Valutazione congiunta dei potenziali rischi di progetto e mitigation.

#### 4.4.4 Ingaggio strutture Operative

In seguito allo startup, il PM ingaggia le strutture interne ed esterne necessarie. Le figure coinvolte, in generale, sono le seguenti:

- Project Management: redazione file di Coordinamento Attività;
- Network Engineering: validazione e predisposizione delle configurazioni di rete;
- Network Integration: applicazione delle configurazioni su apparati di rete backbone, PoP, CPE, Rete Intelligente, ecc.;
- Network Delivery: creazione e invio ordini circuiti di accesso (rame, fibra)
- Logistica: approvvigionamento e invio hardware (CPE)
- System integrator: attività on-site (consegna circuiti, installazione CPE, etc.); Terze parti: servizi aggiuntivi.

Durant questa fase, il cliente vedrà intervenire i tecnici che per conto Vodafone avranno il compito di realizzare i link, installare i CPE ecc. Gli interventi saranno organizzati dal Project Manager che aggiornerà puntualmente i referenti dell'amministrazione, al fine di consentirgli la migliore gestione organizzativa.

Il piano interno di progetto viene gestito coinvolgendo gli enti preposti in avanzamenti di progetto periodici definiti in base alla durata e complessità del delivery.

Un equivalente piano di progetto composto dalle principali WBS coinvolte verrà discusso con il cliente in SAL definiti e concordati allo startup.



#### 4.4.5 Provisioning

La fase di provisioning è costituita da tre macro fasi:

- Configurazione di rete;
- Realizzazione dei circuiti d'accesso;
- Consegna dei circuiti e installazione CPEs.

Gli interventi saranno orchestrati dal Project Manager che aggiornerà puntualmente il cliente al fine di consentirgli la migliore gestione organizzativa.

Per ogni sede, il fornitore predisporrà una procedura operativa per:

- Contattare il referente tecnico della sede;
- Concordare le modalità ed i tempi di interventi on-site;
- Effettuare una verifica del sito, se necessario;
- Procedere all'attestazione del collegamento;
- Partecipare alle attività di test ed emettere un verbale per ogni collaudo eseguito con esito positivo. A valle della realizzazione della tratta fisica, la connettività, viene terminata con il CPE Vodafone per poi essere sottoposto da un team specialistico ad una serie di test finalizzati a certificarne l'affidabilità e la capacità di trasportare i servizi sottoscritti dal cliente come previsto dal capitolato Tecnico.

I test eseguiti coinvolgono l'intera tratta che va dalla sede Cliente finale fino al Point-Of-Presence geografico Vodafone.

#### 4.4.6 Conclusione dell' attività di Delivery, Migrazione e Collaudo

Vodafone gestirà l'attivazione del servizio adottando soluzioni personalizzate concordate con l'amministrazione allo scopo di ridurre al minimo le discontinuità di servizio.

Nel caso in cui il cliente fruisca di servizi preesistenti, Vodafone prevederà congiuntamente con il cliente, le procedure di attivazione che permettano il mantenimento dell'operatività durante le fasi di migrazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

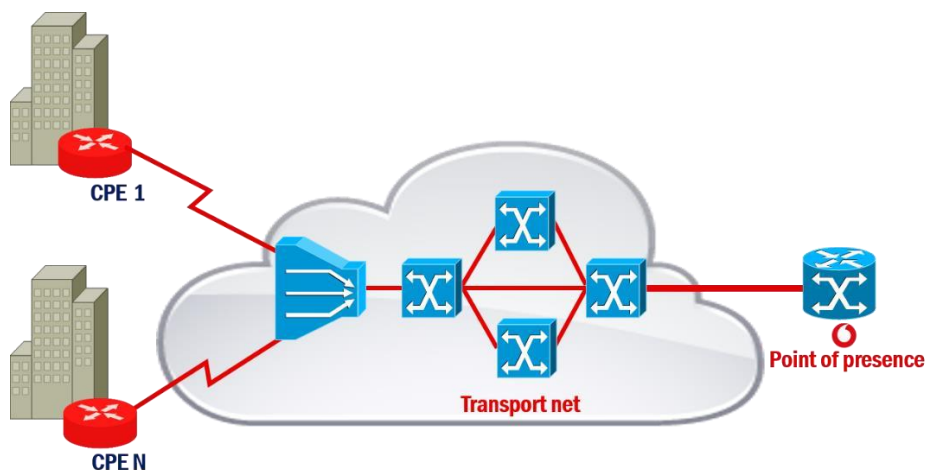
- Tutti gli interventi eseguiti sulle piattaforme in esercizio saranno effettuati al di fuori dell'orario di lavoro del personale del cliente e, comunque, in intervalli e orari definiti e concordati dal cliente coerentemente con le esigenze di continuità del servizio;
- Nel caso in cui un'operazione di attivazione del servizio dovesse costituire causa di malfunzionamento, Vodafone assicurerà la possibilità di un ripristino immediato mediante una procedura di roll-back;
- Nel rispetto della continuità del servizio, il piano di migrazione proposto da Vodafone sarà strutturato al fine di garantire il massimo parallelismo delle attività al fine di minimizzare i tempi di attivazione e continuità del servizio;
- Il processo di migrazione prevederà, ove applicabile, una fase di "parallelo operativo" in grado di garantire, in una determinata finestra temporale, la coesistenza dei servizi erogati dall'attuale Fornitore di Servizi di Connettività e di quelli forniti da Vodafone. Il parallelo operativo sarà tenuto attivo per il tempo necessario a completare le attività di migrazione sulla singola sede oggetto delle attività e verificare la corretta operatività dei nuovi servizi.



Tutte le attività sopra riportate verranno strutturate al fine di ridurre al minimo possibile il parallelismo fra i due operatori e l'eventuale doppia fatturazione se presente/necessaria ai fini della migrazione dei servizi.

I test eseguiti coinvolgono l'intera tratta che va dalla sede dell'Amministrazione fino al Point-Of-Presence (PoP) geografico di VF e sono definiti di tipo end-to-end (e2e).

L'end-to-end è rappresentato nella figura seguente:



**Figura 4:End-to-end (e2e)**

Le prove di collaudo verificheranno almeno:

- Caratteristiche HW/SW e funzionalità dei sistemi installati;
- Connettività end-to-end e verifica della corretta implementazione delle Classi di servizio (SBRI) richieste nella sede;
- Rilevazioni sugli indicatori di qualità del servizio;

Il collaudo di tutti i servizi implementati, avverrà secondo una check-list standard e costantemente aggiornata. I test sono realizzati attraverso dispositivi posizionati all'interno della sede del cliente (CPE di Test), e all'interno della rete Vodafone, consentendo di misurare la bontà del link collaudato analizzando, ad esempio, il rapporto S/N e i livelli di attenuazione.

In aggiunta, Vodafone garantisce ulteriori analisi verso la propria Core Network, con l'ausilio di Probe (Sonde) interne, in modo da rispettare i parametri di qualità richiesti quali livelli di Latenza, Jitter, Packet Loss (in particolare sui servizi che utilizzano il Real Time Protocol quali i servizi di IP Telephony, Unified Communication e il Video).

Di seguito sono elencate le principali voci analizzate dall'IPSLA:



- Connection loss
- Timeout
- Round-trip time threshold
- One-way packet loss
- One-way jitter
- One-way mean opinion score (MOS)
- One-way latency

A collaudo positivo, il PM provvederà a:

- Fornire al cliente il Service Acceptance Form (SAF);
- Inviare handover del progetto e dei servizi realizzati alle strutture Vodafone di Operations per la gestione in esercizio e manutenzione;
- Formalizzare il nulla osta all'avvio del primo ciclo di billing.

Pertanto, a collaudo positivo, il PM effettuerà l'Handover del progetto e dei servizi realizzati alle strutture di Operations/gruppi di Assurance, per la gestione in esercizio e manutenzione.

In caso dovessero emergere delle non conformità, il team specialistico di Vodafone potrà adottare procedure di "Roll-Back" per consegnare un link correttamente esercibile.

#### **4.4.7 PIANO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA QUALITÀ**

Vodafone ha implementato un sistema di qualità atto a garantire il raggiungimento delle performance e la copertura di tutti i requisiti previsti.

Per garantire la qualità vengono presi in considerazione e monitorati i seguenti fattori e procedure:

- Team organizzati e ridondati su scala geografica;
- Selezione dei Solution Delivery Manager e Specialisti di Rete (Project Managers, Configuration and Field Activation Specialist, Technical Solution Architect) con esperienza;
- Qualifica preventiva dei fornitori;
- Controllo del processo (progettazione, realizzazione, assistenza);
- Implementazione di procedure volte al controllo dei KPI ed il loro andamento nel tempo per la valutazione della qualità dei processi e dei servizi erogati;
- Controllo e predisposizione di verifiche sulla qualità erogata dai fornitori ed eventuali azioni correttive; Customer Survey post attivazione per verificare puntualmente la qualità erogata e percepita dal cliente.

#### **4.4.8 Piano relativo alla gestione rischi**

Nell'ambito della gestione del rischio verrà adottata una procedura ad hoc ogni volta che si renderà necessario a causa della variazione delle condizioni progettuali.

La procedura di gestione del rischio si realizza sostanzialmente mediante due fasi:

- Identificazione preventiva delle potenziali cause di rischio e azioni di mitigation;



- Monitoraggio periodico.

Queste verifiche consentiranno di sapere se ciò che era stato programmato è stato effettivamente realizzato confrontando gli impegni sostenuti con quelli pianificati.

In sostanza, il metodo utilizzato consisterà nell'identificare gli scostamenti rispetto alle previsioni, individuando anche le cause di questi scostamenti, definendo azioni correttive (mitigation) da mettere in campo in funzione dell'entità degli scostamenti stessi.

La responsabilità della corretta esecuzione e del controllo del progetto è del PM, che impiega i seguenti strumenti per il controllo e la gestione dei rischi di progetto:

- Il "project plan", all'interno del quale vengono tracciate le attività temporali, lo stato delle attività, le responsabilità, le note di avanzamento ed il piano delle azioni da mettere in campo;
- "Issue & risk register", che ha il compito di tracciare i rischi e le issues specifiche del progetto, ownership, mitigation e relativi impatti sul cliente;

SAL interni e verso il cliente che garantisco un allineamento delle attività operative coerentemente con quanto dichiarato nel Piano di attuazione e Piano Operativo.

#### 4.4.9 Pianificazione del Contratto Esecutivo

Di seguito viene riportato lo schema di pianificazione del contratto esecutivo per il cliente in oggetto a partire dall'ottenimento delle informazioni contenute nella Checklist Preliminare di Delivery e nella Checklist Tecnica di Delivery.

Il presente GANTT è da considerarsi un piano di massima per il rilascio dei servizi contrattualizzati, volto a fornire un'anticipazione dello sviluppo delle attività e delle relative tempistiche.

Il seguente piano non può esaustivo e/o definitivo in quanto è stato disegnato sulla base delle sole informazioni preliminari raccolte in fase di prevendita ed è affetto dai rischi elencati nel paragrafo successivo, la cui concretizzazione comporterà necessariamente aggiustamenti/variazioni.

Vodafone si impegna ad informare tempestivamente tramite e-mail il referente Responsabile di Progetto designato dall'Amministrazione qualora accadano eventi che impattano lo svolgimento del piano descritto al fine di valutare e attuare possibili soluzioni di contingency atte a mitigare l'impatto.

Coerentemente con il piano riportato in figura si riporta in allegato il file indicante le giornate solari entro le quali il servizio sarà attivo su ciascun sito a partire dalla data di firma del contratto, fatto salvo diversa pianificazione concordata con l'Amministrazione.

La previsione di rilascio di tutti i servizi di trasporto, a partire dalla data di adesione, è di 130 giorni salvo il meglio.





#### 4.4.10 Rischi di progetto derivanti da fattori esterni

**Rischi derivanti da informazioni:**

RISCHIO: l'Amministrazione non è in grado di fornire a Vodafone tutte le informazioni descritte nei documenti di checklist di delivery [cfr. SPC2-ChecklistPreliminare e SPC2-ChecklistTecnicaDelivery] entro i tempi stabiliti del piano operativo

AZIONE: Vodafone comunica tramite e-mail al Responsabile di Progetto dell'Amministrazione la mancanza delle informazioni e la richiesta di completamento o modifica

ATTENUAZIONE: Vodafone supporta l'Amministrazione nella raccolta delle informazioni mancanti e condivide un nuovo piano di delivery.

**Rischi infrastrutturali:**

RISCHIO: Vodafone è impossibilitata a realizzare l'infrastruttura di rete ottica a causa di impedimenti da parte di Amministrazione Comunale/Beni Culturali/Altri Enti

AZIONE: Vodafone comunica tramite e-mail al Responsabile di Progetto l'accadimento dell'evento

ATTENUAZIONE: Vodafone propone all'amministrazione una soluzione alternativa definitiva (percorso alternativo) o temporanea (tecnologia alternativa)

RISCHIO: Indisponibilità di risorse in rame e impraticabilità di riutilizzo di risorse già presenti all'interno della sede dell'Amministrazione

AZIONE: Vodafone comunica tramite e-mail al Responsabile di Progetto l'avvenuto

ATTENUAZIONE: l'infrastruttura della sede dovrà essere predisposta dall'Amministrazione al fine di permettere a Vodafone il passaggio di nuovi cavi in rame

**Rischi organizzativi:**

RISCHIO: informazioni di Low Level Design riguardo la configurazione di dettaglio dei servizi di sicurezza o di rete non comunicate in modo completo ed esaustivo e nei tempi condivisi dal progetto da parte dell'Amministrazione

AZIONE: Vodafone comunica tramite e-mail al Responsabile di Progetto l'accadimento dell'evento

ATTENUAZIONE: Vodafone supporta l'Amministrazione nella definizione del Low Level Design e propone una nuova pianificazione

RISCHIO: Vodafone re' impossibilitata a procedere con la migrazione dei servizi sulle sedi secondarie secondo il piano operativo condiviso a causa della difficoltà dell'Amministrazione nel supportare le attività AZIONE: Vodafone comunica tramite e-mail al Responsabile di Progetto l'accadimento dell'evento

ATTENUAZIONE: rimodulazione del piano in accordo con la disponibilità dell'Amministrazione





## 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI STATI DI AVANZAMENTO

Per tutte le attività necessarie alla realizzazione del Piano di Attuazione del Progetto dei Fabbisogni, il Fornitore deve sottoporre all'Amministrazione, con cadenza mensile a partire dalla data di approvazione del Progetto stesso ed entro il giorno 15 del mese successivo al mese di riferimento, uno "stato di avanzamento", soggetto ad approvazione da parte dell'Amministrazione stessa

Lo "stato di avanzamento" contiene le seguenti informazioni:

- punti di accesso installati
- esito dei collaudi effettuati e collaudi previsti nel mese successivo
- varianti e modifiche emerse nel periodo
- ritardi verificatisi nelle attivazioni rispetto alle date previste nel Piano di Attuazione del Progetto dei Fabbisogni e relative penali
- malfunzionamenti verificatisi nel periodo

Il responsabile del Fornitore per la creazione e invio dello Stato di Avanzamento e' il Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC.

Il Referente dell'amministrazione approva mediante comunicazione ufficiale via email lo Stato di avanzamento, oppure ne richiede la modifica, in accordo al Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC.

La matrice di comunicazione relativa lo stato di avanzamento e' la seguente.

Contratto Esecutivo					
Categoria di Comunicazione	Comunicazione Specifica	Attore responsabile della comunicazione	Destinatari della comunicazione	Modalità di Comunicazione	Frequenza di comunicazione o Tempistica di segnalazione
<b>Stato di avanzamento mensile</b>	-	Referente Esecuzione Contratto Esecutivo SPC	Referente dell'Amministrazione	Email	Entro 15 giorni del mese successivo al mese di riferimento