
Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

SPAC RELOAD

Scheda di onboarding

Allegato B

SOMMARIO

Sommario

1	PREMESSA	3
2	CATALOGO DEI SERVIZI	3
3	QUOTA DI FINANZIAMENTO	3
4	SCHEDA DI ONBOARDING	3
4.1	LISTA DI DISTRIBUZIONE	3
4.2	STORIA DELLE MODIFICHE	3
4.3	RIFERIMENTI	4
4.4	COPYRIGHT	4
4.5	GLOSSARIO	4
4.6	ACRONIMI	4
□	4
4.7	MODALITÀ DI ONBOARDING.....	4
4.8	PROGETTO/PRODOTTO	5
4.8.1	<i>Requisiti Funzionali</i>	5
4.8.2	<i>Requisiti Tecnologici</i>	5
4.8.3	<i>Requisiti Prestazionali</i>	5
4.8.4	<i>Requisiti di Sicurezza</i>	5
4.9	PERIMETRO DI RIUSO	5
4.9.1	<i>Architettura logica-funzionale</i>	5
4.9.2	<i>Architettura tecnologica</i>	6
4.9.3	<i>Architettura dispiegamento</i>	6
4.10	PROPOSTA DI INTEGRAZIONE	6
4.11	STIMA	6
4.12	REFERENTI COMITATO GUIDA.....	6
4.13	REFERENTI TAVOLO TECNICO	7

1 PREMESSA

L'Ente....., in accordo con quanto sottoscritto con l'Accordo di collaborazione, indica i servizi on demand a cui intende contribuire a titolo di rimborso forfettario e per quelli che prevedono una contribuzione software è richiesta la compilazione della seconda parte del presente documento denominata "Scheda di Onboarding". Nel caso poi sia l'Ente stessa a contribuire in toto od in parte software o documentazione, l'Ente si impegna a cederne la titolarità al Soggetto Gestore.

2 CATALOGO DEI SERVIZI

Si prega di indicare il servizio specifico o l'attività di sviluppo a cui si intende contribuire:

- Servizio 1
- Servizio 2
- Servizio 3
- Servizio N

3 QUOTA DI CONTRIBUZIONE

Quota che l'Ente si impegna a versare a titolo di rimborso forfettario per i servizi selezionati (indicare ammontare del contributo e/o il numero di giornate del servizio richiesto): €

4 SCHEDA DI ONBOARDING

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail
Redazione				
Verifica				
Approvazione				

4.1 Lista di distribuzione

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

4.2 Storia delle modifiche

Versione	Data	Descrizione

4.3 Riferimenti

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

4.4 Copyright

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell’ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

4.5 Glossario

*Paragrafo facoltativo.
Riportare la descrizione dei principali termini utilizzati nel documento.*

Termine	Descrizione

4.6 Acronimi

*Paragrafo facoltativo.
Riportare la descrizione delle principali sigle e abbreviazioni utilizzate nel documento.*

Termine	Descrizione



4.7 Modalità di onboarding

*Paragrafo obbligatorio.
Esprimere la preferenza di onboarding tra le tre possibili scelte indicate in tabella.
Di seguito sono specificate le tre modalità:*

- *Adesione: installazione della soluzione presso data-center Regione Veneto con creazione del relativo ‘tenant’*
- *Riuso parziale: installazione parziale della soluzione presso data-center Amministrazione Riusante*
- *Riuso totale: installazione totale della soluzione presso data-center Amministrazione Riusante*

Adesione	<input type="checkbox"/>
Riuso parziale	<input type="checkbox"/>
Riuso totale	<input type="checkbox"/>

4.8 Progetto/Prodotto

Paragrafo obbligatorio.

Si richiede di condividere e descrivere il progetto dell'Amministrazione Riusante e di selezionare il/i Prodotto/i che si intende/ono riusare

< ... >

MyID	<input type="checkbox"/>
MyPay	<input type="checkbox"/>
MyPivot	<input type="checkbox"/>
MyPA	<input type="checkbox"/>
MyPortal	<input type="checkbox"/>
MyIntranet	<input type="checkbox"/>
MyData	<input type="checkbox"/>

Riportare i requisiti complessivi da soddisfare: funzionali (esigenze specifiche dell'utente), tecnologici (tipologia Client/Server o Web, esigenze di particolari infrastrutture, ...), prestazionali (mole di dati, tempi di risposta, numero di utenti da servire, ...) e di sicurezza (dati sensibili, connessioni non protette, utilizzo di smart card, ...) in base alle esigenze espresse in documenti/contatti con l'utente.

Segue un esempio di come potrebbe essere organizzato il paragrafo.

4.8.1 Requisiti Funzionali

< ... >

4.8.2 Requisiti Tecnologici

< ... >

4.8.3 Requisiti Prestazionali

< ... >

4.8.4 Requisiti di Sicurezza

< ... >

4.9 Perimetro di riuso

Paragrafo obbligatorio (in caso di Modalità onboarding "Riuso Parziale"/"Riuso Totale")

Identificazione del perimetro di riuso sulle tre direttrici architetture indicate nel documento "Linee Guida di onboarding" (i.e. descrizioni funzionali, grafici architetture, etc.) opportunamente integrato con l'architettura del progetto dell'Amministrazione Riusante.

Identificazione delle funzionalità/servizi del prodotto in riuso

< ... >

4.9.1 Architettura logica-funzionale

Paragrafo obbligatorio.

Diagramma logico-funzionale (in formato Component Diagram UML) con descrizione delle funzionalità introdotte dall'Amministrazione Riusante riportati nel grafico

< ... >

4.9.2 Architettura tecnologica

Paragrafo obbligatorio.

Diagramma logico-funzionale (in formato Component Diagram UML) con descrizione delle tecnologie (protocolli, linguaggi di programmazione, sistemi operativi, etc.) introdotte dall'Amministrazione Riusante riportati nel grafico

< ... >

4.9.3 Architettura dispiegamento

Paragrafo obbligatorio

Diagramma di dispiegamento (in formato Deployment Diagram UML) della federazione (data-center centrale e data-center federato), modalità di colloquio ed eventuale documentazione tecnica di supporto (e.g. meccanismi di sincronizzazione, configurazione HA, ecc.)

< ... >

4.10 Proposta di integrazione

Paragrafo facoltativo.

Approfondire l'eventuale proposta di integrazione di nuovi componenti tecnologici con il Prodotto in riuso di Regione Veneto già anticipata nei diagrammi architetturali riportati nel capitolo 10, specificando ulteriori dettagli tecnologici.

< ... >

4.11 Stima

Paragrafo facoltativo.

Riportare la stima dei costi previsti dalla realizzazione del progetto proposto in questo documento. Indicare per ciascuna attività e/o prodotto quantificabile il relativo costo.

Segue un esempio di come potrebbe essere organizzato il paragrafo.

Attività/Deliverable	Stima (gg/u)
Totale	

4.12 Referenti Comitato Guida

Paragrafo obbligatorio.

Compilare la tabella sottostante in tutti i suoi campi

ID	Nome	Cognome	Ente/Fornitore	Ruolo progettuale	e-mail	telefono	
1							

4.13 Referenti Tavolo Tecnico

Paragrafo obbligatorio.

Compilare la tabella sottostante in tutti i suoi campi

ID	Nome	Cognome	Ente/Fornitore	Ruolo progettuale	e-mail	telefono	
1							

Firma digitale