

ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA
CLOUD E L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DEMAND E PMO PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI CENTRALI – SECONDA EDIZIONE – ID 2483
SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

AFFIDAMENTO, MEDIANTE ORDINATIVO DI FORNITURA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO QUADRO PER I
SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CENTRALI STIPULATO DA CONSIP
ID 2483 - LOTTO 1, DI SERVIZI APPLICATIVI PER LA CONDUZIONE E MANUTENZIONE DELLA
PIATTAFORMA SW SIGMA - SISTEMA INFORMATICO GESTIONE MONITORAGGIO AUDIT
(PROGRAMMAZIONE 2014 - 2020), NONCHÉ PER LA REALIZZAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI
PIATTAFORMA SW PER LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA NAZIONALE “GIOVANI
DONNE E LAVORO” (PROGRAMMAZIONE 2021-2027)

SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO



CONTRATTO ESECUTIVO

L'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, con sede in Roma, Via Forno n. 8, C.F. 97889240582, in persona del suo Commissario Straordinario dr. Raffaele Michele Tangorra, nato a Bari il 18/09/1967

E

IBM Italia S.p.A, sede legale in Segrate (MI), Circonvallazione Idroscalo snc, iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 01442240030, P. IVA 10914660153, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Luigi Stipa 150 Cap 00148, in persona del Procuratore Speciale e legale rappresentante Dott.ssa Alessandra Marini, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa le mandanti:

Deda Next S.r.l. (già "Dedagroup Public Services S.r.l."), con sede legale in Trento, Via di Spini n.50 - 38121, iscritta al Registro delle Imprese di Trento al n. 03188950103, P. IVA 01727860221, domiciliata ai fini del presente atto in Trento, Via di Spini n.50;

McKinsey & Company Inc. Italy con sede legale in 251 Little Falls Drive- City of Wilmington Delaware (USA) e sede secondaria in Piazza Duomo, 31 – CAP 20122 Milano (MI), iscritta al Registro delle Imprese di Milano, Monza, Brianza Lodi al n. 00805970159, P.IVA 00805970159, domiciliata ai fini del presente atto in Piazza Duomo, 31 – CAP 20122 Milano (MI),

DEAS - DIFESA E ANALISI SISTEMI S.P.A. con sede legale in ROMA (RM), PIAZZA DI MONTE CITORIO, 122/123 – 00186, iscritta al Registro delle Imprese di ROMA (RM) al n. 14961281004, P. IVA 14961281004, domiciliata ai fini del presente atto in ROMA (RM), PIAZZA DI MONTE CITORIO, 122/123,

Sistemi Informativi S.r.l. con sede legale in Roma in Via Luigi Stipa 150, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 06310880585, P. IVA 01528071002, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, 00148 Via Luigi Stipa 150,

ITALIT con sede legale in Roma, Via Giovanni Antonelli n. 50, CAP 00197, iscritta al Registro delle Imprese di ROMA al n. 16442731002, P. IVA 16442731002, Organo Comune NET SERVICE SPA, con sede legale in Bologna, Galleria Marconi 2, Cap. 40122, iscritta al Registro delle Imprese di Bologna al n. 04339710370, codice fiscale n. 04339710370, presso cui la rete è domiciliata,

SMC Treviso S.r.l. con sede legale in Villorba (TV), Via Roma n. 4 int. 18, iscritta al Registro delle Imprese di Treviso-Belluno al n. 03304900263, P. IVA 03304900263, domiciliata ai fini del presente atto in Villorba (TV) 31020 - via Roma n.4 int.18, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma Via Crescenzo n. 22 dott. Alberto Vladimiro Capasso repertorio n. 34867;
(nel seguito per brevità congiuntamente anche "**Fornitore**" o "**Impresa**")

PREMESSO CHE

- (A) Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l'altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.
- (B) L'articolo 2, comma 225, Legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Stazioni Appaltanti, possono fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi.



- (C) Peraltro, l'utilizzazione dello strumento dell'Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell'interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.
- (D) In particolare, in forza di quanto stabilito dall'art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016) , "Ai fini di cui al comma 512," – e quindi per rispondere alle esigenze delle amministrazioni pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 – "Consip o il soggetto aggregatore interessato sentita l'Agid per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. [...] Consip SpA e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni".
- (E) Consip, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti può supportare le amministrazioni statali, centrali e periferiche nell'acquisizione di beni e servizi di particolare rilevanza strategica secondo quanto previsto dal Piano Triennale nonché può supportare i medesimi soggetti nell'individuazione di specifici interventi di semplificazione, innovazione e riduzione dei costi dei processi amministrativi.
- (F) Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 49 del 29 aprile 2022 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S 082 del 27 aprile 2022, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 4, lett. b), per ciascuno dei seguenti lotti:
- Lotto 1: Servizi applicativi
 - Lotto 2: Servizi di demand e PMO.
- (G) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 1 della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 31 gennaio 2023.
- (H) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione Contraente utilizza il presente modello per la stipula di Contratti Esecutivi, secondo quanto disciplinato nell'Accordo Quadro stesso.
- (I) L'Amministrazione Contraente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.
- (J) Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;
- (K) il CIG del presente Contratto Esecutivo è il seguente: A027364E06;



- (L) il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente: E51J23000360001;
- (M) il contratto diviene efficace con la stipula e non trova applicazione l'articolo 32, comma 12, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. DEFINIZIONI

I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

Il presente Contratto Esecutivo è regolato:

- a) dalle disposizioni del presente atto e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
- b) dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi allegati;
- c) dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e relative prassi e disposizioni attuative;
- d) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
- e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.

Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:

- l'Accordo Quadro,
- gli Allegati dell'Accordo Quadro,
- l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al paragrafo 6.3 del Capitolato Tecnico Generale (Allegato all'Accordo Quadro).

In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell'Accordo Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.

Le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro, ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo. Pertanto, in caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore dell'Amministrazione Contraente da parte del Fornitore dei seguenti servizi: Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del



Software(1.485.000,00€), Servizio di Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "software pregresso e non in garanzia"(672.000,00€), Servizio di Supporto Tecnico-Specialistico ICT: (576.000,00€), Gestione del Portafoglio Applicativo (184.800,00€) come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.

I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi allegati.

Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 la Dr.ssa Antonella De Biase e Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016 il Dott. Pietro Ferlito.

4. EFFICACIA E DURATA

Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di 30 mesi, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi dell'Accordo Quadro e del Contratto Esecutivo.

L'Amministrazione, in conformità a quanto disposto all'articolo 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà in corso di esecuzione di modificare la durata del Contratto Esecutivo, con comunicazione inviata a mezzo PEC al Fornitore, prorogandolo per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi inclusa la stipula del contratto. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione.

5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato il seguente Responsabile Unico delle Attività Contrattuali del Contratto Esecutivo (RUAC) Paolo Molinari e i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: Andrea Pederini

I rispettivi compiti sono declinati al paragrafo 7.2 e relativi sottoparagrafi del Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.

Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione Contraente, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nel Capitolato Tecnico Generale.

6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

Il Fornitore, a decorrere dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, dovrà procedere alla presa in carico dei servizi con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro, così come specificate nel Progetto operativo approvato.

L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo., sempre così come specificate nel Progetto operativo approvato.

Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere la migrazione dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore dei servizi stessi.

7. LOCALI PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Gli apparati necessari all'erogazione dei servizi richiesti saranno collocati in locali di pertinenza del Fornitore.



8. VERIFICHE DI CONFORMITA'

Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, ciascuna Amministrazione Contraente procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con le modalità e le specifiche stabilite nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale ad esso allegati.

9. PENALI

L'Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore le penali dettagliatamente descritte e regolate nell'Accordo Quadro e nell'Appendice Livelli di Servizio, qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito all'articolo 12 dell'Accordo Quadro.

10. CORRISPETTIVI

Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato, è pari a € 2.917.800,00 .

I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato "C" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Tariffe", secondo le regole indicate nel Capitolato Tecnico Speciale. Tali corrispettivi saranno oggetto di revisione secondo quanto previsto all'art. 5, commi 4 e 5, dell'Accordo Quadro.

Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore con la cadenza indicata nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato, nel rispetto delle previsioni del Capitolato Tecnico Speciale e relative appendici.

Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

Relativamente alle quote fisse di ciascun obiettivo realizzativo di software in modalità progettuale, il fornitore potrà emettere fattura posticipata sulla base delle seguenti modalità:

a) Cicli Tradizionali:

- il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della fase di analisi o analisi e disegno o equivalente
- il **50%** della quota fissa, all'esito positivo del collaudo;
- il **30%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'ultima fase (Avvio in esercizio o documentazione);

b) Cicli Agili:

- il **20%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 30% del Product Backlog;



- il **20%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 50% del Product Backlog;
- il **40%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano a il 100% del Product Backlog;
- il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'avvio in esercizio dell'ultimo sprint;

c) Cicli a fase Unica:

- il **50%** all'esito positivo del collaudo;
- il **30%** all'esito della verifica di conformità dell'avvio in esercizio;
- il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della documentazione completa.

Come da Accordo Quadro, più specifiche modalità potranno essere concordate fra le Parti in corso di rapporto, a seconda delle occorrenze.

12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha costituito la garanzia di cui all'art. 13, comma 12 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia.

13. SUBAPPALTO

L'Impresa si è riservata di affidare in subappalto, nella misura massima del 50%, delle prestazioni richieste per tutti i servizi inclusi nel Progetto operativo, nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 26 dell'Accordo Quadro.

14. RISOLUZIONE E RECESSO

Le ipotesi di risoluzione del Presente Contratto Esecutivo e di recesso sono disciplinate, rispettivamente, agli artt. 14 e 15 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI", "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI", del presente Documento.

15. FORZA MAGGIORE

Nessuna Parte sarà responsabile per qualsiasi perdita che potrà essere patita dall'altra Parte a causa di eventi di forza maggiore (che includono, a titolo esemplificativo, disastri naturali, terremoti, incendi, fulmini, guerre, sommosse, sabotaggi, atti del Governo, autorità giudiziarie, autorità amministrative e/o autorità di regolamentazione indipendenti) a tale Parte non imputabili.

Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca la fornitura dei servizi da parte del Fornitore, l'Amministrazione Contraente, impregiudicato qualsiasi diritto ad essa spettante in base alle disposizioni di legge sull'impossibilità della prestazione, non dovrà pagare i corrispettivi per la prestazione dei servizi interessati fino a che tali servizi non siano ripristinati e, ove possibile, avrà diritto di affidare i servizi in questione ad altro fornitore assegnatario per una durata ragionevole secondo le circostanze.

L'Amministrazione Contraente si impegna, inoltre, in tale eventualità a compiere le azioni necessarie al fine di risolvere tali accordi, non appena il Fornitore le comunichi di essere in grado di erogare



nuovamente il servizio.

16. RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 del Contratto Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione Contraente o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il Fornitore ha costituito la polizza assicurativa di cui all'art. 24.3 del Capitolato d'Oneri.

Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalla polizza di cui al precedente comma.

17. TRASPARENZA DEI PREZZI

L'Impresa espressamente ed irrevocabilmente:

- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del contratto lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà dell'Amministrazione di incamerare la garanzia prestata.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Fermo restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione Contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa tramite PEC qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.



Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione medesima.

Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Amministrazione Contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla richiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art. 105, comma 2, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione Contraente si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

L'Impresa è tenuta a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto, come previsto all'art. 30 dell'Accordo Quadro.

20. FORO COMPETENTE

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.



21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

22. Con la sottoscrizione del presente contratto Sistemi Informativi s.r.l., quale Impresa mandante del RTI Fornitore responsabile della esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto per conto del RTI medesimo, è nominata Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.
23. Il Responsabile ha presentato garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.
24. Il Responsabile si impegna a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente.
25. Il Responsabile accetta le cause di risoluzione previste nell'atto di nomina a Responsabile/sub Responsabile del Trattamento allegato al presente Contratto Esecutivo, che devono intendersi integralmente trascritte.

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, lì _____

Il Commissario Straordinario
Raffaele Michele Tangorra

(documento firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005)

(per l'Amministrazione Contraente)

(per il Fornitore)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 1 Definizioni, Art. 3 Oggetto del Contratto Esecutivo, Art. 4 Efficacia e durata, Art. 5 Gestione del Contratto Esecutivo, Art. 6 Attivazione e dismissione dei servizi, Art. 7 Locali per lo svolgimento dei servizi; Art. 8 Verifiche di conformità, Art. 9 Penali, Art. 10 Corrispettivi, Art. 11 Fatturazione e pagamenti, Art. 12 Garanzia dell'esatto adempimento, Art. 13 Subappalto, Art. 14 Risoluzione e Recesso, Art. 15 Forza Maggiore, Art. 16 Responsabilità civile e polizza assicurativa, Art. 17 Trasparenza dei prezzi, Art. 18 Tracciabilità dei flussi finanziari, Art. 19 Oneri fiscali e spese contrattuali, Art. 20 Foro competente, Art. 21 Trattamento dei dati personali

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, lì _____

(per il Fornitore)

NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Con la sottoscrizione della presente da parte dell'ANPAL – Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, Sistemi Informativi s.r.l., quale Impresa responsabile della esecuzione dei servizi affidati, nell'ambito e per conto del RTI Fornitore (RTI con IBM ITALIA s.p.a. quale Impresa mandataria), è nominata Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "*Regolamento UE*"), per tutta la durata del contratto attuativo (nel seguito anche "*contratto*") relativo all'Accordo Quadro Consip per Servizi Applicativi in ottica Cloud e servizi accessori, 2° edizione (CIG 91918889EE). A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto dell'Amministrazione (Titolare del Trattamento), le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del contratto attuativo e dell'Accordo Quadro, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i e del D. Lgs. n. 101/2018 (nel seguito anche "*Normativa in tema di trattamento dei dati personali*"), e delle istruzioni nel seguito fornite.
2. Il Fornitore/Responsabile si impegna a presentare su richiesta dell'Amministrazione garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inidonee l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.
3. Le finalità del trattamento sono quelle strettamente funzionali alla erogazione dei servizi richiesti ed alla manutenzione e conduzione di sistemi software oggetto dei medesimi.
4. Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono dati comuni (es. dati anagrafici e di contatto ecc.).
5. Le categorie di interessati sono: dipendenti e collaboratori delle Amministrazioni e/o Organizzazioni aventi accesso alle piattaforme software oggetto del contratto, nonché i soggetti responsabili o referenti delle operazioni di spesa registrare nelle piattaforme dette.
6. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile si impegna a:
 - a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;
 - b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - c) trattare i dati personali conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi "persone autorizzate"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;
 - d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:
 - o si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;

- ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
 - trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare al Responsabile;
- e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (*privacy by design*), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (*privacy by default*);
- f) adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- g) su eventuale richiesta dell'Amministrazione, assistere quest'ultima nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;
- h) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE e nei limiti di quanto esso prescrive, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con l'Amministrazione e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta>;
- i) adottare le misure minime di sicurezza ICT per le PP.AA. di cui alla Circolare AgID n. 2/2017 del 18 aprile 2017.
7. Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Fornitore si impegna a fornire all'Amministrazione un piano di misure di sicurezza rimesse all'approvazione della stessa, che saranno concordate al fine di mettere in atto misure tecniche ed organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE. Tali misure comprendono tra le altre, se del caso:
- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
 - la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
 - una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

La valutazione circa l'adeguatezza del livello di sicurezza deve tenere conto, in particolare, dei rischi del trattamento derivanti da: distruzione o perdita anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento dei dati personali conservati o comunque trattati.

8. Il Responsabile del trattamento deve mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e consentire al Titolare - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali.

A tal fine, il Titolare informa preventivamente il Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di tre giorni lavorativi; nel caso in cui all'esito di tali verifiche periodiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, o risulti che il Fornitore agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite

dall'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali previste nella Convenzione e diffiderà il Fornitore ad adottare tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione, in ragione della gravità dell'inadempimento, potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

9. Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "sub-Responsabile del trattamento") per gestire attività di trattamento specifiche, informando, con periodicità mensile, il Titolare del trattamento delle nomine e delle sostituzioni dei Responsabili. Nella comunicazione andranno specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi dei sub-Responsabili nominati e i dati del contratto di esternalizzazione.
10. Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Titolare al Responsabile Iniziale del trattamento, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Responsabile Iniziale del trattamento assicurare che il sub-Responsabile del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del sub-Responsabile, tramite audit e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.
Nel caso in cui all'esito delle verifiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento o risulti che il sub responsabile agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, quest'ultima applicherà al Fornitore/Responsabile Iniziale del trattamento le penali previste nella Convenzione e diffiderà lo stesso a far adottare al sub-Responsabile del trattamento tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione potrà, in ragione della gravità dell'inadempimento, risolvere il contratto attuativo con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
11. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati. Qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.
12. Il Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. *data breach*); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quando il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento si impegna a supportare il Titolare nell'ambito di tale attività.
13. Il Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al

trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente contratto.

14. Il Responsabile del trattamento deve comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali del Fornitore/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.
15. Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Responsabile, su richiesta del Titolare, si impegna a: *i)* restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; *ii)* distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.
16. Il Fornitore si impegna a individuare e a designare per iscritto gli amministratori di sistema mettendo a disposizione dell'Amministrazione l'elenco aggiornato delle nomine.
17. Il Responsabile del trattamento si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i Dati Personali, trattati in esecuzione del contratto attuativo, siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal Responsabile, o da un sub-Responsabile.
18. Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.
19. Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile del trattamento.
20. Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.
21. Il Responsabile del trattamento manleva e terrà indenne il Titolare da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione della normativa in materia di Protezione dei Dati Personali e/o della disciplina sulla protezione dei dati personali contenuta nella Convenzione (inclusi gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o subappaltatori e/o sub-contrattanti e/o sub-fornitori.

Il Commissario Straordinario
Raffaele Michele Tangorra

(documento firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005)

(per l'Amministrazione Contraente)

PIANO OPERATIVO

RTI IBM, SISTEMI INFORMATIVI,
DEDA NEXT, MCKINSEY, DEAS, SMC, ITALIT

ID 2483

Accordo Quadro Consip

Servizi applicativi
in ottica cloud
e l'affidamento di servizi
di PMO per le Pubbliche
Amministrazioni Centrali
Lotto 1

Seconda edizione



INDICE

INTRODUZIONE	1
1.1 Scopo.....	1
1.2 Riferimenti	2
1.3 Acronimi e glossario	2
2. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
3. ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI.....	4
4. CATEGORIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	4
5. SOLUZIONE PROPOSTA	5
5.1 Contesto di riferimento.....	5
5.2 Approccio proposto	6
5.3 Portale della fornitura.....	8
6. PIANO DI LAVORO GENERALE	8
6.1 Piano di SET-UP/Subentro.....	8
6.2 Piano di lavoro dei servizi.....	9
6.3 Luogo di erogazione	10
6.4 Referenti della fornitura	11
7. SUBAPPALTO	11
8. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO E MODALITA' DI FATTURAZIONE	11
9. Allegati	12
9.1 Figure di riferimento della fornitura	12
10. Garanzia definitiva	12

INTRODUZIONE

L' Accordo Quadro Applicativi in Cloud, è una delle Gare Strategiche ICT bandite da Consip, ID 2483 a supporto delle Pubbliche Amministrazioni Centrali per implementare la Trasformazione Digitale, rendendo disponibili i servizi di sviluppo ed evoluzione delle applicazioni dell'Amministrazione per la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi sfruttando il paradigma cloud. È suddivisa in 2 lotti rispettivamente per l'erogazione di servizi applicativi e per i servizi PMO e governance.

I servizi applicativi fruibili alle Pubbliche Amministrazioni Centrali sono:

Servizi realizzativi:

- ☐ Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI);
- ☐ Servizio di Migrazione Applicativa al Cloud (MI);
- ☐ Servizio di Configurazione e/o Personalizzazione di Software di terze parti, open source o riuso (CF);
- ☐ Servizio di Sviluppo e Evoluzione software in co-working con l'Amministrazione (CW);

Servizi di manutenzione:

- ☐ Servizio di Manutenzione Adeguativa (MAD);
- ☐ Servizio di Manutenzione Correttiva di "software pregresso e non in garanzia" (MAC);
- ☐ Servizi di Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "software pregresso e non in garanzia" (configurazione di entrambi i precedenti servizi in modo unitario);

Servizio di Supporto Tecnico-Specialistico ICT (SS);

Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA).

Il presente documento ha oggetto i sopra citati servizi relativi al Lotto1 per la Pubblica Amministrazione Centrale, affidati al RTI IBM secondo quanto previsto o dall'art. 54, comma 4, lett. b) del Codice, a condizioni tutte fissate di AQ. In particolare, l'identificazione del RTI è stata effettuata sulla base di decisione motivata in relazione alle specifiche esigenze del *Cliente*. (di seguito Amministrazione) documentate nel Piano dei Fabbisogni inviato da Cliente mediante portale degli acquisti in rete in data 01/10/2023.

1.1 Scopo

Scopo del presente Piano Operativo è di descrivere, coerentemente al Piano dei Fabbisogni ricevuto, l'approccio implementativo che il RTI propone per l'erogazione dei servizi selezionati dall'Amministrazione. Contiene le seguenti macroaree informative: le quote di ripartizione delle attività tra le aziende del RTI, la soluzione operativa proposta, il piano di lavoro generale (inclusivo della pianificazione delle attività di SET-UP e di subentro richiesto) e dimensionamento economico delle iniziative richieste.

1.2 Riferimenti

Identificativo	Titolo/Descrizione
Documento A	Capitolato Tecnico Generale, Capitolato Tecnico Speciale relativo ai Lotti applicativi, e le relative appendici relative alla gara a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le pubbliche amministrazioni-ID 2483
Documento B	Offerta Tecnica del RTI IBM Lotto1
Documento C	Contratto di Accordo Quadro Lotto 1 CIG:91918889EE per l'affidamento di applicativi in ottica cloud disponibile sul sito www.acquistinretepa.it nella sezione Acquista > Accordi Quadro > Servizi Applicativi in Ottica Cloud > Lotto 1 > Documentazione di Iniziativa
Documento D	Listino Prezzi del RTI IBM Lotto1 alla gara a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le pubbliche amministrazioni-ID 2483 disponibile sul sito www.acquistinretepa.it nella sezione Acquista > Accordi Quadro > Servizi Applicativi in Ottica Cloud ed 2 > Lotto 1 > Documentazione di Iniziativa e sul portale del fornitore "Area Informativa"
Documento E	Piano dei Fabbisogni ricevuto dal RTI il 18/10/2023
Documento F	Piano della qualità di Accordo Quadro del RTI Lotto1

1.3 Acronimi e glossario

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
Consip	Consip S.p.a.
RTI	Raggruppamento Temporaneo d'Impresa
SOGEI	Società Generale d' Informatica S.p.A.

2. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE	
Ragione sociale Amministrazione	ANPAL
Indirizzo	VIA FORNOVO 8
CAP	00100
Comune	ROMA
Provincia	(RM)
Regione	LAZIO
Codice Fiscale	97889240582
DATI ANAGRAFICI REFERENTE AMMINISTRAZIONE	
Nome	Antonella
Cognome	De Biase
Indirizzo mail	antonella.debiase@anpal.gov.it

3. ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI

Nell'ambito della specifica fornitura le attività saranno svolte dalle aziende secondo la ripartizione seguente:

IBM	Sistemi Informativi	Dedagroup Public Services	SMC Treviso	McKinsey & Company	DEAS	Rete ITALIT
00,00%	100,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%	00,00%

4. CATEGORIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

La categorizzazione degli interventi sarà specificata da ANPAL contestualmente alla firma del contratto esecutivo.

5. SOLUZIONE PROPOSTA

5.1 Contesto di riferimento

L'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) è stata istituita dal Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, di attuazione del c.d. Jobs Act (Legge 10 dicembre 2014, n.183), che all'articolo 9 ne elenca le funzioni.

Dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, regolamentare, amministrativa, contabile e di bilancio, l'Agenzia, è posta sotto la vigilanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sottoposta al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 3, comma 4 della Legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Anpal ha come principale obiettivo il coordinamento delle politiche del lavoro a favore di persone in cerca di occupazione e la ricollocazione dei disoccupati in Naspi (nuova assicurazione sociale per l'impiego), in Dis-Coll per collaboratori e precari o in Asdi (assegno di disoccupazione), mediante la predisposizione di strumenti e metodologie a supporto degli operatori pubblici e privati del mercato del lavoro.

Per l'attuazione delle nuove politiche attive del lavoro Anpal realizza il sistema informativo unitario delle politiche del lavoro, in cooperazione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province autonome, l'Inps e l'Inapp. Le informazioni confluite nel sistema informativo unitario rappresenteranno la base per la formazione del fascicolo elettronico del lavoratore, liberamente accessibile da parte degli interessati. Il sistema informativo e il fascicolo elettronico del lavoratore mirano ad una migliore gestione del mercato del lavoro e del monitoraggio delle prestazioni erogate. Tutte le informazioni contenute nel Sistema informativo sono messe a disposizione delle Regioni.

Anpal coordina la Rete nazionale formata dalle strutture regionali per le politiche attive del lavoro, dall'Inps, dall'Inail, dalle agenzie per il lavoro e dagli altri soggetti autorizzati all'attività di intermediazione, dagli enti di formazione, da Anpal Servizi, dall'Inapp e dal sistema delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, dalle università e dagli altri istituti di scuola secondaria di secondo grado.

ANPAL esercita le funzioni di Autorità Capofila del Fondo Sociale Europeo (in raccordo con il Dipartimento delle politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dell'Agenzia per la coesione), di Autorità di Gestione e di Autorità responsabile della Funzione Contabile, mentre la funzione di Autorità di Audit è esercitata dal Ministero del Lavoro, Direzione generale per le politiche attive del lavoro, in posizione di indipendenza funzionale e organizzativa rispetto all'Autorità di Gestione e all'Autorità responsabile della Funzione Contabile.

I servizi oggetto del presente Piano dei Fabbisogni sono direttamente connessi con il processo di attuazione a controllo dei Programmi a titolarità dell'Agenzia, nei periodi di programmazione 2014 – 2020 e 2021 - 2027.

Il contesto programmatico di riferimento, dunque, è quello di seguito descritto (distintamente per periodo di programmazione):

PROGRAMMAZIONE 2014-2020

- Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione” (nel prosieguo, per brevità, anche “PON SPAO”), già a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed ora a titolarità dell'ANPAL, approvato con Decisione esecutiva della Commissione Europea C (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014, successivamente modificato con Decisioni della Commissione europea C(2017)8929 del 18 dicembre 2017, C(2018)9099 del 19 dicembre 2018 e con Decisione della Commissione Europea C (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014, modificata con successive Decisioni C(2017) 8928 del 18.12.2017, C(2020) 2384 del 14 aprile 2020, C(2021) 6687 dell'8 settembre 2021 e C(2022) 8265 del 10.11.2022 (e s.m.i.);
- Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” (nel prosieguo, per brevità, anche “PON IOG”), già a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed ora a titolarità dell'ANPAL, approvato con Decisione esecutiva della Commissione Europea C(2014) n. 4969 dell'11 luglio 2014, successivamente modificata con successive Decisioni C(2017) 8927 del 18 dicembre 2017 e C(2020) 2384 del 14 aprile 2020 (e s.m.i.);
- Programma Operativo Complementare (anche solo POC, nel prosieguo) al predetto Programma Operativo Nazionale Sistemi di politiche attive per l'occupazione (PON SPAO 2014-2020), finalizzato in particolare al supporto del Piano di rafforzamento dei servizi per l'impiego (OT 8), approvato con delibera CIPE n. 22 del 28 febbraio 2018 (e s.m.i.).

PROGRAMMAZIONE 2021-2027

- Programma Nazionale “Giovani Donne e Lavoro” (nel prosieguo, per brevità, anche “PN GDL”) dell’ANPAL, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022) n. 9030 final del 1 dicembre 2022.

Le direttrici di intervento oggetto del presente Piano, separate e distinte, sebbene connesse sul piano dei sistemi tecnologici, sono dunque le seguenti:

1. CONDUZIONE E MANUTENZIONE DELLA PIATTAFORMA SW “SIGMA” - SISTEMA INFORMATICO GESTIONE, MONITORAGGIO, CONTROLLO E ATTIVITA’ DI AUDIT (PROGRAMMAZIONE 2014 - 2020);
2. REALIZZAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI PIATTAFORMA SW PER LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO, CONTROLLO E ATTIVITA’ DI AUDIT DEL PROGRAMMA NAZIONALE “GIOVANI DONNE E LAVORO” (PROGRAMMAZIONE 2021-2027).

Per i maggiori dettagli relativi alle direttrici di intervento si rinvia al Piano dei Fabbisogni.

5.2 Approccio proposto

In linea con i contenuti specificati del piano dei fabbisogni del *Cliente*, si presenta una breve descrizione dei servizi applicativi in oggetto distinti per tipologia di servizio.

Servizi realizzativi

Sono erogati in modalità progettuale, consuntivati a corpo e coordinati dal Referente Servizi dei Realizzativi; costituiscono la componente principale della totalità dei fabbisogni espressi, in dettaglio:

- Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI);

La soluzione implementativa adottata dall’RTI è diffusamente descritta nel piano di Qualità Generale – Accordo Quadro del RTI IBM Lotto1, specificatamente *ai cap. 5 MODALITA’ DI SVILUPPO SOFTWARE e al cap. 7 METODI, TECNICHE E STRUMENTI*.

Gli interventi di **Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software (SVI)** richiesti sono relativi ad attività di sviluppo ex-novo di nuovi sistemi informativi e applicazioni, o parti autonome degli stessi, e gli interventi volti ad arricchire il software esistente di nuove caratteristiche e funzionalità, o comunque a modificare e/o integrare le funzionalità già esistenti. Le applicazioni che potranno essere immediatamente eleggibili agli interventi di manutenzione evolutiva sono:

- PIATTAFORMA SW “SIGMA” - SISTEMA INFORMATICO GESTIONE, MONITORAGGIO, CONTROLLO E ATTIVITA’ DI AUDIT (PROGRAMMAZIONE 2014 - 2020)
- NUOVA PIATTAFORMA SW PER LA GESTIONE, MONITORAGGIO, CONTROLLO E ATTIVITA’ DI AUDIT DEL PROGRAMMA NAZIONALE “GIOVANI DONNE E LAVORO” (PROGRAMMAZIONE 2021-2027)

Manutenzione e Gestione

I servizi di Gestione e Manutenzione sono centrati sulla capacità di: ►registrare, comunicare, distribuire, analizzare e risolvere tutte le problematiche emerse dalle chiamate, gli incidenti, le richieste di attivazione di nuove funzionalità e di informazioni, ►assicurare la piena operatività, funzionalità ed efficienza dei sistemi.

Il servizio di Manutenzione è erogato in modalità progettuale per intervento a consumo con un coordinamento centralizzato, ma in corso di fornitura, con l'incrementarsi dei perimetri applicativi affidati, sarà valutata l'opportunità di organizzarlo per aree applicative sulla base di valutazioni di efficienza ed efficacia.

Per ciascun intervento, viene organizzato il Team di lavoro ottimale rispetto alle competenze, esperienze e capacità richieste ai profili professionali e necessarie per lo svolgimento delle attività.

Il servizio di Gestione è erogato in modalità a canone FTE/mese e richiede una pianificazione che gestisca attività continuative e giornaliere (assistenza agli utenti, monitoraggio degli indicatori, ecc..) e attività ad evento (scadenze amministrative, presa in carico di rilasci applicativi, esigenze di reperibilità e extra-orario per attività critiche).

Per la descrizione delle modalità di erogazione dei Servizi di Manutenzione e Gestione si fa riferimento ai paragrafi **7.4.2 SERVIZI DI MANUTENZIONE** e **7.4.4 SERVIZIO DI GESTIONE DEL PORTAFOGLIO APPLICATIVO** del Piano della Qualità Generale – Accordo Quadro del RTI IBM Lotto1.

Il RTI predisporrà le attività in aderenza al ciclo di vita scelto dal *Cliente*, tra quelli menzionati in "ID2483 - Appendice 3 - Cicli e prodotti" al momento dell'attivazione dell'obiettivo realizzativo; erogherà i servizi secondo i requisiti di qualità menzionati nel piano di Qualità Generale cap. 8.1 IDENTIFICAZIONE DEI REQUISITI DI QUALITÀ'.

Servizi Specialistici

Nell'ambito del **servizio di Supporto Specialistico (SS)** il RTI mette a disposizione dell'Amministrazione un portafoglio di competenze di alto livello, continuo e proattivo e rende disponibili conoscenze specialistiche che facilitano l'individuazione di tutte le opportunità di miglioramento e di ottimizzazione dei processi/sistemi.

Ciò assicura la capacità di: ►allocare sul servizio risorse con competenze adeguate alle richieste per garantire know-how relativo a specifici ambiti funzionali, normativi, tematici o tecnologici in generale; ►attingere al patrimonio di know-how e best practice di cui dispongono le aziende del RTI; ►supportare l'individuazione delle soluzioni tecnologiche e delle architetture più appropriate con un focus particolare sull'aspetto innovativo; ►erogare il servizio ed elaborare i relativi deliverable in linea con le evoluzioni normative, organizzative/amministrative.

In considerazione della significativa varietà di attività di Supporto Specialistico il RTI propone un framework integrato di asset e metodologie che combina organizzazione, processi, competenze, prodotti e tecnologie per garantire e potenziare la capacità di risposta alle diverse esigenze del Cliente.

Per tutti i servizi svolti presso le sedi del RTI è previsto l'uso di strumenti a supporto della remotizzazione quali:

- strumenti collaborativi (Box, Mural, Slack, Jira), di uso interno e ove necessario aperti all'interazione con l'Amministrazione;
- di program/project management per la visione in tempo reale dell'andamento delle attività progettuali e dell'impegno delle singole risorse nell'ambito di tali attività (Jira);
- per la visibilità della knowledge (blog, workspace, ecc..) prodotta nell'ambito delle attività di fornitura
- le toolchain per la configurazione di un percorso DevSecOps e di Continuous Delivery/Continuous Integration nell'ambito della SW, Test & Quality Factory.

Il servizio è erogato in modalità progettuale a corpo secondo il Team Ottimale definito nel cap. 3.6 Servizio di Supporto Tecnico-Specialistico ICT ALLEGATO 13°- CAPITOLATO TECNICO SPECIALE - LOTTO 1 - SERVIZI APPLICATIVI

Per il dettaglio delle soluzioni e degli strumenti utilizzati per l'erogazione dei servizi si rimanda al paragrafo 7.4.3 *SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO del Piano della Qualità Generale – Accordo Quadro del RTI IBM Lotto1*.

5.3 Portale della fornitura

Il RTI ha reso disponibile il Portale della Fornitura "Lotto 1 Applicazioni in Cloud PAC", raggiungibile al link <https://www.sac2-ibmrti.it>, dove è possibile accedere alle aree di gestione del contratto quadro e dei relativi contratti esecutivi.

L'accesso è consentito previa autenticazione, all'indirizzo <https://www.sac2-ibmrti.it/richiedi-accreditamento-al-portale>.

6. PIANO DI LAVORO GENERALE

Sulla base del Piano dei Fabbisogni inviato da ANPAL è stato predisposto un Piano di Lavoro Generale descritto nel seguito. Sono state dettagliate le fasi di Set Up e Subentro e data un'indicazione della modalità di pianificazione dei servizi richiesti. Durante il SetUp/Subentro, il Piano di Lavoro Generale verrà aggiornato declinando attività, deliverables e tempi per gli obiettivi da avviare.

Tutte le attività erogate e descritte in questo piano di lavoro soddisfano le caratteristiche minime e migliorative offerte dal presente RTI nell' Offerta tecnica di Lotto1.

Il Piano di Lavoro Generale si sviluppa su un arco di 39 mesi (Cfr. Cap. 3 *DURATA del Piano dei Fabbisogni*) a far data dalla data di attivazione della fornitura.

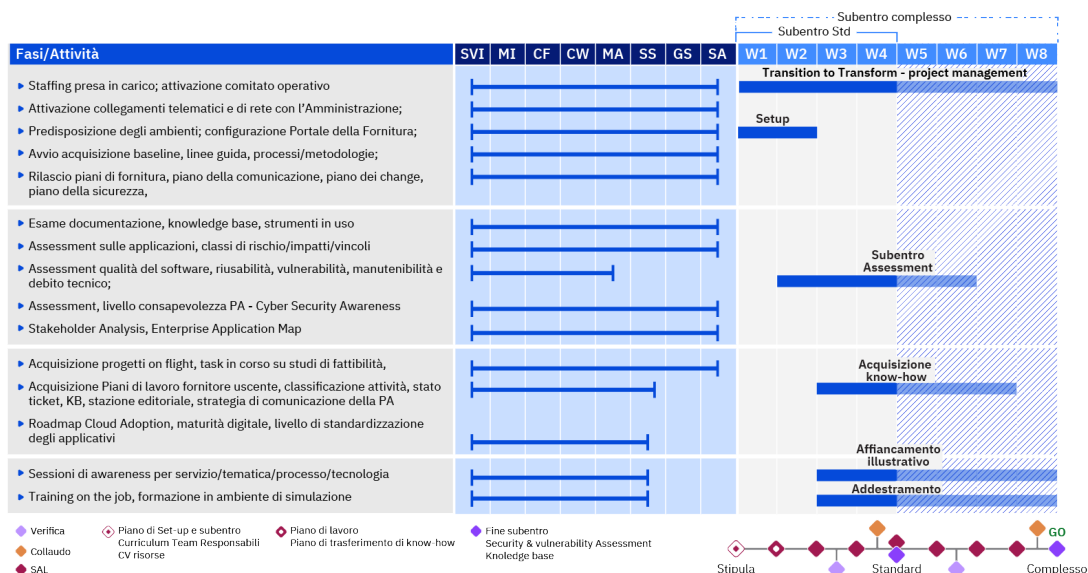
6.1 Piano di SET-UP/Subentro

Il RTI adotta il Framework Start & Go (S&G) già usato con successo negli Accordi Quadro SAC1 e Data Management, che indirizza i driver del macro piano di Set-up e subentro, capitalizzando best practice, processi, soluzioni, strumenti, template e deliverable. La pianificazione sarà aggiornata periodicamente a cura del RTI nel Piano di Lavoro generale della fornitura.

Cronoprogramma

Durante la fase di Set-Up, definito il perimetro applicativo ed eventuali vincoli temporali stringenti, sarà valutata la possibilità di ridurre i tempi di subentro.

A completamento della fase di Set-Up, in base alle risultanze, viene redatto un Piano di Lavoro con una pianificazione di dettaglio del Subentro per le applicazioni in perimetro, clusterizzate e priorizzate secondo criteri definiti congiuntamente con Cliente (quali, ad esempio, per ambito funzionale, per stack tecnologico, per priorità d' intervento, ecc). Le fasi del cronoprogramma per le attività di Set-Up e Subentro per i perimetri immediatamente attivabili sono i seguenti:



Gruppo di Lavoro

Per l'erogazione dei servizi, a partire dalla fase di subentro, sono previste le seguenti figure professionali:

- **Responsabile Unico CE (RUAC CE):** responsabile della conduzione del CE e della struttura organizzativa messa a disposizione dal RTI; rappresenta l'interfaccia unica verso il Cliente per tutti gli aspetti inerenti il CE ed assicura la qualità complessiva dei servizi erogati oggetto del CE;
- **Responsabili Tecnici Servizi:** coordinano operativamente tutte le attività legate ai servizi oggetto del CE e ne assicurano la gestione integrata;
- **Struttura di Resource Management,** struttura aggiuntiva, supporta l'individuazione e la pianificazione delle risorse da coinvolgere nelle attività di subentro, sulla base delle competenze e le esperienze pregresse dal punto di vista tematico, funzionale e tecnologico;
- **Responsabile Sicurezza (CM),** figura aggiuntiva, si occupa di assicurare il governo e l'efficienza operativa relativamente alla sicurezza applicativa
- **Il Referente Sostenibilità,** figura aggiuntiva, che garantisce la conformità ai requisiti minimi di qualità e ai principi guida ESG definiti a livello di AQ.
- **Referente del Piano triennale e PNRR,** figura aggiuntiva, che a livello di CE ha l'obiettivo di assicurare il supporto a livello operativo alla struttura di coordinamento di PNRR della PA anche sulle tematiche di rendicontazione;
- **Knowledge & Transition Manager (KTM),** figura aggiuntiva, coordina il processo di subentro e, grazie ad una visione di insieme su tutti i servizi oggetto di fornitura, si occuperà di garantire l'acquisizione delle informazioni chiave specifiche;
- **Referente Tecnologico (Cloud Native)** progetta e mantiene l'architettura applicativa di cloud computing e non dell'Amministrazione. All'interno di un progetto applicativo disegna, evolve, adegua l'architettura software dell'applicazione sulla base dei requisiti (funzionali e non funzionali richiesti dalla PA), risolvendo e coniugando la complessità funzionale con le soluzioni tecnologiche, con particolare riferimento al paradigma Cloud.

6.2 Piano di lavoro dei servizi

Per le attività di carattere progettuale, il RTI propone una gestione trimestrale delle pianificazioni degli interventi prevedendone la condivisione entro 1 mese precedente l'inizio del trimestre in oggetto, al fine di predisporre per tempo il team di lavoro necessario in relazione alla complessità dello scenario progettuale. In riunioni congiunte l'Amministrazione espone gli interventi da richiedere e vengono concordate priorità, piano e stime delle attività da prevedere per il trimestre successivo.

Gli interventi vengono pianificati su base temporale con la metodologia Rolling Wave al fine di verificare costantemente la sostenibilità del Piano di lavoro e assicurare l'impiego ottimale delle risorse, il rispetto delle milestone e il controllo del percorso critico della fornitura. Il Piano di lavoro è maggiormente dettagliato per il trimestre a seguire (più è vicina la data d'inizio, maggiore è il dettaglio) e via via che si acquisisce visibilità degli interventi da svolgere si pianifica la parallelizzazione di attività stabilizzando il processo e riducendone la variabilità.

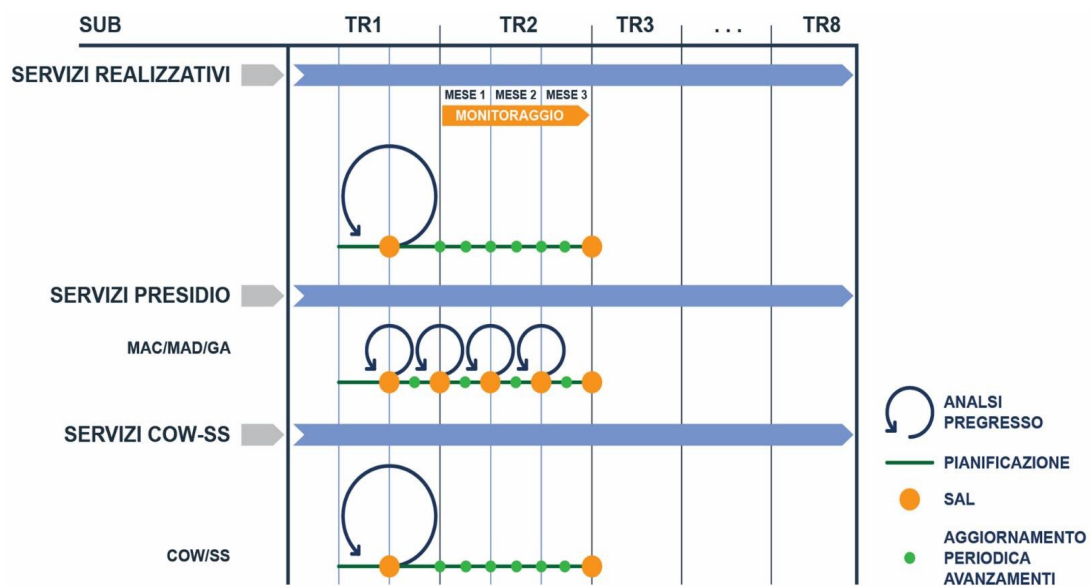
Per le attività relative ai servizi realizzativi, la frequenza minima di aggiornamento è di 2 settimane. Negli incontri di Stato Avanzamento Lavori si condividono le attività concluse ed in corso, con la percentuale di avanzamento, eventuali rischi/criticità/ritardi, eventuali impatti dei rischi/criticità, azioni di recupero e razionali dello scostamento.

Le attività di manutenzione e gestione comprendono servizi con pianificazione giornaliera per le attività continuative e quotidiane di assistenza agli utenti, monitoraggio degli indicatori, ecc. e servizi a richiesta che sono pianificati con periodicità mensile per far fronte all'attivazione di interventi progettuali legati ad evento (scadenze amministrative, presa in carico di rilasci applicativi, e esigenze di reperibilità e extra-orario per attività critiche).

La loro pianificazione è quindi su base mensile con revisioni periodiche bisettimanali per verifica di avanzamento, eventuale ripianificazione e pianificazione del periodo successivo. La pianificazione con periodi ravvicinati rende flessibile il gruppo di lavoro, consente di allocare in modo tempestivo le risorse con specifiche competenze, consente di rispondere ad eventi prevedibili e imprevedibili attraverso le tecniche avanzate di Rolling Wave, crashing o fast tracking:

- con azioni di job rotation,
- con il rafforzamento del gruppo di lavoro,
- con azioni sulla finestra temporale lavorativa

Di seguito un Cronoprogramma che, per ciascuna tipologia di servizio, riporta le interazioni tra le attività di monitoraggio e quelle di pianificazione. Con la periodicità delle pianificazioni degli interventi sopra descritte (trimestre per i Servizi Realizzativi e di Co-working, Supporto Specialistico e mensile per i Servizi di Manutenzione e Gestione) vengono pianificate le attività da svolgere nel periodo successivo dopo aver analizzato l'avanzamento delle attività della precedente pianificazione. Con questa modalità, la nuova pianificazione si arricchisce di un maggior dettaglio e precisione per il periodo a seguire in virtù dell'analisi del pregresso, dell'avanzamento delle attività, e della maggiore visibilità degli interventi da svolgere.



In coerenza con l'approccio descritto in precedenza, per quanto attiene agli obiettivi funzionali riportati nel paragrafo "3.3 Individuazione, durata e dimensionamento dei servizi (quantità)" del Piano dei Fabbisogni, il RTI produrrà un Piano di Lavoro di dettaglio con le funzionalità che potranno essere rilasciate negli step riportati (rispettivamente a 4 ed 8 mesi).

6.3 Luogo di erogazione

I servizi sono erogati da remoto, se non diversamente richiesto in fase di attivazione dei singoli interventi progettuali. Qualora richiesto dal Cliente i, il RTI si rende disponibile a partecipare a riunioni e allineamenti presso la sede di via Ippolito Nievo a Roma. L'orario di erogazione dei servizi è riportato al capitolo 7.6 del Capitolato tecnico speciale Lotto 1 Servizi Applicativi dell'AQ.

6.4 Referenti della fornitura

Cfr Capitolato Generale par, 7.2.1 e segg.

Referenti	Nominativo	Contatti
RUAC	Paolo Molinari	paolo.molinari@sistinf.it
Responsabile tecnico Servizi realizzativi e Servizi di manutenzione	Andrea Pederini	andrea.pederini@sistinf.it

7. SUBAPPALTO

Il RTI nel suo complesso intende subappaltare quota parte delle prestazioni richieste per tutti i servizi inclusi nel Piano dei Fabbisogni, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 dell'Accordo Quadro; per il presente appalto la quota massima di prestazioni subappaltabili è pari al 50%.

8. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO E MODALITA' DI FATTURAZIONE

Sulla base dei servizi e metriche selezionate dall'Amministrazione e documentate nel Piano dei Fabbisogni inviato dall'Amministrazione al cap 2.4 si riporta un prospetto economico riepilogativo dei servizi in ambito.

ID Servizio	Nome Servizio	Metrica	Modalità Erogazione	Modalità di consuntivazione	Prezzo unitario	Quantità	Valore Economico
SVI	Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software	Team Ottimale	Progettuale (task)	A corpo	165,00€	9.000	1.485.000,00€
MAN	Servizio di Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "software pregresso e non in garanzia"	Team Ottimale	Progettuale (task)	A corpo	140,00€	4.800	672.000,00€
SS	Servizio di Supporto Tecnico-Specialistico ICT	Team Ottimale	Progettuale (task)	A corpo	160,00€	3.600	576.000,00€
GA	Gestione del Portafoglio Applicativo	FTE/mese	Canone	Canone	2.200,00€	84	184.800,00€
Totale						2.917.800,00€	

La fatturazione avverrà secondo le modalità citate nell' art. 11 FATTURAZIONE E PAGAMENTI dello schema di Contratto Esecutivo Lotti Applicativi, ricevuto congiuntamente al Piano dei Fabbisogni.

9. Allegati

9.1 Figure di riferimento della fornitura

Si allegano i CV dei referenti individuati al paragrafo 6.4 (RUAC e Referenti Tecnici). Invece i CV delle risorse professionali che verranno impiegate per l'erogazione dei servizi verranno forniti all'Amministrazione entro 10 giorni lavorativi dalla stipula del Contratto Esecutivo (o comunque entro il termine concordato con l'Amministrazione nel corso delle attività).

10. Garanzia definitiva

Si allega la garanzia definitiva relativa al Contratto Esecutivo

FINE DEL DOCUMENTO -

Raffaele Michele Tangorra

CN = Raffaele Michele
Tangorra

C = IT

PIANO DEI FABBISOGNI

SERVIZI APPLICATIVI PER LA CONDUZIONE E MANUTENZIONE DELLA PIATTAFORMA SW SIGMA - SISTEMA INFORMATICO GESTIONE MONITORAGGIO AUDIT (PROGRAMMAZIONE 2014 - 2020), NONCHÉ PER LA REALIZZAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI PIATTAFORMA SW PER LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA NAZIONALE “GIOVANI DONNE E LAVORO” (PROGRAMMAZIONE 2021-2027)

INDICE

1. CONTESTO GENERALE

2. Prima Direttrice d'intervento: CONDUZIONE E MANUTENZIONE DELLA PIATTAFORMA SW “SIGMA” - SISTEMA INFORMATICO GESTIONE MONITORAGGIO AUDIT (PROGRAMMAZIONE 2014 - 2020)

- 2.1 SISTEMI APPLICATIVI IN ESSERE
- 2.2 Configurazione e specifiche tecniche dei sistemi
- 2.2 Configurazione e specifiche tecniche dei sistemi
- 2.3 Ambienti Operativi
- 2.4 Agent SigmaGiovaniAgent
- 2.5 Servizio di Reportistica
- 2.6 Servizio di Cancellazione Report obsoleti
- 2.7 Modulo di Prevalidazione Progetti per Trasmissione ad Igrue
- 2.8 Applicativo IgrueSend
- 2.9 Accesso al Sistema
- 2.10 Sicurezza dei dati e Tracciamento
- 2.11 Gestione degli Errori
- 2.12 Storage dei dati di tracciamento e di trasmissione
- 2.13 Individuazione, durata e dimensionamento dei servizi (quantità)
- 2.14 Subentro (Piattaforma SIGMA)

3. Seconda Direttrice d'intervento: REALIZZAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI PIATTAFORMA SW PER LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA NAZIONALE “GIOVANI DONNE E LAVORO” (PROGRAMMAZIONE 2021-2027)

- 3.1 Contesto programmatico e normativo
- 3.2 Sistema Informativo PN dedicato
 - 3.2.1 *Derivazione e generalità*

- 3.2.2 Registrazione e conservazione dei dati*
- 3.2.3 Raccordo e cooperazione con altri Sistemi*
- 3.2.4 Conservazione dei dati e struttura del SI PN*
- 3.2.4 Ritiri e Irregolarità*
- 3.2.5 Raccolta dati*
- 3.2.6 Archiviazione*
- 3.2.7 Procedure per il backup/recupero dati*
- 2.8 Registrazione delle operazioni e trasmissione dati*
- 3.2.9 Sicurezza degli accessi*
- 3.2.10 Form di registrazione per la richiesta nuova utenza e invio dati obbligatori per l'accreditamento*
- 3.2.11 Controllo ed approvazione preventiva delle richieste di accesso*
- 3.2.12 Verifica e approvazione del profilo utenza*
- 3.2.13 Standard di sicurezza adottati per la banca dati ANPAL_PRD*
- 3.2.14 Gestione della sicurezza*
- 3.2.15 Amministrazione e gestione delle utenze*

3.3 Individuazione, durata e dimensionamento dei servizi (quantità)

4. DURATA

5. DIMENSIONAMENTO COMPLESSIVO DEI SERVIZI – QUANTITA' E IMPORTI

6. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

7. VERIFICHE DI CONFORMITA'

* * *

1. CONTESTO GENERALE

L'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) è stata istituita dal Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, di attuazione del c.d. Jobs Act (Legge 10 dicembre 2014, n.183), che all'articolo 9 ne elenca le funzioni.

Dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, regolamentare, amministrativa, contabile e di bilancio, l'Agenzia, è posta sotto la vigilanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sottoposta al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 3, comma 4 della Legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Anpal ha come principale obiettivo il coordinamento delle politiche del lavoro a favore di persone in cerca di occupazione e la ricollocazione dei disoccupati in Naspi (nuova assicurazione sociale per l'impiego), in Dis-Coll per collaboratori e precari o in Asdi (assegno di disoccupazione), mediante la predisposizione di strumenti e metodologie a supporto degli operatori pubblici e privati del mercato del lavoro.

Per l'attuazione delle nuove politiche attive del lavoro Anpal realizza il sistema informativo unitario delle politiche del lavoro, in cooperazione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le

Province autonome, l'Inps e l'Inapp. Le informazioni confluite nel sistema informativo unitario rappresenteranno la base per la formazione del fascicolo elettronico del lavoratore, liberamente accessibile da parte degli interessati. Il sistema informativo e il fascicolo elettronico del lavoratore mirano ad una migliore gestione del mercato del lavoro e del monitoraggio delle prestazioni erogate. Tutte le informazioni contenute nel Sistema informativo sono messe a disposizione delle Regioni.

Anpal coordina la Rete nazionale formata dalle strutture regionali per le politiche attive del lavoro, dall'Inps, dall'Inail, dalle agenzie per il lavoro e dagli altri soggetti autorizzati all'attività di intermediazione, dagli enti di formazione, da Anpal Servizi, dall'Inapp e dal sistema delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, dalle università e dagli altri istituti di scuola secondaria di secondo grado.

ANPAL esercita le funzioni di Autorità Capofila del Fondo Sociale Europeo (in raccordo con il Dipartimento delle politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dell'Agenzia per la coesione), di Autorità di Gestione e di Autorità responsabile della Funzione Contabile, mentre la funzione di Autorità di Audit è esercitata dal Ministero del Lavoro, Direzione generale per le politiche attive del lavoro, in posizione di indipendenza funzionale e organizzativa rispetto all'Autorità di Gestione e all'Autorità responsabile della Funzione Contabile.

I servizi oggetto del presente Piano dei Fabbisogni sono direttamente connessi con il processo di attuazione a controllo dei Programmi a titolarità dell'Agenzia, nel periodo di programmazione 2014 – 2020 e 2021 - 2027.

Il contesto programmatico di riferimento, dunque, è quello di seguito descritto (distintamente per periodo di programmazione):

PROGRAMMAZIONE 2014-2020

- **Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione”** (nel prosieguo, per brevità, anche “PON SPAO”), già a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed ora a titolarità dell'ANPAL, approvato con Decisione esecutiva della Commissione Europea C (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014, successivamente modificato con Decisioni della Commissione europea C(2017)8929 del 18 dicembre 2017, C(2018)9099 del 19 dicembre 2018 e con Decisione della Commissione Europea C (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014, modificata con successive Decisioni C(2017) 8928 del 18.12.2017, C(2020) 2384 del 14 aprile 2020, C(2021) 6687 dell'8 settembre 2021 e C(2022) 8265 del 10.11.2022 (e s.m.i.);
- **Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani”** (nel prosieguo, per brevità, anche “PON IOG”), già a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed ora a titolarità dell'ANPAL, approvato con Decisione esecutiva della Commissione Europea C(2014) n. 4969 dell'11 luglio 2014, successivamente modificata con successive Decisioni C(2017) 8927 del 18 dicembre 2017 e C(2020) 2384 del 14 aprile 2020 (e s.m.i.);
- **Programma Operativo Complementare** (anche solo POC, nel prosieguo) al predetto Programma Operativo Nazionale Sistemi di politiche attive per l'occupazione (PON SPAO 2014-2020), finalizzato in particolare al supporto del Piano di rafforzamento dei servizi per l'impiego (OT 8), approvato con delibera CIPE n. 22 del 28 febbraio 2018 (e s.m.i.).

PROGRAMMAZIONE 2021-2027

- **Programma Nazionale “Giovani Donne e Lavoro”** (nel prosieguo, per brevità, anche “PN GDL”) dell’ANPAL, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022) n. 9030 *final* del 1 dicembre 2022.

Le direttrici di intervento oggetto del presente Piano, separate e distinte, sebbene connesse sul piano dei sistemi tecnologici, sono dunque le seguenti:

1. CONDUZIONE E MANUTENZIONE DELLA PIATTAFORMA SW “SIGMA” - SISTEMA INFORMATICO GESTIONE MONITORAGGIO AUDIT (PROGRAMMAZIONE 2014 - 2020);
2. REALIZZAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI PIATTAFORMA SW PER LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA NAZIONALE “GIOVANI DONNE E LAVORO” (PROGRAMMAZIONE 2021-2027).

Di seguito si descriverà quindi, verranno fornite più specifiche indicazioni distintamente per entrambe le suindicate direttrici di intervento.

* * *

2. Prima Direttrice d'intervento: CONDUZIONE E MANUTENZIONE DELLA PIATTAFORMA SW “SIGMA” - SISTEMA INFORMATICO GESTIONE MONITORAGGIO AUDIT (PROGRAMMAZIONE 2014 - 2020)

2.1 Sistemi applicativi in essere

Il contesto Programmatico di riferimento, per la predetta programmazione, è rappresentato, dal Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione”, dal Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” e dal Programma Operativo Complementare al PON SPAO..

Il contesto normativo nell’ambito del quale ANPAL è stata chiamata a svolgere le funzioni è costituito dall’intero sistema regolamentare, normativo, disciplinare e programmatico applicabile al processo di gestione e controllo degli Interventi sopra menzionati così come descritto e approfondito, prima di tutto, dai Regolamenti dell’Unione Europea nn.ri 1303/2013, 1304/2013, dai manuali delle procedure e dal Sistema di Gestione e Controllo applicabili ai diversi programmi.

I Sistemi applicativi attualmente in essere ed operativi, ai quali deve essere assicurata la corretta, efficiente e puntuale gestione e manutenzione, sono i seguenti:

- **SIGMA GIOVANI**
- **SIGMA SPAO**
- **SIGMA SPAO REGIONALE**
- **SIGMA POC SPAO**

Segue una breve descrizione degli stessi.

a) SIGMA GIOVANI

Il S.I.G.M.A. Giovani è un sistema unico progettato per supportare l'Autorità di Gestione, gli Organismi Intermedi, gli Enti Attuatori, l'Autorità di Certificazione, l'Autorità di Audit e più in generale tutti quei soggetti che, a diverso titolo, sono coinvolti nella gestione, nella sorveglianza e nel monitoraggio delle procedure e dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del PON Iniziativa Occupazioni Giovani (IOG) a titolarità di Anpal, per il periodo di programmazione dei Fondi Strutturali 2014-2020.

Ognuno dei soggetti ha un accesso dedicato al sistema, con specifiche funzionalità peculiari dei rispettivi ruoli.

In generale il S.I.G.M.A. Giovani, per il periodo di programmazione 2014-2020, in coerenza con i diversi processi e procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Autorità di Gestione, è deputato alla registrazione e gestione dei seguenti aspetti:

- Anagrafica, struttura e dotazione del Programma Operativo;
- Procedure di selezione ed affidamento;
- Dati contabili relativi alle singole operazioni (progetti);
- Controlli, eseguiti sia da soggetti del sistema di gestione e controllo (Controlli di primo livello, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit), sia da soggetti esterni (es. Commissione, IGRUE, Corte dei Conti, etc.);
- Irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni, e dati relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese.
- Monitoraggio e sorveglianza del Programma Operativo; a tal fine trasmette i dati al Sistema nazionale IGRUE, tramite protocollo informatico di colloquio;

Il Sistema Informatico è stato progettato e realizzato recependo le indicazioni della Commissione europea, in particolare quelle relative al dialogo tra le Amministrazioni che a tutti i livelli deve avvenire tramite strumenti informatici. In particolare, il SIGMA è adeguato al colloquio diretto con il sistema reso disponibile dall'Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea (IGRUE), e con i sistemi informatici locali degli Organismi Intermedi e degli enti attuatori di affidamenti diretti.

Sempre in aderenza alle direttive della Commissione il sistema implementa una profilatura delle utenze, realizzata secondo le esigenze specifiche dei soggetti accreditati, che consente una operatività sui dati della programmazione ed una loro esposizione a diversi livelli di dettaglio. In particolare, il sistema è progettato per prevedere la separazione delle responsabilità così come previsto dai regolamenti:

- Autorità di Gestione;
- Organismo Intermedio;
- Ente Attuatore;
- Autorità di Certificazione.

L'applicazione è suddivisa in blocchi funzionali ognuno dei quali adempie ad uno specifico compito nell'ambito delle funzionalità del sistema e con specificità legate alla profilatura dell'utente che ha effettuato l'accesso al sistema.

b) SIGMA SPAO

Il S.I.G.M.A. SPAO è un sistema unico progettato per supportare l'Autorità di Gestione, gli Organismi Intermedi, gli Enti Attuatori, l'Autorità di Certificazione, l'Autorità di Audit e più in generale tutti quei soggetti che, a diverso titolo, sono coinvolti nella gestione, nella sorveglianza e nel monitoraggio delle procedure e dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del PON "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" a titolarità di Anpal, per il periodo di programmazione dei Fondi Strutturali 2014-2020.

Ognuno dei soggetti ha un accesso dedicato al sistema, con specifiche funzionalità peculiari dei rispettivi ruoli.

In generale il S.I.G.M.A SPAO, per il periodo di programmazione 2014-2020, in coerenza con i diversi processi e procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo adottato da ANPAL, è deputato alla registrazione e gestione dei seguenti aspetti:

- Anagrafica, struttura e dotazione del Programma Operativo;
- Procedure di selezione ed affidamento;
- Dati contabili relativi alle singole operazioni (progetti);
- Controlli, eseguiti sia da soggetti del sistema di gestione e controllo (Controlli di primo livello, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit), sia da soggetti esterni (es. Commissione, IGRUE, Corte dei Conti, etc.);
- Irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni, e dati relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese;
- Monitoraggio e sorveglianza del Programma Operativo; a tal fine trasmette i dati al Sistema nazionale IGRUE, tramite protocollo informatico di colloquio.

Il Sistema Informatico è stato progettato e realizzato recependo le indicazioni della Commissione europea, in particolare quelle relative al dialogo tra le Amministrazioni che a tutti i livelli deve avvenire tramite strumenti informatici. In particolare, il SIGMA è adeguato al colloquio diretto con il sistema reso disponibile dall'Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea (IGRUE), e con i sistemi informatici locali degli Organismi Intermedi e degli enti attuatori di affidamenti diretti.

Sempre in aderenza alle direttive della Commissione il sistema implementa una profilatura delle utenze, realizzata secondo le esigenze specifiche dei soggetti accreditati, che consente una operatività sui dati della programmazione ed una loro esposizione a diversi livelli di dettaglio. In particolare, il sistema è progettato per prevedere la separazione delle responsabilità così come previsto dai regolamenti:

- Programmazione;
- Gestione;
- Pagamento/rendicontazione;
- Controllo.

L'applicazione è suddivisa in blocchi funzionali ognuno dei quali adempie ad uno specifico compito nell'ambito delle funzionalità del sistema e con specificità legate alla profilatura dell'utente che ha effettuato l'accesso al sistema.

c) SIGMA SPAO REGIONI

È un portale derivato da SIGMA SPAO che consente la gestione dei progetti e delle spese trasferite da ANPAL presso i POR Regionali di Sicilia, Calabria e Molise.

d) SIGMA POC SPAO

Il S.I.G.M.A POC SPAO è un sistema informativo di gestione, monitoraggio e rendicontazione del Programma Operativo Complementare al PON SPAO 2014-2020, approvato con Delibera CIPE 22/2018, e dei relativi progetti in esso finanziati.

Il sistema consente la gestione dei progetti e delle relative spese in conformità con il processo di Gestione e Controllo del PON e garantisce, inoltre, la gestione, il controllo e la rendicontazione del

flusso finanziario del Programma in analogia con l'attuale flusso finanziario previsto nell'applicativo SIGMASPAO.

In generale il S.I.G.M.A POC SPAO, per il periodo di programmazione 2014-2020, in coerenza con i diversi processi e procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Unità di Gestione, deve garantire la piena gestione dei seguenti elementi:

- Profilatura e accesso per tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di Gestione del Programma;
- Creazione e modifica di Anagrafica, struttura, dotazione finanziaria, indicatori e classificazione del Programma Complementare;
- Censimento Anagrafiche progettuali;
- Creazione e gestione delle Procedure di selezione dei progetti;
- Creazione e gestione delle Procedure di affidamento;
- Dati finanziari e contabili relativi alle singole operazioni (progetti);
- Rendicontazione delle spese di progetto;
- Funzioni di Controllo, eseguite sia da soggetti interni al Sistema di Gestione e Controllo (Controlli di I livello), sia da soggetti esterni (es. IGRUE, Corte dei Conti, GdF, DPCOE, ACT, etc.);
- Irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni, e dati relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese;
- Reportistica;
- Funzioni di monitoraggio e sorveglianza del Programma Complementare. Il sistema deve infatti garantire la raccolta e il trasferimento dei dati di monitoraggio al Sistema Nazionale di Monitoraggio (BDU-IGRUE) in conformità con il Protocollo Unico di Colloquio IGRUE;
- Verifica di congruità dei dati di monitoraggio attraverso l'utilizzo di controlli interni di pre-validazione (anche automatici) coerenti con le verifiche di validazione previste dal Sistema Nazionale di Monitoraggio e garantire il modulo di export txt delle strutture informative previste dal PUC.

Il Sistema deve ovviamente essere raggiungibile, attraverso un indirizzo pubblico dedicato, grazie a connessione internet esterna all'Amministrazione.

Le attività di manutenzione e sviluppo sul sistema informativo SIGMAPOC devono inoltre garantire, in conformità con i dettami delle Delibere CIPE 10/2015 e 22/2018, la complementarità con il sistema SIGMASPAO, anche nell'ottica di eventuali riprogrammazioni dei Programmi Operativi di riferimento o di trasferimenti rendicontativi dei progetti finanziati fra un Programma e l'altro ovvero da un sistema informativo all'altro.

In tale ottica è pertanto necessario che le strutture informative gestite dal SIGMAPOC siano compatibili e coerenti con le informazioni già gestite dal PON SPAO e dal relativo sistema di scambio elettronico dei dati (SIGMASPAO) seppur con le opportune e necessarie personalizzazioni (ad esempio in tema di fonte di finanziamento, classificazioni, indicatori).

* * *

Deve inoltre essere garantita la mera consultazione di altri applicativi correlati a cui l'Agenzia potrà occasionalmente aver necessità di ricorrere, ovvero SIGMA 2007-2013 e Ge.F.Ro (entrambi già attualmente consultabili).

2.2 Configurazione e specifiche tecniche dei sistemi

Ciascuno dei sopra elencati sistemi applicativi ha un portale dedicato sviluppato con tecnologia Microsoft in ASP.NET, con framework 3.5 e 4.5.1 e linguaggio misto C# e VB.NET (Ge.F.RO utilizza anche pagine in linguaggio ASP classico).

Per la formattazione delle checklist in carico agli utenti viene utilizzato il plugin di VisualStudio ReportViewer.

Sigma Spao, Sigma POC Spao e Sigma Spao Regionale condividono lo stesso software: la discriminazione è basata su chiavi nel *web.config* rilevate di volta in volta a run time.

Il core insiste su dll proprietarie e non; di seguito le dll proprietarie:

- *Sigma.Core.dll*: comune a tutti i portali
- *Sigma.Core.Giovani.dll*: linkata in Sigma Giovani
- *Sigma.Core.Spao.dll*: linkata in Sigma Spao (e quindi in Sigma POC Spao e Sigma Spao Regionale)

La Base Dati di ciascun portale è un Data Base SQL Server dedicato al singolo portale stesso e suddiviso in schema in base alle singole funzionalità; precisamente:

- Schema *Check List*: schema dedicato alla gestione delle Check List compilabili dagli utenti
- Schema *Contesto*: schema contenente le tabelle di contesto di Igrue, in maniera da trasmettere dati coerenti con quanto atteso da Igrue stesso
- Schema *dbo*: schema dedicato alla gestione delle utenze e delle configurazioni
- Schema *Doc*: schema dedicato alla gestione della documentazione
- Schema *Audit*: schema dedicato al tracciamento delle operazioni
- Schema *Errors*: schema dedicato alla caratterizzazione e alla formattazione degli errori in linguaggio comprensibile dagli utenti
- Schema *Fin*: schema dedicato alla gestione della rendicontazione
- Schema *FO*: schema dedicato alla gestione dei percorsi formativi
- Schema *Logs*: schema dedicato al tracciamento degli errori e degli accessi
- Schema *Monitoraggio*: schema dedicato alla gestione dei dati legati al monitoraggio Igrue
- Schema *MSG*: schema dedicato alla gestione della messaggistica utente (messaggi di avviso per eventuale indisponibilità del portale, o nuove funzionalità installate, ecc)
- Schema *PO*: schema dedicato alla gestione dei dati tipici del programma operativo corrispondente (dotazioni, fondi, ecc.)
- Schema *Procedure Attivazione*: schema dedicato alla gestione delle procedure di attivazione
- Schema *Progetti*: schema dedicato alla gestione dei progetti
- Schema *Rptxls*: schema dedicato alla reportistica
- Schema *Trasm*: schema dedicato alle trasmissioni di inserimento massivo di dati
- Schema *Utility*: schema dedicato a funzioni/Stored procedure di utilità generica (formattazione di dati, algoritmi di calcolo)

Vi è poi il Data Base *Monitoraggio*, fruibile da tutti i sistemi e adibito al Monitoraggio Dati verso Igrue.

La connessione al database avviene in maniera centralizzata mediante il provider *System.Data.SqlClient* mediante la classe *DBMgr* proprietaria della dll *Sigma.Core*, così da evitare rischi di connessioni non chiuse; l'utenza di accesso è una utenza SQL, unica per tutti gli utenti: la profilazione viene stabilita mediante la configurazione dell'utente stesso in termini di appartenenza a gruppi e a sottogruppi.

L'inserimento dei dati da parte degli utenti è previsto poter essere effettuato sia individualmente mediante wizard da apposite sezioni sul portale, sia massivamente mediante il cosiddetto Protocollo di Colloquio,

che consente, tramite upload di file txt opportunamente formattati, l'inserimento di più oggetti della stessa tipologia.⁹

Sub Allegato 1 si uniscono i tracciati di trasmissione attualmente in essere di Sigma Spao (validi anche per Sigma POC Spao e Sigma Regionale) e sub Allegato 2 si uniscono i tracciati di Sigma Giovani.

Sono inoltre presenti agent ad avvio OnDemand, agent schedulati e servizi per adempiere a determinate operazioni: il loro intervento è del tutto trasparente all'utente che agirà sempre e solo da portale.

2.3 Ambienti Operativi

Si riportano di seguito, per i tre ambienti presenti, le caratteristiche dei Sistemi ospitanti.

Ambiente	Host Name	Funzione	Sistema Operativo (Versione / Release)	Software Standard (Versione / Release)
PRODUZIONE	ap-db-sqlsi-c01.servizi.anpal.local	Database Sigma	Windows 2016	SQL Server 2016
PRODUZIONE	ap-db-sqlsi-c02.servizi.anpal.local	Database Sigma	Windows 2016	SQL Server 2016
PRODUZIONE	ap-pm-swcon-s01.servizi.anpal.local	Console SQL	Windows 2016	
PRODUZIONE	auto-sigweb1-pr.servizi.anpal.local	Portale + Java 1.8.201+.net	Windows 2016	MS IIS
PRODUZIONE	auto-sigweb2-pr.servizi.anpal.local	Portale + Java 1.8.201+.net	Windows 2016	MS IIS
COLLAUDO	auto-sigsql1-st.stgservizi.stganpal.local	Database Sigma	Windows 2016	SQL Server 2016
COLLAUDO	auto-sigsql2-st.stgservizi.stganpal.local	Database Sigma	Windows 2016	SQL Server 2016
COLLAUDO	as-pm-swcon-s01.servizi.anpal.local	Console SQL	Windows 2016	
COLLAUDO	auto-sigweb1-st.stgservizi.anpal.local	Portale + Java 1.8.201+.net	Windows 2016	MS IIS
SVILUPPO	auto-sigsql1-de.devservizi.anpal.local	Database Sigma	Windows 2016	SQL Server 2016
SVILUPPO	auto-sigweb1-de.devservizi.anpal.local	Portale + Java 1.8.201+.net	Windows 2016	MS IIS

In ambiente di produzione e collaudo i sistemi che ospitano i Data Base e l'application server sono dei cluster in alta affidabilità.

2.4 Agent SigmaGiovaniAgent

In Sigma Giovani l'inserimento di dati mediante Protocollo di Colloquio avviene mediante il *Sigma Giovani Agent*, un servizio sviluppato in C# che utilizza la dll proprietaria *Sigma.Core* che, con un polling configurabile (tipicamente di 60 secondi), verifica in opportuna tabella se siano stati effettuati upload di caricamento: l'operazione è trasparente all'utente che si limiterà ad effettuare l'upload del file dall'apposita sezione e potrà successivamente tornare nella sezione in questione per verificare l'avvenuta trasmissione e/o gli eventuali errori riscontrati dal sistema.

Di fatto il flusso opera secondo tale sequenza:

1. All'atto dell'upload da parte dell'utente viene inserito un record nella tabella *Trasm.Ticket* con *Stato Elaborazione* pari a *NUL*;
2. L'agent verifica ogni 60 secondi se vi siano record con *Stato Elaborazione* pari a *NULL*:
 - a. Se sì, prende il primo della lista e aggiorna lo stato a *1* (l'utente vedrà la trasmissione in stato *attivo*)
 - i. Effettua le dovute operazioni di verifica e di inserimento dati
 - ii. Al termine setta lo stato a *2* ed eventualmente aggiorna la tabella *Logs.TrasmErrori* con errori riscontrati (l'utente vedrà la trasmissione in stato *completato* ed eventualmente avrà visibilità degli errori)
 - b. Se no, attende i successivi 60 secondi.

2.5 Servizio di Reportistica

In caso di report la cui estrazione richieda molto tempo è prevista la richiesta in modalità offLine. Incaricato di effettuare l'estrazione e formattarla in Excel è il servizio *SigmaReport_SchedulazioneReport*, centralizzato e attivo sui 4 portali Sigma Giovani, Sigma Spao, Sigma POC Spao e Sigma Regionale.

Tale servizio con un polling configurabile (tipicamente di 60 secondi), verifica in opportuna tabella *Rptxls.SchedulazioneReports* e siano state effettuate richieste di estrazioni offline: l'operazione è trasparente all'utente che si limiterà ad effettuare dall'apposita sezione una richiesta di estrazione del report desiderato specificando i filtri che riterrà eventualmente opportuni e potrà successivamente tornare nella sezione in questione per verificare l'avvenuta estrazione e scaricare l'Excel.

Di fatto il flusso opera secondo tale sequenza:

1. All'atto della richiesta di estrazione da parte dell'utente viene inserito un record nella tabella *Rptxls.SchedulazioneReport* con *StatoElaborazione* pari a *0*, titolo del Report e query dettagliata di estrazione;
2. Il servizio verifica ogni 60 secondi se vi siano record con *StatoElaborazione* pari a *0* cliccando sui 4 sistemi:
 - a. Se sì, prende il primo della lista e aggiorna lo stato a *1* (l'utente vedrà la elaborazione in stato *attivo*)
 - i. Effettua l'estrazione e la formattazione dei dati in formato Excel
 - ii. Salva il file in opportuna cartella
 - iii. Al termine setta lo stato a *2* (l'utente vedrà la trasmissione in stato *completato* e potrà scaricare il file)
 - b. Se no, attende i successivi 60 secondi

2.6 Servizio di Cancellazione Report obsoleti

Lo stesso eseguibile che effettua servizio di estrazione report di cui al paragrafo precedente viene configurato anche come ulteriore servizio: *SigmaReport_ReportScaduti*.

Tale servizio con un polling configurabile (tipicamente di 86400 secondi) provvede a cancellare dalla tabella *Trasm.SchedulazioneReport* i report più vecchi di un tempo configurabile (tipicamente 30 giorni) e di provvedere contestualmente alla cancellazione fisica dei file stessi.

Tale servizio ha un'importanza fondamentale per due motivi:

- evita che l'utente possa servirsi di report ormai obsoleti scaricandoli nuovamente;
- alleggerisce il file system eliminando report inutili.

2.7 Modulo di Prevalidazione Progetti per Trasmissione ad Igrue

Onde evitare trasmissioni con errori verso Igrue, i portali mettono a disposizione degli OO.II. una funzionalità di analisi preliminare, in maniera da individuare eventuali errori, fornendo contemporaneamente istruzioni per sanare gli errori stessi.

Incaricato di ciò è l'Agent Pianificato *SigmaMonitoraggioCTask*, schedato tipicamente per girare due volte al giorno. Il suo compito è quello di lanciare ripetutamente le query di verifica dello schema Monitoraggio per ciascuna delle strutture inviate ad Igrue: il risultato verrà salvato in apposite tabelle del Data Base di Monitoraggio. L'operazione è trasparente all'utente che si limiterà ad effettuare una richiesta di prevalidazione dall'apposita sezione e potrà tornare successivamente per verificarne lo stato ed eventualmente scaricare gli scarti riscontrati.

2.8 Applicativo IgrueSend

La comunicazione con il MEF, sia per la richiesta di assegnazione di codice PRATT di una procedura, sia per la trasmissione dei dati di monitoraggio, sia per il recupero degli eventuali scarti di monitoraggio, avviene mediante invocazione di servizi SOAP esposti dal MEF stesso tramite un modulo *JavaIgrueSend.java* che utilizza la virtual machine JRE v. 1.8.0.201.

Lo scambio dati avviene con mutua autenticazione SSL mediante utilizzo di *keyStore* e *trustStore*.

Anche in tal caso, l'utilizzo è trasparente all'utente che da portale di volta in volta effettua la richiesta specifica: il sistema formatta la richiesta stessa eseguendo una *ExecuteCommand* del modulo java sul server remoto: gli endpoint sono configurati nel file *.properties* e le buste di trasmissione in opportune costanti. Sub Allegato 3 si uniscono i tracciati XML del colloquio con Igrue.

2.9 Accesso al Sistema

L'accesso ai portali è consentito solo ad utenti che abbiano preventivamente effettuato una registrazione mediante compilazione di un form accessibile nella pagina di login di ciascuno degli applicativi. Una volta compilato ed inviato il form, il sistema:

- invia automaticamente richiesta di conferma a mezzo email all'indirizzo inserito dall'utente proponendogli un link su cui cliccare;
- al click dell'utente viene inserito un record in apposita tabella di richieste utenze nel DB e automaticamente inviata una email a *SigmaUtenze* con i dettagli della richiesta affinché effettui le dovute verifiche ;
- ottenuta l'autorizzazione da *SigmaUtenze* (mediante scambio di email in modalità extra sistema) l'assistenza tecnica provvede da apposita funzionalità fruibile al solo profilo di amministratore alla creazione dell'utenza e contestualmente in automatico il sistema provvede ad inviare email all'utente con credenziali temporanee di accesso.

L'invio delle email avviene mediante invocazione di un web Service wrapper REST esposto su API Gateway che si interfaccia con le API del mail server *AMAZON SES*

Le credenziali di accesso sono salvate in apposita tabella del DB crittografate.

Per accedere al sistema l'utente inserisce username e password nella pagina di login e il sistema rileva la sua profilatura personalizzando il menu di conseguenza.

2.10 Sicurezza dei dati e Tracciamento

Tutte le cancellazioni effettuate sul sistema sono di tipo Logico: ossia ogni tabella ha una data di cancellazione ed un utente di cancellazione, che vengono valorizzati in caso, appunto, di cancellazione dell'entità. In tal modo si ha lo storico di tutti i dati inseriti a sistema.

Ciascuna tabella, inoltre, ha la sua corrispondente nello schema di audit, dove vengono storicizzati tutti i movimenti sui dati; precisamente, il tracciamento delle operazioni di insert, update e delete su ciascuna tabella è garantito da trigger sulle tabelle stesse che vanno a inserire i dati originali, sovrascritti e cancellati nelle corrispondenti tabelle presenti nello schema Audit.

2.11 Gestione degli Errori

Gli errori sono gestiti da applicativo mediante il paradigma *Try –Catch* che, tramite la classe *ErrorMgr* della DLL proprietaria *Sigma.Core* garantisce la formattazione dell'errore stesso in un linguaggio comprensibile all'utente. Contemporaneamente, la classe provvede all'inserimento dell'errore vero e proprio nella tabella *Logs.SigmaLog* in maniera da consentire all'assistenza tecnica di individuare la problematica che lo ha generato.

2.12 Storage dei dati di tracciamento e di trasmissione

Per alleggerire le tabelle di audit e di trasmissione sono presenti appositi DB di storage:

- *SigmaSpao_Trasm* (per lo storage dei dati di trasmissione di Sigma Spao)
- *SigmaSpao_Audit* (per lo storage dei dati di tracciamento di Sigma Spao)
- *SigmaGiovani_Trasm* (per lo storage dei dati di trasmissione di Sigma Giovani)
- *SigmaGiovani_Audit* (per lo storage dei dati di tracciamento di Sigma Giovani)

Mediante esecuzione di apposite Stored Procedure:

- *StoreAudit_Parametrica* presente nello schema Audit di entrambi i DB Sigma Giovani e Sigma Spao
- *StoreTrasm_Parametrica* presente nello schema Trasm di entrambi i DB Sigma Giovani e Sigma Spao

con parametro in input *@numMesi* i dati di trasmissione e di audit più vecchi di *@numMesi* rispetto alla data corrente vengono spostati dai DB originali nei DB di Storage.

2.13 Individuazione, durata e dimensionamento dei servizi (quantità)

In relazione ai Sistemi applicativi sopra individuati e descritti, afferenti al periodo di programmazione 2014 – 2020, è prevista l'acquisizione dei seguenti servizi nell'ambito dell'ACCORDO QUADRO di riferimento (SAC 2, Lotto 1)”:

- **Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software (SVI)**
- **Servizi di Manutenzione (MAN)**
- **Servizio di Supporto Tecnico-Specialistico ICT (SS)**
- **Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)**
- **Servizi accessori (Gestione Operativa)**

Di seguito vengono riportate alcune specifiche essenziali riguardo il dimensionamento e le metriche di misurazione dei servizi quelli richiesti relativamente alla prima Diretrice d'intervento (Sistemi Programmazione 2012 – 2020).

a) Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software (SVI)

Gli interventi di manutenzione evolutiva da attivare, in modalità progettuale, saranno definiti di volta in volta attraverso apposite schede d'intervento, secondo le modalità stabilite nel Capitolato tecnico dell'A.Q.. La metrica individuata è quella del “Team Ottimale”. Il dimensionamento previsto è pari a n. 600 Giorni Persona (GG) Team Ottimale.

b) Manutenzione (MAN)

Trattasi di manutenzione adeguativa e di manutenzione correttiva sul Software ad hoc pregresso non in garanzia.

La consistenza del SW pregresso e non in garanzia oggetto del presente servizio è ad oggi stimabile in 15.000 Punti Funzione. Nel corso dei primi 4 mesi del rapporto sarà cura del Fornitore di effettuare le necessarie verifiche, in accordo con l'Amministrazione committente, al fine di eventualmente di aggiornare tale dato allo stato effettivo corrente (fatte salve le modalità di aggiornamento previste nel Capitolato tecnico dell'A.Q.).

La metrica individuata è quella del “Team Ottimale”. Il dimensionamento previsto è pari a n. 1.800 Giorni Persona (GG) Team Ottimale.

c) Supporto Tecnico-Specialistico ICT (SS)

Fatto salvo quanto previsto nel Capitolato tecnico dell'A.Q., ANPAL potrà richiedere intervento di supporto specialistico che riguardino, in particolare:

1. supporto specialistico di prodotto, tecnologia, piattaforma;
2. studi di fattibilità e analisi ad hoc nell'ambito di tematiche applicative e di customer experience, nell'ambito del perimetro dei servizi oggetto del Lotto;
3. supporto specialistico sulle funzionalità dei sistemi che ospitano il sistema SIGMA;
4. supporto specialistico per la predisposizione di relazioni tecniche, studi di fattibilità, specifiche funzionali, software selection, definizione e disegno dei processi da implementare tramite motori di workflow, processi di gestione documentale;
5. supporto tematico, funzionale e di processo per gli aspetti caratterizzanti il perimetro della piattaforma SIGMA;
6. redazione di documentazione, nell'ambito delle tematiche amministrative, funzionali e di processo previste per il Servizio di Supporto Specialistico

7. supporto all'Amministrazione nelle attività di gestione, monitoraggio e controllo delle attività di conduzione e mantenimento della piattaforma SIGMA.

Il servizio è erogato in **modalità progettuale ed è remunerato a corpo**. La metrica considerata è quella del "Team Ottimale". Il dimensionamento previsto è pari a n. 1.200 Giorni Persona (GG) Team Ottimale.

Ai fini del calcolo **della tariffa mix del servizio** verrà considerata la configurazione tipo del Team di Lavoro di seguito rappresentata in tabella.

Figura professionaleMix medio CT AQ	
Cloud Application Architect	8,00%
UX Designer	6,00%
Business Analyst	5,00%
DevSecOps Expert	6,00%
Database Specialist and Administrator	5,00%
Test Specialist	5,00%
System and Network Administrator	2,00%
Cloud Application Specialist	8,00%
Cloud Security Specialist	8,00%
Digital Consultant	5,00%
Quality Assurance Manager	8,00%
ICT Consultant Senior	8,00%
Data Scientist	6,00%
Business Information Manager	5,00%
Enterprise Architect	8,00%
Esperto di Dominio	5,00%
ICT Security Specialist	2,00%

Tale composizione non è rappresentativa della singola iniziativa di Supporto Tecnico-Specialistico e non si applica puntualmente a ogni singolo intervento realizzativo, ma è funzionale al calcolo della tariffa mix del servizio.

d) Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)

Il servizio di Gestione del Portafoglio comprende le attività di gestione delle applicazioni e dei servizi applicativi in esercizio.

La consistenza complessiva del Portafoglio SW oggetto del presente servizio è ad oggi stimabile in n. 15.800 Punti Funzione. Nel corso dei primi 6 mesi del rapporto sarà cura del Fornitore di effettuare le necessarie verifiche al fine eventualmente di aggiornare tale dato allo stato effettivo corrente (fatte salve le modalità di aggiornamento previste nel Capitolato tecnico dell'A.Q.).

Il servizio è erogato in modalità a consumo ed è remunerato in FTE /mese impiegati per l'erogazione del servizio.

Ai fini del calcolo **della tariffa mix del servizio** verrà considerata la configurazione tipo del Team di Lavoro di seguito rappresentata in tabella.

Figura professionale	Mix medio CT AQ
Project Manager	2,00%
UX Designer	10,00%

Digital Media Specialist/Mobile Media Specialist	10,00%
Business Analyst	3,00%
DevSecOps Expert	3,00%
System Analyst	10,00%
Database Specialist and Administrator	5,00%
Developer/Cloud Developer/Front-End Developer	15,00%
Test Specialist	5,00%
Digital Media Specialist - Publishing	12,00%
Service Desk Agent	12,00%
Cloud Security Specialist	3,00%
ICT Consultant Senior	2,00%
ICT Consultant	3,00%
ICT Security Specialist	2,00%
System Specialist	3,00%

Il dimensionamento stimato per la linea di servizio in esame previsto è pari a n. 1,5 FTE / mese, per un totale di n. 45 FTE.

2.14 Subentro

Poichè i servizi come sopra indicati sono attualmente in carico ad altro Operatore uscente, il Fornitore dei servizi oggetto del presente piano dovrà assicurare il regolare subentro nei servizi medesimi. La durata del medesimo è prevista in mesi 1. Trascorso tale periodo, su richiesta motivata del Fornitore, l'Amministrazione sin d'ora si rende disponibile a disporre la sospensione per un mese ulteriore del sistema di applicazione delle penali riferite al servizio di manutenzione correttiva ed al servizio di gestione del portafoglio applicativo.

* * *

3. **Seconda Direttrice d'intervento: REALIZZAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI PIATTAFORMA SW PER LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA NAZIONALE "GIOVANI DONNE E LAVORO" (PROGRAMMAZIONE 2021-2027)**

3.1 Contesto programmatico e normativo

Coma già dianzi indicato, il contesto Programmatico di riferimento della seconda Direttrice d'intervento è in primo luogo rappresentato dal Programma Nazionale "Giovani Donne e Lavoro" (nel prosieguo, per brevità, anche "PN GDL") dell'ANPAL, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022) n. 9030 *final* del 1 dicembre 2022.

Il contesto normativo e nell'ambito del quale ANPAL è chiamata a svolgere le funzioni è, invece, costituito dall'intero sistema regolamentare, normativo, disciplinare e programmatico applicabile al processo di gestione e controllo dell'intervento individuato, (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dal Regolamento Europeo 1060/21, dal PN GDL, dal Sistema di Gestione e Controllo – di seguito: "SiGeCo" – adottato con nota prot. n. 8938 del 28 giugno 2023).

Per assolvere al suddetto compito, ANPAL ha necessità di dotarsi di un Applicativo (di seguito: "Sistema Informativo" o "SI PN") per supportare l'Autorità di Gestione, gli Organismi Intermedi, gli Enti Attuatori, l'Autorità responsabile della Funzione Contabile, l'Autorità di Audit e più in generale tutti i soggetti che,

a diverso titolo, sono coinvolti nella gestione, nell'attuazione, nella sorveglianza e nel monitoraggio delle procedure e dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del richiamato PN GDL, per il periodo di programmazione dei Fondi Strutturali 2021-2027

In particolare, il PN GDL prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti: le Regioni, le Province Autonome, altre Amministrazioni Pubbliche con il ruolo Organismo intermedio.

Gli **Organismi Intermedi** sono soggetti delegati sui quali l'AdG esercita un potere di monitoraggio e vigilanza che svolgono le funzioni ad essi attribuite e/o delegate nonché quelle espressamente menzionate dal PN GDL.

L'AdG deve essere in grado di effettuare adeguate verifiche sulle funzioni delegate volte ad accertare il rispetto delle deleghe e l'esistenza di un sistema di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria separati e informatizzati.

L'avvio e l'attuazione delle operazioni possono essere, altresì, affidate a organismi pubblici o privati, dotati o meno di personalità giuridica, o anche a semplici persone fisiche; tali soggetti sono definiti: **"Beneficiari"**.

Ai sensi del Regolamento Europeo 1060/21, sono definiti ulteriormente beneficiari:

- nel contesto dei partenariati pubblico-privato («PPP»), l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla;
- nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto;
- nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei regolamenti (UE) n. 1407/2013 o (UE) n. 717/2014 della Commissione, lo Stato membro può decidere che il beneficiario ai fini del presente regolamento è l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione;
- **nel contesto degli strumenti finanziari**, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione;

Il Beneficiario, dunque, nel rispetto delle scadenze e delle condizioni previste nella convenzione/accordo sottoscritto o, comunque, in linea con le procedure dell'AdG, è tenuto, tramite il sistema informativo del PN, alla presentazione delle domande di rimborso (DDR) corredate dalla relativa documentazione giustificativa prevista, per ciascun progetto o per ciascuna attività di progetto complesso di propria competenza.

Il PN GDL, inoltre, prevede che l'ANPAL può avvalersi, dei seguenti soggetti, quali organismi intermedi:

- soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto civile aventi il carattere di "strutture in house"
- altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di "strutture in house";
- soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione dei soggetti di natura corrispondente alla lettera a) è effettuata con atto amministrativo; mentre la selezione e individuazione dei soggetti di cui alle lettere b) e c) è svolta mediante procedure di evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria in materia di appalti pubblici.

Autorità di Audit (AdA) si trova in posizione di indipendenza funzionale e amministrativa rispetto all'Autorità di Gestione (AdG) e all'Organismo responsabile della funzione contabile (AFC). Essa è istituita presso la Direzione Generale Politiche attive del Lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed esercita la funzione di verifica dell'efficacia operativa dei sistemi di gestione e di controllo del programma.

L'Autorità responsabile della Funzione contabile (AFC), invece, è istituita presso la Divisione 6 dell'ANPAL. Essa ha il compito di presentare le domande di pagamento alla Commissione, redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità e conservare registrazioni

elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento. L'AFC, inoltre, svolge le seguenti funzioni:

- certificare che le domande di pagamento, trasmesse alla Commissione, provengano da sistemi di contabilità affidabili;
- preparare i bilanci previsti dal Regolamento finanziario;
- certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in essi iscritte siano conformi al diritto applicabile e siano state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma e nel rispetto del diritto applicabile;
- garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un Programma.

Ognuno dei soggetti sopra menzionati deve avere accesso dedicato al SI PN, con specifiche funzionalità peculiari dei rispettivi ruoli. In generale, l'Applicativo, in coerenza con i diversi processi e con le diverse procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Autorità di Gestione, deve consentire la registrazione e la gestione dei seguenti aspetti:

- Anagrafica, struttura e dotazione del Programma Operativo;
- Procedure di selezione ed affidamento;
- Dati contabili relativi alle singole operazioni (progetti);
- Controlli, eseguiti sia da soggetti del sistema di gestione e controllo (Controlli di primo livello, Autorità responsabile della Funzione contabile, Autorità di Audit), sia da soggetti esterni (es. Commissione europea, IGRUE, Corte dei Conti, etc.);
- Irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni, e dati relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese.
- Monitoraggio e sorveglianza del Programma Operativo; a tal fine trasmette i dati al Sistema nazionale IGRUE, tramite protocollo informatico di colloquio;

Il Sistema Informativo deve essere progettato e realizzato in conformità alle indicazioni della Commissione europea, in particolare quelle relative al dialogo tra le Amministrazioni che a tutti i livelli deve avvenire tramite strumenti informatici. In particolare, il sistema dev'essere adeguato al colloquio diretto con il sistema reso disponibile dall'Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea (IGRUE), e con i sistemi informatici locali degli Organismi Intermedi e degli enti attuatori di affidamenti diretti. I requisiti tecnici e di protezione, non devono comunque essere inferiori di quelli previsti a livello normativo, regolamentare e, in ogni caso, comunicati con qualunque atto, dalla UE.

Sempre in aderenza alle direttive della Commissione il sistema deve prevedere una profilatura delle utenze, realizzata secondo le esigenze specifiche dei soggetti accreditati, in grado di consentire l'operatività sui dati della programmazione e la loro esposizione a diversi livelli di dettaglio. In particolare, il sistema deve essere progettato per assicurare la separazione delle responsabilità dei soggetti coinvolti, così come previsto dai regolamenti; tali soggetti sono:

- ♣ Autorità di Gestione;
- ♣ Organismo Intermedio;
- ♣ Beneficiario;
- ♣ Ente Attuatore;
- ♣ Autorità responsabile della Funzione Contabile

L'Applicativo deve essere suddiviso in blocchi funzionali ognuno dei quali deve adempiere a uno specifico compito nell'ambito delle funzionalità del sistema e con specificità legate alla profilatura dell'utente che effettua l'accesso al sistema.

Il Sistema deve essere raggiungibile, attraverso un indirizzo pubblico dedicato, grazie a connessione internet esterna all'Amministrazione.

Il PN GDL prevede diversi tipi di misure che possono essere assoggettate a regole diverse.

Esso, da un lato, finanzia interventi diretti alle persone quali: l'accompagnamento al lavoro, la facilitazione dello scambio tra domanda e offerta di lavoro, l'attuazione di percorsi di tirocinio, di formazione e di orientamento, l'avviamento di percorsi tesi a spronare l'auto impiego e l'autoimprenditorialità nonché l'accesso a forme di finanziamenti - tali misure, descritte dal PN GDL, sono altresì previste in una specifica appendice (1) che disciplina le unità di costo standard e disciplina le modalità di rendicontazione in relazione ad esse-, dall'altro, prevede tutta una serie di misure tese alla modernizzazione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive: si tratta di vere e proprie azioni di sistema tese a promuovere il supporto e l'innovazione, nonché la diffusione di metodologie, strumenti e ricerche, utili a migliorare la programmazione e l'erogazione delle misure. L'obiettivo è teso a garantire un'assistenza e un sostegno tempestivi e su misura nel contesto dell'incontro tra domanda e offerta, delle transizioni e della mobilità nel mercato del lavoro.

Infine, il PN può finanziare anche operazioni di natura contrattuale.

L'Applicativo di cui ANPAL intende avvalersi deve consentire agli Organismi intermedi, agli Enti Attuatori e ai Beneficiari di presentare i rendiconti dell'attività e delle spese sostenute. Per ogni progetto è necessario che il sistema crei e associ un numero identificativo (ID) dell'operazione. È necessario, inoltre, che l'Applicativo consenta all'operatore di creare l'anagrafica della singola operazione cui associare il relativo piano finanziario che dovrà essere modulato in relazione alle fasi di attuazione e alla registrazione dei flussi finanziari (pagamenti, recuperi, ecc.).

Il piano finanziario, imputabile in linea percentuale a ciascuno degli assi e delle priorità su cui lo stesso insiste, non deve essere modulabile in aumento ma solo in diminuzione (salvo espressa richiesta rivolta dall'AdG al Gestore del Servizio).

Il Sistema Informativo, inoltre, non deve consentire la rendicontazione né il pagamento per un ammontare superiore a quello stabilito dal piano finanziario. Nel caso in cui vi sia il rischio di superare in pagamento l'importo del 90% del rendicontato, l'Applicativo deve segnalare la situazione con tutta una serie di allarmi e deve bloccare l'operazione.

Al fine di assicurare le verifiche, il sistema deve consentire l'*upload* dei giustificativi di spesa in coerenza con quanto previsto dall'Appendice 1 del PN relativa alle UCS e sue eventuali modifiche.

Il Sistema Informativo deve, in ogni caso, consentire il monitoraggio costante delle attività, degli *output* fisici e di risultato, della rendicontazione e dello stato di avanzamento della spesa. Il SI PN deve prevedere un sistema di notifiche interne che renda edotti tutti i soggetti che intervengono nel processo dell'impellente avvicinarsi delle scadenze per lo svolgimento/ compimento di una determinata attività. Tutte le informazioni relative al progetto devono essere estraibili sia in formato *excel* che in formato PDF.

Infine, per ogni categoria di attività, il SI PN deve prevedere apposite *check lists* e *piste di controllo* atte a verificare la congruità e la conformità delle operazioni poste in essere. Le *check lists* possono essere rese operative tramite l'utilizzo di semplici *flags*.

Tutti i pagamenti devono essere tracciabili, riconducibili a un progetto e puntualmente aggiornati tramite intervento dell'operatore. Il SI PN deve essere in grado di conservare le relative informazioni e i relativi dati, permettendo l'*upload* della specifica (o delle specifiche) disposizioni di pagamento. Nel caso di pagamenti frazionati in più *tranches*, il SI PN deve consentire l'annotazione aggiuntiva delle disposizioni di pagamento successive.

3.2 Sistema Informativo PN dedicato

3.2.1 Derivazione e generalità

Per la programmazione 2021- 2027, l'AdG intende definire un Sistema Informativo in grado di soddisfare le raccomandazioni della Commissione Europea, con particolare riguardo al dialogo tra le Amministrazioni attraverso strumenti informatici, a tutti i livelli.

Fra i principi di base si annovera l'adeguatezza nella gestione di un colloquio diretto bidirezionale: da una parte, con gli Organismi Intermedi del Programma e, dall'altra, con il Sistema Nazionale di Monitoraggio Banca Dati Unitaria reso disponibile dall'Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea (IGRUE). Il sistema deve effettuare trasmissioni dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio unitario utilizzando il protocollo unico di colloquio (PUC) in vigore per ogni programma per il periodo di programmazione 2021- 2027 (circolare MEF n. 20 del 09.05.23).

Il Sistema Informativo del Programma Nazionale Giovani Donne e Lavoro (SI PN GDL) deve integrare le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e tramite il protocollo di colloquio, consentire l'alimentazione del Sistema Nazionale di Monitoraggio unitario.

Le attività di ingegnerizzazione e di sviluppo del nuovo Sistema Informativo devono porsi in linea di continuità e, in ogni caso, devono affiancare le attività di gestione e manutenzione dei Sistemi Informativi preesistenti che sono stati d'ausilio ai soggetti interessati dalla programmazione 2014-2020.

Sotto il profilo funzionale, il nuovo Sistema Informativo dedicato al PN rappresenterà l'evoluzione – in ragione delle specificità, dei requisiti e delle direttrici appresso specificate - degli applicativi SIGMA, i cui sistemi software, per ragioni di usabilità lato utente e soprattutto di economicità, dovranno essere, per quanto possibile e ragionevole, oggetto di riuso ed evoluzione., costituendo quindi la base tecnologica della nuova piattaforma.

Il SI PN, dovrà, in ogni caso:

- consentire l'accesso a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione e nel controllo degli interventi;
- tenere traccia dei flussi finanziari e degli esiti dei controlli;
- rispettare gli standard internazionalmente riconosciuti per garantire un adeguato livello di sicurezza;

Il Sistema Informativo, inoltre, deve essere strutturato in diverse sezioni, definite "classificazioni" (ad es. Bandi/Avvisi, Impegni, Progetti, Controlli, Irregolarità e Recupero, ecc.) alimentate con i dati inseriti dai funzionari dell'AdG, degli OOII e dai soggetti Attuatori/ Beneficiari e che riguardano l'intero iter di attuazione dei progetti e quindi del Programma.

Le classificazioni rappresentano un attributo essenziale nella compilazione dell'anagrafica di progetto, la cui rilevazione deve consentire l'identificazione nell'ambito della sfera di osservazione del monitoraggio. La corretta individuazione di tale set di informazioni è finalizzata a "censire" i singoli progetti e rappresenta un adempimento propedeutico al monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli stessi.

Al fine di registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, il SI PN deve assicurare la registrazione e la conservazione delle informazioni connesse a interventi a valere sul PN GDL a titolarità dell'ANPAL e degli OOII individuati nel Programma così come indicato nel Reg. 1060/2021 All. XVII "*Dati da registrare e conservare elettronicamente relativi a ciascuna operazione*" – articolo 72, paragrafo 1, lettera e).

L'accesso al SI PN deve essere condizionato al profilo assegnato all'utente che accede al Sistema. Pertanto, le informazioni visibili devono differire a seconda del livello di accesso, come del resto la possibilità di inserimento dati.

In altri termini, base dati e interfaccia devono essere comuni; il sistema di profilatura delle utenze deve individuare, per ciascun livello, quali sono le azioni consentite e quali quelle non consentite, nonché la competenza operativa sull'universo progettuale di riferimento. In tutte le sezioni devono essere presenti funzionalità di stampa ed esportazione dati in formato *excel* e stampe in formato *pdf*. Il SI PN deve prevedere meccanismi di controllo della completezza e della coerenza dei dati inseriti dai diversi utenti, in modo tale che sia garantita la presenza della totalità delle informazioni necessarie ai fini del

monitoraggio. Il Gestore del servizio deve sviluppare e/o aggiornare il sistema di trasmissione dei dati di monitoraggio verso il Ministero dell'Economia e delle Finanze anche con riferimento alle novità introdotte nel tracciato di trasmissione dati da parte di IGRUE. Lo scambio dati tra il Sistema Informativo dell'AdG ed il sistema informativo IGRUE (o meglio con il tracciato unico che costituisce l'architettura del sistema Centrale di monitoraggio) deve essere assicurato mediante un protocollo di colloquio (PUC). All'insieme dei dati anagrafici del progetto deve essere correlato il set di informazioni che ne permette l'inquadramento nell'ambito del Programma di riferimento e nel più ampio sistema di classificazioni richieste a livello comunitario e nazionale. L'inquadramento di un progetto attraverso i dati di classificazione deve consentire di restituire un quadro d'insieme coerente e significativo rispetto alle principali variabili del periodo di programmazione. La classificazione del progetto deve avvenire in funzione di una serie di aggregati, per ciascuno dei quali occorre specificare una pluralità di informazioni.

Le informazioni relative alla dimensione anagrafica e di classificazione hanno pertanto la finalità di definire l'esistenza del progetto e la sua collocazione nel contesto programmatico di appartenenza, esplicitandone il riferimento alle codifiche utilizzate a livello comunitario e nazionale. Per quanto concerne le modalità di inserimento delle classificazioni sul SI PN, al fine di garantire la corretta trasmissione dei dati progettuali al SNM MEF-IGRUE, è necessario che siano valorizzate tutte le classificazioni e per ognuna sia indicato almeno un codice pertinente. Componenti funzionali; Soggetti attuatori; Struttura e dotazione del PN AdG; Anagrafica progetto AdG /OOII; Gestione Procedure Bandi/Assimilati AdG /OOII; Gestione Procedure Affidamenti AdG /OOII; Gestione – Attuazione Finanziaria AdG; Pagamenti e rendicontazione AdG/OOII; Indicatori di programma AdG / OOII / Beneficiari Monitoraggio e sorveglianza del PN AdG Controlli AdG / OOII; Dichiarazione di spesa AdG Campionamento AdG / OOII; Gestione Bilancio AdG, AdA. Ciascun soggetto attuatore, in base alla propria profilazione, deve aver accesso a una specifica componente e sub-componente del SI PN.

A seguire si descrivono le principali funzioni che il SI PN dovrà garantire, Resta inteso che si tratta di una elencazione provvisoria ed essenzialmente esemplificativa, in quanto i requisiti funzionali specifici della piattaforma verranno compiutamente individuati e definiti, trattandosi di servizi da svolgersi in modalità progettuale, attraverso le schede intervento che verranno approvate in corso di rapporto.

3.2.2 Registrazione e conservazione dei dati

L'AdG ha il compito di registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit e di assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza degli stessi e degli utenti.

Tutte le operazioni di inserimento, modifica o cancellazione devono essere registrate conservando l'identificativo univoco dell'operatore, la consistenza dell'operazione e la data della stessa. La tracciabilità delle operazioni deve essere estesa a tutte le funzioni del SI PN; anche tutte le registrazioni devono essere conservate e archiviate. Il Sistema deve, dunque, consentire di risalire alla singola operazione e all'autore della stessa, in modo da permettere all'AdG di svolgere i compiti di monitoraggio e valutazione.

Il SI PN deve essere in grado, inoltre, di registrare e di archiviare i dati di ciascuna operazione in formato elettronico; tra questi, particolare rilevanza assumono: i dati identificativi; tutte le informazioni di ciascuna operazione; i dati delle attività sottostanti l'operazione; i dati dei soggetti beneficiari; i dati dei singoli partecipanti.

Per ciascuna operazione:

- deve essere assegnato un codice locale univoco che la identifica nel *database*;
- deve essere individuato l'ambito di finanziamento (Priorità, Attività, ecc.);
- deve essere indicata la classificazione dell'operazione per tipologia di intervento e per modalità di rendicontazione, a costi reali o a UCS;

- devono essere archiviati e storicizzati i costi dichiarati dal beneficiario a cui sono associate le informazioni afferenti agli avanzamenti di spesa e i relativi giustificativi da questi caricati nel SI PN;
- devono essere annotati: i) i controlli effettuati dall'Amministrazione e i dati relativi ai pagamenti in favore del beneficiario; ii) la spesa associata alla relativa Domanda di Pagamento; iii) i dati di avanzamento fisico dell'operazione.

Tali dati devono essere acquisiti sul SI PN, per il monitoraggio, che prevede una reportistica dedicata per il calcolo dei valori di avanzamento, degli indicatori di *output* e degli indicatori di risultato del Programma, in base a quanto previsto dal PN e secondo appositi algoritmi. Il metodo deve consentire di acquisire e storicizzare i dati elementari prima di procedere con la misurazione dei risultati e degli *output* previsti dal PN. L'AdG/OI carica le informazioni progettuali di competenza attraverso apposito protocollo applicativo/tracciato predisposto e distribuito al fine di garantire la coerenza e la omogeneità dei dati trasmessi con le informazioni di Programma richieste dall'Applicativo.

Il SI PN deve consentire all'AdG, anche grazie ai controlli garantiti dal sistema medesimo, di verificare le informazioni caricate, la coerenza e la congruità con la documentazione programmatica e con i vincoli finanziari, tecnici e strategici del Programma. In caso di anomalie o problemi di caricamento deve provvedere a supportare, tramite affiancamento diretto o attraverso servizio *Help Desk*, gli utenti responsabili del dato a seconda che si tratti di incoerenza di tipo logico-amministrativa o tecnica. L'AdG / OI provvede alla simulazione, su SI PN, dei controlli di pre-validazione previsti. Gli esiti dell'analisi devono permettere una verifica puntuale del tipo di errore rilevato (sia esso di congruità o di presenza) e del progetto coinvolto, in anticipo rispetto agli esiti dell'invio effettivo, previsti dalle procedure IGRUE.

3.2.3 Raccordo e cooperazione con altri Sistemi

Ulteriori interfacce esterne per il Sistema Informativo sono rappresentate dal Sistema Informativo Lavoro (SIL – nodo nazionale), che raccoglie le registrazioni dei partecipanti al PN e ne costituisce la scheda anagrafico-professionale (SAP), tramite il portale ANPAL o tramite cooperazione con i sistemi informativi regionali. Inoltre, la Banca dati ANPAL_PRD alimenta una *Data Platform* per l'elaborazione dei *report* di monitoraggio dell'iniziativa, ivi inclusa l'elaborazione e la rappresentazione di tutti gli indicatori sulle persone, definiti nel set di indicatori del Programma. La Base dati delle Politiche Attive del Lavoro (ANPAL_PRD), raccoglie i dati relativi ai giovani così come i dati relativi alle politiche, ai servizi e alle misure ad essi erogate (sempre tramite la Scheda Anagrafica Professionale, Flusso CO incentivate, etc.).

ANPAL_PRD viene alimentata dai SIL Regionali, tramite cooperazione applicativa o tramite la "scrivania" MyANPAL, che tramite accesso puntuale dell'operatore, inviano le informazioni al Nodo di Coordinamento Nazionale, che si occupa di validarli e centralizzarli: la costante e corretta alimentazione delle banche dati da parte dei SIL regionali è fondamentale al fine di garantire un corretto monitoraggio. La correttezza e coerenza sintattica dei dati inviati al Nodo di Coordinamento Nazionale viene garantita col rispetto delle Regole di Trasmissione alle quali sono obbligati ad attenersi tutti i nodi periferici durante l'invio dei dati al Nodo di Coordinamento nazionale. Tali regole sono formalizzate in standard tecnologici e comprendono: Accordi di Servizio, Standard Tecnici e Modalità tecniche tra il nodo centrale e i nodi periferici.

Ciò formalizza il rispetto di standard determinati in relazione ai modelli ed alla struttura prevista per i vari moduli di informazione (SAP, Adesione, Stato Adesione, etc). I valori ammessi per le varie informazioni all'interno dei moduli, sono definiti e condivisi dalle Classificazioni Standard: per ogni parametro all'interno della SAP, dell'Adesione, etc, sono ammessi solo codici riconducibili alle classificazioni standard. Per ogni tipo di comunicazione/modello dati al livello del Nodo di Coordinamento Nazionale sono stati implementati una serie di controlli e verifiche automatiche che permettono di stabilire se l'informazione inviata dal nodo periferico è coerente con gli standard e le regole, altrimenti viene rigettata e viene inviata alla Regione (o comunque al nodo periferico) mittente una notifica con la segnalazione del motivo del rigetto/scarto. Le informazioni raccolte all'interno di ANPAL_PRD attraverso l'esecuzione giornaliera di flussi e procedure automatizzate vengono archiviate e gestite all'interno di una *Data*

Platform. All'interno della *Data Platform* le informazioni di ANPAL_PRD vengono aggiornate, integrate, elaborate, normalizzate e consolidate al fine di ottenere un sistema che garantisca accuratezza, pertinenza, rilevanza, trasparenza e tempestività dei dati.

In particolare, la *Data Platform*:

- Contiene dati coerenti ed epurati da eventuali errori nei “dati fonte”, preservando la qualità dei dati utilizzati per l'analisi e garantendo la rispondenza dei dati alle norme e agli Standard definiti;
- Consente di ricombinare e separare e filtrare i dati rispetto alle esigenze di analisi, con possibilità di produrre indicatori a differenti livelli di aggregazione;
- Consente di produrre ed elaborare indicatori per scopi differenti, quali, a esempio: l'individuazione delle criticità e delle anomalie, il monitoraggio performance di sistema, ecc...;
- Garantisce la sicurezza dei dati; consente di consultare i dati tramite la *Dashboard* di Monitoraggio alla quale si può accedere tramite nome utente e password. La *Data Platform* è un sistema in sola lettura, gli utenti non eseguono azioni di aggiunta, modifica o eliminazione dei dati.
- Consente l'accesso ai dati con bassi tempi di attesa fra l'interrogazione e gli *output* di risultato rilevati.

Nella *Data Platform* i dati sono presenti al massimo dettaglio e storicizzati raggiungendo dimensioni poco compatibili con l'interrogazione diretta attraverso i diversi *tools* di analisi a disposizione: sono stati perciò generati aggregati di dati (*datamart*) ai quali accedono direttamente le *Dashboard* di Monitoraggio. Per rispondere a richieste di dati di dettaglio o puntuali è all'interno della *Data Platform* quindi che vengono effettuati una gran parte di controlli semantici sulla coerenza, ‘pulizia’ e affidabilità dei dati ricevuti che non possono essere effettuati automaticamente a livello di nodo nazionale: sia perché possono emergere dal confronto tra le stesse informazioni proveniente da diverse fonti; sia perché possono emergere dal confronto tra i dati diversi ricevuti in modo asincrono e quindi le verifiche possono essere effettuate in un momento successivo alla ricezione.

Occorre che il Sistema garantisca che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti. Il SI PN rappresenta il sistema contabile di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione. Un sistema unico di raccolta dei dati quantitativi – fisico-finanziari – di attuazione del PN GDL, necessari per rispondere agli adempimenti previsti sia dai Regolamenti Comunitari, per la sorveglianza (per esempio ai fini del calcolo degli indicatori, per il monitoraggio dei progetti, ecc.), per la valutazione e la gestione finanziaria (Domande di Pagamento e conti annuali), per la verifica e l'audit. Il sistema deve essere in grado di gestire gli scambi di dati in modo informatizzato tra le Autorità, tra AdG e OO.II., tra AdG e beneficiari e con Autorità e Organismi Nazionali e Comunitari (IGRUE, CE).

3.2.4 Conservazione dei dati e struttura del SI PN

Il SI PN deve prevedere precisi protocolli tecnico-funzionali per una corretta registrazione e conservazione dei dati, per lo scambio elettronico di documenti e dati anche se contenuti in supporti audiovisivi, documenti scansionati e file elettronici.

I dati sono registrati e conservati per ogni operazione, in modo da consentirne l'aggregazione ove ciò sia necessario ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit.

Inoltre, tali dati devono essere registrati e conservati in modo da consentire all'AdG di svolgere i compiti di sorveglianza e valutazione nonché l'invio dei dati fisico-finanziari di attuazione del programma ad IGRUE per il successivo inoltro al sistema SFC2021.

L'AdG per garantire la predisposizione delle Domande di Pagamento, intende dotarsi di un Sistema Informativo che consente di consultare l'elenco delle spese e delle operazioni certificabili e di predisporre

una proposta di certificazione individuando le operazioni e le spese da certificare e quindi da inviare alla Commissione. Il Sistema Informativo identifica, in modo univoco, tramite apposite chiavi logiche informatiche, ogni singola operazione e ogni singola spesa agevolando le attività di controllo e garantendo la tracciabilità degli importi dichiarati alla Commissione europea.

Il Sistema Informativo deve essere strutturato per ricevere ed elaborare i seguenti dati:

- anagrafica, struttura e dotazione del Programma;
- dotazioni dell'AdG e degli Organismi Intermedi, definite in base alle convenzioni stipulate e ai Piani di attuazione;
- monitoraggio e sorveglianza del Programma;
- transazioni finanziarie del Programma;
- dati contabili relativi alle singole operazioni (progetti);
- controlli (Controlli primo livello, AFC, AdA, CE, etc.);
- indicatori di programma

Deve, inoltre, mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari. Il SI PN deve consentire di tenere distinte le informazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione e gli importi a contributo pubblico versati al Beneficiario in quanto contenuti in due sezioni distinte.

Nella sezione “*progetti e impegni*”, di competenza dell'AdG, deve consentire la gestione delle Domande Di Rimborso (DDR) dei Beneficiari e la registrazione dei movimenti contabili relativi alla liquidazione delle stesse. Nella sezione di competenza dell'AFC devono essere registrati i dati relativi alle Domande di Pagamento presentati dalla Commissione distinti per anno contabile.

3.2.4 Ritiri e Irregolarità

Il SI PN deve prevedere una sezione per la registrazione di tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile (di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, nonché le motivazioni di tali ritiri e detrazioni.

L'AdG, infatti, è responsabile della tenuta della contabilità degli importi ritirati, nonché della tempestiva restituzione al bilancio dell'Unione degli importi ritirati tramite la loro deduzione dalla prima dichiarazione di spesa utile.

L'AdG, attraverso la funzione “Gestione dei ritiri” del SI PN, deve poter tenere la contabilità degli importi ritirati a seguito della soppressione parziale o totale del contributo e deve essere in grado di effettuare la detrazione degli importi ritirati dalla prima dichiarazione di spesa disponibile, comunque prima della chiusura del PN, avvalendosi dell'utilizzo del SI PN.

Il SI PN, inoltre, deve prevedere un Archivio delle irregolarità, che consenta di inserire:

- tutte le posizioni di irregolarità relative a spese richieste alla CE (anche relativamente a quelle sottosoglie, che non sono soggette ad obbligo di comunicazione all'OLAF) con i conseguenti ritiri disposti;
- tutte le posizioni sospese e quindi potenziali le irregolarità riscontrate a seguito di un controllo di I o di II livello iniziati in un periodo contabile ma non conclusi al momento della presentazione dei conti dello stesso;
- tutte le somme ritirate;
- tutti gli errori formali d'inserimento da parte del beneficiario;

La corretta e costante alimentazione dell'Archivio delle irregolarità deve consentire di acquisire direttamente informazioni relative a tutte le operazioni del PN GDL interessate da provvedimenti di ritiro e da rettifiche di spesa. In particolare, al momento della registrazione dell'irregolarità il SI PN deve

chiedere di specificare se l'irregolarità sia stata corretta con un ritiro di spesa durante l'anno contabile oppure se la spesa irregolare e/o in corso di valutazione sia stata detratta dai conti. Per ogni irregolarità rilevata e corretta deve essere indicata la tipologia di irregolarità e il soggetto che l'ha rilevata. Nel SI PN devono essere altresì censite le rettifiche di spesa a correzione di errori formali in modo da distinguerli dagli audit. Attraverso la compilazione dell'apposita sezione nel SI PN vengono alimentate le appendici dei conti in relazione agli importi ritirati ed al periodo contabile della spesa ritenuta irregolare e/o corretta, alla natura dell'irregolarità della somma ritirata e del tipo di controllo svolto.

I requisiti che il Sistema Informativo deve soddisfare, sia nella progettazione che nella realizzazione del sistema stesso, devono essere in grado di renderlo adeguato e affidabile a gestire il colloquio diretto bidirezionale, da una parte, con gli Organismi Intermedi e gli Enti in House del programma, e dall'altra con il sistema reso disponibile dall'Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea (IGRUE).

Il Sistema Informativo PN GDL, basato sull'esperienza della precedente programmazione, deve assicurare la sorveglianza del PN e l'accuratezza dei dati, anche con riguardo agli indicatori assicurando, al contempo, la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.

3.25 Raccolta dati

Nel Sistema Informativo PN GDL la completezza della raccolta dei dati deve essere assicurata mediante appositi controlli e vincoli di obbligatorietà che, a seconda della forma di inserimento utilizzata (inserimento manuale o caricamento automatico), segnalano la mancanza del dato in modo interattivo o tramite rapporti di esecuzione. Nel caso di inserimento da maschera la segnalazione, se vi è un vincolo di obbligatorietà, deve essere bloccante. In questo caso le verifiche devono essere effettuate tramite apposite funzionalità automatiche di controllo a livello di interfaccia (qualora il vincolo di obbligatorietà possa essere soddisfatto e circoscritto alla maschera) o tramite controlli in banca dati (qualora il vincolo di obbligatorietà sia condizionato alla presenza di informazioni già registrate in banca dati).

L'obbligatorietà dei campi sulle maschere deve essere segnalata tramite un asterisco rosso e delle note esplicative.

Nel caso di caricamento automatico, i *record* che non soddisfano i requisiti di obbligatorietà (verificati tramite un processo di controllo automatico in *background*) devono essere scartati e segnalati nel rapporto di caricamento.

Nel caso descritto, l'Organismo Intermedio deve provvedere all'analisi degli scarti, correggere o completare l'informazione richiesta e riesegue il caricamento dei soli *record* scartati. Per i caricamenti tramite *file* l'obbligatorietà e il formato dei dati devono essere riportati sul documento Protocollo di Colloquio disponibile sul Sistema Informativo.

3.2.6 Archiviazione

Il SI PN deve avvalersi di un sistema centralizzato unico per l'archiviazione dei dati basato su di RDBMS Sql Server.

I vincoli di integrità referenziale devono essere definiti in fase di progettazione del *Database*, mediante l'impostazione delle chiavi esterne (*foreign keys*) e dei vincoli (*constraints*). In fase di esecuzione delle singole funzioni di inserimento/modifica, l'integrità e la consistenza dell'informazione deve essere assicurata come segue:

- blocco temporaneo del *record* logico oggetto della modifica. Se il sistema sta scrivendo l'informazione, il *record* non viene reso disponibile per una eventuale scrittura concomitante da parte di un altro utente che potrebbe alterarne il valore;
- dalla strutturazione delle operazioni di scrittura in transazioni logiche;

La banca dati sarà di tipo relazionale e deve essere progettata seguendo le regole di normalizzazione.

Frequentemente un'operazione di salvataggio potrà coinvolgere più tabelle. Qualora un'operazione di scrittura non dovesse terminare correttamente per un qualsiasi motivo, la strutturazione in transazioni garantisce che tutto il blocco di operazioni correlate venga o eseguito (oppure scartato) ripristinando i valori precedenti.

3.2.7 Procedure per il backup/recupero dati

Il SI PN dovrà risiedere su una infrastruttura di *Cloud Computing*; pertanto, le politiche di *backup* e di ripristino devono essere gestite in modo centralizzato. Tramite la piattaforma EcaaS (Enterprise Container as a Service), verrà garantita la ridondanza dei dati dell'applicazione e il ripristino in tempi brevi, qualora se ne dovesse presentare l'esigenza. Il Sistema dovrà prevedere un *full backup* mensile e sei *backup* incrementali quotidiani. La *retention* dovrà essere estesa a un periodo di sei mesi per garantire la maggior sicurezza dei dati e per il rispetto delle politiche GDPR. Dovrà essere garantita una *retention* di 13 mesi per il *backup* del primo giorno del mese. Inoltre, verrà effettuato il *backup* della DTR (*Docker Trusted Registry*) e della sua configurazione su base giornaliera. Per l'infrastruttura Microsoft SQL-DB, il *backup* deve essere effettuato utilizzando il comando nativo di *backup* in formato compresso.

3.2.8 Registrazione delle operazioni e trasmissione dati

Tutte le operazioni di inserimento, modifica o cancellazione devono essere registrate conservando l'identificativo univoco dell'autore dell'operazione, la data e l'operazione eseguita. La tracciabilità dell'operazione è estesa a tutte le funzioni del Sistema Informativo. Secondo quanto stabilito all'Art. 69 del Reg. 1060/2021 tutti gli scambi di informazioni tra i beneficiari e le Autorità del programma devono essere effettuate mediante sistemi elettronici per lo scambio di dati in conformità dell'allegato XIV. L'identificatore univoco dell'autore consentirà di essere rintracciato e ricontattato per chiarimenti sulle operazioni effettuate. Per la trasmissione dei dati, il SI PN si avvarrà di un'interfaccia web che utilizza il protocollo HTTPS, garantendo intrinsecamente la sicurezza della trasmissione dati.

3.2.9 Sicurezza degli accessi

L'accesso al sistema da parte dell'utente deve avvenire mediante l'inserimento di un codice utenza e di una password. Per richiedere le credenziali di accesso al Sistema Informativo, l'utente può utilizzare una maschera di "Richiesta creazione utenza". A seguito della richiesta da parte dell'utente, il sistema deve inviare in automatico una e-mail all'indirizzo di posta che verrà in seguito definito, la richiesta sarà gestita da Divisione 3 di ANPAL che ne deve verificare l'ammissibilità e la correttezza. Concluso il procedimento di verifica, se la richiesta di credenziali è ritenuta legittima, Divisione 3 di ANPAL informa l'amministratore della sicurezza del sistema di procedere alla creazione dell'utenza. A questo punto, l'utente finale deve essere notiziato della ricezione delle credenziali che richiederanno una modifica della password al primo accesso.

3.2.10 Form di registrazione per la richiesta nuova utenza e invio dati obbligatori per l'accreditamento

La procedura di richiesta attivazione di una nuova utenza deve avere inizio con l'invio da parte dell'utente dell'apposito *form* di registrazione, che necessita della compilazione di alcuni campi obbligatori, al fine di garantire una corretta identificazione della persona che ha richiesto di essere accreditato sul sistema e di definire con chiarezza il profilo richiesto.

Tra le informazioni necessarie per la registrazione:

- Nome, Cognome;
- Codice fiscale;

- Telefono, E-mail;
- Ufficio di appartenenza;
- Nominativo del Dirigente dell'ufficio di appartenenza;
- Gruppo di utenza sotto cui essere accreditati (AdG, Organismo Intermedio, AFC, AdA, Ente Beneficiario);
- Sottogruppo di appartenenza (diverso a seconda del gruppo – es. MIUR nel caso di un OI);
- Profilo utenza (es. profilo Programmazione, Gestione, Pagamento/Rendicontazione, Controllo);
- Campo Note – per specificare particolari esigenze (campo non obbligatorio);

Questo adempimento è solo propedeutico all'avvio della procedura informatica di creazione e profilatura dell'utenza.

Al momento della registrazione, l'utente deve acquisire i privilegi previsti per il profilo di utenza a cui appartiene e deve essere abilitato a svolgere operazioni – a seconda del profilo di appartenenza – di sola lettura e/o di inserimento/modifica/cancellazione per le singole funzioni e i singoli campi previsti. Il sistema di profilazione deve essere gestito da un amministratore della sicurezza del sistema, il quale provvede ad assegnare il corretto profilo. Le *password* (anche in visualizzazione) devono essere sempre oscure e criptate. Una volta che la password di accesso sia scaduta, dopo i 3 mesi previsti, l'utente deve rinnovarla in autonomia entro i successivi 3 mesi. Se l'utente non effettui il rinnovo della password entro i 3 mesi successivi (ovverossia entro 6 dalla precedente modifica della password) l'utenza dovrà essere disattivata e l'utente non potrà più procedere al rinnovo della password in autonomia. In questo ultimo caso, l'utente dovrà richiedere l'assistenza all'amministratore della sicurezza.

3.2.11 Controllo ed approvazione preventiva delle richieste di accesso

Affinché l'Amministrazione di riferimento abbia contezza delle utenze create e verifichi, prima dell'attivazione delle stesse, che un determinato soggetto possa essere autorizzato o meno all'accesso al sistema e con quali funzionalità, una volta compilato correttamente il *form* ed inviati i dati al sistema, viene trasmessa una e-mail, dal gruppo di lavoro “**SI PN Utenze**”, ad un apposito indirizzo, che verrà definito.

3.2.12 Verifica e approvazione del profilo utenza

Vagliata e approvata la rispondenza del profilo scelto dal potenziale utente alle specifiche attività che deve svolgere sul sistema (Programmazione, Gestione, Controllo, etc.) e al contesto di riferimento (AdG, Organismo, Ispettori), l'utente deve essere abilitato a operare sul Sistema Informativo. Tutti gli estremi del profilo, come già descritto in precedenza, devono essere impostati nel *form* di richiesta e trasmessi via *e-mail* al responsabile. I servizi informatici, a questo punto, devono provvedere a evadere la richiesta di creazione e profilatura utente unicamente dopo aver ricevuto, via *e-mail* la conferma a procedere da parte del Dirigente/responsabile dell'Amministrazione.

3.2.13 Standard di sicurezza adottati per la banca dati ANPAL_PRD

Con specifico riferimento alla Banca Dati ANPAL_PRD, gli standard di sicurezza devono essere assicurati dai servizi di Cooperazione Applicativa, che devono garantire l'unitarietà e l'univocità delle informazioni, dei servizi e del monitoraggio sul territorio nazionale. In particolare, l'interoperabilità fra i vari sistemi deve svilupparsi attraverso le porte di dominio, sulla base di standard definiti a livello nazionale, in modo tale che:

- siano identificati i servizi ed i dati che ogni Amministrazione decide di rendere disponibili;

- siano rispettate le politiche di sicurezza, di accesso, di controllo di qualità e correttezza dei servizi erogati, stabilite dall'Amministrazione erogante.

3.2.14 Gestione della sicurezza

In riferimento alla Sicurezza logica devono essere garantiti ad ANPAL l'isolamento e la protezione dei dati.

Le tematiche di gestione del rischio e della compliance devono essere indirizzate attraverso:

- processi di Gestione della Sicurezza che saranno descritti nel dettaglio nel Piano della Sicurezza;
- corretta gestione dei profili di accesso di tipo amministrativo e separazione organizzativa tra le funzioni deputate all'assegnazione di credenziali e diritti di accesso e quelle di gestione tecnica dei sistemi, in conformità al Provvedimento del Garante Privacy 1.6.2006;
- rispetto degli obblighi previsti dal Testo Unico in materia di privacy – D.Lgs. 196/03;
- conformità agli standard internazionali di sicurezza e alle best practice richiamate anche dalla norma ISO27001 in materia di User Access Management.

3.2.15 Amministrazione e gestione delle utenze

Le utenze per l'accesso alla piattaforma infrastrutturale devono essere gestite da un'apposita Società nell'ambito delle proprie procedure di sicurezza. Le utenze che accedono alla Piattaforma e che gestiscono i servizi '*Managed*' sono classificati come Amministratori di Sistema (dopo essere stati censiti nell'apposito elenco e aver ricevuto la lettera di incarico). Relativamente ai *database* applicativi questi devono essere creati, su richiesta del fornitore applicativo, dal fornitore infrastrutturale attraverso un utente *super-user* gestito dagli Amministratori di Sistema del fornitore

3.3 Individuazione, durata e dimensionamento dei servizi (quantità)

In relazione al Sistema Informativo PN sopra descritto, afferente al periodo di programmazione 2014 – 2020, è prevista l'acquisizione dei seguenti servizi nell'ambito dell'ACCORDO QUADRO di riferimento (SAC 2, Lotto 1):

- **Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software (SVI)**
- **Servizi di Manutenzione (MAN)**
- **Servizio di Supporto Tecnico-Specialistico ICT (SS)**
- **Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)**
- **Servizi accessori (Gestione Operativa)**

Di seguito vengono riportate alcune specifiche essenziali riguardo il dimensionamento e le metriche di misurazione dei servizi quelli richiesti relativamente alla prima Direttrice d'intervento (Sistemi Programmazione 2012 – 2020).

a) Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software (SVI)

a.1 - Creazione e Ingegnerizzazione del nuovo SI PN

Il servizio è finalizzato alla creazione dell'architettura software del nuovo Sistema Informativo afferente alla programmazione 2021- 2027, così come descritto nel presente piano dei fabbisogni.

Il servizio prevede lo svolgimento di tutte le attività a ciò necessarie e comunque di quelle seguenti:

- Messa a disposizione di infrastrutture logiche e sistemiche necessarie a ospitare i siti / portali dell'amministrazione committente.
- Programmazione, creazione ed erogazione di una piattaforma funzionale ai bisogni dell'Amministrazione, come dianzi descritti e come verranno ulteriormente specificati nelle schede di intervento che saranno a tal fine condivise.

Il SI PN dovrà essere approntato per il collaudo di due obiettivi in due step:

- **Step 1:** il primo obiettivo da collaudare entro i primi 4 mesi dalla sottoscrizione del contratto/Marzo 2024 prevede l'operatività dei seguenti punti funzionali di base:
 - a. In Area Gestione Progetto: Anagrafica Soggetti collegati, Anagrafica del Progetto, Dati Finanziari del Progetto (compresa la Profilazione degli Accessi).
 - b. Area Gestione Affidamento
 - c. Area Pagamento e Reportistica sullo stato di avanzamento del progetto (esclusa la Rendicontazione)
 - d. Protocollo Trasmissione dati MEF-IGRUE.
- **Step 2:** il secondo obiettivo da collaudare entro i primi 8 mesi dalla sottoscrizione del contratto prevede l'operatività di tutti gli altri punti compresi in questo Piano tra cui:
 - a. Area Gestione Bando e Assimilati
 - b. Area Rendicontazione
 - c. Area Campionamento

Più precise indicazioni del processo di fornitura saranno fornite nelle schede di intervento.

Tale servizio sarà remunerato a corpo, sulla base di schede di progetto preventivamente approvate dall'Amministrazione. La metrica individuata è quella del "Team Ottimale". Il dimensionamento allo stato stimabile in circa n. 7.000 Giorni Persona (GG) Team Ottimale.

a.2 - Manutenzione evolutiva del SW fornito e collaudato

Gli interventi di manutenzione evolutiva da attivare, in modalità progettuale, saranno definiti di volta in volta attraverso apposite schede d'intervento, secondo le modalità stabilite nel Capitolato tecnico dell'A.Q.. La metrica individuata è quella del "Team Ottimale". Il dimensionamento necessario è allo stato stimabile in circa n. 1.400 Giorni Persona (GG) Team Ottimale.

b) Manutenzione (MAN)

Trattasi di manutenzione adeguativa, nonché di manutenzione correttiva sul Software ad hoc pregresso non in garanzia. Resta inteso che il servizio la manutenzione correttiva non troverà applicazione al SW rilasciato se non trascorsi **mesi 12** dalla verifica di conformità / collaudo (v.si paragrafo 4 del Capitolato Tecnico Speciale, “garanzia post-erogazione”).

La metrica individuata è quella del “Team Ottimale”. Il dimensionamento ad oggi stimabile è pari a n. 3.000 Giorni Persona (GG) Team Ottimale.

c) Supporto Tecnico-Specialistico ICT (SS)

Fatto salvo quanto previsto nel Capitolato tecnico dell’A,Q., ANPAL potrà richiedere intervento di supporto specialistico che riguardino, in particolare:

1. supporto specialistico di prodotto, tecnologia, piattaforma;
2. studi di fattibilità e analisi ad hoc nell’ambito di tematiche applicative e di customer experience, nell’ambito del perimetro dei servizi oggetto del Lotto;
3. supporto specialistico sulle funzionalità dei sistemi che ospitano il sistema informativo PN;
4. supporto specialistico per la predisposizione di relazioni tecniche, studi di fattibilità, specifiche funzionali, software selection, definizione e disegno dei processi da implementare tramite motori di workflow, processi di gestione documentale;
5. supporto tematico, funzionale e di processo per gli aspetti caratterizzanti il perimetro del SI PN;
6. redazione di documentazione, nell’ambito delle tematiche amministrative, funzionali e di processo previste per il Servizio di Supporto Specialistico
7. supporto all’Amministrazione nelle attività di gestione, monitoraggio e controllo delle attività di conduzione e mantenimento del S.I. PN.

Il servizio è erogato in **modalità progettuale ed è remunerato a corpo**. La metrica considerata è quella del “Team Ottimale”. Il dimensionamento previsto è pari a n. 2.400 Giorni Persona (GG) Team Ottimale.

Ai fini del calcolo **della tariffa mix del servizio** verrà considerata la configurazione tipo del Team di Lavoro di seguito rappresentata in tabella.

Figura professionaleMix medio CT AQ	
Cloud Application Architect	8,00%
UX Designer	6,00%
Business Analyst	5,00%
DevSecOps Expert	6,00%
Database Specialist and Administrator	5,00%
Test Specialist	5,00%
System and Network Administrator	2,00%
Cloud Application Specialist	8,00%
Cloud Security Specialist	8,00%
Digital Consultant	5,00%
Quality Assurance Manager	8,00%
ICT Consultant Senior	8,00%
Data Scientist	6,00%
Business Information Manager	5,00%
Enterprise Architect	8,00%

Esperto di Dominio	5,00%
ICT Security Specialist	2,00%

Tale composizione non è rappresentativa della singola iniziativa di Supporto Tecnico-Specialistico e non si applica puntualmente a ogni singolo intervento realizzativo, ma è funzionale al calcolo della tariffa mix del servizio.

d) Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)

Il servizio di Gestione del Portafoglio comprende le attività di gestione dell'applicazione e dei servizi applicativi in esercizio, riferite al SI PN.

Il servizio è erogato in modalità a consumo ed è remunerato in FTE /mese impiegati per l'erogazione del servizio.

Ai fini del calcolo **della tariffa mix del servizio** verrà considerata la configurazione tipo del Team di Lavoro di seguito rappresentata in tabella.

Figura professionale	Mix medio CT AQ
Project Manager	2,00%
UX Designer	10,00%
Digital Media Specialist/Mobile Media Specialist	10,00%
Business Analyst	3,00%
DevSecOps Expert	3,00%
System Analyst	10,00%
Database Specialist and Administrator	5,00%
Developer/Cloud Developer/Front-End Developer	15,00%
Test Specialist	5,00%
Digital Media Specialist - Publishing	12,00%
Service Desk Agent	12,00%
Cloud Security Specialist	3,00%
ICT Consultant Senior	2,00%
ICT Consultant	3,00%
ICT Security Specialist	2,00%
System Specialist	3,00%

Il dimensionamento ad oggi stimabile è pari a n. 1,5 FTE / mese per n. **26 mesi**, tenuto conto della data stimata per la sottoposizione a collaudo del nuovo SI PN (V.si paragrafo 3.3, linea a) e quindi del minor periodo effettivo di esercizio rispetto alla durata complessiva del contratto), corrispondenti in totale a **39 FTE**.

4. DURATA

La durata complessiva della fornitura è stabilita in 30 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

Tenuto conto del diverso stato di avanzamento dei due distinti periodi di Programmazione servizi (2014-2020 e 2021-2027), verranno condivisi cronoprogrammi di attività che tengano conto dell'andamento del fabbisogno specifico di ciascuna Direttrice d'intervento.

5. DIMENSIONAMENTO COMPLESSIVO DEI SERVIZI – QUANTITA' E IMPORTI

Di seguito viene riportato il dimensionamento e la ripartizione dei servizi complessivamente richiesti nel presente Piano dei Fabbisogni, per l'intera durata della fornitura e per entrambe le Direttrici d'intervento.

Servizio	Metrica	%	Valore unitario	Quantità	Importo (IVA esclusa)
Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del Software (SVI)	Team ottimale (1GG)	50,90 %	165 €	9.000 GG	1.485.000,00
Manutenzione (MAN)	Team ottimale (1GG)	23,03%	140 €	4.800 GG	672.000,00
Supporto Tecnico-Specialistico ICT (SS)	Team ottimale (1GG)	19,74 %	160 €	3.600 GG	576.000,00
Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)	FTE /mese ¹	6,33 %	2.200 €	84 FTE	184.800,00
TOTALE					2.917.800,00

6. MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Con cadenza bimestrale, il Fornitore potrà emettere fattura posticipata con riferimento ai corrispettivi maturati alla data.

Nel quadro delle disposizioni e previsioni dell'Accordo Quadro, le Parti potranno concordare, nel contratto esecutivo o anche in corso di esecuzione, più precise condizioni in rapporto ai singoli interventi previsti, con particolare riferimento a quelli da realizzarsi in modalità progettuale.

7. VERIFICHE DI CONFORMITA'

Le verifiche di conformità verranno svolte rispetto della disciplina contenuta nel capitolo 7.3 del "Capitolato Tecnico Speciale – Lotto 1 - SERVIZI APPLICATIVI – ID 2483" e nell'Accordo Quadro.

1 Mesi 30 per la piattaforma SIGMA già in essere (prima direttrice); mesi 26 per la piattaforma relativa al nuovo PN (seconda Direttrice).