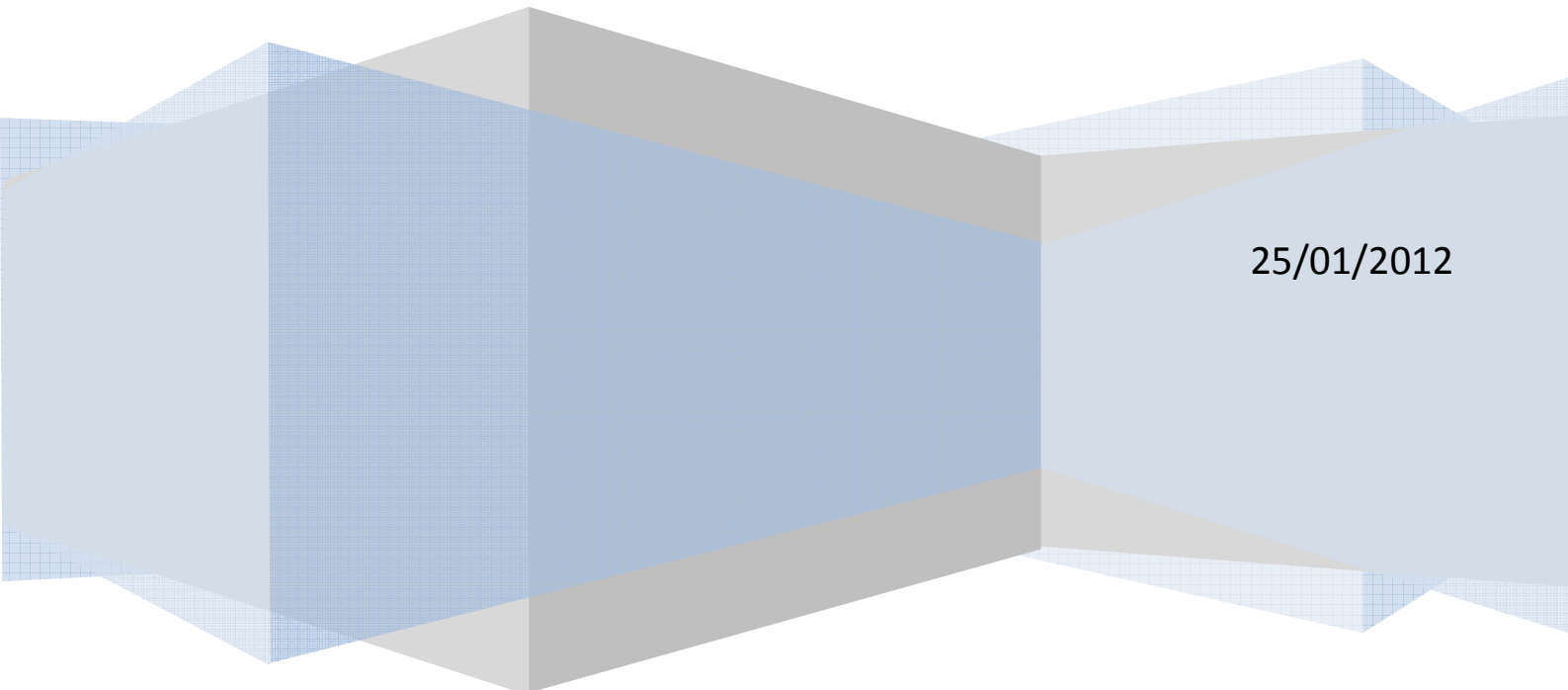


LOGO DELL'AMMINISTRAZIONE

# Studio di Fattibilità Tecnica

Esempio di modello - generale



25/01/2012

## Sommario

1	Introduzione .....	3
1.1	Obbiettivi del Documento .....	3
2	INFORMAZIONI GENERALI .....	4
2.1	Descrizione dell'Amministrazione, organizzazione e funzioni istituzionali .....	4
3	L'AMBITO DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICA .....	5
3.1	Servizi Erogati .....	5
3.1.1	Servizi in Ambito .....	5
3.1.2	Servizi non in Ambito .....	6
3.2	Descrizione dettagliata Servizi/Classe di Servizi .....	6
4	IL RISULTATO DEL PERCORSO DI AUTOVALUTAZIONE .....	7
5	LA/E SOLUZIONE/I TECNOLOGICA/E TECNICA/CHE .....	8
5.1	Soluzione adottata o da adottare .....	8
5.1.1	Sintesi delle soluzioni tecnologiche e tecniche .....	8
5.2	Riepilogo Servizi, criticità e Soluzione .....	10
5.3	Differenze rispetto all'autovalutazione .....	11
6	TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA SOLUZIONE .....	12
6.1	Tempi e Modalità Soluzioni Individuate .....	12
6.2	Vincoli e rischi Soluzione .....	12
6.3	Conclusioni ed adeguatezza della Soluzione .....	12
	Allegato 1: Schede XXX .....	12
	Allegato 2: Schede YYY .....	12

## 1 Introduzione

*In questo capitolo vengono inseriti i richiami alle norme rilevanti. Per omogeneità editoriale degli Studi di fattibilità tecnica (SFT) il testo del capitolo 1 che segue e' proposto per tutte le Amministrazioni:*

La continuità dei sistemi informativi rappresenta per le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle politiche generali per la continuità operativa dell'ente, un aspetto necessario all'erogazione dei servizi a cittadini e imprese e diviene uno strumento utile per assicurare la continuità dei servizi e garantire il corretto svolgimento della vita nel Paese.

Al riguardo e più in particolare l'articolo 50-bis del CAD aggiornato (che attiene alla "Continuità operativa") delinea gli obblighi, gli adempimenti e i compiti che spettano alle Pubbliche Amministrazioni, a DigitPA e al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, ai fini dell'attuazione della continuità operativa:

**1.** In relazione ai nuovi scenari di rischio, alla crescente complessità dell'attività istituzionale caratterizzata da un intenso utilizzo della tecnologia dell'informazione, le p.p.a.a. predispongono i piani di emergenza in grado di assicurare la continuità delle operazioni per il servizio e il ritorno alla normale operatività.

**2.** Il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione assicura l'omogeneità delle soluzioni di continuità operativa definite dalle diverse Amministrazioni e ne informa con cadenza almeno annuale il Parlamento.

**3.** A tali fini, le pubbliche amministrazioni definiscono:

**a.** il piano di continuità operativa, che fissa gli obiettivi e i principi da perseguire, descrive le procedure per la gestione della continuità operativa, anche affidate a soggetti esterni.

Il piano tiene conto delle potenziali criticità relative a risorse umane, strutturali, tecnologiche e contiene idonee misure preventive. Le amministrazioni pubbliche verificano la funzionalità del piano di continuità operativa con cadenza biennale;

**b.** il piano di Disaster Recovery, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa di cui alla lettera a) e stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione.

DigitPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, definisce le linee guida per le soluzioni tecniche idonee a garantire la salvaguardia dei dati e delle applicazioni informatiche, verifica annualmente il costante aggiornamento dei piani di Disaster Recovery delle amministrazioni interessate e ne informa annualmente il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

**4.** I piani di cui al comma 3 sono adottati da ciascuna amministrazione sulla base di appositi e dettagliati studi di fattibilità tecnica; su tali studi è obbligatoriamente acquisito il parere di DigitPA.

### 1.1 Obiettivi del Documento

In ottemperanza a quanto citato nel punto 4 dell'articolo 50-bis del CAD viene redatto il presente documento di SFT per poter dare evidenza dei risultati emersi nel percorso di autovalutazione, illustrando tra le altre cose:

- gli eventuali scostamenti tra la soluzione individuata al termine del percorso di autovalutazione e quella effettivamente scelta dalla Amministrazione;
- il percorso e i tempi che si stima siano necessari per adottare la soluzione suggerita al termine del percorso di autovalutazione e per allinearsi a quanto previsto dalle Linee Guida.

Il documento si prefigge quindi di fornire a DigitPA le informazioni necessarie e propedeutiche alla realizzazione del piano di disaster recovery come parte integrante del più ampio piano di continuità operativa.

*Quale raccomandazione generale, relativamente alla selezione dei servizi oggetto della soluzione di continuità, si consiglia di utilizzare il criterio dei servizi “esposti al pubblico”, cioè quelli che offrono le proprie funzionalità a utenti finali (cittadini, imprese, altre PA, utenti interni all’Amministrazione). I servizi tecnici IT, invece, quali, a esempio, i servizi di AAA, Autenticazione, Autorizzazione ed Accounting, sono infatti utilizzati da utenti intermedi (ad esempio gli sviluppatori sw o i sistemisti) o sono preconditione per il funzionamento dei servizi destinati al pubblico come sopra definiti.*

## 2 INFORMAZIONI GENERALI

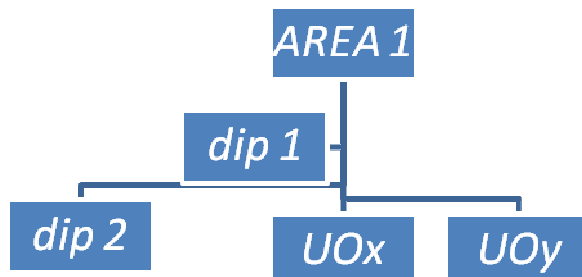
*In questo capitolo vanno riportate le informazioni generali dell’Amministrazione che ha redatto lo SFT.*

Nome Amministrazione

Sede centrale (città)	
Settore di attività	
Responsabile CO/DR	
AOO (Area Org. Omog.)/ENTE	
Indirizzo PEC per le comunicazioni	
Data compilazione	

### 2.1 Descrizione dell’Amministrazione, organizzazione e funzioni istituzionali

*Inserire una breve descrizione discorsiva dell’Amministrazione. Tale profilo dovrà almeno contenere il ruolo istituzionale, la propria organizzazione interna di alto livello (ad esempio uffici e/o dipartimenti/delegazioni), le funzioni istituzionali svolte e le unità organizzative riportate nelle schede servizio. Sarebbe opportuno riportare anche uno schema simile a quello riportato seguito nella figura di seguito (UOx, UOy sono le Unità organizzative riportare nelle schede):*





## 3.1.2 Servizi non in Ambito

*In questo paragrafo sono riportati eventuali servizi che l'Amministrazione ha ritenuto tenere al di fuori dell'ambito dello SFT.*

<i>Servizio</i>	<i>Descrizione Servizio</i>	<i>Tipologia di Utenza</i>

## 3.2 Descrizione dettagliata Servizi/Classe di Servizi

*In questo paragrafo va inserito il riferimento all'allegato o agli allegati in cui sono riportati i file prodotti dallo strumento di autovalutazione. Il testo che segue e' proposto come esempio:*

Per ogni servizio o classe di servizi che fa parte dell'ambito dello Studio di Fattibilità Tecnica è stata redatta una scheda di autovalutazione, i cui risultati sono riportati negli allegati *Allegato1: Schede xxx, Allegato2: Schede yyy* al presente documento.



## 5 LA/LE SOLUZIONE/I TECNOLOGICA/CHE E TECNICA/CHE

*In questo capitolo va indicato il dettaglio della soluzione o delle soluzioni che l'Amministrazione ha individuato come rispondente/i alle proprie esigenze. Il capitolo va compilato anche nel caso in cui la soluzione (o le soluzioni) sia/siano già in essere oppure siano già stati redatti il piano di continuità operativo e/o il piano di DR relativi.*

*È necessario porre attenzione alla terminologia a cui si fa riferimento. Si parlerà di “**soluzione tecnologica**” quando ci si vuol riferire alla classificazione (Tier 1...Tier 6) in analogia a come viene utilizzata nelle Linee Guida (LG) e nello strumento di autovalutazione. Ogni soluzione tecnologica potrebbe essere realizzata secondo una o più “**soluzioni tecniche**”. I nomi delle soluzioni tecniche sono a discrezione dell'estensore dello studio. È necessario però che tale nome sia univoco. Quindi la “**soluzione**” sarà individuata dalla soluzione tecnologica e dalla soluzione tecnica: ad esempio “Tier3/soluzione tecnica A”.*

### 5.1 Soluzione adottata o da adottare

*Nel caso sia stata individuata una sola soluzione dovrebbe essere riportata la seguente frase: “Tutti i servizi in ambito sono coperti da una sola soluzione tecnica che fa riferimento alla soluzione tecnologica di tipo Tier x” dove x è un valore che può andare da 1 a 6.*

*Nel caso siano state individuate più “soluzioni tecnologiche” deve essere compilata una tabella (composta da tante righe quante sono le soluzioni tecnologiche) che metta in evidenza quali servizi siano coperti dalla singola soluzione tecnologica.*

Soluzione tecnologica	Servizi/classi di servizi coperti
Tier x	servizio 1
	servizio 2
Tier y	Classe di servizio 1

#### 5.1.1 Sintesi delle soluzioni tecnologiche e tecniche

*In questo paragrafo devono essere descritti gli elementi qualificanti per l'implementazione della soluzione tecnologica e/o delle soluzioni tecnologiche indicate nel paragrafo precedente e delle eventuali soluzioni tecniche relative (una o più), avuto riguardo a tutto quanto attiene al perimetro della Continuità Operativa ICT delineato nel capitolo 1 delle LG. (creare un sottoparagrafo per ogni soluzione tecnologica che si intende adottare).*

*Nel caso in cui si descrivano soluzioni non ancora in essere, o per le quali non siano stati redatti il piano di continuità operativa e/o piano di disaster recovery, va indicato se quanto verrà descritto fa riferimento a stime o a scelte già consolidate.*

*Nel caso in cui la soluzione tecnologica e/o tecnica sia realizzata da fornitori o da altra Amministrazione, è necessario che vengano riportati il dettaglio di tutti i requisiti contrattuali.*

*Per ogni soluzione tecnica relativa alla stessa soluzione tecnologica, sarà necessario redigere una o più tabelle (in caso di più soluzioni tecniche per una soluzione tecnologica) con i seguenti contenuti:*

<b>Soluzione</b>	<i>Indicare: “Soluzione Tecnologica/Soluzione Tecnica” (ad es: Tier3/Soluzione Tecnica A)</i>
<b>Stato della soluzione</b>	<i>Gli stati possibili: da adottare / adottata / in realizzazione</i>
<b>Elenco dei servizi del tier a cui si riferisce questa particolare soluzione</b>	
<b>Gestione infrastruttura IT del/dei sito/i di produzione per i servizi afferenti alla soluzione</b>	<p><i>Indicare una delle scelte tra parentesi per ognuno dei servizi afferenti alla soluzione: (interna, esterna (in questo caso indicare gli elementi minimi contrattuali: durata, SLA, localizzazione sito): presso fornitore, presso società in house/centro servizi, presso altra Amministrazione)</i></p> <p><i>Se esistono infrastrutture differenti per i servizi, sia afferenti alla soluzione considerata, sia riferiti ad altre soluzioni, indicarlo (ma senza specificare le differenze)</i></p>
<b>Gestione della soluzione per il/i sito/i di DR per i servizi afferenti alla soluzione</b>	<p><i>Indicare una delle scelte tra parentesi per ognuno dei servizi afferenti alla soluzione: (interna, esterna: presso fornitore, presso società in house/centro servizi, presso altra Amministrazione)</i></p> <p><i>Se esistono infrastrutture differenti per i servizi, sia afferenti alla soluzione considerata, sia riferiti ad altre soluzioni, indicarlo (ma senza specificare le differenze)</i></p>
<b>Le caratteristiche della/e soluzione/i di DR sono conformi ai paragrafi 6.3, 6.4 e 6.5 delle “Linee guida per il DR delle PA”</b>	<i>Evidenziare eventuali difformità e relative motivazioni OPPURE dichiarare esplicitamente la conformità</i>
<b>Descrizione dell’organizzazione per la gestione delle emergenze che si intende adottare (per esempio, come indicato nel capitolo 4 delle “Linee guida per il DR delle PA”).</b>	<p><i>Descrizione.</i></p> <p><i>Se comune con altre soluzioni, indicarlo esplicitamente</i></p>
<b>Trasferimento dati tra siti: quanti dati vengono trasferiti (GB, TB) relativamente ai servizi afferenti alla soluzione</b>	<i>Espressa in GB o TB</i>
<b>Trasferimento dati tra siti: indicare se vengono trasferiti dati sensibili e/o giudiziari relativamente ai servizi afferenti alla soluzione</b>	<i>Se sì, indicare “sensibili e/o giudiziari”</i>
<b>Modalità di trasferimento dati tra siti</b>	<p><i>Indicare:</i></p> <p><i>a) se solo trasferimento, indicare quali supporti e la frequenza di trasferimento;</i></p> <p><i>b) se trasmissione on line, indicare banda garantita e % banda utilizzata</i></p>
<b>Tipologia di risorsa elaborativa nel sito</b>	<i>Utilizzare una delle scelte tra parentesi (fisica,</i>

<b>primario</b>	<i>virtualizzata, mista)</i>
<b>Risorse elaborative previste nel sito secondario</b>	<i>Utilizzare una delle scelte tra parentesi (equivalenti a quelle nel primario o ridotte in termini di prestazioni; condivise o dedicate) Se ridotte, esplicitare la motivazione</i>
<b>Dimensioni dello storage nel sito primario e secondario relativo ai servizi afferenti alla soluzione</b>	<i>Esprese in GB o TB</i>
<b>Connettività del sito DR con eventuali sedi periferiche</b>	<i>Indicare se: “esiste / è prevista / non è prevista”</i>
<b>Numero minimo di PDL per garantire la funzionalità di servizi offerti</b>	<i>Indicare il numero di postazioni necessarie a garantire la funzionalità minima dei servizi offerti durante l’operatività ordinaria e l’operatività in emergenza</i>
<b>Organizzazione per la gestione di eventuali emergenze (ad es. Comitato di Crisi); se non comune con tutte le soluzioni previste, indicarlo</b>	<i>Indicare se: “esiste / è prevista / non è prevista”. Se esiste indicare come viene identificata e la composizione con ruoli e responsabilità</i>
<b>Condizioni/rischi valutati per dichiarare lo stato di emergenza (Scenari di Crisi) relativamente ai servizi afferenti alla soluzione</b>	<i>Indicare le condizioni limite affinché sia dichiarata la crisi (per attivare le misure che saranno contenute nel PCO) ed in particolare dove sono definite e documentate</i>
<b>Piano di Disaster Recovery</b>	<i>Indicare se già esiste un piano di DR. Se non unico, indicarlo</i>
<b>Piano di Continuità Operativa</b>	<i>Indicare se già esiste un piano di CO. Se non unico, indicarlo</i>

## 5.2 Riepilogo Servizi, criticità e Soluzione

Nella seguente tabella per ogni servizio/classe di servizi incluso nell’ambito SFT va riportato:

- Servizio/classe di servizi
- Classe criticità, indicata dallo strumento di autovalutazione
- Soluzione tecnologica minima, indicata dallo strumento di autovalutazione (i possibili nomi sono Tier 1....Tier 6)
- Soluzione individuata: vanno riportati gli stessi nomi definiti nel paragrafo precedente (ad esempio Tier 3/Soluzione Tecnica 1, Tier 3/Soluzione Tecnica 2)
- Soluzione già presente (Indicare SI se la soluzione è già stata realizzata)

Servizio / classe servizi	Classe criticità	Sol. tecnologica minima da autovalutazione	Soluzione <b>tecnica</b> individuata	Soluzione già presente


*Nel caso in cui soluzioni già in essere debbano essere modificate per includere nuovi servizi, è necessario che venga riportato il dettaglio.*

### **5.3 Differenze rispetto all'autovalutazione**

*Per ogni servizio citato nel paragrafo precedente, se la soluzione tecnologica adottata o che si intende adottare differisce da quanto emerso dal tool di autovalutazione, in questo paragrafo è necessario riportare in dettaglio le motivazioni che hanno determinato la scelta.*

## 6 TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA SOLUZIONE

*In questo capitolo vanno riportati, per tutte le soluzioni tecnologiche e tecniche individuate, i tempi e le modalità di realizzazione. L'Amministrazione dovrà garantire il rispetto della normativa vigente in materia di appalti e garantire la necessaria apertura al mercato, ove intendesse ricorrere a fornitori esterni per dotarsi, attraverso forniture o servizi, di soluzioni di CO/DR.*

Soluzione	Tempi di Realizzazione	Modalità di Realizzazione
Tier X/Soluzione Y		
Tier Y/Soluzione Z		

### 6.1 Tempi e Modalità Soluzioni Individuate

*Deve essere riportato un piano temporale in cui si evidenzia la disponibilità di: Piano CO, Piano DR, Sito DR relativi alle singole soluzioni scelte.*

*Per ogni modalità di realizzazione individuata, come ad esempio: Acquisizione servizio, Forniture, Condivisione sito con altra amministrazione, Ristrutturazione sito amministrazione, devono essere descritte tutte le fasi necessarie per la loro realizzazione e il loro sviluppo temporale (eventualmente allegare Gantt delle attività).*

Data Disponibilità
Piano CO
Piano DR
Sito Secondario
Implementazione Soluzione

### 6.2 Vincoli e rischi Soluzione

*Per ogni soluzione individuata devono essere riportati eventuali vincoli e rischi che potrebbero incidere sul piano di realizzazione, illustrando anche i tempi che si stima saranno necessari per l'adozione.*

### 6.3 Conclusioni ed adeguatezza della Soluzione

*In questo paragrafo vanno indicati tutti gli elementi aggiuntivi ai precedenti che mettano in evidenza l'adeguatezza della soluzione (delle soluzioni) prescelta.*

**Allegato 1: Schede XXX**

**Allegato 2: Schede YYY**