



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per la trasformazione digitale
Il Capo del Dipartimento

DECRETO DI APPROVAZIONE

Rettifica degli Allegati 2 degli Avvisi per la presentazione di Proposte di intervento a valere su PNRR - M1 C1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - SCUOLE (ottobre 2023 - aprile 2025 - dicembre 2025)"

Decreto n. 61/2026 - PNRR

VISTO il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato";

VISTO il regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 recante "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato";

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante "Disciplina delle attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri" e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante "Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e s.m.i. e, in particolare, l'articolo 7, comma 5, in base al quale per le strutture affidate a Ministri o Sottosegretari, le responsabilità di gestione competono ai funzionari preposti alle strutture medesime, ovvero, nelle more della preposizione, a dirigenti temporaneamente delegati dal Segretario generale, su indicazione del Ministro o Sottosegretario competente;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 aprile 2024 concernente la "Disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012, e successive modificazioni, concernente l'ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 19 giugno 2019, che istituisce il Dipartimento per la trasformazione digitale quale struttura di supporto del Presidente del Consiglio dei ministri per la promozione e il coordinamento delle azioni di Governo finalizzate alla definizione di una strategia unitaria in materia di trasformazione digitale e di modernizzazione del Paese, assicurando il coordinamento e l'esecuzione dei programmi di trasformazione digitale;

VISTO il decreto del Segretario Generale 24 luglio 2019, recante l'organizzazione interna del Dipartimento per la trasformazione digitale;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 31 ottobre 2022 con il quale il Senatore Alessio Butti è stato nominato Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 25 novembre 2022, con il quale al predetto Sottosegretario è stata conferita la delega di funzioni in materia di innovazione tecnologica e transizione digitale;

VISTO l'art. 2, comma 2, del predetto decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 25 novembre 2022, ai sensi del quale il Sottosegretario, per lo svolgimento delle funzioni, si avvale del Dipartimento per la trasformazione digitale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 24 novembre 2022, con il quale al dott. Angelo Borrelli è stato conferito, ai sensi degli articoli 18 e 28 della legge 23 agosto 1988, n. 400, nonché dell'articolo 19 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, l'incarico di Capo del Dipartimento per la trasformazione digitale;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, e s.m.i., recante "Legge di contabilità e finanza pubblica";

VISTA la legge 13 agosto 2010, n. 136, e s.m.i., recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia";

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286 recante "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59" e in particolare l'art.2;

VISTO il decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito dalla legge 4 aprile 2012, n. 35 e successive modificazioni, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo", e, in particolar modo, l'articolo 47, concernente l'Agenda digitale italiana;

VISTO il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con la legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese";

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;

VISTA la delibera del CIPE 26 novembre 2020, n. 63 recante "Attuazione dell'art. 11, commi 2 -bis, 2 -ter, 2 -quater e 2 -quinqies, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'art.41, comma 1, del citato decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il decreto del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei ministri 9 luglio 2014 "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower);

VISTO il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 dicembre 2024;

VISTA la legge 30 novembre 2017 n.179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";

VISTA la Direttiva 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, concernente la "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione";

VISTO il Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028 (P.I.A.O.) adottato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 aprile 2026;

VISTO l'art. 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;

VISTO il Regolamento generale UE sulla protezione dei dati personali 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii;

VISTO il Regolamento (UE) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO l'art. 61 del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018 che al comma 3 precisa: "esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona" che partecipa all'esecuzione del bilancio "è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto";

VISTO il Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088, e in particolare l'art.17 "Danno significativo agli obiettivi ambientali";

VISTO il Regolamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2020, relativo a un regime generale di condizionalità per la tutela del bilancio dell'Unione;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce lo strumento di recupero e resilienza (regolamento RRF) con l'obiettivo specifico di fornire agli Stati membri il sostegno finanziario al fine di conseguire le tappe intermedie e gli obiettivi delle riforme e degli investimenti stabiliti nei loro piani di ripresa e resilienza;

VISTO in particolare l'art. 22, co. 1 del citato Regolamento (UE) 2021/241 rubricato "Tutela degli interessi finanziari dell'Unione" secondo il quale gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, "adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi. A tal fine, gli Stati membri prevedono un sistema di controllo interno efficace ed efficiente nonché provvedono al recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto. Gli Stati membri possono fare affidamento sui loro normali sistemi nazionali di gestione del bilancio.";

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza, ufficialmente presentato alla Commissione Europea in data 30 aprile 2021 ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241;

VISTA la decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, recante "Approvazione della Valutazione del Piano per la ripresa e resilienza dell'Italia", come modificata da ultimo, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento (UE) n. 2021/241, con decisione di esecuzione ECOFIN del 30 marzo 2026;

VISTA la legge 30 dicembre 2020, n.178 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023" e in particolare l'articolo 1, commi da 1037 a 1050;

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" convertito, con modificazioni, dalla legge n. 29 luglio 2021;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 luglio 2021, che individua la Presidenza del Consiglio dei ministri - Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale quale struttura presso la quale istituire l'Unità di Missione ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto -legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2021, n.101;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 luglio 2021, che istituisce, nell'ambito del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Unità di Missione di livello dirigenziale generale dedicata alle attività di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e

controllo degli interventi del PNRR di propria competenza, articolata in una posizione dirigenziale di livello generale e tre posizioni di livello dirigenziale non generale, ai sensi dell'art.8, comma, 1 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2021, n.101, e del decreto del Presidente del Consiglio del 9 luglio 2021;

VISTO il decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 24 settembre 2021 e successive modifiche e integrazioni recante l'organizzazione interna della menzionata Unità;

VISTO il decreto interministeriale del Presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 6 giugno 2024, recante l'organizzazione interna della predetta Unità di missione che abroga a far data dal 1° luglio 2024 il decreto interministeriale del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e del Ministro dell'economia e delle finanze 24 settembre 2021, e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 2 ottobre 2024, con il quale è stato conferito alla dott.ssa Cecilia Rosica l'incarico di Coordinatore dell'Unità di Missione del Dipartimento per la trasformazione digitale;

VISTO il decreto del Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 3/2024 dell'8 novembre 2024, con cui è stato conferito alla dott.ssa Francesca Bartoli l'incarico dirigenziale di livello non generale di coordinatore del Servizio di gestione e monitoraggio n. 1 (Servizio 1) nell'ambito dell'Unità di Missione PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale;

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 e ss.mm.ii., adottato ai sensi dell'articolo 7, prima comma, ultimo periodo, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante l'individuazione delle amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR, nonché milestone e target da conseguire;

VISTA in particolare la Tabella A al citato decreto 6 agosto 2021 e ss.mm.ii., che individua il Dipartimento per la trasformazione digitale quale Amministrazione titolare di risorse finanziarie funzionali alla realizzazione dell'Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali", della Missione 1 - Componente 1 del PNRR;

CONSIDERATO che il PNRR, nella Missione 1 – Componente 1 – prevede interventi per la digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi della PA al fine di garantire a cittadini e alle imprese servizi più efficienti e universalmente accessibili;

CONSIDERATO che l'Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali", con una dotazione complessiva di 1.000.000.000,00 euro, mira a guidare, promuovere e supportare efficacemente la migrazione al cloud di enti pubblici locali con l'obiettivo per i prossimi anni di migrare i set di dati e le applicazioni di una parte sostanziale degli stessi su un'infrastruttura cloud sicura, consentendo a ciascuna

amministrazione la libertà di scegliere all'interno di una serie di ambienti cloud pubblici certificati (in grado di fornire sicurezza e protezione dei dati con chiavi di crittografia private);

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021 recante le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale nonché dei milestone e target degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel PNRR necessari per la rendicontazione alla Commissione Europea;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021 che definisce procedure amministrativo contabili in ordine alla gestione del Fondo di rotazione, al flusso degli accrediti, alle richieste di pagamento, alle modalità di rendicontazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU Italia;

VISTO il decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose";

VISTO il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";

VISTO il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune";

VISTO il decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni in legge 29 aprile 2024, n. 56, recante "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";

VISTO il decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2024, n. 143 e in particolare l'art. 18-quinquies recante "Disposizioni finanziarie in materia di PNRR"

VISTO il decreto-legge 19 ottobre 2024, n.155 convertito con modificazioni dalla legge 9 dicembre 2024, n. 189 e in particolare l'art. 6 recante "Disposizioni in materia di PNRR";

VISTO il Decreto del Ministero dell'Economia e finanze del 6 dicembre 2024, emanato ai sensi del comma 3 del citato art.18 quinquies del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2024, n. 143;

VISTO il decreto-legge 19 febbraio 2026, n. 19 convertito con modificazioni dalla legge 20 aprile 2026, n. 50 recante "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e in materia di politiche di coesione";

VISTI i seguenti Avvisi pubblicati, sulla Piattaforma PAdigitale2026, a valere sul PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" rivolti alle scuole:

1. "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – Scuole (ottobre 2023)", di cui al decreto di approvazione n. 154/2023-PNRR del 13/10/2023, come rettificato con decreto n. 167/2023-PNRR del 25/10/2023 (apertura 20/10/2023-chiusura 19/07/2024);
2. "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – Scuole (aprile 2025)", di cui al decreto di approvazione n. 68/2025-PNRR del 3/04/2025 (apertura 03/04/2025-chiusura 12/07/2025);

3. "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – Scuole (dicembre 2025), di cui al decreto di approvazione n. 191/2025-PNRR del 27/11/2025 (apertura 01/12/2025-chiusura 30/01/2026);

VISTI i decreti di finanziamento emessi a valere sui predetti Avvisi:

- Avviso 1.2 scuole (ottobre 2023):
 - decreto n. 154-1/2023-PNRR-2024 del 08/01/2024;
 - decreto n. 154-2/2023-PNRR-2024 del 22/04/2024;
 - decreto n. 154-3/2023-PNRR-2024 del 18/06/2024;
 - decreto n. 154-4/2023-PNRR-2024 del 18/10/2024;
- Avviso 1.2 scuole (aprile 2025):
 - decreto n. 68-1/2025-PNRR del 12/05/2025;
 - decreto n. 68-2/2025-PNRR del 28/07/2025;
- Avviso 1.2 scuole (dicembre 2025):
 - decreto n. 191-1/2025 -PNRR del 23/12/2025;
 - decreto n. 191-2/2025-PNRR-2026 del 09/02/2026;

VISTI i decreti di presa d'atto delle rinunce al finanziamento emessi a valere sui predetti Avvisi;

CONSIDERATO che, alla data del presente atto, risultano finanziate e attive n. 1.686 candidature di scuole a valere sui predetti Avvisi;

VISTI, in particolare, gli Allegati 2 dei suddetti Avvisi, con i quali, oltre alle istruzioni tecniche, venivano individuati il numero minimo e massimo dei servizi candidabili nei progetti e, contestualmente, anche l'importo minimo e massimo del finanziamento concedibile, secondo le seguenti specifiche:

	AVVISO	SERVIZI IN ALL. 2	IMPORTO IN ALL. 2
1	Scuole (ottobre 2023)	Min 1 max 18	Min 553 € - max 9.954 €
2	Scuole (aprile 2025)	Min 1 max 18	Min 553 € - max 9.954 €
3	Scuole (dicembre 2025)	Min 1 max 18	Min 553 € - max 9.954 €

CONSIDERATO che con comunicazione PEO del 28/05/2026, acquisita al prot. n. DTD_PNRR-2524-A del 28/05/2026, il *Chief Operations Officer* del *Transformation Office* ha provveduto a:

- segnalare la presenza di un errore materiale negli Allegati 2 dei predetti Avvisi approvati e pubblicati, e quindi a chiederne la rettifica, in quanto il numero massimo di servizi da selezionare per la migrazione, doveva essere "23 servizi" in luogo di "18 servizi";
- precisare, in ordine al funzionamento della Piattaforma PA digitale 2026, che la configurazione dei predetti avvisi nella piattaforma PA digitale 2026 era la medesima dei precedenti e consentiva agli Enti di inserire un numero di servizi da migrare al cloud fino a un massimo di 23 servizi; che nella fase di configurazione della candidatura la Piattaforma segnalava visivamente agli Enti la possibilità di inserire nel progetto da 1 a 23 servizi; inoltre, tutto il materiale informativo a disposizione degli Enti sulla sezione di pubblica consultazione per gli Enti (FAQ, linee guida, manuali di utilizzo) recava ugualmente le indicazioni corrette;
- precisare, in ordine alle attività di supporto del *Transformation Office*, che il contingente di esperti

- delle aree territoriali, così come gli esperti del team Help Desk, hanno svolto l'attività di supporto nei confronti degli Istituti scolastici in continuità per tutti gli avvisi pubblicati, aiutando gli Enti nella individuazione del più idoneo pacchetto di servizi da inserire nelle candidature, tenendo come riferimento sempre il numero massimo di 23;
- illustrare l'analisi effettuata sui dati presenti nella Piattaforma da cui è emerso che delle 1.686 candidature:
 - o n. 25 scuole finanziate, su un totale di 1.686 istituti scolastici, hanno presentato una candidatura con più di 18 servizi (con un importo superiore a 9.954 €, previsto per 18 servizi); e
 - o n. 19 hanno chiesto il finanziamento per un pacchetto composto esattamente da n. 18 servizi, ossia il numero massimo erroneamente indicato negli Allegati 2 approvati e pubblicati;
 - che soltanto tali 19 enti potevano essere potenzialmente interessati a candidare ulteriori servizi (oltre i 18);
 - che è stata svolta apposita istruttoria su tali n.19 candidature con 18 servizi da cui emerge che:
 - n.16 candidature sono state presentate a seguito di precedente rinuncia mentre n.3 sono nuove candidature; e
 - che in tutti questi casi, i soggetti attuatori sono stati supportati dagli esperti del Trasformation Office nel processo di analisi della candidatura al fine di individuare i servizi effettivamente ammissibili da candidare, sulla scorta della possibilità di presentare fino a 23 servizi.
 - che, pertanto, non si ritiene lesa la *par condicio* e quindi si chiede la rettifica degli allegati 2 approvati e pubblicati, attraverso la sostituzione degli stessi con quelli allegati alla comunicazione stessa;

PRESO ATTO della comunicazione del TO e dell'errore materiale presente negli Allegati tecnici sopra indicati (Allegati 2 degli avvisi) e dell'istruttoria eseguita da cui emerge che la rettifica non lede la *par condicio* tra gli enti;

RITENUTO, per le ragioni sopra esposte che la *par condicio* tra gli enti non è lesa dalla rettifica dell'errore materiale presente negli Allegati 2 sopra indicati;

RITENUTO, quindi, di dover procedere alla rettifica degli Allegati 2 sostituendoli con gli Allegati 2 predisposti dal TO, a rettifica dei precedenti;

RITENUTO per l'effetto, che devono intendersi regolarmente presentate tutte le candidature finanziate sui predetti Avvisi contenenti più di 18 servizi e che abbiano ottenuto, di conseguenza, un finanziamento superiore a € 9.954;

VISTE le "Linee Guida per i Soggetti attuatori individuati tramite Avvisi pubblici a Lump Sum" approvate con decreto del Coordinatore dell'Unità di Missione n. 6 del 17/10/2022 e successivi aggiornamenti, pubblicate sul sito istituzionale all'indirizzo <https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/>;

SU PROPOSTA del Coordinatore dell'Unità di missione, dott.ssa Cecilia Rosica e del Coordinatore Servizio di gestione e monitoraggio n. 1 dell'Unità di Missione PNRR dott.ssa Francesca Bartoli;

Tanto visto, ritenuto e considerato,

DECRETA

ART.1

(Rettifica Allegati 2 di tre Avvisi a valere sul PNRR Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali rivolti alle scuole - ottobre 2023 – aprile 2025 - dicembre 2025)

1. Per le motivazioni citate in premessa, **si approva la rettifica degli Allegati 2** dei seguenti Avvisi pubblici a valere sul PNRR – M1 –C1- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali":
 - Scuole (ottobre 2023), Scuole (aprile 2025) e Scuole (dicembre 2025), approvati rispettivamente con decreti n. 154/2023-PNRR del 13/10/2023 (come rettificato con decreto n. 167/2023), n. 68/2025-PNRR del 3/04/2025 e n. 191/2025-PNRR del 27/11/2025, sostituendo il numero massimo di 18 con il numero massimo di 23 servizi candidabili e l'importo massimo di € 9.954 di contributo accordabile con l'importo massimo di €12.719;
 - gli Allegati 2 dei citati Avvisi sono sostituiti dagli Allegati 2 **allegati** al presente atto;
2. Per l'effetto, devono intendersi regolarmente presentate tutte le candidature finanziate sui predetti Avvisi contenenti più di 18 servizi e che abbiano ottenuto, di conseguenza, un finanziamento superiore a € 9.954.
3. Rimangono invariate tutte le previsioni degli Avvisi di cui al comma 1 e dei restanti Allegati.

ART.2

(Disposizioni finali)

1. Si dispone la pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Il presente decreto, unitamente agli ulteriori atti che ad esso seguiranno, sarà trasmesso, per i successivi adempimenti, ai competenti organi di controllo al ricorrere dei presupposti di legge.

Il Capo del Dipartimento

Angelo Borrelli

Allegato 2 – Definizione dei Servizi e modalità di migrazione

(Avviso pubblico Investimento 1.2 Scuole - ottobre 2023)

Ambito di applicazione	2
Definizione dei servizi	2
Tipologie di servizi oggetto di migrazione	2
Lista Servizi migrabili	3
Le modalità di migrazione	6
Piano di Migrazione	7
Cronoprogramma	7
Questionario di Assessment	8
Schema del Questionario di Assessment	8
Conclusione del processo di migrazione	10
Listino di riferimento	10

Ambito di applicazione

Il presente documento descrive le modalità, i servizi e il processo di migrazione dei servizi all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali.

Definizione dei servizi

Per facilitare il percorso di migrazione delle Scuole, la definizione degli elementi oggetto di migrazione è stata fatta utilizzando le informazioni del mercato di riferimento e di indagini ad hoc effettuate su Scuole a campione.

Secondo quanto emerso dalla ricerca e dall'analisi e in linea con la metodologia applicata per calcolare i Lump Sum, è stato evidenziato una lista di servizi utilizzati dalle Scuole che ancora non sono stati oggetto di migrazione verso soluzioni Public Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

Ognuno dei servizi rappresenta una categoria all'interno della quale possono essere presenti uno o più applicativi *digitali* utilizzati dall'Ente.

Nel momento in cui l'Ente seleziona il servizio dalla lista, dovrà provvedere alla migrazione (secondo quanto definito nelle *modalità di migrazione*) di tutti gli applicativi che sottendono il servizio in questione entro i tempi stabiliti dal Piano di Migrazione.

Tipologie di servizi oggetto di migrazione

Oggetto di migrazione potranno essere tutti i servizi erogati in tutte le loro forme dal singolo Ente e il cui livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato attraverso una migrazione verso piattaforme Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

L'obiettivo del presente avviso è la migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT on premises dell'ente.

Nel caso quindi delle Scuole la *Full Migration* è identificata come la migrazione di un numero minimo di 1 fino ad un massimo di 23 servizi, a seconda delle necessità del singolo istituto.

Pertanto, per le Scuole oggetto del presente avviso:

- Devono essere migrati un numero minimo di 1 fino ad un massimo di 23 servizi.
- La migrazione deve essere fatta per tutti gli applicativi, database e sistemi utilizzati per l'erogazione dei servizi selezionati.
- I servizi digitali attualmente gestiti su server o data center interni devono avere la precedenza rispetto a soluzioni di rinnovamento o di digitalizzazione di servizi non informatizzati

Lista Servizi migrabili

Attraverso l'analisi svolta è stato possibile delineare una lista di 32 servizi digitali erogati dalle scuole, tra le quali gli Istituti Scolastici possono selezionare i servizi da migrare.

Lo schema sottostante mostra la lista dei servizi, la loro classe di appartenenza e la descrizione estesa.

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	Bacheca Digitale	Assume le stesse funzionalità di una bacheca, ma consente inoltre di limitare le informazioni visibili da alcuni soggetti
Amministrativa	Bilancio	Permette la gestione della contabilità della Scuola
Amministrativa	Pagamenti	Permette di effettuare pagamenti con collegamento diretto alla piattaforma pagoPA
Amministrativa	Gestione Fiscale (Modulo 770, IRAP, CU, IVA)	Consente la gestione fiscale della scuola (Modulo 770, IRAP, CU, IVA)
Amministrativa	Emolumenti	Consente la gestione degli emolumenti al personale
Amministrativa	Formazione Classi Prime	Consente la creazione delle classi prime secondo una serie di parametri indicati dalla Scuola
Amministrativa	Formazione orario scolastico	Consente la formazione dell'orario scolastico da parte della Scuola
Amministrativa	Gestione MAD	Gestisce le candidature MAD per la Scuola, fornendo anche una graduatoria provvisoria

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	Gestione Mensa	Consente la completa gestione della mensa scolastica, indipendentemente dalla tipologia di gestione (esterna / interna)
Amministrativa	Inventario Magazzino	Contiene la lista dei componenti attivi e passivi del patrimonio della Scuola, registrati sotto gli aspetti qualitativo e quantitativo, comprese le scorte aziendali.
Amministrativa	Personale	Permette la gestione e l'inserimento delle anagrafiche del personale scolastico
Amministrativa	Presenze	Permette di monitorare e rilevare le presenze del personale scolastico
Amministrativa	Ricostruzione Carriera	Consente di gestire tutte le informazioni utili alla verifica della ricostruzione della carriera, atta ad ottenere il riconoscimento degli anni di servizio di pre-ruolo
Amministrativa	Gestione infortuni	Supporta la segreteria nella gestione degli adempimenti necessari nei confronti di Inail e della compagnia assicurativa in caso di infortuni al personale scolastico e/o agli alunni
Amministrativa	Gestione incarichi individuali (esperti esterni)	Supporta la segreteria nello svolgimento degli adempimenti collegati al conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni alla scuola
Amministrativa	MOF	Supporta la segreteria nello svolgimento degli adempimenti collegati al MOF dal momento in cui si conoscono le risorse finanziarie disponibili fino alla liquidazione dei compensi al personale
Amministrativa	Analisi e gestione dei rischi (per redazione DVR)	Supporta il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) nella redazione del Documento di Valutazione dei Rischi

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	Sito web	Infrastrutture per la gestione del portale istituzionale
Didattica	Alternanza Scuola Lavoro	Consente l'intera gestione del PCTO, comprensivo di tutti i collegamenti al SIDI
Didattica	Alunni	Permette la gestione delle anagrafiche degli alunni e delle relative informazioni
Didattica	Piattaforma didattica digitale integrata	Permette lo svolgimento della didattica a distanza, tramite, ad esempio, la creazione di classi virtuali e la condivisione del materiale didattico
Didattica	Colloqui	Consente la gestione dei colloqui Scuola-Famiglia, comprendendo la gestione delle prenotazioni da parte dei genitori
Didattica	Comunicazioni	Include tutte le tipologie di comunicazione possibili tra la Scuola e genitori/alunni/docenti/personale ATA
Didattica	Esami Primo Ciclo	Consente di gestire l'esame, con le relative commissioni e votazioni finali, ed il conseguente invio delle informazioni al SIDI
Didattica	Libri Di Testo	Permette la gestione dei libri di testo, con conferma o variazione delle adozioni da parte dei docenti ed invio delle informazioni all'AIE. Comprende l'utilizzo del catalogo AIE
Didattica	Registro Elettronico	Consente agli insegnanti di gestire i dati relativi all'andamento scolastico degli alunni (es. presenze, assenze, valutazioni).
Gestione Documentale	Albo Pretorio	Consente di gestire un apposito spazio, sul sito della Scuola, dove pubblicare notizie ed avvisi di interesse per la collettività

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Gestione Documentale	Amministrazione trasparente	Consente la pubblicazione ed archiviazione dei documenti che la Scuola deve mettere a disposizione dei cittadini sul proprio sito istituzionale.
Gestione Documentale	Gestione conservazione a norma	Consente di inviare in conservazione qualsiasi documento prodotto o in arrivo presso la Scuola
Gestione Documentale	Gestione Firma Digitale	Consente la gestione della forma sia digitale che grafometrica
Gestione Documentale	Protocollo	Consente la gestione del Protocollo e dei sistemi di gestione documentale
Gestione Documentale	Spazio condivisione e gestione dati e documenti	Consente la condivisione di materiale di documenti tra il personale interno alla scuola

Una volta selezionato il servizio, il percorso di migrazione dovrà includere tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio selezionato.

Le modalità di migrazione

La Scuola potrà effettuare la migrazione sfruttando le diverse tipologie di migrazioni delineate nella Strategia Nazionale per il Cloud, selezionando tra le modalità:

- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT
- Aggiornamento di applicazioni sicure in Cloud

L'opzione di Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente, senza la necessità di reingegnerizzare le applicazioni. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

L'opzione di Aggiornamento di applicazioni sicure in Cloud, invece, offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

Singolarmente per ognuno dei servizi oggetto della migrazione l'Ente potrà selezionare il modello di migrazione più adatto da presentare all'interno del piano di migrazione.

Piano di Migrazione

Il Piano di Migrazione dovrà essere presentato contestualmente alla presentazione della domanda di adesione ed indicherà ognuno dei servizi oggetto della migrazione, specificando:

- Il nome del servizio (dalla lista dei Servizi)
- Lo Stato della migrazione (se avviata o da avviare)
- La tipologia di migrazione selezionata (se Trasferimento in sicurezza o Aggiornamento)

Il piano di migrazione delle Scuole conterrà al suo interno tutta la lista di servizi che verranno migrati verso il Cloud Qualificato.

#	Servizio nel piano di migrazione	Stato della migrazione	Modalità della migrazione
MIN 1		Attività da avviare Attività avviata dopo il 1 febbraio 2020 con risorse proprie	A - Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
...			
MAX 23			

Cronoprogramma

Per le Scuole il tempo massimo entro cui concludere tutte le migrazioni indicate nel piano di migrazione, qualsiasi sia la modalità, è di 18 mesi dalla data di attivazione del contratto con il fornitore.

Il contratto con il fornitore deve essere attivato entro 6 mesi dalla notifica del decreto di finanziamento.

Questionario di Assessment

Il Questionario di Assessment ha lo scopo di raccogliere le informazioni circa lo stato di avanzamento della migrazione e creare una modalità di rappresentazione sintetica dell'avanzamento delle attività di semplice utilizzo per favorire l'Ente durante il processo.

Il Questionario di Assessment deve essere completato dall'Ente a processo di migrazione iniziato con il supporto del fornitore contrattualizzato.

Per ogni servizio che verrà migrato deve essere completato un separato Questionario di Assessment, completo in tutte le sue parti, indicando in dettaglio le caratteristiche.

Pertanto:

- Per ognuno dei servizi oggetto di migrazione dovrà essere compilato il Questionario di Assessment.
- Il Questionario di Assessment deve essere completato in tutte le sue parti.
- I Servizi identificati nel Questionario di Assessment devono corrispondere con i servizi identificati nel Piano di Migrazione.
- Per ogni servizio devono essere elencati tutti gli applicativi ad esso associati e oggetto di migrazione.
- La priorità di migrazione deve essere data ai servizi on premises.
- Il numero minimo di servizi deve essere quello identificato nella sezione "Definizione dei servizi".

Schema del Questionario di Assessment

Per la migrazione dei Servizi della Scuola dovrà essere compilato il seguente Questionario:

Item	Tipo	Descrizione
Servizio	Lista predefinita	Lista predefinita coerente con il piano di migrazione
Numero utenti	Numero	Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente)
Destinazione	Lista Predefinita	Public Cloud Qualificato Infrastruttura della PA Idonea

Item	Tipo	Descrizione
Data Attivazione CSP	Data	Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider
Data Inizio migrazione	Data	La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività, considerando che la migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 18 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore
Data rilascio esercizio	Data	La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.
Stato	Lista Predefinita	Lo Stato indica per ciascun servizio oggetto di migrazione lo stato della migrazione stessa e può assumere i valori "Da Avviare" quando ancora non sia stata iniziata, "In corso" quando l'esecuzione è avviata e "Completata" quando è stato effettuato il rilascio in esercizio.

Il Questionario di Assessment per i Servizi migrati assumerà quindi una forma come la seguente:

Servizio	Numero Utenti	Destinazione	Data Attivazione CSP	Data Inizio Migrazione	Data Rilascio Esercizio	Stato
MOF	10	Public Cloud Qualificato	1 settembre 2023	1 ottobre 2023	1 ottobre 2024	Da Avviare
Protocollo	100	Infrastruttura PA Idonea	1 agosto 2023	1 novembre 2023	1 marzo 2024	Da Avviare

Conclusione del processo di migrazione

Il processo di migrazione si intende concluso con esito positivo al momento in cui l'Ente effettuerà comunicazione, attraverso la piattaforma, del rilascio in esercizio di ciascuno dei servizi inseriti nel Piano di Migrazione, inviando il Questionario di Assessment con lo stato "Completato" per ciascun servizio in oggetto.

La comunicazione deve essere fatta per singolo servizio e per rilascio in esercizio si intende la disponibilità negli ambienti di destinazione (Public Cloud Qualificato o Infrastruttura della PA idonea) di tutti gli applicativi identificati per l'erogazione del singolo servizio.

Listino di riferimento

Per aderire all'avviso, le Scuole dovranno selezionare un minimo di 1 servizio da migrare (con un massimo di 23).

Per ogni servizio che verrà migrato verrà corrisposto un costo unitario di € 553 iva inclusa, con un importo minimo quindi pari a € 553 per 1 servizio fino ad un massimo di € 12.719,00, equivalente a 23 servizi.

Il canone del servizio Cloud è incluso all'interno dell'importo.

L'importo definitivo, tuttavia, sarà calcolato sulla base della sommatoria dei servizi che saranno migrati.

Allegato 2 – Definizione dei Servizi e modalità di migrazione

(Avviso pubblico Investimento 1.2 Scuole - aprile 2025)

<i>Ambito di applicazione</i>	2
<i>Definizione dei servizi</i>	2
<i>Tipologie di servizi oggetto di migrazione</i>	2
<i>Lista Servizi migrabili</i>	3
<i>Le modalità di migrazione</i>	6
Piano di Migrazione	7
<i>Cronoprogramma</i>	7
<i>Questionario di Assessment</i>	8
<i>Schema del Questionario di Assessment</i>	8
<i>Conclusione del processo di migrazione</i>	10
<i>Listino di riferimento</i>	10

Ambito di applicazione

Il presente documento descrive le modalità, i servizi e il processo di migrazione dei servizi all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali.

Definizione dei servizi

Per facilitare il percorso di migrazione delle Scuole, la definizione degli elementi oggetto di migrazione è stata fatta utilizzando le informazioni del mercato di riferimento e di indagini ad hoc effettuate su Scuole a campione.

Secondo quanto emerso dalla ricerca e dall'analisi e in linea con la metodologia applicata per calcolare i Lump Sum, è stato evidenziato una lista di servizi utilizzati dalle Scuole che ancora non sono stati oggetto di migrazione verso soluzioni Public Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

Ognuno dei servizi rappresenta una categoria all'interno della quale possono essere presenti uno o più applicativi *digitali* utilizzati dall'Ente.

Nel momento in cui l'Ente seleziona il servizio dalla lista, dovrà provvedere alla migrazione (secondo quanto definito nelle *modalità di migrazione*) di tutti gli applicativi che sottendono il servizio in questione entro i tempi stabiliti dal Piano di Migrazione.

Tipologie di servizi oggetto di migrazione

Oggetto di migrazione potranno essere tutti i servizi erogati in tutte le loro forme dal singolo Ente e il cui livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato attraverso una migrazione verso piattaforme Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

L'obiettivo del presente avviso è la migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT on premises dell'ente.

Nel caso quindi delle Scuole la *Full Migration* è identificata come la migrazione di un numero minimo di 1 fino ad un massimo di 23 servizi, a seconda delle necessità del singolo istituto.

Pertanto, per le Scuole oggetto del presente avviso:

- Devono essere migrati un numero minimo di 1 fino ad un massimo di 23 servizi.
- La migrazione deve essere fatta per tutti gli applicativi, database e sistemi utilizzati per l'erogazione dei servizi selezionati.
- I servizi digitali attualmente gestiti su server o data center interni devono avere la precedenza rispetto a soluzioni di rinnovamento o di digitalizzazione di servizi non informatizzati

Lista Servizi migrabili

Attraverso l'analisi svolta è stato possibile delineare una lista di 32 servizi digitali erogati dalle scuole, tra le quali gli Istituti Scolastici possono selezionare i servizi da migrare.

Lo schema sottostante mostra la lista dei servizi, la loro classe di appartenenza e la descrizione estesa.

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	Bacheca Digitale	Assume le stesse funzionalità di una bacheca, ma consente inoltre di limitare le informazioni visibili da alcuni soggetti
Amministrativa	Bilancio	Permette la gestione della contabilità della Scuola
Amministrativa	Pagamenti	Permette di effettuare pagamenti con collegamento diretto alla piattaforma pagoPA
Amministrativa	Gestione Fiscale (Modulo 770, IRAP, CU, IVA)	Consente la gestione fiscale della scuola (Modulo 770, IRAP, CU, IVA)
Amministrativa	Emolumenti	Consente la gestione degli emolumenti al personale
Amministrativa	Formazione Classi Prime	Consente la creazione delle classi prime secondo una serie di parametri indicati dalla Scuola
Amministrativa	Formazione orario scolastico	Consente la formazione dell'orario scolastico da parte della Scuola
Amministrativa	Gestione MAD	Gestisce le candidature MAD per la Scuola, fornendo anche una graduatoria provvisoria

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	Gestione Mensa	Consente la completa gestione della mensa scolastica, indipendentemente dalla tipologia di gestione (esterna / interna)
Amministrativa	Inventario Magazzino	Contiene la lista dei componenti attivi e passivi del patrimonio della Scuola, registrati sotto gli aspetti qualitativo e quantitativo, comprese le scorte aziendali.
Amministrativa	Personale	Permette la gestione e l'inserimento delle anagrafiche del personale scolastico
Amministrativa	Presenze	Permette di monitorare e rilevare le presenze del personale scolastico
Amministrativa	Ricostruzione Carriera	Consente di gestire tutte le informazioni utili alla verifica della ricostruzione della carriera, atta ad ottenere il riconoscimento degli anni di servizio di pre-ruolo
Amministrativa	Gestione infortuni	Supporta la segreteria nella gestione degli adempimenti necessari nei confronti di Inail e della compagnia assicurativa in caso di infortuni al personale scolastico e/o agli alunni
Amministrativa	Gestione incarichi individuali (esperti esterni)	Supporta la segreteria nello svolgimento degli adempimenti collegati al conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni alla scuola
Amministrativa	MOF	Supporta la segreteria nello svolgimento degli adempimenti collegati al MOF dal momento in cui si conoscono le risorse finanziarie disponibili fino alla liquidazione dei compensi al personale
Amministrativa	Analisi e gestione dei rischi (per redazione DVR)	Supporta il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) nella redazione del Documento di Valutazione dei Rischi

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	Sito web	Infrastrutture per la gestione del portale istituzionale
Didattica	Alternanza Scuola Lavoro	Consente l'intera gestione del PCTO, comprensivo di tutti i collegamenti al SIDI
Didattica	Alunni	Permette la gestione delle anagrafiche degli alunni e delle relative informazioni
Didattica	Piattaforma didattica digitale integrata	Permette lo svolgimento della didattica a distanza, tramite, ad esempio, la creazione di classi virtuali e la condivisione del materiale didattico
Didattica	Colloqui	Consente la gestione dei colloqui Scuola-Famiglia, comprendendo la gestione delle prenotazioni da parte dei genitori
Didattica	Comunicazioni	Include tutte le tipologie di comunicazione possibili tra la Scuola e genitori/alunni/docenti/personale ATA
Didattica	Esami Primo Ciclo	Consente di gestire l'esame, con le relative commissioni e votazioni finali, ed il conseguente invio delle informazioni al SIDI
Didattica	Libri Di Testo	Permette la gestione dei libri di testo, con conferma o variazione delle adozioni da parte dei docenti ed invio delle informazioni all'AIE. Comprende l'utilizzo del catalogo AIE
Didattica	Registro Elettronico	Consente agli insegnanti di gestire i dati relativi all'andamento scolastico degli alunni (es. presenze, assenze, valutazioni).
Gestione Documentale	Albo Pretorio	Consente di gestire un apposito spazio, sul sito della Scuola, dove pubblicare notizie ed avvisi di interesse per la collettività

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Gestione Documentale	Amministrazione trasparente	Consente la pubblicazione ed archiviazione dei documenti che la Scuola deve mettere a disposizione dei cittadini sul proprio sito istituzionale.
Gestione Documentale	Gestione conservazione a norma	Consente di inviare in conservazione qualsiasi documento prodotto o in arrivo presso la Scuola
Gestione Documentale	Gestione Firma Digitale	Consente la gestione della forma sia digitale che grafometrica
Gestione Documentale	Protocollo	Consente la gestione del Protocollo e dei sistemi di gestione documentale
Gestione Documentale	Spazio condivisione e gestione dati e documenti	Consente la condivisione di materiale di documenti tra il personale interno alla scuola

Una volta selezionato il servizio, il percorso di migrazione dovrà includere tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio selezionato.

Le modalità di migrazione

La Scuola potrà effettuare la migrazione sfruttando le diverse tipologie di migrazioni delineate nella Strategia Nazionale per il Cloud, selezionando tra le modalità:

- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT
- Aggiornamento di applicazioni sicure in Cloud

L'opzione di Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente, senza la necessità di reingegnerizzare le applicazioni. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

L'opzione di Aggiornamento di applicazioni sicure in Cloud, invece, offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

Singolarmente per ognuno dei servizi oggetto della migrazione l'Ente potrà selezionare il modello di migrazione più adatto da presentare all'interno del piano di migrazione.

Piano di Migrazione

Il Piano di Migrazione dovrà essere presentato contestualmente alla presentazione della domanda di adesione ed indicherà ognuno dei servizi oggetto della migrazione, specificando:

- Il nome del servizio (dalla lista dei Servizi)
- Lo Stato della migrazione (se avviata o da avviare)
- La tipologia di migrazione selezionata (se Trasferimento in sicurezza o Aggiornamento)

Il piano di migrazione delle Scuole conterrà al suo interno tutta la lista di servizi che verranno migrati verso il Cloud Qualificato.

#	Servizio nel piano di migrazione	Stato della migrazione	Modalità della migrazione
MIN 1		Attività da avviare Attività avviata dopo il 1 febbraio 2020 con risorse proprie	A - Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
...			
MAX 23			

Cronoprogramma

Per le Scuole il tempo massimo entro cui concludere tutte le migrazioni indicate nel piano di migrazione, qualsiasi sia la modalità, è di 7 mesi dalla data di attivazione del contratto con il fornitore.

Il contratto con il fornitore deve essere attivato entro 2 mesi dalla notifica del decreto di finanziamento.

Il termine massimo per il completamento delle attività è comunque fissato al 31 marzo 2026 secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 1 del decreto n. 39/2025-PNRR del 14 febbraio 2025.

Questionario di Assessment

Il Questionario di Assessment ha lo scopo di raccogliere le informazioni circa lo stato di avanzamento della migrazione e creare una modalità di rappresentazione sintetica dell'avanzamento delle attività di semplice utilizzo per favorire l'Ente durante il processo.

Il Questionario di Assessment deve essere completato dall'Ente a processo di migrazione iniziato con il supporto del fornitore contrattualizzato.

Per ogni servizio che verrà migrato deve essere completato un separato Questionario di Assessment, completo in tutte le sue parti, indicando in dettaglio le caratteristiche.

Pertanto:

- Per ognuno dei servizi oggetto di migrazione dovrà essere compilato il Questionario di Assessment.
- Il Questionario di Assessment deve essere completato in tutte le sue parti.
- I Servizi identificati nel Questionario di Assessment devono corrispondere con i servizi identificati nel Piano di Migrazione.
- Per ogni servizio devono essere elencati tutti gli applicativi ad esso associati e oggetto di migrazione.
- La priorità di migrazione deve essere data ai servizi on premises.
- Il numero minimo di servizi deve essere quello identificato nella sezione "Definizione dei servizi".

Schema del Questionario di Assessment

Per la migrazione dei Servizi della Scuola dovrà essere compilato il seguente Questionario:

Item	Tipo	Descrizione
Servizio	Lista predefinita	Lista predefinita coerente con il piano di migrazione
Numero utenti	Numero	Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente)

Item	Tipo	Descrizione
Destinazione	Lista Predefinita	Public Cloud Qualificato Infrastruttura della PA Idonea
Data Attivazione CSP	Data	Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider
Data Inizio migrazione	Data	La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività, considerando che la migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 18 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore
Data rilascio esercizio	Data	La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.
Stato	Lista Predefinita	Lo Stato indica per ciascun servizio oggetto di migrazione lo stato della migrazione stessa e può assumere i valori "Da Avviare" quando ancora non sia stata iniziata, "In corso" quando l'esecuzione è avviata e "Completata" quando è stato effettuato il rilascio in esercizio.

Il Questionario di Assessment per i Servizi migrati assumerà quindi una forma come la seguente:

Servizio	Numero Utenti	Destinazione	Data Attivazione CSP	Data Inizio Migrazione	Data Rilascio Esercizio	Stato
MOF	10	Public Cloud Qualificato	1 settembre 2023	1 ottobre 2023	1 ottobre 2024	Da Avviare
Protocollo	100	Infrastruttura PA Idonea	1 agosto 2023	1 novembre 2023	1 marzo 2024	Da Avviare

Conclusione del processo di migrazione

Il processo di migrazione si intende concluso con esito positivo al momento in cui l'Ente effettuerà comunicazione, attraverso la piattaforma, del rilascio in esercizio di ciascuno dei servizi inseriti nel Piano di Migrazione, inviando il Questionario di Assessment con lo stato "Completato" per ciascun servizio in oggetto.

La comunicazione deve essere fatta per singolo servizio e per rilascio in esercizio si intende la disponibilità negli ambienti di destinazione (Public Cloud Qualificato o Infrastruttura della PA idonea) di tutti gli applicativi identificati per l'erogazione del singolo servizio.

Listino di riferimento

Per aderire all'avviso, le Scuole dovranno selezionare un minimo di 1 servizi da migrare (con un massimo di 23).

Per ogni servizio che verrà migrato verrà corrisposto un costo unitario di € 553 iva inclusa, con un importo minimo quindi pari a € 553 per 1 servizio fino ad un massimo di € 12.719,00, equivalente a 23 servizi.

Il canone del servizio Cloud è incluso all'interno dell'importo.

L'importo definitivo, tuttavia, sarà calcolato sulla base della sommatoria dei servizi che saranno migrati.

Allegato 2 – Definizione dei Servizi e modalità di migrazione

(Avviso pubblico Investimento 1.2 Scuole - dicembre 2025)

<i>Ambito di applicazione</i>	2
<i>Definizione dei servizi</i>	2
<i>Tipologie di servizi oggetto di migrazione</i>	2
<i>Lista Servizi migrabili</i>	3
<i>Le modalità di migrazione</i>	6
Piano di Migrazione	7
Cronoprogramma	7
Questionario di Assessment	8
Schema del Questionario di Assessment	8
<i>Conclusione del processo di migrazione</i>	10
<i>Listino di riferimento</i>	10

Ambito di applicazione

Il presente documento descrive le modalità, i servizi e il processo di migrazione dei servizi all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali.

Definizione dei servizi

Per facilitare il percorso di migrazione delle Scuole, la definizione degli elementi oggetto di migrazione è stata fatta utilizzando le informazioni del mercato di riferimento e di indagini ad hoc effettuate su Scuole a campione.

Secondo quanto emerso dalla ricerca e dall'analisi e in linea con la metodologia applicata per calcolare i Lump Sum, è stato evidenziato una lista di servizi utilizzati dalle Scuole che ancora non sono stati oggetto di migrazione verso soluzioni Public Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

Ognuno dei servizi rappresenta una categoria all'interno della quale possono essere presenti uno o più applicativi *digitali* utilizzati dall'Ente.

Nel momento in cui l'Ente seleziona il servizio dalla lista, dovrà provvedere alla migrazione (secondo quanto definito nelle *modalità di migrazione*) di tutti gli applicativi che sottendono il servizio in questione entro i tempi stabiliti dal Piano di Migrazione.

Tipologie di servizi oggetto di migrazione

Oggetto di migrazione potranno essere tutti i servizi erogati in tutte le loro forme dal singolo Ente e il cui livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato attraverso una migrazione verso piattaforme Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

L'obiettivo del presente avviso è la migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT on premises dell'ente.

Nel caso quindi delle Scuole la *Full Migration* è identificata come la migrazione di un numero minimo di 1 fino ad un massimo di 23 servizi, a seconda delle necessità del singolo istituto.

Pertanto, per le Scuole oggetto del presente avviso:

- Devono essere migrati un numero minimo di 1 fino ad un massimo di 23 servizi.
- La migrazione deve essere fatta per tutti gli applicativi, database e sistemi utilizzati per l'erogazione dei servizi selezionati.
- I servizi digitali attualmente gestiti su server o data center interni devono avere la precedenza rispetto a soluzioni di rinnovamento o di digitalizzazione di servizi non informatizzati

Lista Servizi migrabili

Attraverso l'analisi svolta è stato possibile delineare una lista di 32 servizi digitali erogati dalle scuole, tra le quali gli Istituti Scolastici possono selezionare i servizi da migrare.

Lo schema sottostante mostra la lista dei servizi, la loro classe di appartenenza e la descrizione estesa.

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	Bacheca Digitale	Assume le stesse funzionalità di una bacheca, ma consente inoltre di limitare le informazioni visibili da alcuni soggetti
Amministrativa	Bilancio	Permette la gestione della contabilità della Scuola
Amministrativa	Pagamenti	Permette di effettuare pagamenti con collegamento diretto alla piattaforma pagoPA
Amministrativa	Gestione Fiscale (Modulo 770, IRAP, CU, IVA)	Consente la gestione fiscale della scuola (Modulo 770, IRAP, CU, IVA)
Amministrativa	Emolumenti	Consente la gestione degli emolumenti al personale
Amministrativa	Formazione Classi Prime	Consente la creazione delle classi prime secondo una serie di parametri indicati dalla Scuola
Amministrativa	Formazione orario scolastico	Consente la formazione dell'orario scolastico da parte della Scuola
Amministrativa	Gestione MAD	Gestisce le candidature MAD per la Scuola, fornendo anche una graduatoria provvisoria

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	Gestione Mensa	Consente la completa gestione della mensa scolastica, indipendentemente dalla tipologia di gestione (esterna / interna)
Amministrativa	Inventario Magazzino	Contiene la lista dei componenti attivi e passivi del patrimonio della Scuola, registrati sotto gli aspetti qualitativo e quantitativo, comprese le scorte aziendali.
Amministrativa	Personale	Permette la gestione e l'inserimento delle anagrafiche del personale scolastico
Amministrativa	Presenze	Permette di monitorare e rilevare le presenze del personale scolastico
Amministrativa	Ricostruzione Carriera	Consente di gestire tutte le informazioni utili alla verifica della ricostruzione della carriera, atta ad ottenere il riconoscimento degli anni di servizio di pre-ruolo
Amministrativa	Gestione infortuni	Supporta la segreteria nella gestione degli adempimenti necessari nei confronti di Inail e della compagnia assicurativa in caso di infortuni al personale scolastico e/o agli alunni
Amministrativa	Gestione incarichi individuali (esperti esterni)	Supporta la segreteria nello svolgimento degli adempimenti collegati al conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni alla scuola
Amministrativa	MOF	Supporta la segreteria nello svolgimento degli adempimenti collegati al MOF dal momento in cui si conoscono le risorse finanziarie disponibili fino alla liquidazione dei compensi al personale
Amministrativa	Analisi e gestione dei rischi (per redazione DVR)	Supporta il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) nella redazione del Documento di Valutazione dei Rischi

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Amministrativa	Sito web	Infrastrutture per la gestione del portale istituzionale
Didattica	Alternanza Scuola Lavoro	Consente l'intera gestione del PCTO, comprensivo di tutti i collegamenti al SIDI
Didattica	Alunni	Permette la gestione delle anagrafiche degli alunni e delle relative informazioni
Didattica	Piattaforma didattica digitale integrata	Permette lo svolgimento della didattica a distanza, tramite, ad esempio, la creazione di classi virtuali e la condivisione del materiale didattico
Didattica	Colloqui	Consente la gestione dei colloqui Scuola-Famiglia, comprendendo la gestione delle prenotazioni da parte dei genitori
Didattica	Comunicazioni	Include tutte le tipologie di comunicazione possibili tra la Scuola e genitori/alunni/docenti/personale ATA
Didattica	Esami Primo Ciclo	Consente di gestire l'esame, con le relative commissioni e votazioni finali, ed il conseguente invio delle informazioni al SIDI
Didattica	Libri Di Testo	Permette la gestione dei libri di testo, con conferma o variazione delle adozioni da parte dei docenti ed invio delle informazioni all'AIE. Comprende l'utilizzo del catalogo AIE
Didattica	Registro Elettronico	Consente agli insegnanti di gestire i dati relativi all'andamento scolastico degli alunni (es. presenze, assenze, valutazioni).
Gestione Documentale	Albo Pretorio	Consente di gestire un apposito spazio, sul sito della Scuola, dove pubblicare notizie ed avvisi di interesse per la collettività

Classe di servizi	Servizio per l'amministrazione	Descrizione servizio
Gestione Documentale	Amministrazione trasparente	Consente la pubblicazione ed archiviazione dei documenti che la Scuola deve mettere a disposizione dei cittadini sul proprio sito istituzionale.
Gestione Documentale	Gestione conservazione a norma	Consente di inviare in conservazione qualsiasi documento prodotto o in arrivo presso la Scuola
Gestione Documentale	Gestione Firma Digitale	Consente la gestione della forma sia digitale che grafometrica
Gestione Documentale	Protocollo	Consente la gestione del Protocollo e dei sistemi di gestione documentale
Gestione Documentale	Spazio condivisione e gestione dati e documenti	Consente la condivisione di materiale di documenti tra il personale interno alla scuola

Una volta selezionato il servizio, il percorso di migrazione dovrà includere tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio selezionato.

Le modalità di migrazione

La Scuola potrà effettuare la migrazione sfruttando le diverse tipologie di migrazioni delineate nella Strategia Nazionale per il Cloud, selezionando tra le modalità:

- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT
- Aggiornamento di applicazioni sicure in Cloud

L'opzione di Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente, senza la necessità di reingegnerizzare le applicazioni. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

L'opzione di Aggiornamento di applicazioni sicure in Cloud, invece, offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

Singolarmente per ognuno dei servizi oggetto della migrazione l'Ente potrà selezionare il modello di migrazione più adatto da presentare all'interno del piano di migrazione.

Piano di Migrazione

Il Piano di Migrazione dovrà essere presentato contestualmente alla presentazione della domanda di adesione ed indicherà ognuno dei servizi oggetto della migrazione, specificando:

- Il nome del servizio (dalla lista dei Servizi)
- Lo Stato della migrazione (se avviata o da avviare)
- La tipologia di migrazione selezionata (se Trasferimento in sicurezza o Aggiornamento)

Il piano di migrazione delle Scuole conterrà al suo interno tutta la lista di servizi che verranno migrati verso il Cloud Qualificato.

#	Servizio nel piano di migrazione	Stato della migrazione	Modalità della migrazione
MIN 1		Attività da avviare Attività avviata dopo il 1 febbraio 2020 con risorse proprie	A - Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
...			
MAX 23			

Cronoprogramma

Per le Scuole il tempo massimo entro cui concludere tutte le migrazioni indicate nel piano di migrazione, qualsiasi sia la modalità, è di 2 mesi dalla data di attivazione del contratto con il fornitore.

Il contratto con il fornitore deve essere attivato entro 2 mesi dalla notifica del decreto di finanziamento.

Il termine massimo per il completamento delle attività è comunque fissato al 31 marzo 2026 secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 1 del decreto n. 39/2025-PNRR del 14 febbraio 2025, fatte salve eventuali proroghe.

Questionario di Assessment

Il Questionario di Assessment ha lo scopo di raccogliere le informazioni circa lo stato di avanzamento della migrazione e creare una modalità di rappresentazione sintetica dell'avanzamento delle attività di semplice utilizzo per favorire l'Ente durante il processo.

Il Questionario di Assessment deve essere completato dall'Ente a processo di migrazione iniziato con il supporto del fornitore contrattualizzato.

Per ogni servizio che verrà migrato deve essere completato un separato Questionario di Assessment, completo in tutte le sue parti, indicando in dettaglio le caratteristiche.

Pertanto:

- Per ognuno dei servizi oggetto di migrazione dovrà essere compilato il Questionario di Assessment.
- Il Questionario di Assessment deve essere completato in tutte le sue parti.
- I Servizi identificati nel Questionario di Assessment devono corrispondere con i servizi identificati nel Piano di Migrazione.
- Per ogni servizio devono essere elencati tutti gli applicativi ad esso associati e oggetto di migrazione.
- La priorità di migrazione deve essere data ai servizi on premises.
- Il numero minimo di servizi deve essere quello identificato nella sezione "Definizione dei servizi".

Schema del Questionario di Assessment

Per la migrazione dei Servizi della Scuola dovrà essere compilato il seguente Questionario:

Item	Tipo	Descrizione
Servizio	Lista predefinita	Lista predefinita coerente con il piano di migrazione
Numero utenti	Numero	Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente)

Item	Tipo	Descrizione
Destinazione	Lista Predefinita	Public Cloud Qualificato Infrastruttura della PA Idonea
Data Attivazione CSP	Data	Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider
Data Inizio migrazione	Data	La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività, considerando che la migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 18 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore
Data rilascio esercizio	Data	La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.
Stato	Lista Predefinita	Lo Stato indica per ciascun servizio oggetto di migrazione lo stato della migrazione stessa e può assumere i valori "Da Avviare" quando ancora non sia stata iniziata, "In corso" quando l'esecuzione è avviata e "Completata" quando è stato effettuato il rilascio in esercizio.

Il Questionario di Assessment per i Servizi migrati assumerà quindi una forma come la seguente:

Servizio	Numero Utenti	Destinazione	Data Attivazione CSP	Data Inizio Migrazione	Data Rilascio Esercizio	Stato
MOF	10	Public Cloud Qualificato	1 settembre 2023	1 ottobre 2023	1 ottobre 2024	Da Avviare
Protocollo	100	Infrastruttura PA Idonea	1 agosto 2023	1 novembre 2023	1 marzo 2024	Da Avviare

Conclusione del processo di migrazione

Il processo di migrazione si intende concluso con esito positivo al momento in cui l'Ente effettuerà comunicazione, attraverso la piattaforma, del rilascio in esercizio di ciascuno dei servizi inseriti nel Piano di Migrazione, inviando il Questionario di Assessment con lo stato "Completato" per ciascun servizio in oggetto.

La comunicazione deve essere fatta per singolo servizio e per rilascio in esercizio si intende la disponibilità negli ambienti di destinazione (Public Cloud Qualificato o Infrastruttura della PA idonea) di tutti gli applicativi identificati per l'erogazione del singolo servizio.

Listino di riferimento

Per aderire all'avviso, le Scuole dovranno selezionare un minimo di 1 servizi da migrare (con un massimo di 23).

Per ogni servizio che verrà migrato verrà corrisposto un costo unitario di € 553 iva inclusa, con un importo minimo quindi pari a € 553 per 1 servizio fino ad un massimo di € 12.719,00, equivalente a 23 servizi.

Il canone del servizio Cloud è incluso all'interno dell'importo.

L'importo definitivo, tuttavia, sarà calcolato sulla base della sommatoria dei servizi che saranno migrati.