



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE PROGRAMMAZIONE E
REALIZZAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-126.9.0.-63

L'anno 2017 il giorno 07 del mese di Agosto il sottoscritto Bazzurro Enrico in qualita' di dirigente di Settore Programmazione E Realizzazione, di concerto con Pesce Geronima in qualita' di dirigente di Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione D'Impresa E Statistica e con Benetti Alessandrini Cristiana in qualita' di dirigente di Settore Musei E Biblioteche, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO OGGETTO PON METRO - ASSE 1 "Agenda Digitale Metropolitana" –
PROGETTO GE 1.1.1-o: "Servizi bibliotecari on line": autorizzazione allo svolgimento di una procedura negoziata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per la realizzazione di un sistema di servizi bibliotecari on line integrati tra i Comuni della Città Metropolitana di Genova fruibile dalle biblioteche del Comune di Genova e da quelle della Città Metropolitana attualmente aderenti al Polo Interprovinciale Ligure (LI3) – CUP: B31H17000030007

Adottata il 07/08/2017
Esecutiva dal 08/08/2017

28/07/2017	BAZZURRO ENRICO
28/07/2017	BENETTI ALESSANDRINI CRISTIANA
07/08/2017	PESCE GERONIMA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

DIREZIONE CULTURA
SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SMART CITY, INNOVAZIONE D'IMPRESA
E STATISTICA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-126.9.0.-63

OGGETTO PON METRO - ASSE 1 “Agenda Digitale Metropolitana” – PROGETTO GE 1.1.1-o: “Servizi bibliotecari on line”: autorizzazione allo svolgimento di una procedura negoziata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per la realizzazione di un sistema di servizi bibliotecari on line integrati tra i Comuni della Città Metropolitana di Genova fruibile dalle biblioteche del Comune di Genova e da quelle della Città Metropolitana attualmente aderenti al Polo Interprovinciale Ligure (LI3) – CUP: B31H17000030007

I DIRIGENTI RESPONSABILI

Visti:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- l’art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/18.8.2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- l’art. 4 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/30.3.2001;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 2.5.2017 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2017/2019;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 18/05/2017 ad oggetto: “Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019”;

Considerato che fra le funzioni istituzionali del Settore Programmazione e Realizzazione della Direzione Sistemi Informativi vi è quella di curare l’evoluzione del parco applicativo dell’Ente e la garanzia di risposta ai bisogni informativi delle strutture dell’Ente, seguendo la gestione dei progetti di sviluppo e la manutenzione del parco applicativo;

Considerato che il percorso PON METRO relativo alla scheda GE 1.1.1-o “Servizi bibliotecari on line”:

- prevede la realizzazione di un sistema di servizi bibliotecari on line integrati tra i Comuni della Città Metropolitana attraverso un’interfaccia al pubblico condivisa che consenta la disponibilità

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

dei materiali documentali (su supporto tradizionale o digitale) secondo modalità gestionali univoche;

- si prefigge la costruzione di unico portale metropolitano di servizi bibliotecari on line, con il superamento della frammentazione, creando un nuovo polo che da cittadino evolve in metropolitano;

Considerata la rilevanza di tale sistema nell'ambito del progetto PON METRO – Agenda Digitale di Comune e Città Metropolitana, anche avuto riguardo al tematismo “Cultura e tempo libero”, in quanto esso contribuisce ad aggregare tutte le risorse bibliotecarie presenti sul territorio metropolitano, attualmente facenti capo ai singoli Comuni, creando un nuovo polo che da cittadino evolve in metropolitano ed a promuovere la propensione alla lettura, con un'efficacia proporzionale anche all'ampliamento del bacino di utenza;

Preso atto che l'obiettivo è realizzabile tramite l'evoluzione dei servizi attualmente erogati ai cittadini con particolare attenzione alle risorse relative alla biblioteca digitale ed alla dimensione interattiva del servizio con l'ampliamento dell'offerta on line relativa ai servizi di biblioteca e la realizzazione ed implementazione di una App georeferenziata dei servizi bibliotecari che ne consenta la fruizione attraverso i dispositivi mobili degli utenti;

Considerata la necessità di garantire che il sistema comprenda le seguenti caratteristiche:

- un'unica interfaccia al pubblico che vada ad integrare le funzioni di reperimento delle risorse, promozione e comunicazione delle stesse, offerta di servizi evoluti on-line, promozione della lettura ma anche delle iniziative culturali e dei servizi realizzati presso le singole strutture;
- integrazione dei servizi “tradizionali” di biblioteca in un'ottica di rete, con l'obiettivo ultimo di offrire la fruizione della biblioteca, intesa quale struttura fisica, anche ai cittadini delle zone più decentrate;
- funzionalità di tipo “social”, che consentano scambi di consigli di lettura, recensioni, richieste di acquisto, lettura consigliate sulla base dei prestiti effettuati ecc., (rilevance ranking) oltre a vetrine tematiche che facilitino la serendipity da parte dell'utente (trovare per caso ciò che interessa), classifiche delle risorse più fruite, possibilità di taggare attraverso parole chiavi i documenti di interesse, visualizzazione della piattaforma in modalità responsive ed altre modalità smart di fruizione delle risorse;
- disponibilità di una App dei servizi bibliotecari che ne consenta la fruizione attraverso i dispositivi mobili degli utenti, eventualmente anche georeferenziando la disponibilità fisica presso le biblioteche del territorio dei materiali cercati/richiesti;
- fruibilità del patrimonio digitale (o digitalizzato) appartenente a tutte le strutture facenti capo alla nuova rete metropolitana;

Ritenuto opportuno prevedere, compreso nella fornitura di gara, l'erogazione in modalità “cloud” dei servizi bibliotecari on line richiesti, per i 2 anni successivi all'attivazione del sistema realizzato, e di riservarsi comunque l'opzione di prorogare questo servizio per una durata massima di ulteriori 36 mesi;

Ritenuto opportuno prevedere la dotazione di un pacchetto di 50 giornate/uomo di manutenzione evolutiva finalizzate alla realizzazione di ulteriori miglioramenti di cui si ravvisasse l'opportunità nonché a servizi di valorizzazione del materiale bibliotecario;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 80/21.4.2016 avente ad oggetto “Approvazione degli atti propedeutici all’avvio del Programma Operativo Nazionale per le Città Metropolitane (PON METRO 2014-2020)”;

Vista la successiva Deliberazione della Giunta Comunale n. 110/9.6.2016 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Operativo dei progetti nell’ambito del Programma Operativo Nazionale per le Città Metropolitane (PON METRO 2014-2020) e modifica della Deliberazione della Giunta Comunale n. 80/21.4.2016”;

Preso atto che con tale provvedimento sono stati approvati i documenti “Tabella riepilogativa Interventi” e “Piano finanziario di spesa” concernenti rispettivamente l’elenco degli interventi ripartiti sulla base degli obiettivi tematici e dei risultati attesi e la ripartizione delle risorse destinate ai finanziamenti degli interventi, suddivise tra le Direzioni coinvolte nei progetti del PON METRO, nonché il Piano Operativo che descrive i progetti che saranno realizzati nell’ambito del Programma;

Vista la Determinazione Dirigenziale del Direttore Generale di Area Servizi di Staff e Municipi n. 290/13/10.7.2017 avente ad oggetto: “Approvazione aggiornamento Piano Operativo dei progetti nell’ambito del Programma Operativo Nazionale ‘Città Metropolitane 2014-2020’ PON METRO”;

Rilevato che gli obiettivi principali del PON METRO sono fortemente orientati ai servizi on line per i Cittadini e che una delle sette Aree di interesse previste dall’Asse 1 “Agenda Digitale Metropolitana” del PON METRO riguarda l’area tematica “Cultura e tempo libero”;

Viste la deliberazione della Giunta Comunale n. 125/2017 e la deliberazione del Sindaco metropolitano n. 90/2017 con le quali è stato approvato lo schema di protocollo operativo tra la Città Metropolitana di Genova ed il Comune di Genova per la realizzazione di un sistema di servizi bibliotecari on line e di un catalogo integrato;

Visto il c. 512 dell’art. 1 della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) che prevede che le amministrazioni pubbliche provvedano ai propri approvvigionamenti di beni e servizi informatici tramite Consip S.p.A.;

Preso atto dell’assenza di convenzioni o Accordi Quadro Consip applicabili concernenti l’acquisizione di quanto trattasi;

Ritenuto quindi possibile procedere all’effettuazione di una procedura negoziata sotto soglia ai sensi dell’art. 36 comma 2 b) del D.Lgs. n. 50/2016 da svolgersi tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA);

Rilevato che la procedura negoziata di cui al presente provvedimento è ricompresa nelle attività di cui al codice progetto GE 1.1.1-o “Servizi bibliotecari on line” dell’Asse 1 – Agenda Digitale Metropolitana del Piano Operativo Città di Genova approvato con la Deliberazione G.C. n. 110/9.6.2016;

Preso atto dei criteri di verifica della congruità economica delle proposte di mercato relative ad acquisizioni di servizi di manutenzione ed assistenza ICT, consolidato presso la Direzione Sistemi Informativi, basato sulla valutazione della complessità ed articolazione delle nuove funzioni e dei livelli di servizio necessari e sulla loro valorizzazione in termini di giornate/uomo delle varie figure

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

professionali impiegate, il cui relativo costo viene definito sulla base dei correnti prezzi di mercato nonché delle attuali condizioni scaturite dall'Accordo Quadro Consip "Servizi Applicativi";

Vista la relazione, allegata come parte integrante del presente provvedimento, del Responsabile Unico del Procedimento Dott. Enrico Bazzurro della Direzione Sistemi Informativi con la quale vengono esplicitati i criteri attraverso i quali si è determinata la base d'asta della presente gara;

Valutato che l'impegno economico relativo alla realizzazione del sistema di servizi bibliotecari on line oggetto della presente procedura negoziata, calcolato applicando i criteri sopra indicati, definisce un importo da porre a base di gara di € 107.000,00 (IVA 22% esclusa), fermo restando che l'importo totale presunto complessivo dell'appalto, comprensivo dell'opzione di proroga dell'erogazione in modalità "cloud" dei servizi bibliotecari on line richiesti per una durata massima di ulteriori 36 mesi, ammonta ad € 167.000,00 oltre IVA 22%;

Visti gli allegati documenti di gara, che formano parte integrante del presente provvedimento, che di seguito si richiamano:

- Condizioni particolari di fornitura
- Allegato 1/Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali
- Allegato 2/Caratteristiche generali del software
- Allegato 3/Architettura di rete e Server
- Allegato 4/ Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software
- Allegato 5/Piattaforme applicative trasversali
- Allegato 6/Elementi di valutazione e relativi punteggi
- Allegato 7/Schema di Offerta
- Allegato 8/ Scheda Applicativo

Tenuto conto che tali documenti integrano e modificano, laddove è caso, le "Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi per l'informatica e le telecomunicazioni" relative al Bando "ICT 2009" del MEPA, nonché quanto previsto all'"Allegato 2 - Capitolato Tecnico allegato al Bando di Abilitazione al MEPA per la fornitura di servizi per l'Informatica e le Telecomunicazioni";

Rilevato che si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dell'art. 95 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nell'All. 6 "Elementi di valutazione e relativi punteggi";

Ritenuto necessario strutturare la gara secondo criteri che garantiscano l'assegnazione a fornitori molto competenti sulle tecnologie impiegate, sui processi di lavoro e le funzioni inerenti i servizi bibliotecari, nonché in grado di assicurare livelli di servizio elevati;

Valutato opportuno invitare tutte le aziende registrate sul MEPA nell'ambito del Bando "ICT 2009" nonché stabilire una percentuale di ripartizione dei punteggi di gara (80 punteggio offerta tecnica – 20 punteggio offerta economica) che premino particolarmente la qualità dell'offerta presentata;

Ritenuto di non ammettere alla fase di apertura delle offerte economiche quelle offerte che otterranno un punteggio tecnico inferiore a 40/80 (80 = punteggio tecnico massimo attribuibile);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Ritenuto inoltre di strutturare la gara su un lotto unico in quanto la tipologia di servizi richiesta è unica e non ne è tecnicamente possibile l'eventuale gestione con fornitori diversi;

Ritenuto necessario procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e della Deliberazione G.C. 20/23.2.2017, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

Stabilito fin d'ora che la nomina del presidente della Commissione, composta da tre membri interni, avverrà sulla base del criterio di appartenenza ad una Direzione coinvolta dal progetto e che la Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale;

Rimandata a successivo provvedimento l'assegnazione dei servizi e quindi la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria;

Ritenuto di stabilire fin d'ora che gli eventuali risparmi di spesa che scaturiranno dalla gara potranno essere destinati all'acquisizione di eventuali servizi integrativi a supporto;

Ritenuto di prevedere che si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché congrua, o, se del caso, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

Rilevato che l'analisi svolta al fine di individuare possibili "interferenze", cioè eventuali contatti rischiosi tra personale del committente e quello dell'appaltatore sul luogo di lavoro, propedeutica alla eventuale predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), ha evidenziato come le prestazioni oggetto dell'appalto di cui trattasi, alla data del presente provvedimento, non causino interferenze ai fini e ai sensi di quanto previsto dal D.L.vo 81/2008, da cui discende che il costo della sicurezza è pari a zero;

Considerato tuttavia che il D.U.V.R.I. potrà essere predisposto da questo Comune, anche su proposta dell'appaltatore, in caso di modifiche contrattuali di tipo tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative e che tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed a seguito della positiva valutazione espressa dal R.U.P.;

Preso atto che, ai fini di quanto previsto dalla Legge 13.8.2010 n. 136, così come modificato da D.L. 187 del 12.11.2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza", convertito in L. 17.12.2010 n. 217, la presente assegnazione è stata registrata con il numero C.I.G. (Codice Identificativo Gara): 7160664EDA ;

Visto il documento 13.2 – SEZIONE B_8 "CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO DEL BENEFICIARIO - Procedure per appalti di valore inferiore alla soglia UE (art. 36, D.Lgs. 50/2016)", allegato al Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione per il Piano Operativo PON METROPOLITANO, compilato dalla Direzione attuatrice per la parte di autocontrollo dovuta;

Dato atto che sono state effettuate positivamente le seguenti verifiche:

- con la Stazione Unica Appaltante:
 - 1) verifica di conformità alle regole nazionali e comunitarie in tema di appalti pubblici

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 2) verifica adozione procedure corrette per la selezione del contraente
- con il Settore Programmi di Riqualificazione Urbana:
- 1) verifica della coerenza con il Piano Operativo PON METRO
 - 2) verifica di rispondenza alla normativa di riferimento del programma

Dato atto che il presente provvedimento, ad avvenuta approvazione, verrà inviato all'Unità di controllo interno – Unità di controllo successivo di legittimità degli atti per la verifica sul rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni in tema di trasparenza ed anticorruzione;

Dato atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 (TUEL)”.

DETERMINANO

- 1) di autorizzare, per i motivi esposti in premessa, lo svolgimento di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 b) del D.Lgs. n. 50/2016 tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per la realizzazione di un sistema di servizi bibliotecari on line integrati tra i Comuni della Città Metropolitana di Genova fruibile dalle biblioteche del Comune di Genova e da quelle della Città Metropolitana attualmente aderenti al Polo Interprovinciale Ligure (LI3) per l'importo complessivo posto a base di gara di € 107.000,00 (IVA 22% esclusa), fermo restando che l'importo totale presunto complessivo dell'appalto, comprensivo dell'opzione di proroga dell'erogazione in modalità “cloud” dei servizi bibliotecari on line richiesti per una durata massima di ulteriori 36 mesi, ammonta ad € **167.000,00** oltre IVA 22%, sulla base dei documenti di gara allegati che integrano e modificano, laddove è caso, le “Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi per l'informatica e le telecomunicazioni” relative al Bando “ICT 2009” del MEPA, nonché secondo quanto previsto all'” Allegato 2 - Capitolato Tecnico allegato al Bando di Abilitazione al MEPA per la fornitura di Servizi per l'Informatica e le Telecomunicazioni” – CIG: 7160664EDA – CUP: B31H17000030007;
- 2) di dare atto che tale intervento è ricompreso nel Programma Operativo Nazionale per le Città Metropolitane (PON METRO 2014-2020) - ASSE 1 “Agenda Digitale Metropolitana” – PROGETTO GE 1.1.1-o: Servizi bibliotecari on line;
- 3) di dare atto che non esistono convenzioni o Accordi Quadro Consip applicabili all'acquisizione dei servizi di cui al presente provvedimento;
- 4) di accertare l'importo di € **130.540,00** al Cap. 73032 c.d.c. 162.8.01 “Ricerca e Innovazione - Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (PON-METRO) del Bilancio 2017 (ACC.TO 2017/1605) – P.d.C. 4.2.1.1.1 - crono 2017/384– Entrata non ricorrente (Cod. 2) - Cod. Trans. U.E 1 – Benf. 54837;
- 5) di impegnare l'importo di € **130.540,00**, di cui € 107.000,00 come imponibile ed € 23.540,00 per IVA 22%, al Cap. 70063 c.d.c. 95.8.09 “Servizio Sistemi Informativi - Investimenti progetto PON-METRO” del Bilancio 2017 - P.d.C. 2.2.3.2.1 - crono 2017/384 – C.O. 25092.8.1 - Spesa non ricorrente (Cod. 4) – Cod. Trans. U.E. 4 - spesa in ambito istituzionale (IMP. 2017/8676);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 6) di finanziare la spesa di € 130.540,00 con le entrate accertate al precedente punto 4);
- 7) di invitare alla presente procedura negoziata tutte le aziende registrate sul MEPA nell'ambito del Bando "ICT 2009";
- 8) di procedere all'aggiudicazione sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50;
- 9) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua, o, se del caso, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- 10) di prendere atto che il Responsabile del Procedimento è il Dott. Enrico Bazzurro della Direzione Sistemi Informativi;
- 11) di procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e della Deliberazione G.C. 20/23.2.2017, successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- 12) di stabilire che la nomina del presidente della Commissione, composta da tre membri interni, avverrà sulla base del criterio di appartenenza ad una Direzione coinvolta dal progetto e che la Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale;
- 13) di rimandare a successivo provvedimento l'assegnazione dei servizi e la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria;
- 14) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

- 15) di dare atto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi inerenti il presente procedimento, in attuazione dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Cristiana Alessandrini

IL DIRIGENTE
Dott. Enrico Bazzurro

IL DIRETTORE
Dott.ssa Geronima Pesce

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-126.9.0.-63

AD OGGETTO

OGGETTO PON METRO - ASSE 1 “Agenda Digitale Metropolitana” – PROGETTO GE 1.1.1-o: “Servizi bibliotecari on line”: autorizzazione allo svolgimento di una procedura negoziata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per la realizzazione di un sistema di servizi bibliotecari on line integrati tra i Comuni della Città Metropolitana di Genova fruibile dalle biblioteche del Comune di Genova e da quelle della Città Metropolitana attualmente aderenti al Polo Interprovinciale Ligure (LI3) – CUP: B31H17000030007

Ai sensi e per gli effetti dell’articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott.ssa Magda Marchese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
DIREZIONE CULTURA – SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE**

REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI SERVIZI BIBLIOTECARI ON LINE INTEGRATI TRA I COMUNI DELLA CITTÀ METROPOLITANA

ALLEGATO 7 – SCHEMA DELL'OFFERTA TECNICA

Schema di Articolazione dell'OFFERTA TECNICA
sulla base degli items di valutazione previsti nell'Allegato 6

Item 1. Competenze e conoscenze del team di professionisti

- Sub a: Descrizione delle competenze e delle conoscenze del team circa le funzioni ed i processi di lavoro inerenti i servizi bibliotecari di un grande Comune (Art 1 del Documento "Condizioni particolari di fornitura" – punto b) documenti tecnici)
- Sub b: Descrizione ed Attestazione delle esperienze su migrazione dai sistemi Aleph500 e Sebina (Art 1 del Documento "Condizioni particolari di fornitura" – punto b) documenti tecnici)

Item 2. Gestione del Progetto

- Sub a: Esposizione della proposta del Piano di Progetto e la sua articolazione in attività/sotto-attività in grado di garantire la gestione, il monitoraggio ed il raggiungimento degli obiettivi del progetto (Art 3.1 dell'Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali”).
- Sub b: Tempi di consegna del nuovo sistema (in mesi o frazioni di mesi) rispetto ai 4 mesi richiesti (Art 3.1 dell'Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali”).

Item 3. Architettura HW e SW di base

- Sub a: Descrizione del Livello di aderenza al doc "Allegato 2 - Caratteristiche generali del software" ed aspetti migliorativi in termini di qualità ed efficienza (Art 3.2 dell'Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali”).
- Sub b: Descrizione circa le modalità di erogazione del servizio cloud di gestione dei servizi bibliotecari on line (Art. 3.2 dell'Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali”).
- Sub c: Descrizione dell'architettura funzionale del progetto e del relativo modello logico dei dati (Art. 3.3 dell'Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali”).

Item 4. SLA; Aspetti migliorativi rispetto agli SLA ed i servizi

- Sub a: Descrizione degli aspetti qualitativi e SLA migliorativi o nuovi rispetto a quanto richiesto circa i servizi bibliotecari on line, quali il miglioramento delle % degli SLA richiesti (Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di fornitura")
- Sub b: Descrizione degli aspetti qualitativi e migliorativi rispetto ai servizi professionali e/o al ciclo di approvazioni e collaudi correlati alla manutenzione evolutiva o al rilascio del nuovo sistema, quali sistemi di e_learning per tecnici, amministratori, operatori; Help on line; estensione del periodo di garanzia (Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di fornitura")
- Sub c: Elencazione e descrizione delle componenti o servizi extra-fornitura proposti quali funzionalità migliorative, giornate di supporto aggiuntive oltre a quelle già richieste ecc. (Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di fornitura")

Item 5. Servizio migrazione dati

Sub a: Esposizione della proposta del Piano di migrazione dati dai sistemi attuali e della sua efficace articolazione in attività/sottoattività in grado di garantire la migrazione e la trascodifica dei dati ed il loro controllo e monitoraggio (Art 5.1 dell'Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali”)



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

ALLEGATO 5 - Piattaforme applicative trasversali

1 - Obiettivo del documento.

Il documento ha lo scopo di descrivere le informazioni e le funzionalità già disponibili grazie alle “piattaforme applicative trasversali” e messe a disposizione dell’intero sistema informativo dell’Ente e quindi anche di qualsiasi nuovo applicativo acquisito con un contratto di licenza d’uso ovvero con uno di “sviluppo ad hoc”.

In entrambi i casi comunque i nuovi applicativi sono vincolati all’utilizzo e la valorizzazione di queste piattaforme “standard” per l’Ente, e non devono crearne di alternative a garanzia della univocità, omogeneità e facilità di manutenzione e gestione delle stesse.

Il documento è parte integrante della documentazione a disposizione di tutti i partecipanti alle Gare per l’individuazione di soluzioni Software, in modo da assicurare la sintetica ma completa informativa necessaria alla formulazione di proposte coerenti con la realtà ICT del Comune di Genova.

Il documento non prevede le specifiche tecniche dettagliate di tutti i connettori ed i tracciati indispensabili per l’utilizzo e l’integrazione con le piattaforme applicative trasversali, che saranno poi indispensabili per l’analisi di dettaglio da effettuare con l’aggiudicatario, ma si propone di garantire l’informativa sufficiente alla formulazione di proposte progettuali coerenti con i Capitolati di gara, complete degli elementi tecnico-economici indispensabili alla loro valutazione in sede di Commissione.

2 – Elenco delle “Piattaforme Applicative Trasversali”

1. Interoperabilità SOA - Services Oriented Architecture, e Librerie di WEB SERVICES
2. Gestione documentale AURIGA
3. Protocollo corrispondenza
4. Punto unico “Avvisi Pagamenti, Pagamenti, Riscossioni, Quadrature contabili” integrato al servizio nazionale “PAGOPA – Nodo Pagamenti”
5. Identità Digitale
6. DB Topografico
7. Sistema Informativo Geografico
8. Sistema di Gestione del Bilancio e di Fatturazione
9. Sistema di Gestione del Personale
10. Sistema di gestione Atti E-PRAXI
11. Sistema di gestione dell’anagrafe dipartimentale
12. Osservatorio DWH
13. OPEN DATA

2.1 Interoperabilità SOA - Services Oriented Architecture, e Librerie di WEB SERVICES

INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: ENTERPRISE SERVICE BUS - GESTIONE INTEGRATA WS (WSO2 ESB)

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: Infrastruttura software che fornisce servizi di supporto ad architetture orientate ai servizi complesse.

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Software Open Source

SERVIZI:

- **Funzioni:** servizi di protocollazione, di gestione documenti digitali, di archiviazione a Norma, etc (vedi schede successive)
- **Dati:** Anagrafe dei residenti, Toponomastica, Organizzazione dell'ente, Anagrafe Dipendenti, etc (vedi schede successive)

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

L'architettura di riferimento è SOA (Service Oriented Architecture) quale "paradigma per l'organizzazione e l'utilizzazione delle risorse distribuite che possono anche essere sotto il controllo di domini di proprietà differenti" (OASIS - Organizzazione per lo sviluppo di standard sull'informazione strutturata).

Un Enterprise Service Bus è una infrastruttura software che permette la comunicazione fra varie applicazioni. In particolare collega tutti i Web Services dell'Ente e garantisce l'accesso a quelli messi a disposizione da altri Enti in modalità "cooperazione applicativa".

Sarà quindi richiamata da qualsiasi applicativo che deve usufruire delle funzioni ed informazioni ad essa collegate. Per ogni nuovo applicativo o modulo che realizza dei Web Services andranno configurati gli opportuni collegamenti con la infrastruttura.

I servizi (Web Service) interagiscono secondo una definizione formale, detta protocollo o contratto, come ad esempio i Web Services Description Language (WSDL), indipendente dalla piattaforma sottostante e dalle tecnologie di sviluppo (come Java, .NET, ecc.).

I servizi devono avere il massimo grado di interoperabilità, ovvero non devono essere legati a una specifica piattaforma tecnologica.

2.2 Gestione Documentale

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: AURIGA - GESTIONE DOCUMENTALE

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: Piattaforma di gestione documentale completa di interfaccia web e di webservice per l'utilizzo dei servizi da altri applicativi

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** caricamento documenti digitali, ricerca folder e unità documentarie, creazione/modifica metadati specifici, creazione tipologia folder/unità documentarie, conservazione a norma tramite services, esibizione dei documenti.
- **Dati:** documenti digitali archiviati e metadati specifici

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle 11.2
- **Applicativo:** WEB/SERVER - Sviluppata con Apache Tomcat JDK java2 - SO server: Windows Server 2003 r2
- **Interoperabilità:** Libreria di Web Services per le funzionalità principali (creazione/ricerca folder, creazione/ricerca unità documentaria, lock/unlock,...)

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: la piattaforma Auriga è stata messa in esercizio per diventare il repository documentale di tutto l'Ente. Diversi applicativi utilizzano già i servizi messi a disposizione, in particolare: Gestione Pratiche Edilizie, Gestione Atti, Protocollo Unico, Gestione Contratti.

2.3 Gestione Protocollo

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: E-GRAMMATA - PROTOCOLLO UNICO COMUNE DI GENOVA - NORMATIVA CNIPA

DIREZIONE RESP. DATI: STAZ. UNICA APP. - AFFARI GENERALI

DESCRIZIONE SINTETICA: Protocollo UNICO per la corrispondenza in entrata, in uscita e tra uffici di tutto l'Ente, come previsto da D.P.R. 445/2000. Gestisce sia le comunicazioni in formato digitale che quelle in formato cartaceo. E' integrato alla casella PEC istituzionale dell'Ente e ad altre specifiche delle singole strutture interne.

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** Registrazione a protocollo, Creazione e ricerca fascicoli, Presa in carico, Ricerca Registrosioni, Ricerca Anagrafica Mittenti/Destinatari
- **Dati:** Registro Ufficiale di Protocollo, Anagrafica mittenti/destinatari, Organigramma dell'Ente, Titolare di Classificazione

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle 11.2
- **Applicativo:** J2EE – WEB; WEB/SERVER - Sviluppata con Apache Tomcat JDK java2 - SO server: Windows Server 2003 r2
- **Interoperabilità:** Libreria di Web Services per le funzionalità principali (Protocollazione, Fascicolazione, Ricerche, ecc)

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Il sistema è basato su un'unica AOO (Area Organizzativa Omogenea), è utilizzato da circa 1.900 utenti presso circa 200 Direzioni/Uffici dislocati su tutto il territorio comunale. E' utilizzato in cooperazione applicativa da 15 Applicativi dell'Ente.

Integrato già con i seguenti applicativi: Sportello Unico Edilizia, Sportello Unico Attività Produttive, Gestione Permessi Occupazione Suolo, Gestione pratiche Edilizia Privata, Gestione Sanzioni Amministrative e Penali, Pratiche Distretti Sociali.

2.4 Punto unico “Avvisi Pagamenti, Pagamenti, Riscossioni, Quadrature contabili” integrato al servizio nazionale “PAGOPA – Nodo Pagamenti”

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: MIP – Modulo Incassi e Pagamenti

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI – RAGIONERIA

DESCRIZIONE SINTETICA: MIP comprende tre moduli: Gestionale pagamenti, Punto unico di emissione, Quadratore e Ripartitore. Il sistema MIP è integrato con il servizio nazionale “PagoPA – Nodo Pagamenti”

1. Gestionale Pagamenti: permette di effettuare verifiche e tracciatura dei pagamenti effettuati dal cittadino (tramite Portale con carta credito e mav / App / Reti Terze) e gestire reclami dei cittadini. Consente la configurazione della tipologia di entrata (es. contravvenzioni, occupazione suolo...) e abilitazione ai diversi canali di pagamento (key client, qui pago, pay pal, reti terze)

2. Punto unico di emissione: consente l'emissione dei documenti di debito (mav, rid, sdd, ecc) tramite l'integrazione con gli applicativi gestionali dell'Ente che producono “avvisi di pagamento”, ed attraverso processi schedulati con il mondo bancario.

3. Quadratore e Ripartitore: consente di verificare attraverso interfaccia web la quadratura contabile degli incassi con quanto introitato a livello di entrata in tesoreria (entrata sul giornale di cassa). Integrazione con la parte contabile per la ripartizione sulla singole voci contabili (diritti segreteria , bolli, ecc) di cui si compone un debito.

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Sw People / manutenzione: Bassilichi

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** specificate nella descrizione sintetica.
- **Dati:**

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** ORACLE 11.2
- **Applicativo:**
- **Interoperabilità:**

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Tutti gli applicativi che producono “avvisi di pagamento” di qualsiasi tipo (Lettere specifiche, Bollettini, MAV...) devono integrarsi con il MIP tramite un tracciato standard.

Il MIP si fa carico di assegnare ad ogni “pendenza” il CODICE IUUV – Identificativo Unico di Pagamento – necessario al servizio nazionale PagoPA.

Il MIP si fa carico dell'eventuale invio al servizio di postalizzazione.

Il MIP garantisce inoltre il flusso di ritorno dei pagamenti effettuati, già regolarizzati dal punto di vista contabile, tramite le funzionalità di quadratura con i flussi di cassa e di ripartizione sui corretti capitoli di bilancio.

2.5 Identità Digitale dell'Ente

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: SIRAC-SSO

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: Servizi di REGISTRAZIONE ed AUTENTICAZIONE UTENTI per servizi on line. Il sistema SIRAC-SSO è la componente che si appoggia, per lo svolgimento del processo di autenticazione, ad autorità esterne fidate denominate IDP che mantiene il profilo degli utenti registrati ed è responsabile della verifica delle credenziali di autenticazione utilizzate dagli utenti per accesso ai servizi; per autenticazione “più forte” si collega agli IDP esterni presenti su SPID. Esiste anche un IDP locale, utilizzato soprattutto nell'ambiente di test, che mantiene le credenziali utente su DB MYSQL. Il sistema Sirac-SSO è stato oggetto nel tempo di adeguamenti tecnologici rispetto alla versione iniziale ed è oggi in grado di colloquiare con un un IDP esterno che rispetti il protocollo SAML1.1 e SAML2.0. In particolare il SIRAC-SSO è in grado di integrare service provider che invece usino SAML1.1 o service provider SAML2.0 o anche ShibbolethSP2.x.

Per indirizzare una pluralità di protocolli il sistema si avvale di una struttura modulare che permette di gestire un specifico protocollo in una specifica interazione lato service provider o lato identity provider. L'elenco dei service provider e degli identity provider supportati sono impostabili in appositi file di configurazione

Nello scenario generale di accesso e autenticazione integrata mediato dall'infrastruttura SIRAC-SSO i Service Provider (portali erogatori di servizi) vengono dotati della funzionalità di autenticazione con Single-Sign-On senza richiedere interventi particolarmente invasivi sulla struttura interna delle singole applicazioni

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: sw proprietario od open.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE: disponibilità delle componenti di integrazione. In particolare un portale esterno (Service Provider) deve essere in grado di leggere il messaggio di risposta dall'Identity Provider che contiene le informazioni del profilo dell'utente autenticato necessarie per l'accesso al proprio servizio

- **Funzioni:** Riconoscimento dell'Identità digitale dell'utente
- **Dati:** Profilo utente autenticato

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Mysql
- **Applicativo:** la versione del SIRAC installata sulla piattaforma J2EE. L'ambiente J2EE è realizzato dal JDK su cui poggia il container di web application J2EE Tomcat, il quale crea l'ambiente di esecuzione necessario. Le applicazioni dispiegate in Tomcat fanno accesso a repository dati costituito mediante DBMS MySQL I software necessari per la corretta esecuzione del componente sono:
 - Sun Java Development Kit 1.7.0
 - Apache 2.4
 - Jakarta Tomcat 7.0.54
 - MySQL 5.5

Il SIRAC è composto dalle seguenti web applications:

- Una serie di filtri attivati sulla Web Application che costituisce il **front-end People**
- **SIRAC** – E' la Web Application responsabile del dispatching delle richieste di autenticazione verso l'idp
- **idp-People example (LOCALE)**– Un esempio di implementazione di ca-People, che fa uso di un web service per accedere a un database di utenti memorizzati su db locale , allo scopo di effettuare l'autenticazione. Il nome simbolico di questa ca di esempio è ca-people1.it (per gli utenti registrati su questo idp lo username sarà quindi del tipo codicefiscale@ca-people1.it)

Interoperabilita': Mette a disposizione i dati del profilo utente autenticato

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Integrato già con i seguenti applicativi: portale Monica per rottura suolo, sportello Suap, sportello sue (sportello unico edilizia), portale integrazione pratiche edilizie, in generale servizi su piattaforma People

2.6 DataBase Topografico

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: DB TOPOGRAFICO

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA:

Il Data base Topografico costituisce la base informativa territoriale del Comune di Genova per la raccolta e la gestione dei dati territoriali.

E' stato realizzato con la tecnica propria della Cartografia Numerica con integrazione topografica in scala 1:1000 per la parte urbanizzata del territorio cittadino e in scala 1:2000 per la parte collinare (rispettivamente 11.000 e 12.500 Ha c.a).

Ogni oggetto, definito secondo il "Repertorio degli oggetti per la Cartografia Tecnica Comunale in scala 1:1000 e 1:2000" e in fase di trasformazione secondo le "Regole tecniche per la definizione delle specifiche di contenuto dei database geotopografici" di cui al DPCM 10 novembre 2011, è descritto con la sua forma geometrica e gli attributi definite nelle anzidette specifiche.

In particolare ogni oggetto possiede un identificativo univoco a cui deve essere fatto riferimento nella gestione delle informazioni derivanti dalle attività che possono in qualche modo interessare o essere riferite agli oggetti ivi descritti, al fine di acquisire e/o fornire informazioni integrandosi nei due sensi al db topografico stesso o ad altri sistemi informativi ad esso collegati.

In particolare, relativamente agli Strati "Viabilità, mobilità e trasporti", "Gestione Viabilità e Indirizzi" e "Ambiti Amministrativi" come definiti nelle Regole Tecniche sopra citate, rivestono valenza trasversale e sono disponibili:

- la classe Elemento_Stradale che rappresenta, con le regole del grafo connesso, la viabilità cittadina corredata con le relative informazioni;
- La classe Numero_Civico, che rappresenta la localizzazione sul territorio degli accessi agli edifici e alle aree in corrispondenza alle aree di circolazione. Per questa classe le informazioni principali sono il codice identificativo e la codifica toponomastica, in accordo anche con l'Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) in corso di realizzazione a cura di ISTAT in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.
- La classe Suddivisione_Sub-comunale in cui è suddiviso il territorio comunale, quali Municipi, Circoscrizioni, Unità Urbanistiche, Sezioni Elettorali, Sezioni di Censimento.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI:

Il DB Topografico del Comune di Genova è soggetto alle modalità d'uso stabilite nella Delibera di Giunta Comunale n. 960/97.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** restituzione grafica degli oggetti anche attraverso le interazioni spaziali tra loro e tra altri temi del Sistema Informativo Geografico dell'Ente.
- **Dati:** tutti gli attributi delle varie tipologie di oggetti, in particolare la Codifica che consente l'aggancio alle informazioni eventualmente gestite da altri sistemi correlati.

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** RDBMS Oracle 11g
- **Applicativo:** Completa attraverso tutti gli applicativi Desktop GIS aventi possibilità di gestione della 3^a dimensione, limitata alla visualizzazione delle geometrie e l'aggiornamento alfanumerico con altri applicativi Desktop GIS e WEB GIS.
- **Interoperabilità:** Interoperabilità garantita attraverso l'esposizione di servizi standard OGC WMS e WFS (protocollo REST) o di Web Services standard relativi alla sola parte alfanumerica
- **ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:**

Il DB Topografico è la base del sistema informativo relativo a tutti gli oggetti del territorio Comunale, ogni applicativo verticale che gestisce informazioni relative al "dominio oggetti" dell'Ente deve integrarsi con il DB Topografico e prevedere la gestione degli attributi grafici ed alfanumerici necessari e coerenti con le specifiche dello stesso.

2.7 Sistema Informativo Geografico

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: “Geoportale” - Sistema Informativo Territoriale

DIREZIONE RESP. DATI: molteplici direzioni dell’Ente

DESCRIZIONE SINTETICA: Il sistema si propone come strumento di supporto alle decisioni (*Decision Support System, DSS*) attraverso la gestione, consultazione ed analisi delle banche dati geografiche del Comune rese accessibili e interrogabili con l'utilizzo di strumenti Client (es. Qgis) e Web (es. Mapstore).

LICENZA D’USO: software Open Source

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** funzioni geografiche di tipo GIS quali interrogazione ed analisi spaziali (sovrapposizione, intersezione, calcolo della prossimita', buffer,..) mediante l'utilizzo di operatori logici e geografici
- **Dati:** banche dati geografiche riferite al sistema di proiezione Gauss-Boaga (EPSG:3003) e banche dati alfanumeriche georiferibili attraverso la codifica di toponomastica e compatibili con il dominio Oggetti dell'Ente
- **Interoperabilita':** sistema interoperabile con esposizione di servizi standard OGC WMS e WFS

ARCHITETTURA TECNICA:

DataBase: Oracle spatial 11g

Applicativi:

- GeoServer, motore geografico per la distribuzione e diffusione dei geoservizi wms e wfs
- MapStore: sistema per la visualizzazione e consultazione delle banche dati geografiche (webgis)
- MapStore 2: nuova versione del sistema per la visualizzazione e consultazione delle banche dati geografiche (webgis)
- GeoNetwork: sistema di gestione dei metadati
- Geofence: sistema per la definizione delle regole di accesso alle banche dati
- Geocollect: applicazione geografica finalizzata a semplificare la gestione delle attività sul campo attraverso l'integrazione tra un back-end geospaziale basato su postGIS e la piattaforma Geoserver.

Si tratta di un sistema scalabile e flessibile basato su sistema operativo Android che permette di gestire dati geografici attraverso un dispositivo mobile in modalità offline e di scaricare in una seconda fase gli aggiornamenti effettuati nella banca dati centralizzata.

Geocollect è un software gratuito e Open Source, rilasciato sotto licenza GPL v3

- CMS Drupal

Dettagli tecnici infrastruttura

GeoDatabase: Oracle Spatial 11g

Macchina virtuale su piattaforma VMWARE con Sistema Operativo Linux Redhat 6.4 (vm-oraprod-linux2)
Sistema di monitoraggio: Nagios

Architettura: Cluster scalabile di Geoserver costituita da 3 nodi

Un nodo Geoserver Master Frontend versione 2.8.x e due nodi di Geoserver Backend versione 2.8.x con bilanciamento tramite Apache http e moduli aggiuntivi (AJP,..)
Tre Macchine virtuali su piattaforma VMWARE con Sistema Operativo Centos 7 64bit (master) e 64bit (backend)

Macchina virtuale con Sistema Operativo Centos 7 64bit (master) con istanza PostgreSQL

Hardware

Numero CPU: 2 Core

Memory: 6Gb

Versione Java: openJDK 7

Tomcat 7

Client Web

MapStore: versione 1.7 di prossima sostituzione con MapStore 2

GeoFence: versione 3.1.0

GeoNetwork: versione 2.10.x con supporto RNDT

Sistema di monitoraggio MapStore e GeoServer: scripts Watchdog

Sistema di autenticazione: SIRAC (accesso via internet), LDAP (intranet)

Geoportale (Frontend)

indirizzo web: <http://geoportale.comune.genova.it>

Macchina virtuale Linux Ubuntu 12.4 (vm-linuxgeoportale)

CMS Drupal: versione 7

GeoCollect versione 1.14

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Il Geoportale è lo strumento che permette di condividere, pubblicare ed analizzare le banche dati geografiche.

E' basato su una piattaforma CMS di tipo Open Source ed è fruibile anche attraverso dispositivi di tipo mobile quali smartphone e tablet.

Mediante la profilazione utenti di GeoServer (LDAP e SIRAC), il Geoportale consente l'accesso alle informazioni sia dalla rete interna sia da internet.

2.8 Sistema di Bilancio e Fatturazione Digitale

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: SIB

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: gestisce tutte le funzioni previste dalla normativa in materia di Bilancio di una Pubblica Amministrazione. In Particolare l'integrazione con il servizio nazionale di Fatturazione Digitale.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Data Management

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** Gestioni: bilancio, fatture, fornitori, ordini, accertamenti/impegni, cespiti, contratti, finanziamenti, tesoreria, cassa economale;
- **Dati:** Dati inerenti la contabilità e il bilancio dell'ente

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle
- **Applicativo:** WEB
- **Interoperabilita:** attualmente mette a disposizione i dati attraverso "viste materializzate"

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Utilizzato dalla direzione contabilità e bilancio e da tutti gli uffici amministrativi delle varie direzioni e settori. Gli utenti sono circa 350 per i moduli inerenti la contabilità con punte di 700 per l'utilizzo del modulo cespiti.

Integrato già con i seguenti applicativi: .

protocollo E-GRAMMATA - WS; documentale AURIGA - WS; Sistema di Interscambio Sdl – WS per gestione iter fattura digitale; personale - file per liquidazione stipendi; manutenzioni – file per liquidazione fatture, struttura contabile; sociali – file per liquidazione fatture, struttura contabile;

2.9 Sistema di Gestione del Personale

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: ADS

DIREZIONE RESP. DATI: Direzione Personale

DESCRIZIONE SINTETICA: Il Sistema gestisce tutte le informazioni, i dati ed i processi di lavoro inerenti la gestione del personale. In particolare: gestione giuridica, gestione economica, rilevazione presenze, struttura organizzativa, formazione, portale del dipendente, fascicolo economico e giuridico del dipendente. Attraverso il portale il sistema gestisce una serie di servizi on line per il dipendente: comunicazioni per accredito stipendio, di cambio residenza, richiesta di attività extra-istituzionali, di part-time, di assegno per nucleo familiare, di bonus fiscale. Attraverso una scrivania virtuale vengono gestiti i processi informatizzati di richiesta part-time, di trasferimento mediante modulo D8, di richiesta di attività extra-istituzionali

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: ADS

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:**

Servizi del Portale del Dipendente: fascicolo economico e giuridico del dipendente, cartellino on line, cedolino on line, CUD on line, comunicazioni per accredito stipendio, comunicazioni di cambio residenza, richiesta di attività extra-istituzionali, richiesta di part-time, richiesta di assegno per nucleo familiare, richiesta di bonus fiscale, curriculum vitae. Tramite scrivania virtuale: gestione della richiesta di part-time, gestione dei trasferimenti (modulo D8), gestione delle richieste di attività extra-istituzionali

- **Dati:** anagrafica del Personale dipendente; struttura organizzativa

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle
- **Applicativo:** Web
- **Interoperabilita:** il sistema mette a disposizione una libreria di Web Services che consente a qualsiasi applicativo di recuperare gli attributi significativi di un dipendente, nonché di una unità Organizzativa.

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: Il sistema è utilizzato dalla Direzione del Personale e da tutte le segreterie di ogni struttura, mentre al portale possono accedere tutti i dipendenti e gli amministratori (circa 6000)

Integrato già con i seguenti applicativi: active directory, Sistema Blumatica per la sicurezza aziendale, Sistema gestione Utenze, Dwh risorse e altre applicazioni minori (gestione ticket, gestione plessi elettorali.....)

2.10 Sistema Gestione Atti

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: E_PRAXI

DIREZIONE RESP. DATI: SEGRETERIA GENERALE e DIREZIONI/STRUTTURE RESPONSABILI DEGLI ATTI

DESCRIZIONE SINTETICA: Gestisce l'iter completamente dematerializzato di tutte le Delibere di Giunta e Consiglio, delle Ordinanze del Sindaco, delle Determinazioni Dirigenziali

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:**
- **Dati:** dati sintetici relativi all'Atto (Oggetto, Num progressivo, responsabile etc..) ed all'iter dell'Atto (Date di presentazione, esecutività etc)

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle
- **Applicativo:** WEB
- **Interoperabilità:** attualmente mette a disposizione i dati attraverso "viste materializzate" o estrazioni specifiche

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: il sistema è integrato direttamente con AURIGA (gestione documentale) che consente l'archiviazione a norma degli Atti.

2.11 Sistema di gestione dell'anagrafe dipartimentale

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: GESTIONE ANAGRAFE DIPARTIMENTALE

DIREZIONE RESP. DATI: SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: Piattaforma di gestione completa di interfacce Web e Web Services per la ricerca, creazione e correzione di identità personali anagrafiche dell'utenza dei servizi sociali, servizi scolastici e iniziative socio-culturali

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Comune di Genova / assistenza GoaDev srl

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** ricerca identità in anagrafe comunale e in anagrafe dipartimentale per riconoscimento utente.
Eventuale costruzione di nuove identità per non residenti in anagrafe dipartimentale.
Correzione doppie identità e allineamento dati.
Job notturni di allineamento/aggiornamento con anagrafe cittadina ufficiale.
- **Dati:** dati anagrafici degli utenti con codice nucleo familiare di appartenenza.

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** SQL Server Microsoft
- **Applicativo:** applicazioni web sviluppate in asp; VB; C#.
- **Interoperabilità:** Libreria di Web Services per le funzionalità creazione/ricerca. Web Services su server IIS Microsoft.
- **ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:** La base dati costituente l'anagrafe utenza è composta da tabelle replicate dall'anagrafe ufficiale dell'Ente e da tabelle dell'anagrafe dipartimentale contenenti i dati relativi ai soggetti che hanno avuto contatti con i servizi sociali, scolastici e iniziative socio-culturali. Inoltre, sono presenti le tabelle replicate della toponomastica ufficiale per la codifica di strade e indirizzi. Tutte queste informazioni sono trasversali a diversi applicativi dell'Ente.

2.12 Osservatorio DWH

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: Osservatorio

DIREZIONE RESP. DATI: Dal punto di vista della congruità la direzione sistemi informativi in quanto committente della fornitura relativa all'architettura e ai sistemi che la generano ed aggiornano. Dal punto di vista del contenuto ogni direzione titolare dei processi da cui provengono i dati, allo stato: I 9 municipi, l'area servizi di staff e municipi, Direzione manutenzioni e sviluppo municipi, Direzione polizia municipale, Scuola, e politiche giovanili, Politiche Sociali, direzione mobilità, Pianificazione strategica, Smart city, Innovazione di impresa e Statistica

DESCRIZIONE SINTETICA: Non è un DWH, non ne ha le caratteristiche architettoniche, è un deposito di dati con funzioni da DWH. E' un DB SQL costituito da Tabelle che possiamo chiamare di sistema progettate in funzione delle presunte esigenze di output e generate da stored procedures a partire dalle BD dei verticali operazionali aggiornate quotidianamente. Su questo DB agisce un sw che consente all'utente finale di generare nuovi oggetti fisici (viste e viste materializzate) e interrogare il tutto producendo query senza dover conoscere alcun linguaggio, mettendoci solo le domande e la logica

ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: GOADEV

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:**
 - Indice del contenuto con informazioni sul contenuto, sulla logica, sulle condizioni di fruibilità
 - Funzione di gestione dell'autorizzazione all'accesso ai vari oggetti
 - Funzione di gestione degli aggiornamenti
 - Funzione per la generazione di incroci
 - Funzione per la generazione di query
 - Funzione per produzione e pubblicazione di indicatori
 - Funzione per la validazione e pubblicazione di interrogazioni
 - Funzione per la generazione di tabelle vuote finalizzate all'importazione di dati esterni al sistema ente
- **Dati:** Quasi tutti i dati prodotti dai flussi relativi a: Servizi sociali, servizi educativi, attività manutentive in capo ai municipi, pronto intervento stradale, segnaletica, gestione emergenze, anagrafe dei residenti, ristorazione scolastica, più una serie di dati di appoggio come la toponomastica

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** SQL Server non relazionale costituito da:
 - Tabelle che possiamo chiamare di sistema generate da stored procedures secondo progetti precisi funzionali all'output voluto
 - Tabelle funzionali al funzionamento dell'applicativo di interrogazione

 - Viste generate dagli utenti del sistema

 - Tabelle generate dagli utenti materializzando delle query

 - Stored procedures per la generazione/aggiornamento delle tabelle di base
- **Applicativo:** WEB realizzato con librerie asp
- **Interoperabilità:**

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: è distribuito liberamente a chiunque voglia autonomamente fare analisi sui processi che lo alimentano ed usato da alcuni utenti qualificati per elaborare interrogazioni su richiesta

2.13 OPEN DATA

Gli Opendata del Comune di Genova sono pubblicati sul portale “dati.comune.genova.it”.

Per quanto riguarda le specifiche relative ai dataset e ai metadati occorre far riferimento alle LINEE GUIDA NAZIONALI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INFORMATIVO PUBBLICO emesse da AGID e periodicamente aggiornate (ultima versione attualmente disponibile 2016[i])

Per quanto riguarda le caratteristiche del portale “dati.comune.genova.it” si specifica che il portale utilizza la piattaforma DKAN, uno strumento open data interamente integrato e gestito nell’ambito di Drupal. DKAN (come del resto CKAN, analoga piattaforma precedentemente utilizzata dal Comune di Genova) offre funzionalità di catalogazione, pubblicazione, ricerca, interrogazione e visualizzazione dei dati ed è uno degli strumenti consigliato da AGID alle amministrazioni pubbliche per la pubblicazione di dati open. AGID lo utilizza per gestire dati.gov.it (il catalogo nazionale dei metadati relativi ai dati rilasciati in formato aperto dalle pubbliche amministrazioni italiane).

Il formato dei dati può essere numerico/testuale ed anche reso geograficamente (formato shape e geojson).



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI**

**ALLEGATO 4 – Sviluppo, Manutenzione e Assistenza
del Software del Comune di Genova**

1. DEFINIZIONI	2
2. METODOLOGIA DI SVILUPPO DEL SOFTWARE APPLICATIVO	3
2.1 Fasi del processo di sviluppo	3
2.2. Modalità di scrittura del codice software.....	3
2.3. Qualità del software	4
Tutto il software prodotto deve essere di buona qualità rispetto	4
3. MODALITA' DI EROGAZIONE E DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI	4
3.1. Modalità di erogazione "continuativa":	4
3.2. Servizio di Manutenzione Correttiva (MAC).....	4
3.3. Servizio di Manutenzione Adeguativa (MA).....	5
3.4. Servizio di Assistenza Help Desk (HD).....	5
4. ARTICOLAZIONE DELLA FORNITURA E TEMPI.....	6
4.1. PRESA IN CARICO:.....	6
4.2. ESERCIZIO:	6
4.3. PASSAGGIO DI CONSEGNA:	6
5. LIVELLI DI SERVIZIO (SLA).....	6

5.1. SLA relativi al servizio di Manutenzione Correttiva (MAC).....	7
5.2. SLA relativi ai servizi di Manutenzione Adeguativa (MA).....	8
5.3. SLA relativi ai servizi di Manutenzione Evolutiva (MEV)	8
5.4. SLA relativi ai servizi di Sviluppo Software (SVS).....	9
5.5. SLA relativi al servizio di Assistenza help-desk	9
5.6. Tabella riassuntiva indicatori e tempi dei livelli di servizio richiesti:	10
6. PENALI SLA.....	11
7. REQUISITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI	12
8. LUOGO DI LAVORO	12
9. GARANZIA DEL SOFTWARE	12

1. DEFINIZIONI

- **Per Manutenzione Correttiva (MAC)** si intende l'attività di manutenzione eseguita a seguito della rilevazione di un'avaria o malfunzionamento e volta a riportare il software nello stato in cui esso possa eseguire una funzione richiesta in fase di analisi: comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti delle malfunzioni delle procedure e dei programmi.
- **Per Manutenzione Adeguativa (MA)** si intende l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed alle modifiche organizzative e normative che dovessero intervenire.
- **Per Manutenzione Evolutiva (MEV)** si intende l'attività di manutenzione volta a modificare funzionalità esistenti a seguito di cambiamenti sostanziali dei processi informativi automatizzati o ad apportare migliorie ad aspetti funzionali delle applicazioni non precedentemente concordati con l'Amministrazione nelle fasi di analisi.
- **Per Sviluppo Software (SVS)** si intende l'attività di Sviluppo di una nuova applicazione "ad hoc" ovvero la personalizzazione di un pacchetto software esistente (acquistato, licenziato o acquisito in riuso) ovvero la reingegnerizzazione totale di un pacchetto software di proprietà dell'Amministrazione.
- **Per Assistenza Help Desk (HD)** si intende l'attività di assistenza di primo e secondo livello all'utente sugli applicativi, dalla presa in carico della richiesta alla risoluzione della stessa.
- **Per Amministrazione dell'applicativo (AA)** si intende l'attività di gestione delle autorizzazioni all'accesso e la profilazione degli utenti e dei gruppi di utenti, la valorizzazione e gestione delle tabelle parametrizzate di sistema e comunque la gestione di tutte le funzionalità dedicate specificatamente all'Amministratore.

- **Per Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA)** si intende l'attività di assistenza di primo e secondo livello all'Amministratore di Sistema, dalla presa in carico della richiesta alla risoluzione della stessa.

2. METODOLOGIA DI SVILUPPO DEL SOFTWARE APPLICATIVO

Per l'erogazione dei servizi di **Sviluppo Software** (ad "hoc" o personalizzazione di pacchetto esistente o acquisito per riuso – **(SVS)** o di **Manutenzione Evolutiva (MEV)** il Fornitore può adottare il modello di ciclo di vita e la metodologia di sviluppo software che ritiene più opportuna al caso in esame, rispettando tuttavia i requisiti minimi di seguito specificati:

2.1 Fasi del processo di sviluppo

Il processo di sviluppo deve essere articolato almeno nelle seguenti fasi, chiaramente definite e distinte, e produrre i documenti e i sistemi software di seguito specificati:

Fase	Documenti	Sistema software
ANALISI DEI REQUISITI UTENTE	Specifica - dettagliata quanto basta a seconda della complessità del problema - dei requisiti	
DISEGNO DELLA ARCHITETTURA	Modifica al modello concettuale e logico delle basi dati se necessario; Specifica tecnica dettagliata della modifica richiesta	
PROGETTO DI DETTAGLIO, SVILUPPO E TEST	Ulteriori specifiche tecniche, se necessarie; Documentazione dei test che si effettuano per verificare la modifica e sua integrazione	Modifica completa e testata nell'ambiente di test
COLLAUDO (per SVS)	Documento di collaudo firmato per accettazione dal Fornitore e Rappresentanti dell'Amministrazione (Direzione committente; Sistemi Informativi)	
RILASCIO	Note per l'Utente Note operative e di gestione (ad uso dei sistemisti e degli addetti alla gestione) Note tecniche del prodotto (ad uso degli addetti alla manutenzione e sviluppo del software e comprensivo delle istruzioni per l'installazione se necessario)	Modifica finale integrata nell'ambiente di produzione

2.2. Modalità di scrittura del codice software

Per quanto riguarda le modalità di scrittura del codice software, si richiede che:

- i commenti siano facilmente individuabili;
- i nuovi sviluppi siano corredati almeno dalle seguenti informazioni:
 - nome;
 - data di creazione;
 - funzioni svolte;
 - modulo chiamante con relativi parametri;
 - modulo/i chiamati con relativi parametri;

- archivi/tabelle accedute e modalità di accesso;
- ogni intervento di modifica al software applicativo esistente sia rilevabile in termini di commento e abbia una riga commento dedicata, in testa al modulo, con i seguenti dati minimi di riferimento:
 - data dell'intervento;
 - autore;
 - informazioni sugli interventi di manutenzione effettuati;
 - identificazione delle linee di codice aggiunte, sostituite o rimosse.

2.3. Qualità del software

Tutto il software prodotto deve essere di buona qualità rispetto

alle norme vigenti e alle migliori pratiche professionali e realizzato a regola d'arte. Nel caso il requisito della qualità non sia rispettato, l'Amministrazione si riserva il diritto di rifiutare il prodotto consegnato e di richiederne l'adeguamento che dovrà avvenire a carico ed oneri del Fornitore. Il Fornitore sarà ritenuto responsabile dei maggiori tempi conseguenti alle esigenze di adeguamento della qualità, anche ai fini del calcolo dei livelli di servizio e delle eventuali penali.

3. MODALITA' DI EROGAZIONE E DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI

Di seguito sono definite le modalità di erogazione dei servizi e di calcolo dei corrispettivi.

Servizi	Modalità di erogazione	Remunerazione
Presenza in carico	Una tantum a inizio fornitura	A corpo
Manutenzione Correttiva (MAC)	Continuativa	A corpo
Manutenzione Adeguativa (MA)	Continuativa	A corpo
Amministrazione dell'applicativo (AA)	Continuativa	A corpo
Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA)	Continuativa	A corpo
Manutenzione Evolutiva (MEV)	A richiesta	Su stima: a ore-giorni o a corpo
Sviluppo Software (SVS)	A richiesta	Su stima: a ore-giorni o a corpo
Assistenza Help Desk (HD)	Continuativa	A corpo
Passaggio di consegna	Una tantum a fine fornitura	A corpo

3.1. Modalità di erogazione "continuativa":

i relativi servizi si intendono erogati senza soluzione di continuità a partire dalla data di assegnazione fornitura e fino al termine della stessa, durante tutti i giorni lavorativi dell'anno, in accordo con le seguenti procedure:

3.2. Servizio di Manutenzione Correttiva (MAC)

- richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione;
- conferma da parte del Fornitore di aver recepito la richiesta e attivato le procedure necessarie per l'effettuazione dell'intervento;
- esecuzione dell'intervento;

- chiusura dell'intervento da parte del Fornitore;
- verifica da parte dell'Amministrazione e segnalazione tramite mail in caso di esito negativo.

Per quanto riguarda le modalità di scrittura del codice software, si richiede che:

- i commenti siano facilmente individuabili;
- i nuovi sviluppi siano corredati almeno dalle seguenti informazioni:
 - nome;
 - data di creazione;
 - funzioni svolte;
 - modulo chiamante con relativi parametri;
 - modulo/i chiamati con relativi parametri;
 - archivi/tabelle accedute e modalità di accesso;
- ogni intervento di modifica al software applicativo esistente sia rilevabile in termini di commento e abbia una riga commento dedicata, in testa al modulo, con i seguenti dati minimi di riferimento:
 - data dell'intervento;
 - autore;
 - informazioni sugli interventi di manutenzione effettuati;
 - identificazione delle linee di codice aggiunte, sostituite o rimosse.

3.3. Servizio di Manutenzione Adeguativa (MA)

- proposta da parte del Fornitore o richiesta dall'Amministrazione;
- approvazione della proposta – eventualmente dopo revisione - da parte della Amministrazione;
- esecuzione dell'intervento;
- chiusura dell'intervento da parte del Fornitore;
- verifica da parte dell'Amministrazione e accettazione scritta in caso di esito positivo.

3.4. Servizio di Assistenza Help Desk (HD)

- chiamata da parte dell'utente dell'Amministrazione
- risposta da parte del Fornitore e registrazione della chiamata in un sistema di Ticketing
- risoluzione della chiamata da parte del Fornitore e chiusura del ticket o proposta di MAC.

3.5. Servizio di Amministrazione dell'applicativo (AA)

- richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione;
- conferma da parte del Fornitore di aver recepito la richiesta e attivato le procedure necessarie per l'effettuazione dell'intervento;
- esecuzione dell'intervento;
- chiusura dell'intervento da parte del Fornitore;
- verifica da parte dell'Amministrazione e segnalazione tramite mail in caso di esito non conforme.

3.6. Servizio di Assistenza all'Amministratore dell'applicativo (HDA)

- chiamata da parte dell'Amministratore dell'applicativo
- risposta da parte del Fornitore e registrazione della chiamata in un sistema di Ticketing

- risoluzione della chiamata da parte del Fornitore e chiusura del ticket o proposta di MAC.

Modalità di erogazione “a richiesta”: i relativi servizi si intendono erogati dietro specifica richiesta dell’Amministrazione e sulla base della seguente procedura:

- richiesta di intervento da parte dell’Amministrazione
- comunicazione da parte del Fornitore del preventivo dei tempi e costi di intervento
- approvazione del preventivo – eventualmente dopo revisione - da parte dell’Amministrazione e autorizzazione a procedere da parte del riferimento dell’Amministrazione
- esecuzione dell’intervento
- chiusura dell’intervento da parte del fornitore
- verifica da parte dell’Amministrazione e accettazione scritta in caso di esito positivo.

I servizi erogati con modalità “a richiesta” sono remunerati in base al preventivo di stima del lavoro in ore/giorni approvato dall’Amministrazione e corrisposto dopo l’accettazione scritta prevista in caso di esito positivo.

4. ARTICOLAZIONE DELLA FORNITURA E TEMPI

4.1. PRESA IN CARICO:

del sistema che l’Amministrazione trasferirà al Fornitore all’inizio del rapporto del servizio; tempo della fase: quindici giorni dal giorno di assegnazione della fornitura.

4.2. ESERCIZIO:

In questo periodo dovranno essere attivati e assicurati tutti i servizi di ESERCIZIO previsti dalla presente gara: tempo di fase corrispondente al periodo intercorrente tra la fine della presa in carico e la scadenza della fornitura.

4.3. PASSAGGIO DI CONSEGNA:

alla conclusione del contratto di fornitura e solo nel caso di mancata conferma del fornitore in essere, per il periodo di quindici giorni verranno effettuati i lavori inerenti al passaggio di consegne al nuovo fornitore.

5. LIVELLI DI SERVIZIO (SLA)

In questo articolo sono definite le condizioni in base alle quali l’Amministrazione riterrà perfezionata la fornitura dal punto di vista dei livelli di servizio attesi (SLA – service level agreement).

Il rispetto degli SLA definiti nel presente articolo non esaurisce gli obblighi del Fornitore che è tenuto all’integrale rispetto di tutti i requisiti specificati nei documenti di gara e all’erogazione di tutti i servizi previsti a regola d’arte.

Salvo diversa indicazione, si assumono le seguenti definizioni:

- “giorno festivo: sabato, domenica e tutte le festività ufficiali della Repubblica Italiana
- “giorno feriale”: giorno non festivo
- “orario lavorativo”: tutti i giorni feriali dalle 8.30 alle 17.30
- “ora lavorativa”: periodo di 60 minuti consecutivi in orario lavorativo
- “giorno lavorativo” periodo di 24 ore consecutive esclusi i giorni festivi

Gli SLA definiti nel presente articolo devono essere rilevati dal Fornitore. A tal fine tutti i servizi e gli interventi previsti nella presente fornitura devono essere tracciati da un sistema di Ticketing reso disponibile dal Fornitore, che registri tutte le informazioni necessarie per la puntuale documentazione degli eventi e delle attività in tutte le loro fasi di svolgimento e con le relative indispensabili indicazione temporali. Il sistema di Ticketing deve essere aggiornato, se presenti richieste di intervento, con cadenza giornaliera, ovvero alle ore 8.30 di ciascun giorno lavorativo deve essere aggiornato con tutti i dati relativi al giorno lavorativo precedente. Il sistema di Ticketing deve consentire, in particolare, il monitoraggio degli SLA come di seguito definiti.

Il sistema di Ticketing deve essere accessibile in qualsiasi momento da parte degli utenti di riferimento dell’Amministrazione da web per scopi di controllo della fornitura. Il Fornitore deve inoltre produrre con cadenza mensile, entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo, un tabulato complessivo di tutti gli interventi effettuati. Il tabulato deve consentire all’Amministrazione la valutazione completa degli interventi effettuati dal fornitore e la verifica di tutti i tempi previsti dagli SLA.

Il sistema di Ticketing, purchè conforme agli standard del software adottati dalla Amministrazione e ai requisiti funzionali sopra esposti per le verifica e il controllo, può essere liberamente scelto dal fornitore.

5.1.SLA relativi al servizio di Manutenzione Correttiva (MAC)

Indicatori: MAC-01 e MAC-02

Tempo di Presa in carico (TP): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento effettuata dalla Amministrazione a fronte di un malfunzionamento e la conferma del Fornitore di aver recepito la richiesta e attivato le procedure necessarie per l’effettuazione dell’intervento; richiesta di intervento e conferma devono avvenire tramite e-mail.

Tempo medio di risoluzione (TMR): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la conferma del Fornitore di aver preso in carico la chiamata e l’effettiva risoluzione del malfunzionamento segnalata mediante invio da parte del Fornitore tramite e-mail di un messaggio di chiusura intervento. Nel caso in cui l’Amministrazione non ritenga il malfunzionamento risolto, l’intervento si riterrà non concluso e il tempo di risoluzione verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segua l’accettazione da parte della Amministrazione.

I malfunzionamenti che danno origine a richieste di interventi di Manutenzione Correttiva sono classificati secondo i seguenti tre livelli di gravità:

ALTA: malfunzionamenti che impediscono il regolare svolgimento di un intero processo applicativo;

MEDIA: malfunzionamenti che impediscono l’utilizzo corretto di una singola funzionalità, pur non impedendo totalmente lo svolgimento del processo applicativo al quale la funzionalità appartiene;

BASSA: malfunzionamenti di lieve entità tali da non impedire il regolare svolgimento di un processo applicativo, ma che siano causa di inefficienza o di problemi operativi per l'utente.

Il livello di gravità è definito dalla Amministrazione al momento della segnalazione.

5.2.SLA relativi ai servizi di Manutenzione Adeguativa (MA)

Indicatori: MA-01 e MA-02

Tempo di attivazione dell'intervento (TA): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione a fronte di un'esigenza e la consegna da parte del Fornitore della proposta; richiesta di intervento e proposta devono essere trasmessi tramite e-mail.

Tempo di chiusura dell'intervento (TC): intervallo di tempo intercorrente fra l'approvazione da parte dell'Amministrazione della proposta e la conclusione dell'intervento segnalata mediante invio da parte del Fornitore tramite e-mail di un messaggio di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga l'intervento completato secondo quanto previsto nella proposta o nell'offerta o comunque non eseguito a regola d'arte (e quindi non accetti in forma scritta l'intervento, ma invii una segnalazione di contestazione dell'intervento effettuato), l'intervento si riterrà non concluso e il tempo di chiusura dell'intervento verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segua l'accettazione da parte della Amministrazione.

Le richieste di intervento di Manutenzione Adeguativa sono classificate secondo i seguenti due livelli di urgenza:

URGENTE: interventi richiesti per garantire la continuità dei servizi a fronte di cambiamenti tecnologici, organizzativi o normativi;

NON URGENTE: interventi pianificabili nell'ambito delle attività programmate dell'Amministrazione.

Il livello di urgenza è definito dalla Amministrazione al momento della richiesta.

5.3.SLA relativi ai servizi di Manutenzione Evolutiva (MEV)

Indicatori: MEV-01 e MEV-02

Tempo di attivazione dell'intervento (TA): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione a fronte di un'esigenza e la consegna da parte del Fornitore della proposta; richiesta di intervento e proposta devono essere trasmessi tramite e-mail.

Tempo di chiusura dell'intervento (TC): intervallo di tempo intercorrente fra l'approvazione da parte dell'Amministrazione della proposta e la conclusione dell'intervento segnalata mediante invio da parte del Fornitore tramite e-mail di un messaggio di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga l'intervento completato secondo quanto previsto nella proposta o nell'offerta o comunque non eseguito a regola d'arte (e quindi non accetti in forma scritta l'intervento, ma invii una segnalazione di contestazione dell'intervento effettuato), l'intervento si riterrà non concluso e il tempo di chiusura dell'intervento verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segua l'accettazione da parte della Amministrazione.

Le richieste di intervento di Manutenzione Evolutiva sono classificate secondo i seguenti due livelli di urgenza:

URGENTE: interventi richiesti per garantire la continuità dei servizi a fronte di cambiamenti normativi/organizzativi o a fronte di specifiche esigenze dell'Amministrazione;

NON URGENTE: tutti gli altri interventi, pianificabili nell'ambito delle attività programmate dell'Amministrazione.

Il livello di urgenza è definito dalla Amministrazione al momento della richiesta.

5.4.SLA relativi ai servizi di Sviluppo Software (SVS)

Indicatori: SVS-01 ; SVS-02 ; SVS-03

Tempo di presentazione proposta / prototipo (TP): intervallo di tempo per la consegna da parte del Fornitore della proposta o prototipo relativa al nuovo sviluppo;

Tempo di completamento dello sviluppo (TC): intervallo di tempo intercorrente fra l'approvazione da parte dell'Amministrazione della proposta e la conclusione dello sviluppo mediante tempi e modalità da concordare. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga lo sviluppo completato secondo quanto previsto nella proposta o nell'offerta o comunque non eseguito a regola d'arte lo stesso si riterrà non concluso e il tempo di completamento verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura a cui segua l'accettazione da parte della Amministrazione.

Tempo di collaudo (TE): intervallo di tempo intercorrente tra la chiusura dello sviluppo e il collaudo dello stesso.

I tempi della proposta , completamento e collado sono definiti dalla Amministrazione al momento della richiesta.

5.5.SLA relativi al servizio di Amministratore dell'applicativo (AA)

Indicatori: AA-01 e AA-02

Tempo di Presa in carico (TP): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento effettuata dalla Amministrazione a fronte di una esigenza di amministrazione dell'applicativo e la conferma del Fornitore di aver recepito la richiesta e attivato le procedure necessarie per l'effettuazione dell'intervento; richiesta di intervento e conferma devono avvenire tramite e-mail.

Tempo medio di risoluzione (TC): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la conferma del Fornitore di aver preso in carico la chiamata e l'effettiva chiusura dell'attività segnalata mediante invio da parte del Fornitore tramite e-mail di un messaggio di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga non conforme l'intervento effettuato, lo stesso si riterrà non concluso e il tempo di risoluzione verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segua l'accettazione da parte della Amministrazione.

Le esigenze che danno origine a richieste di interventi di Amministrazione del sistema sono classificati secondo i seguenti due livelli di urgenza:

URGENTE: interventi richiesti per garantire la continuità dei servizi a fronte di cambiamenti normativi/organizzativi o a fronte di specifiche esigenze dell'Amministrazione;

NON URGENTE: tutti gli altri interventi, pianificabili nell'ambito delle attività programmate dell'Amministrazione

Il livello di urgenza è definito dalla Amministrazione al momento della segnalazione.

5.6.SLA relativi al servizio di Assistenza help-desk (HD) e di Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA)

Indicatori: HD-01 e HD-02

Tempo medio di attesa (TMA): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la chiamata al servizio di Assistenza da parte dell'Amministrazione via e-mail o telefono o software apposito e la risposta da parte dell'operatore del servizio Assistenza (con contestuale registrazione della chiamata nel sistema di Ticketing).

Tempo medio di chiusura (TMC): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la risposta da parte dell'operatore del servizio Assistenza e la risoluzione della chiamata o l'inoltro della chiamata ai servizi di Esercizio previsti (Manutenzione Correttiva, Manutenzione Adeguativa).

I malfunzionamenti che danno origine a segnalazioni di Help Desk sono classificati secondo i seguenti tre livelli di gravità:

ALTA: richieste su problemi che impediscono il regolare svolgimento del lavoro;

MEDIA: richieste su problemi che pur impedendo il regolare svolgimento del lavoro creano un disservizio medio-grave;

BASSA: richieste su problemi di lieve entità tali da non impedire il regolare svolgimento del lavoro.

Il livello di gravità è definito dalla Amministrazione e può essere riassegnato in caso di inoltro di chiamate ai servizi di Esercizio previsti (Manutenzione Correttiva, Manutenzione Adeguativa).

5.7. Tabella riassuntiva indicatori e tempi dei livelli di servizio richiesti:

Indicatore	Descrizione	Caratteristiche ulteriori	SLA: tempi
MAC-01	TP(Presa in carico) di MAC	gravità ALTA	Entro 1 ora lavorativa
		gravità MEDIA	Entro 2 ore lavorative
		gravità BASSA	Entro 8 ore lavorative
MAC-02	TMR(Media risoluzione) di MAC	gravità ALTA	Entro 8 ore lavorative
		gravità MEDIA	Entro 16 ore lavorative
		gravità BASSA	Entro 24 ore lavorative
MA-01	TA(Attivazione) di MA	Urgente	Entro 2 giorni lavorativi
		Non urgente	Entro 4 giorni lavorativi
MA-02	TC(Chiusura) di MA	Urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
		Non urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
MEV-01	TA(Attivazione) di MEV	Urgente	Entro 3 giorni lavorativi
		Non urgente	Entro 10 giorni lavorativi
MEV-02	TC(Chiusura) di MEV	Urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
		Non urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
SVS-01	TP(Presentazione proposta / prototipo) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati

SVS-02	TC(Completamento dello sviluppo) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati
SVS-03	TE(Collaudato) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati
HD-01	TMA(Media attesa) di HD/HDA		Entro 1 ora lavorativa
HD-02	TMC(Media chiusura) di HD/HDA		Entro 4 ore lavorative
AA-01	TP(Presa in carico) di AA	Urgente	Entro 1 giorni lavorativi
		Non urgente	Entro 3 giorni lavorativi
AA-02	TC(Chiusura) di AA	Urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
		Non urgente	Nel rispetto dei tempi concordati

I Livelli di Servizio saranno controllati a campione dall'Amministrazione per la verifica del rispetto sostanziale dei tempi previsti.

Gli aspetti qualitativi del sistema di tracking e reporting per il monitoraggio del servizio saranno parte dei criteri di valutazione (vedi Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi).

6. PENALI SLA

La Ditta aggiudicataria prende atto che il Comune di Genova, in caso di mancato rispetto degli SLA, potrà applicare le penali di seguito riportate:

- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Manutenzione Correttiva (MAC), si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo
- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Manutenzione Adeguativa (MA), si applica la penale di € 50,00 per ogni unità di tempo indicata in tabella SLA (ora o giorno lavorativo) di ritardo
- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Manutenzione Evolutiva (MEV) o Sviluppo (SVS) si applica la penale di € 50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
- in caso di supero dei limiti relativi al servizio di Assistenza help-desk (HD) e di Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA), si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo
- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Amministrazione dell'applicativo, si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo

Le penali non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

7. REQUISITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI

I servizi dovranno essere erogati da personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

L'aggiudicatario deve entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione comunicare all'Amministrazione l'elenco del personale addetto all'erogazione dei servizi previsti. Eventuali sostituzioni o variazioni dovranno essere comunicate tempestivamente al Responsabile dell'Amministrazione e formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

8. LUOGO DI LAVORO

I servizi saranno svolti sulle infrastrutture ICT dell'Amministrazione da remoto con modalità che saranno opportunamente concordate con l'Amministrazione (piattaforme fisicamente installate ed attive presso sedi dell'Amministrazione).

Per lo svolgimento di quelle attività che dovranno essere svolte presso le sedi dell'Amministrazione, quest'ultima renderà temporaneamente disponibili al Fornitore posti di lavoro attrezzati.

9. GARANZIA DEL SOFTWARE

Tutto il software prodotto o modificato (manutenzione correttiva, adeguativa, evolutiva) è coperto da garanzia per 12 mesi a partire dall'accettazione scritta, in caso di esito positivo, del singolo rilascio.



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI**

ALLEGATO 2 - Caratteristiche generali del software

Il software applicativo del Sistema Informativo del Comune di Genova dovrà garantire un elevato grado di flessibilità di gestione dei dati, di modellazione delle logiche di elaborazione e dei processi, per consentire il rapido e agevole recepimento delle evoluzioni della struttura organizzativa e dei processi sottostanti, per la gestione e l'esportazione dei dati nonché per facilitare eventuali adeguamenti normativi.

Ogni componente o modulo software di un Sotto-Sistema informativo dovrà essere completamente e coerentemente integrato con gli altri componenti o moduli software del Sotto-Sistema per quanto riguarda i dati gestiti. Ciò significa, in particolare, che il database di riferimento del Sotto-Sistema sarà unico (per lo meno dal punto di vista logico e gestionale) e adeguatamente normalizzato, allo scopo di evitare ogni duplicazione e inconsistenza dei dati.

Il software applicativo dovrà permettere la storicizzazione completa delle informazioni nonché di tutti i parametri, i codici ed i dati tabellari che consentono di effettuare ricalcoli e ricostruzioni automatiche di situazioni storiche pregresse.

Ogni variazione su un dato (o su una combinazione di dati nel database) dovrà produrre in automatico l'aggiornamento di tutti i dati derivati (utilizzati nei processi connessi), in modo da rendere congruente la nuova situazione, a partire dalla data di validità della variazione, e tenendo conto degli effetti già prodotti dalla precedente informazione.

Il software applicativo dovrà presentare un'interfaccia utente grafica intuitiva, snella, accessibile secondo la normativa vigente, coerente e aderente agli standard di mercato e dovrà essere implementato su tecnologie web-based.

Il software applicativo dovrà essere sviluppato usando tecnologie indipendenti dal Sistema Operativo, consentendone quindi l'utilizzo sia su piattaforme proprietarie (Windows) che OpenSource (Linux).

Il software applicativo dovrà essere in grado di utilizzare senza limiti funzionali i principali Browser (Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Internet Explorer).

Il software applicativo dovrà interoperare con pacchetti d'automazione d'ufficio – videoscrittura, fogli elettronici.. - “open” e non essere quindi vincolato all'utilizzo di pacchetti proprietari, dovrà dare la possibilità di generare dinamicamente documenti e modulistica con alternanza di parti fisse e parti variabili.

Dovrà essere adottato ogni accorgimento affinché l'utente possa essere "naturalmente" guidato e facilitato nell'utilizzo dell'applicazione. In particolare dovrà essere curata la razionale organizzazione delle transazioni complesse, prestando particolare attenzione alle caratteristiche di usabilità quali: intuitività, composizione e disposizione delle maschere a video, organizzazione dei menu e delle funzioni, disponibilità nelle operazioni di importazione di dati esterni ed ogni altro accorgimento atto a facilitare i compiti degli utenti.

Dovranno essere curati in particolare gli aspetti relativi all'accessibilità informatica per garantire la coerenza con la normativa vigente in materia.

Il software applicativo dovrà contenere funzioni di help contestuale on-line sulle diverse funzionalità. Le pagine di help dovranno essere esposte, per tutte le funzioni utente, in lingua italiana.

Il software applicativo dovrà consentire di svolgere attività di reportistica avanzata.

Tutte le informazioni di interesse dovranno essere ricercabili sia attraverso funzioni standard, che automatizzino le richieste ricorrenti con maggiore frequenza, sia in maniera non predefinita, utilizzando schemi liberamente definiti dall'utente per l'estrazione parametrica dei dati secondo le diverse esigenze e privilegi degli utenti. I risultati delle interrogazioni dovranno poter essere visualizzati, stampati su dispositivi locali ed esportati secondo i più comuni formati.

Il software applicativo dovrà prevedere specifiche funzionalità che forniscano opportuni “templates” per la predisposizione di modulistica standard secondo schemi predefiniti, personalizzabili dall'utente.

Per tutti i documenti dovrà essere consentita la stampa immediata sulle stampanti locali (evitando ovunque possibile l'uso di modulistica prestampata, prefincata o a modulo continuo), assicurando la completa gestione delle operazioni di stampa con visualizzazione della c.d. “anteprima” a video, ristampa di documenti già emessi e ripartenza da una certa pagina.

Il software applicativo dovrà consentire il facile svolgimento, da parte degli utenti amministratori, di tutte le operazioni di gestione e amministrazione dei dati contenuti nelle tabelle generali e di impostazione parametrica.

Il software applicativo dovrà disporre di meccanismi di monitoraggio e di tracciabilità di tutte le attività (“log”) e le interazioni utente/sistema (identificativo utente, indirizzo IP della postazione, data-ora e tipo della transazione, operazione svolta, la stazione, ecc.), con possibilità di visualizzazione e/o stampe riservate e relativi strumenti di gestione. (backup logs, cancellazione logs obsoleti, etc).

Il software applicativo dovrà avere al suo interno funzioni di controllo non solo formale dei dati, ma anche di controllo logico che permettano di garantire la congruità dei dati inseriti. Tali funzionalità dovranno consentire, dopo la segnalazione di non congruità, la prosecuzione del lavoro dell’operatore.

Il software applicativo dovrà essere dimensionato per sostenere il carico di lavoro transazionale prodotto dalla quantità indicata di utenti contemporaneamente collegati per la normale attività d'ufficio. Dovrà quindi essere strutturato in modo da assicurare prestazioni e tempi di risposta adeguati. Tali parametri verranno valutati in maniera indipendente dall’influenza delle condizioni della rete Intranet dell’Ente e delle macchine server e client utilizzate.

Il software applicativo dovrà prevedere adeguati strumenti di sicurezza nell’accesso ai dati e di personalizzazione dei profili di utenza per l’abilitazione alle funzionalità previste per ciascun profilo, garantendo la riservatezza delle informazioni gestite, a norma del D. Lgs. 196/03 e ss. mm.

Particolare attenzione dovrà essere attribuita ai dati riservati ed ai dati sensibili ai sensi della normativa sulla tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. Su tali dati dovranno potersi applicare politiche di protezione e tutela tali da garantire il pieno rispetto della normativa vigente. Tali politiche saranno puntualmente specificate nell’offerta tecnica e saranno specificati i dati sui quali applicare le politiche definite.

La gestione dell'autenticazione degli utenti dell’applicazione dovrà essere attuata attraverso il ricorso a meccanismi di single sign-on basati sui più consolidati sistemi di amministrazione degli utenti, che saranno accreditati sulla base del loro riconoscimento personale tramite coppia di login e password con password modificabile da parte dell’utente.

L’autenticazione e la profilazione degli utenti dovranno essere integrati con la piattaforma in uso presso l’Ente, basata su tecnologia Microsoft Active Directory.

Dovrà essere adottato un protocollo di comunicazione sicuro e crittografato (HTTPS).

Tutte le elaborazioni batch, comprese le riorganizzazioni periodiche degli archivi, dovranno essere progettate accuratamente in modo da poter essere eseguite con sufficiente sicurezza.

Al fine di garantire una reale integrazione di tutte le banche dati e le funzionalità applicative trasversali, interne od esterne al sistema, e di minimizzare quindi la quantità

di operazioni da parte degli utenti finali, Il software applicativo dovrà prevedere la disponibilità di adeguati strumenti di interfacciamento automatico dei dati e delle funzionalità trasversali gestiti con quelli delle altre applicazioni usate dall'Amministrazione al proprio interno e/o in collegamento con altri Enti della P.A. quali:

- Web Services, interfacce, programmi, routine richiamabili, protocolli "API" e simili (sia batch che TP) da mettere a disposizione del personale tecnico dell'Amministrazione, per predisporre all'occorrenza interscambi automatici di dati con altre applicazioni;
- Collegamenti software per integrare on line i dati di valenza generale indicati dall'Amministrazione tra quelli già esistenti nel sistema informativo.

Il software applicativo deve saper esprimere ampie capacità di integrazione basandosi su protocolli e metodologie riconosciute standard di mercato, in particolare l'Architettura Orientata ai Servizi (SOA).

Il software applicativo dovrà quindi prevedere una "libreria" di web service per consentire a tutti gli applicativi dell'Ente, nonché quelli esterni autorizzati, la fruibilità dei dati di valenza generale e delle funzionalità applicative trasversali.

I web service devono avere il massimo grado di interoperabilità, ovvero non devono essere legati a una specifica piattaforma tecnologica e devono essere indipendenti dalle tecnologie di sviluppo (come Java, .Net, ecc.).

Tutti i web service devono essere documentati in modo esaustivo, in particolare, per quelli che utilizzano il protocollo SOAP, devono essere disponibili tutti i documenti WSDL, scritti utilizzando il linguaggio WSDL vers. 1.1 ed eventualmente anche in WSDL vers 1.2 e WSDL vers 2.0. Devono inoltre essere disponibili esempi di buste SOAP sia di richiesta che di risposta per ogni web service. Deve essere prevista la possibilità di utilizzo di metodi di autenticazione a garanzia di un controllo sugli accessi.

Il dialogo con altri applicativi per fruire di funzioni o moduli resi disponibili da Web Service specifici avviene esclusivamente attraverso l'infrastruttura ESB (WSO2 ESB), adottata dal Comune di Genova e descritta nell'Allegato 5 – "Piattaforme applicative trasversali". Tale dialogo deve prevedere il possibile utilizzo di sistemi di autenticazione. Le chiamate a tali Web Service sono sempre parametrizzate in modo che sia possibile cambiare l'url del web service chiamato senza dover modificare o ricompilare il software.

Il software applicativo deve poter essere utilizzato a livello di Città Metropolitana tramite un centro servizi a disposizione dei Comuni interessati, quindi deve essere "multiente".



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
DIREZIONE CULTURA – SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE**

**REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI SERVIZI
BIBLIOTECARI ON LINE INTEGRATI TRA I COMUNI
DELLA CITTÀ METROPOLITANA**

ALLEGATO 8 – SCHEDA APPLICATIVI

NOME APPLICATIVO: ALEPH500 (versione 20) - Sistema integrato per le biblioteche (ILS)

DIREZIONE RESP. DATI: Direzione Cultura – Settore Musei e Biblioteche

DESCRIZIONE SINTETICA: Il sistema gestisce il catalogo bibliografico relativo ai patrimoni librari delle 16 strutture bibliotecarie diffuse sul territorio genovese, di 4 biblioteche specializzate di Museo e di altre 9 raccolte librerie e centri di documentazione. Dal 2013 il catalogo bibliografico è integrato con il catalogo collettivo nazionale SBN attraverso un protocollo di comunicazione basato su standard bibliografici (SBN/MARC). Le funzionalità del sistema si estendono alla gestione dell'inventario, degli acquisti e degli abbonamenti dei periodici, compresa la registrazione dei fascicoli. Altri moduli integrati consentono la gestione dell'anagrafe e la movimentazione dei documenti catalogati (prestiti, prenotazioni, solleciti). La componente Web gestisce l'accesso libero al catalogo per effettuare ricerche e inviare i risultati alla propria e-mail; altri servizi sono disponibili all'utenza remota, previo accreditamento (scaffale elettronico, scadenza dei prestiti, prenotazione di libri in prestito).

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Ex Libris Group.

Sulla base della convenzione stipulata fra il Comune e l'Università di Genova, i Sistemi Bibliotecari dei due enti hanno gestito dall'anno 2000 un catalogo unificato mettendo a fattor comune le rispettive licenze.

Il Comune di Genova ha acquisito 16 licenze utenti full e 16 licenze utenti WWW.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

Funzioni:

Gestioni catalogo, Gestioni utenti, Gestione prestiti e prenotazioni, Gestione ordini, Gestione politiche di prestito e solleciti, Gestione OPAC (Ricerche on line su catalogo e servizi), Reportistica avanzata, Amministrazione del sistema

Dati:

Catalogo del patrimonio librario, Archivio bibliografico di autorità, Anagrafe degli utenti del sistema.

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle
- **Applicativo:** ALEPH500 (versione 20)
- **Interoperabilità:** attualmente non integrata

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: utilizzato dalle biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano del Comune di Genova: Direzione Cultura, Direzione Scuola e Politiche Giovanili, Direzione Politiche Sociali, oltre che da istituzioni consociate (Deledda International School, Accademia Ligustica di Belle Arti, ASL3 "Genovese")

NOME APPLICATIVO: Sebina Open Library – SBN rel. 3.1

DIREZIONE RESP. DATI: Direzione Sviluppo Economico e Sociale - Istruzione, Pari opportunità e sviluppo sociale - Centro Sistema Bibliotecario

DESCRIZIONE SINTETICA: La Provincia di Genova (ora Città Metropolitana) ha iniziato ad operare nel campo dell'automazione delle biblioteche dal settembre 1987, utilizzando fin da subito Sebina nell'allora versione scritta in db3, passando poi di aggiornamento in aggiornamento fino all'attuale *release*. Il prodotto, per la gestione delle biblioteche e realizzato sotto il controllo della Regione Emilia Romagna, viene presentato nel 1986 dalla Celcoop (ora Data Management) di Ravenna. Il fatto che ad oggi 49 poli Sbn dei 99 operativi¹ usino tale software, conferma la bontà della scelta fatta. Da allora ad oggi l'Amministrazione ha messo in piedi un sistema automatizzato territoriale, diventando un punto di riferimento anche per altre biblioteche extra territorio.

Dal 2004 è operativo il Liguria Sebina Network, da Moneglia fino a Ventimiglia, comprendendo, oltre al sistema della Città Metropolitana di Genova (con 30 biblioteche), 5 biblioteche del savonese e 4 dell'imperiese. Da aprile 2013 è nato il polo SBN Li3 (Polo interprovinciale Ligure) che opera a livello 4 (il massimo) di cooperazione con l'Indice nazionale.

Il prodotto è integrato fin dall'inizio con la biblioteca digitale di ReteINDACO (cfr. youlib.it) permettendo, con un'unica registrazione dell'utente, di lavorare sia sulla biblioteca cartacea che su quella digitale. Prossimamente il polo Li3 passerà alla nuova piattaforma SebinaNext².

FORNITORE LICENZA D'USO/SERVIZI: ditta On-Line di Este (PD), concessionaria del prodotto per la Liguria. Dal 2004 oltre all'assistenza e alla manutenzione, la On-Line gestisce *in house* anche i server che permettono a tutte le biblioteche (e ai relativi utenti) di lavorare.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

Funzioni:

Gestione catalogo (libri, periodici e altri supporti), Gestione utenti, (con possibilità di abilitare lo stesso utente per una o più biblioteche del Sistema), Gestione prestiti e prenotazioni, Gestione ordini, Gestione in automatico di prestiti, preavvisi di scadenza, solleciti, Gestione Opac per gli operatori e per gli utenti (prenotazioni testi in prestito ma anche divisione in visualizzazione dei testi tra adulti, ragazzi, e-book, ecc.), Reportistica, Messaggistica tra biblioteche e con gli utenti (anche separabili per fasce d'età, professione, provenienza, ecc.), Amministrazione del Sistema (gestione operatori, livelli di catalogazione, ecc.).

In Opac possibilità di aggregare le biblioteche per aree geografiche.

¹ http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/it/main/sbn/poli_biblioteche/tipologia.html?query=tipologia

² <http://www.sebina.it/SebinaNet/home.do#1>

<http://www.datamanagementpa.it/beni-culturali-e-turismo/biblioteche/>

Dati:

Catalogo del patrimonio librario e periodico, Archivio bibliografico di autorità, Anagrafe degli utenti del sistema.

ARCHITETTURA TECNICA: Realizzato con caratteristiche tecnologiche innovative, basato su un'architettura software sofisticata, scritto in Java™, è costituito da componenti realizzate secondo la *web services architecture* per garantire la piena interoperabilità fra sistemi. Multilingue, aderente agli standard tecnologici e biblioteconomici nazionali e internazionali, rende anche possibile la partecipazione attiva dell'utente e la condivisione di contenuti nel segno di interessi, conoscenze ed esperienze comuni attraverso strumenti conversazionali tipici del web 2.0.³

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO: utilizzato, oltre che dalla Biblioteca Centro Sistema, dalle biblioteche convenzionate.

3 <http://ibc.regione.emilia-romagna.it/argomenti/inventariazione-e-catalogazione/inventariazione-dei-beni-librari-e-documentari/sebina-open-library>



ALLEGATO TECNICO A

Documentazione relativa al sistema informatizzato:
Allegati A1 e A2: dati generali sulle biblioteche

INDICE

<i>Allegato A1 Prospetto generale biblioteche e dati – Comune</i>	3
<hr/>	
<u>Biblioteche civiche configurate nel Polo SBN SGE - Sistemi Bibliotecari Integrati Università e Comune di Genova</u>	8
<i>Allegato A2 Prospetto generale biblioteche e dati – Provincia</i>	10
<hr/>	

Allegato A1 Prospetto generale biblioteche e dati – Comune

Allegato A1 Prospetto generale biblioteche e dati - Comune (dati aprile -maggio 2017)												
Tipologie di istituzioni	Biblioteca e Centri di documentazione	in SBN	Codice ISIL (anagrafe ICCU)	Codice ALEPH	Codice POLO SBN	N. record bibliogr. base adulti - GEN01	N. record bibliogr. Base ragazzi - GEN02	N. record di copia	Patrimonio inventariale (anno 2016)	Stima catalogato in linea (patrimonio/n. copie in Aleph)	profili abilitati sul sistema	presti to attivo
BIBLIOTECHE CENTRALI – N. 2	Biblioteca Berio	1	IT-GE0036	BER	SGE BE	184.035	0	226.301	385.608	58,69%	55	1
	Biblioteca De Amicis	1	IT-GE0043	DEA	SGE DE	15.442	32.933	59.559	70.843	84,07%	20	1
	Biblioteca Benzi -Punto prestito Pegli	1	IT-GE0298	BEN	SGE BN	20.084	5.391	30.085	30.700	98,00%	10	1
	Biblioteca Brocchi - Punto prestito Sturla	1	IT-GE0207	BRO	SGE BC	12.850	4.279	18.538	31.381	59,07%	3	1
	Biblioteca Bruschi Sartori	1	IT-GE0186	BRU	SGE BR	25.830	5.331	35.870	40.870	87,77%	14	1

Allegato tecnico A1

	Biblioteche e Centri di documentazione	in SBN	Codice ISIL (anagrafe ICCU)	Codice ALEPH	Codice POLO SBN	N. record bibliogr. base adulti - GEN01	N. record bibliogr. Base ragazzi - GEN02	N. record di copia	Patrimonio inventariale (anno 2016)	Stima catalogato in linea (patrimonio/n. copie in Aleph)	profili abilitati sul sistema	prestito attivo	
BIBLIOTECHE SBU DI MUNICIPIO – N. 14	Biblioteca Campanella	1	IT-GE0183	CAM	SGE CA	13.325	5.236	19.846	22.855	86,83%	5	1	
	Biblioteca Cervetto	1	IT-GE0184	CER	SGE CE	30.528	7.460	41.493	40.772	101,77%	12	1	
	Biblioteca Firpo			FIR				1.006	18.597	5,41%			
	Biblioteca Gallino	1	IT-GE0185	GAL	SGE GA	26.410	5.697	38.741	65.332	59,30%	11	1	
	Biblioteca Guerrazzi	1	IT-GE0179	GUE	SGE GU	17.343	5.339	25.444	25.496	99,80%	8	1	
	Biblioteca Lercari	1	IT-GE0033	LER	SGE LE	46.959	2.779	60.792	105.932	57,39%	12	1	
	Biblioteca Palasciano	1	IT-GE0354	PAL	SGE PA	1.672	90	1.821	20.902	8,71%	1		
	Biblioteca Piersantelli	1	IT-GE0208	PIE	SGE PI	4.949	749	6.064	21.115	28,72%	19	1	
	Biblioteca Podestà	1	IT-GE0034	POD	SGE PO	11.138	2.730	15.146	19.367	78,21%	15	1	
	Biblioteca Servitana			SER		1.048	29	1.107	30.367	3,65%			
	Biblioteca Saffi	1	IT-GE0182	SAF	SGE SA	13.817	4.672	19.878	24.098	82,49%	7	1	
	TOTALI								601.691	954.235	63,05%	192	13

Allegato tecnico A1

	Biblioteche e Centri di documentazione	in SBN	Codice ISIL (anagrafe ICCU)	Codice ALEPH	Codice POLO SBN	N. record bibliogr. base adulti - GEN01	N. record bibliogr. Base ragazzi - GEN02	N. record di copia	Patrimonio inventariale (anno 2016)	Stima catalogato in linea (patrimonio/n. copie in Aleph)	profili abilitati sul sistema	prestito attivo
BIBLIOTECHE CIVICHE DI RACCOLTE MUSEI E SPECIALIZZATE – N. 7	Biblioteca del Centro Documentazione per la Storia, l'Arte e l'Immagine di Genova	1	IT-GE0058	BSA	SGE BS	11.061	0	12.060	61.127	19,73%	1	
	Biblioteca del Museo civico di Arte di Contemporanea di Villa Croce	1	IT-GE0214	MAC	SGE MA	4.158	0	4.288	29.259	14,66%	1	
	Biblioteca del Museo Civico di Storia Naturale Giacomo Doria	1	IT-GE0452	MSN	SGE MS	7.710	0	10.649	94.637	11,25%	3	
	Biblioteca dell'Istituto Mazziniano	1	IT-GE0024	BIM	SGE IM	1.182	0	1.373	40.000	3,43%	0	
	Biblioteca Popolare Giuseppe Mazzini	1	IT-GE0448	BPM	SGE PM	0	0	0	25.328	0,00%	0	
	Biblioteca del Museo Navale Fabio Garelli	1	IT-GE0445	MNP	SGE MN	149	0	150	1.561	9,61%	0	
	Biblioteca del Museo Castello D'Albertis	1	IT-GE0444	MCD	SGE MC	1.548	0	1.700	3.425	49,64%	0	

Allegato tecnico A1

	Biblioteche e Centri di documentazione	in SBN	Codice ISIL (anagrafe ICCU)	Codice ALEPH	Codice POLO SBN	N. record bibliogr. base adulti - GEN01	N. record bibliogr. Base ragazzi - GEN02	N. record di copia	Patrimonio inventariale (anno 2016)	Stima catalogato in linea (patrimonio/n. copie in Aleph)	profili abilitati sul sistema	prestito attivo
CENTRI DOCUMENTAZIONE – N. 3	Biblioteca del Centro Scuole e Nuove Culture	1	IT-GE0451	CDA	SGE SC	3.771	521	5.760	6.000	96,00%	1	
	Centro di documentazione LabTer Grren Point	1	IT-GE0637	CDL	SGE LT	514	23	610	700	87,14%	2	
	Biblioteca della Direzione Politiche sociali	1	IT-GE0647	DPS	SGE DP	650	14	782	1.000	78,20%	0	
	TOTALI							37.372	263.037	14,21%	8	
BIBLIOTECHE – N. 3 CONSOCIATE	Centro di Documentazione sulla Salute Mentale			CSQ		2.635	0	2.792				
	Deledda International School			DIS		781	0	1.126				
	Biblioteca e archivio dell'Accademia Ligustica di belle arti	1	IT-GE0188	GAS	SGE GL	6.173	0	6.537				
CENTRO CATALOGAZIONE URBANO	Centro di catalogazione urbano			TRA		86	13	100				
	Ufficio informatizzazione e catalogo unificato										6	
Biblioteche configurate in SBN		25										
Profili abilitati sul sistema											206	

Biblioteche civiche configurate nel Polo SBN SGE - Sistemi Bibliotecari Integrati Università e Comune di Genova						
Codice anagrafe ICCU	DENOMINAZIONE BIBLIOTECA	CITTA'	INDIRIZZO	TEL	FAX	e-mail
GE0033	Biblioteca Lercari	Genova	Via San Fruttuoso, 74 (Villa Imperiale) 16143 Genova GE	(+39) 010-505890	010-5451254	lercari@comune.genova.it
GE0034	Biblioteca Podestà	Genova	Via A. Sacheri 9 16142 Genova GE	(+39) 010-826745		biblpodesta@comune.genova.it
GE0036	Biblioteca Berio	Genova	Via del Seminario 16 16121 Genova GE	(+39) 010-5576010	010-5576060	berio@comune.genova.it
GE0043	Biblioteca Internazionale per ragazzi De Amicis	Genova	Porto Antico Magazzini del Cotone 16128 Genova GE	(+39) 010-265237 – 252237	010-252568	deamicis@comune.Genova.it
GE0179	Biblioteca Guerrazzi	Genova	Via N. Cervetto, 35 (Villa Bickley) 16152 Genova GE	(+39) 010-6515071	010-6515060	guerrazzi@comune.genova.it
GE0182	Biblioteca Saffi	Genova	Via Molassana 151/r 16138 Genova GE	(+39) 010-8365694	010-8380398	biblsaffi@comune.genova.it
GE0183	Biblioteca Campanella	Genova	Via Struppa 214/a 16165 Genova GE	(+39): 010-802184	010-8301584	biblcampanella@comune.genova.it
GE0184	Biblioteca Cervetto	Genova	Via G. Jori 60 (Castello Foltzer) 16159 Genova GE	(+39) 010-4695050	010-4694717	cervetto@comune.genova.it
GE0185	Biblioteca Gallino	Genova	Via N. D'Aste 8/A 16149 Genova GE	(+39)010-6598102	010-6598125	biblgallino@comune.genova.it
GE0186	Biblioteca Bruschi Sartori	Genova	Via Filippo Emanuele Bottino (ex Manifattura tabacchi) 16154 Genova GE	(+39) 010-0891331/2	010-0891343	biblbruschi@comune.genova.it
GE0207	Biblioteca Brocchi	Genova	Via Casotti 1 16167 Genova GE	(+39) 010-321892	010-3726441	biblbrocchi@comune.genova.it
GE0298	Biblioteca Benzi	Genova	Piazza Odicini 10 - Voltri 16158 Genova GE	(+39) 010-6136498	010-6121060	biblbenzi@comune.genova.it
GE0354	Biblioteca Palasciano	Genova	Via G. Poli 12 - 16164 Genova	(+39) 010-5578921		biblpalasciano@comune.genova.it

Allegato tecnico A1

Codice anagrafe ICCU	DENOMINAZIONE BIBLIOTECA	CITTA'	INDIRIZZO	TEL	FAX	e-mail
GE0208	Biblioteca civica Piersantelli	Genova	Via P. Pastorino 8 - 16162 Genova	(+39) 010- 5579507 - 010- 5579508	(+39) 010- 5579524	bibliapiersantelli@comune.genova.it
GE0024	Biblioteca dell'Istituto Mazziniano	Genova	Via Lomellini 11 - 16124 Genova	(+39) 010- 2465843	010- 2541545	museorisorgimento@comune.genova.it
GE0448	Biblioteca Popolare Giuseppe Mazzini	Genova	Via Garibaldi, 20 - 16124 Genova	(+39) 010- 2465843		museorisorgimento@comune.genova.it
GE0058	Biblioteca del Centro Documentazione per la Storia, l'Arte e l'Immagine di Genova	Genova	Via ai Quattro Canti di San Francesco, 49-51 - 16124 Genova	(+39) 010- 5574956	(+39) 010- 5574970	biblarte@comune.genova.it
GE0214	Biblioteca del Museo civico di Arte Contemporanea di Villa Croce	Genova	Via J. Ruffini 3 - 16128 Genova	(+39) 010- 585772 - 010- 580069	(+39) 010- 532482	museocroce@comune.genova.it
GE0444	Biblioteca del Museo Castello D'Albertis	Genova	Corso Dogali 18 - 16136 Genova	(+39) 010- 2723820	(+39) 010- 2721456	castellodalbertis@comune.genova.it
GE0445	Biblioteca del Museo Navale Fabio Garelli	Genova	Piazza Bonavino 7 - 16156 Genova	(+39) 010- 6969885	(+39) 010- 666300	museonavale@comune.genova.it
GE0451	Biblioteca del Centro Scuole e Nuove Culture	Genova	Salita della Fava Greca 8 - 16128 Genova	(+39) 010- 256505	(+39) 010- 256275	centrodocumentale@comune.genova.it
GE0452	Biblioteca del Museo Civico di Storia Naturale Giacomo Doria	Genova	Via Brigata Liguria 9 - 16121 Genova	(+39) 010 564567 - 010- 582171	(+39) 010- 566319	museodoria@comune.genova.it
GE0637	Centro di documentazione LabTer Green Point	Genova	Via del Molo, 65 - 16128 Genova	tel. 010/9814370		labtergreenpoint@comune.genova.it
GE0188	Biblioteca e archivio dell'Accademia ligustica di belle arti	Genova	Largo A. Pertini 4 - 16121 Genova	(39) 010 560131	(39) 010587810	info@accademialigustica.it
GE0647	Biblioteca della Direzione Politiche sociali	Genova	Via di Francia 1, 16149 Genova	(39) 010- 5577388	(39) 010- 5577282	progaffido@comune.genova.it

Allegato A2 Prospetto generale biblioteche e dati – Provincia

Allegato A2 Prospetto generale biblioteche e dati – Provincia (dati maggio 2017)								
Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana								
* dato da scorporare da quello di Borzonasca (fino all'anno scorso Mezzanago era un punto di prestito di Borzonasca)								
** dato già inserito in Sestri Levante (Sistema Urbano di Sestri Levante)								
*** nuova adesione (gennaio 2017)								
Sistema	Biblioteche	Codice ISIL ICCU	Codice POLO SBN	Patrimonio inventariale (2016)	STIMA % VOL. ONLIN E	N. profili abilitati	n. biblioteche	attive sul prestito
		IT-GE0296	LI3 OA	42.730	99%	3	1	1
CENTRO SISTEMA	CENTRO SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA CITTA' METROPOLITANA							
BIBLIOTECHE DEL SISTEMA	ARENZANO	IT-GE0001	LI3 01	21.704	100%	4	1	1
	AVEGNO	***	LI3	600	0%	6	1	no
	BOGLIASCO	***	LI3	8.847	0%	6	1	no
	BORZONASCA	IT-GE0366	LI3 28	8.186	100%	1	1	1
	BUSALLA	IT-GE0002	LI3 02	19.234	69%	2	1	1
	CAMOGLI	IT-GE0004	LI3 03	58.815	11%	2	1	1
	CAMPOMORONE	IT-GE0008	LI305	28.765	95%	2	1	1

	Biblioteche	CODICE ICCU	CODICE POLO SBN	PATRIMONIO INVENTARIAL E (2016)	STIMA % VOL. ONLIN E	N. profili abilitati	n. biblioteche	attive sul prestito
BIBLIOTECHE DEL SISTEMA	CARASCO	IT-GE0455	LI3 42	6.000	86%	2	1	1
	CASARZA L.	IT-GE0295	LI3 07	12.678	100%	3	1	1
	CASTIGLIONE CHIAVARESE	IT-GE0453	LI3 09	3.939	25%	1	1	1
	CASELLA	IT-GE0297	LI3 08	16.000	64%	2	1	1
	CHIAVARI	IT-GE0011	LI3 30	87.485	38%	5	1	1
	COGOLETO	IT-GE0017	LI3 32	15.300	65%	2	1	1
	GENOVA - PALATUCCI	IT-GE0454	LI3 43	7.400	86%	2	1	1
	GENOVA - CAMERA DI COMMERCIO	IT-GE0028	LI3 CC	116.267	4%	2	1	no
	LAVAGNA	IT-GE0157	LI3 13	20.165	55%	2	1	1
	MASONE	IT-GE0159	LI3 15	9.000	82%	1	1	1
	MEZZANEGO	***	LI3 03	*	*	1	1	1
	MIGNANEGO	IT-GE0371	LI3 40	12.704	60%	1	1	1
	MONEGLIA	IT-GE0342	LI3 16	13.548	78%	2	1	1
	PIEVE LIGURE	IT-GE0162	LI3 39	4.998	100%	6	1	1
	RECCO	IT-GE0164	LI3 18	48.374	27%	3	1	1
	RONCO SCRIVIA	IT-GE0166	LI3 20	11.197	90%	2	1	1
	ROSSIGLIONE	IT-GE0167	LI3 21	17.000	90%	3	1	1
	S. MARGHERITA	IT-GE0169	LI3 29	65.000	75%	3	1	1
	SAVIGNONE	IT-GE0171	LI3 44	10.000	85%	1	1	1
	SERRA RICCO'	IT-GE0172	LI3 22	20.000	93%	3	1	1
	SESTRI LEVANTE	IT-GE0173	LI3 26	41.791	50%	5	1	1
	RIVA TRIGOSO	IT-GE0283	LI3 27	**	**	4	1	1
	SORI	IT-GE0174	LI3 34	11.560	100%	4	1	1
USCIO		LI3	4.000	0%	1	1	no	
	TOTALI			727.727	60%	87	32	28



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
DIREZIONE CULTURA – SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE**

**REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI SERVIZI
BIBLIOTECARI ON LINE INTEGRATI TRA I COMUNI
DELLA CITTÀ METROPOLITANA
(progetto finanziato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale per
le Città Metropolitane - PON METRO 2014-2020)**

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

INDICE

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA GARA E DEL CONTRATTO.....	3
CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO - RDO 1638176	3
CODICE IDENTIFICATIVO GARA	3
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	3
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
<u>REQUISITI DI AMMISSIONE:</u>	4
<u>DOCUMENTI RICHIESTI:</u>	4
a) documenti amministrativi:	4
b) documenti tecnici:	4
c) <u>documenti economici:</u>	6
ART. 2 – TEMPI DI CONSEGNA e DURATA DEL SERVIZIO	7
ART. 3 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE.....	8
PROPOSTA TECNICA:	9
OFFERTA ECONOMICA:.....	9
ART. 4 - GARANZIA DEFINITIVA	10
ART. 5 – IMPEGNI DEL COMUNE DI GENOVA	10
ART. 6 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	11
ART. 7 - SUBAPPALTO.....	12
ART. 8 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI	13
ART. 9 – VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI	14
ART. 10 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	15
ART. 11 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	16
ART. 12 – CESSIONE DEL CREDITO	16
ART. 13 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	16
ART. 14 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	16
ART. 15 – RINVIO AD ALTRE NORME	17
ART. 16 - D.U.V.R.I.	17
ART. 17 - PROPRIETÀ, DIRITTI E BREVETTI	17
ART. 18 - DEPOSITO DEI SORGENTI.....	17
ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI.....	18

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA GARA E DEL CONTRATTO

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO - RDO 1638176

Le Condizioni del contratto che verrà concluso in caso di accettazione (da parte del Comune di Genova) dell'offerta del Fornitore sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle "Condizioni Generali di Contratto relative alle prestazioni di servizi per l'informatica e le telecomunicazioni" relative al Bando "ICT 2009" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ex art. 11 del D.P.R. 101/02, nonché nell'"Allegato 2 - Capitolato Tecnico allegato al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per Servizi per l'Informatica e le Telecomunicazioni".

CODICE IDENTIFICATIVO GARA

Il numero di C.I.G. (Codice Identificativo Gara) attribuito al presente appalto dalla procedura SIMOG (Sistema Informativo Monitoraggio Gare) attivata sul sito www.avcp.it è: 7160664EDA.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Enrico Bazzurro – Direzione Sistemi Informativi - Via di Francia, 3 – 16149 Genova - tel. 0105576639 - fax 0105576600 – e-mail: ebazzurro@comune.genova.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto, da affidarsi attraverso procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs.n. 50/2016, la realizzazione di un sistema di servizi bibliotecari on line integrati tra i Comuni della Città Metropolitana di Genova fruibile dalle biblioteche del Comune di Genova e da quelle della Città Metropolitana attualmente aderenti al Polo Interprovinciale Ligure (LI3).

La fornitura di gara prevede:

- una fase progettuale e realizzativa finalizzata all'avvio del sistema informatico necessario (analisi di dettaglio delle funzionalità richieste, realizzazione delle personalizzazioni necessarie, migrazione dati dai sistemi preesistenti, servizi di avvio)
- l'erogazione in modalità "cloud" dei servizi bibliotecari on line richiesti, per i 2 anni successivi all'attivazione del sistema informatico. Il servizio di biblioteca digitale prevede il caricamento di un "prepagato" di € 17.000,00 (IVA esclusa), da effettuare in tranche periodiche entro la scadenza contrattuale, finalizzato all'acquisto del materiale digitale (e_book ecc.)
- un pacchetto di 50 giornate/uomo finalizzate alla Manutenzione Evolutiva ed a servizi di valorizzazione del materiale bibliotecario

Trattasi di progetto finanziato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale per le Città Metropolitane (PON METRO 2014-2020).

Il contratto viene aggiudicato con procedura negoziata, articolata in un lotto unico in quanto le diverse tipologie di servizi richiesti sono omogenee ed interconnesse e non ne è possibile l'eventuale gestione con fornitori diversi.

L'importo contrattuale a base di gara è di € 107.000,00 oltre IVA 22%.

L'importo stimato dei costi della mano d'opera è di € 80.000,00 oltre IVA 22%.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

Per le modalità di erogazione dei servizi e le specifiche tecniche e funzionali richieste si rimanda ai documenti tecnici di gara (Allegato 1/Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali – Allegato 2/Caratteristiche generali del software - Allegato 3/Architettura di rete e Server Farm – Allegato 4/Norme generali per sviluppo, manutenzione ed assistenza software – Allegato 5/Piattaforme applicative trasversali – Allegato 7/Schema offerta tecnica – Allegato 8/Scheda applicativo).

L'impresa concorrente dovrà inserire sul portale di gara attraverso la funzione “Aggiungi Allegati” la seguente documentazione:

REQUISITI DI AMMISSIONE:

1. un ELENCO DELLE PRINCIPALI PRESTAZIONI DI SVILUPPO E GESTIONE DI APPLICATIVI INFORMATICI effettuate nell'ultimo triennio e relative a sistemi bibliotecari con almeno 200.000 titoli a catalogo ed articolati su più biblioteche che comprovino il possesso delle competenze e delle conoscenze circa le funzioni ed i processi di lavoro inerenti i servizi bibliotecari completo delle seguenti informazioni:

- tipologia e dettaglio della prestazione
- ente committente
- importo contratto
- data contratto

Sarà cura del committente verificare il buon esito di tali prestazioni.

2. Certificazione di conformità al Protocollo SBNMARC a livello 4 da parte dell'ICCU (MiBACT).

DOCUMENTI RICHIESTI:

a) documenti amministrativi:

- PASSOE: generato dal sistema AVCPASS dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) relativo alla presente gara (codice CIG: 7160664EDA); a tal fine è necessario iscriversi ai servizi on line dell'ANAC - Sezione AVCPASS e seguire le relative istruzioni fino all'ottenimento del documento (caratterizzato da un codice di 16 cifre);
- la ricevuta che attesti l'avvenuto versamento del contributo previsto dalla Delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 163 del 22.12.2015. Al fine del versamento è necessario indicare il codice CIG, mentre per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi ai servizi on line dell'ANAC - Servizio riscossione contributi dove sono reperibili le istruzioni operative relative al pagamento della suddetta contribuzione.

b) documenti tecnici:

- un'adeguata OFFERTA TECNICA, firmata digitalmente, contenente tutti gli elementi di valutazione evidenziati nella tabella “Elementi di valutazione e relativi punteggi” (Allegato

6), congruente con gli obiettivi e con le caratteristiche generali, tecnologiche e funzionali indicate nei documenti di gara.

Per consentire alla Commissione di gara una valutazione omogenea delle offerte pervenute, l'offerta tecnica dovrà essere articolata sulla base dello schema di cui all'Allegato n. 7 "Schema offerta tecnica".

L'offerta tecnica dovrà essere composta da un numero di pagine non superiore a 40 in formato A4, allegati esclusi. La documentazione deve essere propedeutica alla presentazione dell'offerta, pertanto si sconsiglia di allegare materiale (dépliants, brochures, ecc.) non strettamente attinente allo scopo di cui sopra.

Dovrà essere presentato, allegato all'offerta tecnica, un filmato di massimo 10 minuti (su file ovvero raggiungibile via WEB) finalizzato alla visualizzazione dell'interfaccia utente e dei menù funzionali nonché alla verifica della facilità d'uso del sistema da parte degli operatori.

L'offerta dovrà presentare il team di professionisti che sarà impiegato per la fornitura oggetto del presente documento.

Il team dovrà comprendere tutte le professionalità necessarie per una efficace erogazione dei servizi richiesti.

In particolare, l'offerta dovrà esplicitare le esperienze dei professionisti che comprovino, a livello di team, il possesso delle competenze e delle conoscenze circa le funzioni ed i processi di lavoro inerenti i servizi bibliotecari.

I professionisti componenti il team dovranno essere in grado di ricoprire adeguatamente i ruoli di Capo-Progetto, Analista funzionale, Analista programmatore, Specialista di tecnologia/prodotto, Specialista di tematica, Programmatore, Operatore di Data Entry, Sistemista Junior, Data Base Administrator. I professionisti potranno peraltro garantire singolarmente più di un ruolo.

Le competenze e le conoscenze esplicitate saranno valutate nell'ambito della tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato 6), mentre non sarà oggetto di valutazione il numero di componenti del team in quanto rimane a discrezione del proponente la responsabilità di garantire in ogni caso i tempi dichiarati e l'esaustività delle professionalità necessarie.

Saranno valutate eventuali precedenti esperienze di migrazione dati dall'applicativo Aleph500 e Sebina (vedi All. 8).

In corso d'opera sarà verificata l'idoneità del personale impiegato dal fornitore. Nel caso fossero riscontrate inadeguatezze, la ditta verrà invitata a provvedere a sostituzioni/integrazioni.

Il rifiuto a procedere all'adeguamento del personale o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità costituirà motivo per la risoluzione del contratto (vedi successivo art. 10).

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, il concorrente ha facoltà di includere nella propria proposta funzionalità, componenti o servizi aggiuntivi che determinino una valorizzazione della soluzione offerta in termini di efficacia e qualità della stessa, senza comportare costi aggiuntivi per l'Ente. Tali elementi aggiuntivi saranno valutati secondo quanto previsto nella tabella Allegato 6 - "Elementi di valutazione e relativi punteggi" suddivisi nei seguenti item:

- Aspetti qualitativi e SLA migliorativi o nuovi rispetto a quanto richiesto circa i servizi bibliotecari on line, quali il miglioramento delle % degli SLA (vedi anche Art 3.2 dell'Allegato 1 – requisiti ed esigenze tecnico-funzionali)
- Aspetti qualitativi e migliorativi rispetto ai servizi professionali e/o al ciclo di approvazioni e collaudi correlati alla manutenzione evolutiva o al rilascio del nuovo

sistema, quali sistemi di e_learning per tecnici, amministratori, operatori; Help on line; estensione del periodo di garanzia

- Componenti o servizi extra-fornitura proposti quali funzionalità migliorative, giornate di supporto aggiuntive oltre a quelle già richieste.

A titolo esemplificativo potranno essere descritte proposte di sviluppi migliorativi implementabili nell'OPAC e/o Discovery oppure nella forma di una APP scaricabile dall'utente, che consentano una ricerca alternativa semplificata per categorie di pubblicazioni destinate alla fascia d'età 0-14, mediante interrogazioni che combinino valori presenti nei record bibliografici (es. codice Unimarc indicante la fascia d'età, classi Dewey, altre codifiche sui generi letterari, etc.) in un ambiente grafico gradevole e adatto per un target di bambini.

Sempre a titolo esemplificativo, potranno essere proposte anche: modalità di ricerca in catalogo con ambiente grafico e/o App dedicata a bambini e ragazzi; modalità avanzate di trattamento dei periodici quali la gestione dello "schedone elettronico" dei periodici e circolazione dei fascicoli e l'interazione con ACNP; ricerca tramite utilizzo di un discovery tool, ecc.

Per quanto riguarda il subappalto, l'impresa partecipante deve dichiarare nell'offerta la parte di prestazione che intenda eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge disposti all'art. 105 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

L'OFFERTA TECNICA DOVRA' ESSERE PRIVA, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA GARA, DI QUALSIASI INDICAZIONE (DIRETTA O INDIRETTA) DI CARATTERE ECONOMICO.

c) documenti economici:

I partecipanti, nell'ambito dell'importo complessivo massimo di riferimento per l'aggiudicazione della presente gara pari a € **107.000,00** oltre IVA 22%, dovranno formulare un'OFFERTA ECONOMICA indicando il prezzo complessivo di quanto proposto (IVA 22% esclusa).

Tale offerta dovrà essere inserita come "Offerta economica (fac-simile di sistema)".

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, il concorrente dovrà indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per quanto riguarda i costi della manodopera dovrà essere utilizzato il modello di documento "Costi manodopera" che dovrà essere inserito, firmato digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione "Aggiungi Allegati".

Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore alla soglia indicata.

La ripartizione di tale importo tra il prezzo della fase progettuale, l'erogazione dei servizi bibliotecari per 2 anni, il pacchetto di giornate/uomo di manutenzione evolutiva offerto e l'importo predefinito del materiale digitale e-commerce (€ 17.000,00) dovrà essere indicata utilizzando il modello denominato "Ripartizione prezzo.xls" che dovrà essere inserito, firmato digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione "Aggiungi Allegati". In tale modello dovrà essere riportato il numero totale di giornate/uomo offerte pari a quelle indicate nell'offerta tecnica.

Riguardo ad eventuali ulteriori attività di manutenzione evolutiva dovrà essere indicato il prezzo di una giornata/uomo delle figure professionali previste nel team di progetto (vedi paragrafo b del presente documento).

I partecipanti dovranno formulare a questo scopo una distinta offerta economica utilizzando il modello di documento “Costi figure professionali.xls” che dovrà essere inserito, firmato digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”.

Tali prezzi, che non saranno valutati nella presente gara, saranno vincolanti per la società aggiudicataria per tutta la durata progettuale e estensibili a eventuali interventi orientati alla diffusione del sistema presso la Città Metropolitana.

Dovrà altresì essere indicato il prezzo proposto, in misura non superiore a € 20.000,00 (IVA 22% esclusa), per un contratto annuale di erogazione del servizio cloud di gestione dei servizi bibliotecari on line, da attivare eventualmente in proroga per 36 mesi dopo la scadenza del contratto oggetto della presente fornitura, che garantisca gli stessi livelli di servizio.

I partecipanti dovranno quindi formulare una distinta offerta economica utilizzando il modello di documento “Offerta economica contratto annuale” che dovrà essere inserita, firmata digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”.

Questa distinta offerta economica, che non fa parte della fornitura di gara e non concorre quindi al calcolo della Base d’Asta, sarà valutata secondo quanto previsto nella tabella Allegato 6 - “Elementi di valutazione e relativi punteggi”.

Il fornitore deve impegnarsi a collegare al Sistema Informativo di cui alla presente gara, e quindi al nuovo Polo bibliotecario che andrà ad essere costituito, qualsiasi altra Biblioteca interessata del territorio Ligure: a questo fine, con separato file che dovrà essere inserito, firmato digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”, dovranno essere esplicitate nell’offerta le relative condizioni contrattuali.

ART. 2 – TEMPI DI CONSEGNA e DURATA DEL SERVIZIO

I servizi oggetto della presente gara, come specificati nell’Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali”, dovranno essere conclusi con le scadenze di seguito indicate rispetto al tempo T0 di avvio progetto di cui all’art. 3.1-Piano di progetto dello stesso Allegato 1:

- nuovo sistema informativo per la gestione dei servizi bibliotecari in versione “base” in grado di procedere con la dismissione degli attuali sistemi: **entro 4 mesi** da T0;
- nuovo sistema informativo per la gestione dei servizi bibliotecari in versione “completa” di tutte le personalizzazioni e servizi richiesti **entro 12 mesi** da T0;
- pacchetto giornate di manutenzione evolutiva: in base alle esigenze e comunque **entro 24 mesi** dal rilascio in esercizio della versione “base”;
- materiali digitali e-commerce: in base alle esigenze e comunque **entro 24 mesi** dal rilascio in esercizio della versione “base”.

La durata del servizio di erogazione in modalità “cloud” dei servizi bibliotecari on line richiesti, come già specificato nell’oggetto dell’appalto, è di 24 mesi dall’attivazione del sistema informativo in versione “base”.

La Civica Amministrazione si riserva l'opzione di prorogare l'erogazione in modalità "cloud" dei servizi bibliotecari on line richiesti per una durata massima di ulteriori 36 mesi inviando una semplice richiesta scritta all'aggiudicatario entro 15 giorni dalla scadenza contrattuale. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni offerti o più favorevoli per la stazione appaltante.

L'importo totale presunto complessivo, comprensivo dell'opzione di cui sopra, ammonta ad € **167.000,00** oltre IVA 22%.

ART. 3 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto in oggetto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Civica Amministrazione sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nella tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato 6), per i seguenti punteggi massimi:

- PROPOSTA TECNICA: punti 80
- OFFERTA ECONOMICA: punti 20

Il metodo di calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa utilizzerà le formule previste dal "metodo aggregativo-compensatore".

Il punteggio valevole per la compilazione della graduatoria finale sarà costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio complessivo finale fra due o più offerte, la gara verrà aggiudicata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio dell'offerta tecnica.

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara.

Ai sensi dell'art. 106 c. 12 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, le prestazioni oggetto dell'appalto e il conseguente importo contrattuale potranno variare fino ad un massimo di un quinto, in diminuzione od in aumento, senza che l'aggiudicatario possa avanzare pretesa alcuna a modificare le condizioni contrattuali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di dare l'avvio al servizio nelle more della stipulazione del contratto; in tal caso, l'aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio al servizio agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente documento e dalla propria offerta tecnica.

La valutazione della proposta tecnica e l'esame dell'offerta economica verranno effettuati da apposita Commissione, composta da 3 membri interni, che sarà nominata con specifico

provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e dalla Deliberazione G.C. 20/23.2.2017.

In particolare, il presidente sarà selezionato tra i Dirigenti dell'Ente sulla base del criterio di appartenenza ad una Direzione coinvolta dal progetto.

Si procederà all'individuazione delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e di conseguenza alla valutazione di congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti (non riparametrati) relativi agli elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando.

La valutazione di congruità avverrà secondo quanto previsto dallo stesso art. 97.

La Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale.

PROPOSTA TECNICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di valutazione di natura qualitativa, i coefficienti per l'attribuzione dei punti saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, come specificato nell'Allegato 6 - "Elementi di valutazione e relativi punteggi" sulla base della seguente tabella punteggio/valutazione:

Punteggio	Valutazione
1	Eccellente
0,9	Ottimo
0,8	Distinto
0,7	Molto buono
0,6	Buono
0,5	Più che discreto
0,4	Discreto
0,3	Limitato
0,2	Molto limitato
0,1	Quasi nullo
0	Non valutabile - nullo

Ai fini della determinazione del punteggio tecnico complessivo attribuito a ciascuna offerta, la Commissione procederà alla relativa cosiddetta riparametrazione, in base alla quale il migliore punteggio corrispondente ad ogni singola voce di valutazione e ad ogni successiva aggregazione è riparametrato al punteggio massimo attribuibile relativo a ciascuna voce e aggregazione e tutti i punteggi delle altre offerte sono riparametrati con proporzione lineare.

All'offerta migliore verrà quindi attribuito, dopo la riparametrazione, il punteggio tecnico massimo previsto.

Per poter essere ammessa alla valutazione dell'offerta economica, l'impresa partecipante dovrà conseguire, prima della riparametrazione, un punteggio tecnico non inferiore a 40/80 (laddove 80 = punteggio tecnico massimo attribuibile).

OFFERTA ECONOMICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi, verranno applicate le formule matematiche indicate nell'Allegato 6 - "Elementi di valutazione e relativi punteggi".

ART. 4 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, la Ditta aggiudicataria dovrà versare una garanzia definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale

La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria da corrispondere sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

Le imprese potranno presentare una garanzia d'importo ridotto ai sensi di quanto previsto dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

La garanzia in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia definitiva avrà durata pari a quella del contratto e potrà essere svincolata ai sensi dell'art. 103 comma 5 del predetto Decreto.

Il Comune di Genova ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore.

Il Comune di Genova ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Il Comune di Genova può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

ART. 5 – IMPEGNI DEL COMUNE DI GENOVA

Per la gestione operativa del contratto il Comune nominerà, subito dopo la stipula del contratto, un "Direttore Esecuzione Contratto" (DEC), responsabile dei rapporti con il fornitore per l'esecuzione del contratto, e un "Capo Progetto Utente" (CPU) che avrà il compito di controllare e verificare l'esatta applicazione funzionale della procedura.

Il DEC potrà dare al fornitore eventuali indicazioni tecnico-funzionali tese alla piena riuscita delle attività nel rispetto delle finalità generali del progetto; tali eventi non daranno luogo a variazioni dell'importo della fornitura.

Il DEC potrà anche disporre la temporanea sospensione di alcune o di tutte le attività, sia per carenze imputabili al fornitore, sia per motivi organizzativi dell'Amministrazione, senza per questo dare adito a riserve da parte del fornitore.

Il Comune di Genova metterà a disposizione della Ditta aggiudicataria:

- la piattaforma hardware/software di base necessaria;
- ogni e qualsiasi dato reperibile presso gli uffici comunali, necessario o anche solo utile all'attività della Ditta.

ART. 6 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare la stessa nel rispetto delle indicazioni riportate nei documenti di gara, secondo i termini e le modalità contenute nell'offerta presentata e nell'ambito degli indirizzi e delle direttive fissati dal Comune di Genova.

Per la gestione operativa del contratto il Fornitore nominerà, subito dopo la stipula del contratto, un "Capo Progetto Fornitore" (CPF) con il compito di rappresentare e impegnare il fornitore nella fase esecutiva del contratto. Tale responsabile operativo dovrà essere l'unico interlocutore e referente del CPI ogni qualvolta si presentino problemi, sia nella fase realizzativa, che in quelle successive di avviamento, personalizzazione, manutenzione ed assistenza.

Le funzioni principali del CPF sono:

- coordinare le attività del personale addetto al servizio in stretta collaborazione con DEC e CPU;
- garantire lo svolgimento delle attività mantenendo i livelli previsti dal contratto, segnalare eventuali interruzioni o degradi del servizio nonché suggerire azioni e/o procedure volte al miglioramento del servizio erogato;
- recepire ed attuare le eventuali azioni correttive indicate periodicamente da DEC e CPU nonché supportare ogni cambiamento proposto;
- presentare, con la cadenza prevista dal contratto, la documentazione a supporto del monitoraggio dell'appalto.

Tutte le comunicazioni ufficiali della Ditta in merito alla fornitura dovranno essere indirizzate al DEC ed, eventualmente, in copia a terzi da lui indicati. Analogamente tutte le comunicazioni del Comune saranno indirizzate al CPF.

La Ditta è obbligata ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Essa si impegna a trasmettere al Comune di Genova, prima dell'inizio delle attività, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, ove necessario, Assicurativi ed Antinfortunistici.

La Ditta è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori introdotte dal D.Lgs. 81/9.4.2008.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti competenti e per il quale verrà richiesto il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

La Ditta aggiudicataria assume l'obbligo di tenere indenne in ogni tempo l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, responsabilità, perdite, danni, costi, risarcimenti e quant'altro chiunque possa avanzare e/o pretendere per la presunta violazione di diritti d'Autore, marchi di fabbrica, brevetti e simili, italiani o stranieri, derivanti dalla presente fornitura o dal suo uso.

La Ditta e l'Amministrazione si impegnano a darsi reciprocamente immediata notizia di qualsiasi azione o questione di terzi di cui siano venute a conoscenza relativamente a quanto sopra.

La Ditta assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore.

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

La suddetta Ditta si impegna inoltre a non utilizzare per finalità diverse ed estranee al progetto, né a diffondere, la documentazione elaborata dal e per il Comune nell'ambito del progetto stesso.

L'Amministrazione Comunale è esonerata e dovrà essere ritenuta indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

La ditta appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Ai sensi dell'art.3 della legge n.136/2010 e del D.L. n.187 del 12.11.2010:

- i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- i contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Saranno a carico del contraente i contrassegni telematici sostitutivi della marca da bollo da apporre sul contratto.

ART. 7 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

ART. 8 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione avverrà secondo la seguente scansione:

- Fase progettuale ed attivazione del Sistema:
 - 30% all'approvazione dello specifico documento di analisi di dettaglio
 - 40% all'avvio in esercizio della versione "base"
 - 30% all'avvio in esercizio della versione "completa" e relativo collaudo
- Erogazione dei servizi bibliotecari on line (eventuale proroga compresa):
 - semestrale anticipata
- Pacchetto di giornate/uomo di manutenzione evolutiva:
 - bimestrale posticipata sulla base delle gg/uomo erogate
- Materiali digitali e-commerce:
 - ad ogni richiesta di caricamento del portafoglio virtuale

Le fatture dovranno essere intestate a:

Comune di Genova – Direzione Sistemi Informativi – Via di Francia 3 - 16149 Genova (P.I. 00856930102)

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà nei tempi di legge.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità del D.U.R.C. L'irregolarità del D.U.R.C. comporterà la sospensione del pagamento delle fatture e l'interruzione della decorrenza dei termini di pagamento.

Sono a carico della ditta aggiudicataria le eventuali spese e/o costi connessi al mezzo di pagamento prescelto.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere le fatture di cui alla presente gara nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

Tali fatture dovranno riportare:

- il codice identificativo: **HZNDOD**
- il codice C.I.G.
- il codice CUP

In mancanza di tali Codici, la fattura verrà rifiutata.

Oltre a detti Codici, al fine di rendere più facilmente identificabile e più celermente pagabile il documento contabile, ogni fattura dovrà contenere il numero d'ordine relativo all'appalto, che sarà comunicato al momento dell'ordinativo, e gli estremi del provvedimento di assegnazione della gara.

Trattandosi di progetto finanziato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale per le Città Metropolitane (PON METRO 2014-2020) e sulla base delle regole di rendicontazione

comunitaria, opererà la clausola di rifiuto per le fatture che saranno registrate sul Sistema di Interscambio senza le seguenti informazioni:

- Campo: Causale (riga 2.1.1.11):
 - Codice Progetto: PROGETTO GE 1.1.1-o
 - Nome del progetto ammesso al finanziamento PON METRO: Servizi bibliotecari on line
 - Dicitura: PON METRO
- Campo: Dati Contratto (riga 2.1.3):
 - Estremi identificativi del contratto

In applicazione di quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, dall'importo di ciascuna fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. Le ritenute verranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo e previo rilascio del DURC.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a diecimila euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008, presso l'Agenzia delle Entrate.

ART. 9 – VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI

La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il soggetto aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente documento e nell'Allegato 1/Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, delle caratteristiche e modalità di esecuzione contenute nell'offerta nonché sul rispetto di quanto previsto dal contratto.

Qualora dovessero risultare delle difformità, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità più oltre indicate.

La Ditta aggiudicataria non sarà peraltro ritenuta responsabile per il mancato o tardivo adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto qualora detto adempimento o tardivo adempimento sia dovuto direttamente od indirettamente a causa di forza maggiore.

Tutti i termini, in questo caso, risultano prolungati di un periodo equivalente alla durata della causa di forza maggiore che ha provocato l'inadempimento o il tardivo adempimento.

In ogni caso, il soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dall'Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei diritti stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

La Ditta aggiudicataria prende atto che il Comune di Genova potrà applicare le penali di seguito riportate:

- in caso di ritardo imputabile alla Ditta rispetto ai tempi dichiarati nel piano di progetto (Vedi articolo 3.1 dell'allegato 1) relativamente alle milestone:
 - presentazione dello specifico documento di analisi di dettaglio
 - avvio in test
 - avvio in esercizio e disponibilità ambiente di collaudo

potrà essere applicata una penale dello 0,05% del valore dell'intera fornitura per ogni giorno solare di ritardo.

- in caso di collaudo con esito non positivo (sospeso con rinvio) per un massimo di due volte: 2% dell'importo della fornitura per ogni collaudo;

Per i Livelli di Servizio di cui all'Allegato 4 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software saranno applicabili le penali previste nello stesso documento.

Fatta salva l'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, che verrà calcolata su base trimestrale, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'aggiudicatario.

Disposizioni varie:

- ogni formale contestazione alla ditta inadempiente sarà notificata per iscritto e la ditta stessa potrà esprimere le sue deduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento della stessa
- il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà notificato alla ditta in via amministrativa
- le penali a carico della ditta aggiudicataria potranno essere prelevate dalle somme dovute per le attività in corso o prelevate dall'ammontare della cauzione di cui all'art. 4; la ditta, in tale secondo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore la cauzione nel termine di dieci giorni solari da quella dell'invito a farlo, sotto pena di decadenza dal contratto e dalla perdita della cauzione; la cauzione verrà incamerata senza bisogno di atti giudiziari.
- le penali maturate potranno essere assolte anche attraverso la fornitura di servizi informatici di pari valore, dichiarato congruo dal Dirigente responsabile competente, nei modi e nei tempi da concordarsi con la ditta aggiudicataria.

ART. 10 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese della Ditta assegnataria, qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento della Ditta stessa nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto, ovvero ancora vi sia stata violazione di brevetti industriali e diritti d'autore.

In particolare si potrà procedere alla risoluzione anticipata ed unilaterale del contratto dopo un numero di inadempienze, anche non consecutive, che abbiano comportato l'irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale.

Nei casi di cui sopra il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale la Ditta dovrà uniformarsi agli standards richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50
- b) esito negativo del collaudo dopo 2 collaudi svolti con esito non positivo (sospesi con rinvio)
- c) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali
- d) il rifiuto a procedere alla sostituzione del personale riconosciuto non idoneo all'espletamento del servizio o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità dello stesso;
- e) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni
- f) transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane SpA, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010

Si applica l'art. 108 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

ART. 11 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa della Ditta, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

ART. 12 – CESSIONE DEL CREDITO

E' consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

ART. 13 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della gara e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'autorità giudiziaria.

ART. 14 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16147 GENOVA tel. 0103762092 - PEC: ge_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it.

Termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

ART. 15 – RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Condizioni Particolari si rimanda e varrà quanto previsto dalle “Condizioni Generali di Contratto relative alle prestazioni di servizi per l’informatica e le telecomunicazioni” relative al Bando “ICT 2009” del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ex art. 11 del D.P.R. 101/02, nonché dall’Allegato 1 - Capitolato Tecnico allegato al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per servizi per l’Informatica e le Telecomunicazioni”, nonché alle norme del Codice Civile.

I chiarimenti relativi alla gara dovranno essere richiesti attraverso il portale di gara sul quale verranno inviate le relative risposte.

ART. 16 - D.U.V.R.I.

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il D.U.V.R.I. (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

ART. 17 - PROPRIETÀ, DIRITTI E BREVETTI

L’Amministrazione acquisisce, nel caso di programmi prodotti dal fornitore, ma non appositamente sviluppati, il diritto incondizionato all’utilizzo degli stessi. Nel caso di programmi o parte di essi appositamente sviluppati, acquisisce la disponibilità di tutti i codici formato sorgente e la relativa titolarità. In questo caso è proprietaria dei prodotti e della documentazione di corredo contemplati nell’Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali” ed acquisisce, inoltre, il diritto incondizionato all’utilizzo degli stessi.

L’impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità nel caso di vendita di apparecchiature o sistemi che violino brevetti, marchi o altri diritti e dovrà dichiarare che il Comune di Genova è sollevato da ogni responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di licenze o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L’appaltatore assume l’obbligo di tenere indenne l’Ente committente da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, le perdite e i danni pretesi da qualsiasi persona, nonché da tutti i costi, le spese e le responsabilità ad essi relativi a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione di diritti d’autore o di marchio derivante dalla vendita e gestione d’uso di uno o più software oggetto della presente fornitura.

L’eventuale utilizzo all’interno della soluzione offerta di software di terze parti è ammessa previa la contestuale fornitura delle necessarie licenze.

A conclusione del contratto di manutenzione, in caso di passaggio a nuovo sistema, il fornitore aggiudicatario dell’attuale fornitura si impegna a fornire all’Amministrazione le informazioni tecniche necessarie per la transcodifica dei dati.

ART. 18 - DEPOSITO DEI SORGENTI

Nel caso venissero rilasciati dei moduli in modalità “Licenza d’uso” proprietaria, i codici sorgente dovranno essere depositati, insieme con la loro documentazione, presso uno studio notarile di fiducia della Ditta e saranno di immediata disponibilità dell’Amministrazione sia in caso di fallimento della Ditta medesima, sia di suo impedimento alla prosecuzione del rapporto con l’Ente.

Non sono inclusi nel deposito i codici sorgente relativi ai moduli personalizzati che, come

indicato all'articolo precedente, sono immediatamente resi disponibili all'Ente e rimangono nella sua piena proprietà e disponibilità.

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività previste dal presente Capitolato, il Comune in qualità di "Titolare" del trattamento di dati personali nomina, con apposito atto, la società aggiudicataria quale "Responsabile esterno del trattamento dei dati" (da ora in poi denominato Responsabile)

Il Responsabile si impegna ad osservare le disposizioni indicate nell'atto di nomina e a provvedere, nell'ambito della propria struttura aziendale, ad individuare per iscritto le persone fisiche da nominare "Incaricati" del trattamento dei dati prescrivendo, tra l'altro, che abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria ad adempiere ai compiti loro assegnati nel rispetto del limite del minimo privilegio di accesso.

Il Responsabile si impegna ad effettuare il trattamento dei dati personali di proprietà del Comune ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto e per il tempo strettamente necessario, adottando autonomamente le disposizioni del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e della normativa vigente, anche con riferimento alle misure di sicurezza al fine di garantire almeno lo stesso livello di sicurezza previsto all'interno dell'Ente.

Il Responsabile ha l'obbligo di non comunicare a terzi e/o non diffondere i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso il Responsabile dovrà preventivamente informare il Comune che provvederà alla relativa nomina di "Responsabile esterno del trattamento dei dati" nei confronti delle società interessate;

Il Comune di Genova si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno rispetto delle norme di legge.

La nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati avrà durata fino alla scadenza contrattuale. La nomina decadrà comunque automaticamente in caso di revoca o interruzione anticipata dell'incarico. La società aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune dall'inosservanza degli obblighi di legge in materia di trattamento dei dati personali.



REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI SERVIZI BIBLIOTECARI ON LINE INTEGRATI TRA I COMUNI DELLA CITTÀ METROPOLITANA

**ALLEGATO N. 6
ELEMENTI DI VALUTAZIONE E RELATIVI PUNTEGGI**

Funzionalità/Servizi (item)	Punteggio tecnico massimo	Attribuzione punteggio	Punteggio	Criterio	Richiami ai documenti di gara
1. Competenze e conoscenze del team di professionisti	16	Valutazione delle competenze e delle conoscenze del team circa le funzioni ed i processi di lavoro inerenti i servizi bibliotecari	10	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di fornitura".
		Esperienza progressa su migrazione dai sistemi ALEPH500 e SEBINA	6	3 punti per ALEPH500 e 3 punti per SEBINA	Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di fornitura".
2. Gestione del Progetto	10	Completezza del Piano di Progetto proposto e sua efficace articolazione in attività/sottoattività in grado di garantire la gestione, il monitoraggio ed il raggiungimento degli obiettivi del progetto proposto	8	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 3.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
		Riduzione dei tempi di consegna del nuovo sistema (in mesi o frazioni di mese)	2	Formula lineare alla migliore offerta (interdipendente) $P_i = P_{max} * (R_i / R_{max})$	Art 3.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
3. Caratteristiche Tecnologiche e Funzionali	26	Livello di aderenza al doc "Allegato 2 - Caratteristiche generali del software" ed aspetti migliorativi in termini di qualità ed efficienza	10	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 3.2 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
		Livello di dettaglio delle modalità di erogazione del servizio cloud di gestione dei servizi bibliotecari on line	8	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 3.2 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
		Livello di dettaglio dell'architettura funzionale del progetto e del relativo modello logico dei dati	8	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 3.3 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
4. Aspetti migliorativi rispetto agli SLA ed ai servizi professionali; componenti o servizi extra-fornitura	18	Aspetti qualitativi e SLA migliorativi o nuovi rispetto a quanto richiesto circa i servizi bibliotecari on line, quali il miglioramento delle % degli SLA richiesti	4	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di fornitura".
		Aspetti qualitativi e migliorativi rispetto ai servizi professionali e/o al ciclo di approvazioni e collaudi correlati alla manutenzione evolutiva o al rilascio del nuovo sistema, quali sistemi di e-learning per tecnici, amministratori, operatori; Help on line; estensione del periodo di garanzia.	4	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di fornitura".
		Componenti o servizi extra-fornitura proposti quali funzionalità migliorative, giornate di supporto aggiuntive oltre a quelle già richieste ecc.	10	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di fornitura".
5. Servizio migrazione dati	10	Completezza del Piano proposto di migrazione dati dai sistemi attuali e sua efficace articolazione in attività/sottoattività in grado di garantire la migrazione e la trascodifica dei dati ed il loro controllo e monitoraggio.	10	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 5.1 dell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
PUNTEGGIO TECNICO MASSIMO COMPLESSIVO	80		80		

	Punteggio economico massimo				
6. Prezzo della fornitura di gara	12	Indicare il prezzo complessivo della fornitura oggetto di gara		Sarà utilizzata la formula sotto esplicitata con Coefficiente X=0,90	
7. Prezzo del contratto annuale del servizio	8	Indicare il prezzo (max: € 20.000,00 oltre IVA 22%), non oggetto della fornitura di gara, del contratto annuale per l'erogazione del servizio cloud di gestione dei servizi bibliotecari on line, da attivare eventualmente in proroga per 36 mesi dopo la scadenza del contratto, che garantisca gli stessi livelli di servizio.		Formula lineare alla migliore offerta (interdipendente) $P_i = P_{max} * (O_{min} / O_i)$	Art 1 punto c) del Documento "Condizioni particolari di fornitura".
PUNTEGGIO ECONOMICO MASSIMO COMPLESSIVO	20				
PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO	100				

Legenda
Pmax = Punteggio attribuito all'item considerato
Pi = Punteggio da attribuire al concorrente in esame
Omin= Offerta più bassa
Oi = Offerta del concorrente in esame
Rmax = Ribasso/Riduzione Tempi più alto
Risoglia = media aritmetica dei ribassi dei concorrenti
Ri = Ribasso/Riduzione Tempi del concorrente in esame
X = Coefficiente 0,90



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI
DIREZIONE CULTURA – SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE**

REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI SERVIZI BIBLIOTECARI ON LINE INTEGRATI TRA I COMUNI DELLA CITTÀ METROPOLITANA

ALLEGATO 1 – REQUISITI ED ESIGENZE TECNICO-FUNZIONALI

INDICE

Art. 1 Oggetto dell'Appalto	3
Art. 2 Definizioni, Documenti di riferimento e Piano di progetto	4
2.1 Definizioni.....	4
2.2 Documenti di riferimento.....	6
Art 3. Requisiti funzionali ed ICT	6
3.1 Piano di progetto	6
3.2 Architettura del sistema.....	8
3.3 Funzionalità richieste	8
Art. 4 Fornitura di giornate di prestazioni professionali	12
4.1 Pacchetto di giornate finalizzate alla Manutenzione Evolutiva ed a servizi di valorizzazione del materiale bibliotecario	12
Art. 5 Servizi professionali correlati allo sviluppo delle nuove funzioni	12
5.1 Migrazione – Transcodifica dei Dati	12
5.2 Installazione del sistema	13
5.3 Documentazione tecnica e utente	13
5.4 Formazione degli utenti	14
5.5 Assistenza all'avviamento.....	14
Art. 6 Approvazioni e Collaudi	14
6.1 Approvazione dei documenti di Analisi.....	14
6.2 Collaudo.....	14
6.3 Garanzia.....	14
Art. 7 Livelli di servizio e Penali	15

Art. 1 Oggetto dell'Appalto

Il Comune di Genova intende dotarsi di un sistema di servizi bibliotecari on line integrati tra i Comuni della Città Metropolitana di Genova fruibile dalle biblioteche del Comune di Genova e da quelle della Città Metropolitana attualmente aderenti al Polo Interprovinciale Ligure (LI3).

Il presente documento disciplina la fornitura del sistema richiesto.

La fornitura di gara prevede:

- una fase progettuale e realizzativa finalizzata all'avvio del sistema informatico necessario (analisi di dettaglio delle funzionalità richieste, realizzazione delle personalizzazioni necessarie, migrazione dati dai sistemi preesistenti, servizi di avvio)
- l'erogazione in modalità "cloud" dei servizi bibliotecari on line richiesti, per i 2 anni successivi all'attivazione del sistema informatico. Il servizio di biblioteca digitale prevede il caricamento di un "prepagato" di € 17.000,00 (IVA esclusa), da effettuare in tranche periodiche entro la scadenza contrattuale, finalizzato all'acquisto del materiale digitale (e_book ecc.)
- un pacchetto di 50 giornate/uomo finalizzate alla Manutenzione Evolutiva ed a servizi di valorizzazione del materiale bibliotecario

Più in dettaglio:

La fase progettuale prevede:

- l'analisi di dettaglio delle funzionalità richieste e realizzazione delle personalizzazioni necessarie
- il supporto nella definizione dei processi organizzativi connessi alla gestione del nuovo sistema
- la migrazione delle banche dati degli applicativi esistenti nel nuovo sistema informatico
- i servizi di avvio del nuovo sistema (amministrazione e configurazione del nuovo Polo SBN, formazione agli operatori e gli amministratori, assistenza all'avvio)

Il contratto relativo ai servizi bibliotecari on line, deve consentire l'utilizzo da parte di tutti gli operatori (dipendenti, collaboratori, amministratori) necessari; al momento si prevede l'utilizzo da parte di circa 200 operatori interni del Comune di Genova e di circa 90 della Città Metropolitana di Genova.

Deve prevedere la gestione integrata dei processi delle biblioteche (acquisizione e inventariazione, catalogazione di record bibliografici e di record di "copia", gestione dei periodici, circolazione dei documenti, prestito intersistema e interbibliotecario, reportistica per statistica e per manutenzione delle basi dati), arricchito altresì di funzionalità innovative rispetto all'assetto attuale, quali:

- integrazione con l'esistente Portale del Sistema Bibliotecario Urbano (www.bibliotechedigenova.it);
- archiviazione e fruizione di contenuti digitali;
- accesso dell'utente al servizio di prestito delle risorse analogiche e di quelle digitali tramite una registrazione univoca;
- implementazione di funzionalità di tipo "social"
- sviluppo di APP funzionali ai servizi

Circa le modalità di erogazione dei servizi richiesti ed i relativi livelli di servizio si fa riferimento all'Allegato 4 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software.

1.1 Contesto organizzativo

L'oggetto del presente appalto riguarda il Sistema Bibliotecario Urbano (SBU) e il Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana di Genova.

Il Sistema Bibliotecario Urbano è costituito da 16 strutture bibliotecarie diffuse sul territorio genovese e da 4 biblioteche specializzate di Museo. Inoltre fanno parte del sistema alcuni fondi specializzati di istituti culturali cittadini, alcuni centri di documentazioni e alcune biblioteche consociate.

Delle 16 biblioteche, 14 hanno caratteristiche di biblioteche municipali e due sono di interesse cittadino:

- la Biblioteca centrale Berio, che accoglie una serie di raccolte significative tra cui una emeroteca con circa 2300 testate di giornali e riviste anche storiche, una raccolta locale costituita da 24.000 volumi di interesse genovese o ligure ed una Sezione di Conservazione che comprende un patrimonio storico di circa 100.000 volumi
- la Biblioteca internazionale per ragazzi "E. De Amicis", una delle più importanti biblioteche italiane per piccoli lettori, con un patrimonio complessivo di oltre 69.000 volumi

Anche le biblioteche municipali (in particolare le biblioteche Gallino, Benzi, Piersantelli) e le biblioteche specializzate di Museo (in particolare le collezioni della Biblioteca di Storia dell'Arte, dell'Istituto Mazziniano e del Museo di Storia Naturale) dispongono di fondi di particolare pregio e di raccolte significative.

Afferiscono infine alla banca dati catalografica alcuni fondi di Istituti culturali, centri di documentazione e biblioteche consociate.

Il patrimonio complessivo del Sistema Urbano consta di circa 1.200.000 unità inventariali, di cui oltre il 50 % è stato recuperato in linea.

Dall'anno 2000 ad oggi il Sistema Bibliotecario Urbano ha collaborato con l'Università di Genova per la catalogazione su un'unica piattaforma catalografica basata sull'applicativo Aleph500, vers. 20, nelle sue successive versioni rilasciate da Ex Libris, sino all'attuale versione 20, nell'ambito del Polo SBN SGE.

Il Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana di Genova è costituito da una Biblioteca Centro Sistema / CSB - che funge da centro servizi a favore delle Biblioteche collegate - e da 29 strutture bibliotecarie diffuse sul territorio della provincia di Genova e di proprietà, per la quasi totalità e con la sola eccezione di tre biblioteche appartenente ad Enti diversi, delle singole Amministrazioni comunali.

Il patrimonio della Biblioteca del CSB, costituitosi formalmente nel 1985 e operativo dal 1987, consta di 46.900 volumi, con una specializzazione nel Settore Bambini/Ragazzi, che si concretizza in una nutrita serie di rassegne bibliografiche itineranti.

Il patrimonio complessivo del Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana consta di circa 728.000 unità inventariali, di cui il 60% è stato recuperato in linea.

Dall'anno 1987 a oggi il Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana utilizza l'applicativo Sebina (Sebina db3 dal 1987, Sebina Produx dal 1990/91, Sebina SOL dal 2011) nell'ambito del Polo SBN LI3.

Art. 2 Definizioni, Documenti di riferimento e Piano di progetto

2.1 Definizioni

Al fine di rendere più chiaro il presente capitolato, si tenga conto dei seguenti acronimi e definizioni ricorrenti nel testo:

di carattere amministrativo e informatico

- **Amministrazione (o Ente):** Il Comune di Genova che indice la presente procedura di selezione in qualità di stazione appaltante.
- **APP:** applicazione per apparecchi elettronici tipo PC, tablet PC, smartphone ecc.

- **Applicazione (o Applicativo o Software):** il sistema informativo oggetto del presente capitolato in tutte le sue componenti funzionali
- **CAD:** Codice dell'Amministrazione Digitale, Decreto Legislativo 82/2005 e smi.
- **Codice contratti:** Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; Decreto Legislativo 50/2016 e smi
- **DBMS:** Data Base Management System. Sistema di gestione del database. RDBMS è un DBMS che utilizza una struttura relazionale
- **Esercizio: (messa in esercizio o produzione o messa in produzione)** si intende l'avvio definitivo dei sistemi su dati ufficiali (è successiva alle fasi di test)
- **Fornitore:** l'impresa (o il raggruppamento temporaneo di imprese) che si aggiudicherà il presente contratto e sarà quindi incaricato della fornitura
- **HD:** Assistenza Help Desk
- **MAC:** Manutenzione Correttiva
- **MA:** Manutenzione Adeguativa
- **MEV:** Manutenzione Evolutiva
- **AA:** Amministrazione dell'applicativo
- **HDA:** Assistenza agli amministratori del sistema
- **Offerente (o soggetto offerente):** ogni impresa (o il raggruppamento di imprese) che partecipa alla presente gara
- **Stazione appaltante:** il Comune di Genova che gestisce la presente fornitura in forza della convenzione per la gestione unitaria dei servizi informatici e telematici
- **Testo Unico Documentazione Amministrativa:** DPR 445/2000. Atto normativo che regola tra l'altro la gestione del protocollo informatico
- **TUEL:** Testo Unico degli enti locali, D. Lgs. 267/2000 e smi. Atto normativo che definisce l'assetto organizzativo e contabile degli enti locali

di carattere biblioteconomico

- **Digital Lending:** servizio di prestito di oggetti digitali (p. es. ebook)
- **DT:** Discovery Tools, OPAC di nuova generazione, motori di ricerca che utilizzano le modalità di recupero dell'informazione del Web
- **ICCU:** Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche
- **IFLA:** International Federation of Library Associations and Institutions (Federazione internazionale delle Associazioni e Istituzioni bibliotecarie)
- **MARC:** MACHine Readable Cataloguing (Catalogazione leggibile da una macchina). E' un formato di scambio dell'informazione bibliografica tra database, confluito nello standard ISO 2709
- **MiBACT:** Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
- **OPAC:** On-line Public Access Catalogue (catalogo in rete ad accesso pubblico). E' il catalogo in linea prevalentemente utilizzato e diffuso nelle biblioteche
- **Polo SGE:** Polo SBN dei Sistemi Bibliotecari Integrati di Genova Università Comune
- **Polo LI3:** Polo SBN del Polo Interprovinciale Ligure
- **SBA:** Sistema Bibliotecario dell'Ateneo di Genova
- **SBI:** Sistemi Bibliotecari Integrati. E' costituito dal Sistema Bibliotecario di Ateneo di Genova (SBA) e dal Sistema Bibliotecario Urbano del Comune di Genova (SBU), che cooperano per la catalogazione su un Catalogo Unico
- **SBP:** Sistema Bibliotecario della Provincia di Genova (ora: Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana)
- **SBU:** Sistema Bibliotecario Urbano del Comune di Genova
- **SBN:** Servizio Bibliotecario Nazionale. E' la rete delle biblioteche italiane promossa dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, con la cooperazione delle Regioni e delle Università, e coordinata dall'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni Bibliografiche (ICCU)

- **UNIMARC:** UNIversal MAchine Readable Cataloguing (Catalogazione universale leggibile da una macchina). E' un formato di scambio dell'informazione bibliografica definito dall'IFLA, sviluppato a partire dagli anni '70 con l'obiettivo di creare un formato unico per lo scambio internazionale di registrazioni generate nei diversi formati MARC esistenti, incompatibili tra loro

2.2 Documenti di riferimento

I documenti di contesto e tecnici di riferimento per la gara, oltre al presente Allegato 1 – Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali di gara, sono:

- Allegato 2 - Caratteristiche generali del software
- Allegato 3 - Architettura di rete e Server Farm
- Allegato 4 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software
- Allegato 5 - Piattaforme applicative trasversali
- Allegato 7 – Schema Offerta Tecnica
- Allegato 8 - Scheda Applicativo

Il documento per la valutazione economica della proposta è:

- Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi

Nel prosieguo del presente documento tali documenti sono referenziati come **Documenti di gara**.
Gli Allegati 3 e 5 sono presenti in quanto descrittivi dell'architettura del sistema informativo dell'Ente.

Art 3. Requisiti funzionali ed ICT

Le nuove funzioni ed i moduli realizzati devono essere impostati nella logica della semplicità d'uso, revisione ed ottimizzazione dei processi di lavoro, dematerializzazione, disponibilità dei servizi on line, interoperabilità con altri sistemi e monitoraggio delle attività.

Tutte le eventuali integrazioni con altri Sistemi interni od esterni all'Ente dovranno essere progettate e realizzate in coerenza con la piattaforma SOA - Services Oriented Architecture - dell'Ente segnalata nell'Allegato 5 – “Piattaforme applicative trasversali”.

E' ammessa la possibilità di utilizzare, integrate nelle applicazioni, componenti software prodotte da terze parti alle seguenti condizioni:

- piena responsabilità del Fornitore per quanto attiene il corretto funzionamento di tali componenti limitatamente alle parti utilizzate per lo sviluppo delle funzionalità di nuova realizzazione
- cessione all'Ente delle relative licenze d'uso, con uso illimitato all'interno dell'Ente comprese nel prezzo della fornitura;

La Ditta fornitrice dovrà quindi allegare la documentazione atta a dimostrare le caratteristiche e le funzionalità sopra indicate.

3.1 Piano di progetto

Per quanto riguarda la fase progettuale l'Offerente dovrà presentare all'interno dell'offerta tecnica una proposta di Piano di Progetto comprensivo di diagramma di Gantt che dovrà essere articolato in fasi e dovrà avere una durata complessiva non superiore ai 4 mesi.

L'eventuale riduzione della durata complessiva prevista dalla proposta del piano di lavoro, rispetto ai 4 mesi richiesti – versione “base”, sarà oggetto di valutazione nell'ambito della tabella “Elementi di valutazione e relativi punteggi” (Allegato 6).

La proposta di Piano di Progetto dovrà indicare:

- la data di inizio e di fine di ogni fase, rispetto ad una data di riferimento (tempo T0 di avvio progetto);
- i prodotti specifici che verranno rilasciati;
- i servizi specifici che saranno attivati e/o conclusi;
- le risorse che saranno impegnate dal Fornitore e quali incombenze saranno a carico dell'Ente per ciascuna attività

La proposta di Piano di Progetto dovrà prevedere specifici SAL, in corrispondenza dei quali saranno effettuate le opportune verifiche sulla realizzazione del progetto e saranno redatti ed approvati i relativi verbali.

La proposta di Piano di Progetto dovrà prevedere le attività indispensabili a garantire un efficace percorso di realizzazione del progetto informatico; queste attività o parte di esse potranno essere ripetute per ogni macro fase in cui si articolerà il piano di lavoro:

- Analisi funzionale ed adeguamenti dell'eventuale pacchetto applicativo
- Analisi delle integrazioni con il SI dell'Ente ed i servizi nazionali o di altri Enti
- Eventuale analisi dei processi di lavoro e loro reingegnerizzazione
- Stesura del documento di analisi di dettaglio
- Verifica e approvazione del documento di analisi
- Sviluppo applicativo
- Migrazione dei dati da sistemi preesistenti (SBU e Città Metropolitana) con deduplicazione dei record catalografici riferiti ad edizioni identiche all'interno delle due basi catalografiche
- Avvio del Sistema in ambiente di test
- Formazione
- Collaudo

Il documento di analisi di dettaglio dovrà prevedere, in particolare:

- l'integrazione nel nuovo Sistema dei preesistenti database di SBU e di Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana (compresa eliminazione di duplicati di record bibliografici)
- l'integrazione del Sistema con il Portale delle biblioteche SBU (basata su CMS Drupal)
- l'implementazione del servizio di digital lending che consenta l'accesso all'utente con le stesse credenziali utilizzate per l'accesso al catalogo on line
- l'implementazione di tutti i servizi attualmente erogati da SBU e Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana, compresi quelli gestiti in remoto dal cittadino attraverso gli OPAC e ulteriori funzionalità aggiuntive e/o migliorative
- lo sviluppo di una APP georeferenziata

Il Piano di Progetto deve inoltre essere integrato con le seguenti specifiche:

- Metodologia di gestione del progetto
- Modalità e tempi di avvio delle applicazioni: l'offerente dovrà indicare come ritiene opportuno organizzare lo start up dei sistemi, tenendo in considerazione la complessità organizzativa del Comune di Genova, del Sistema Bibliotecario Urbano e del Sistema Bibliotecario della Città

Metropolitana, le scadenze inerenti la contestuale migrazione dei dati del Sistema Bibliotecario dell'Ateneo di Genova e la cessazione di funzionalità del s/w attualmente in uso

- Attività di affiancamento agli operatori nell'avvio del sistema: quantità di giornate previste di formazione e affiancamento all'avvio nonché modalità di erogazione, anche logistica
- Piano dei test sia per la pre-accettazione del sistema che per il collaudo definitivo
- Continuità dei servizi nel passaggio dal vecchio al nuovo Sistema
- Modello organizzativo da implementare in conformità con il nuovo Sistema: il fornitore si impegna a supportare l'Amministrazione nell'implementazione del modello organizzativo proposto fatte salve eventuali migliorie che potranno essere concordate in fase di implementazione dei Sistemi.

La proposta di Piano di Progetto dovrà essere coerente con quanto previsto nell' Art. 2 "Tempi di consegna" del Documento "Condizioni particolari di fornitura".

La Completezza del Piano di Progetto proposto e sua efficace articolazione in attività/sottoattività in grado di garantire la gestione, il monitoraggio ed il raggiungimento degli obiettivi del progetto proposto, sarà oggetto di valutazione nell'ambito della tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato 6).

3.2 Architettura del sistema

Il servizio di "gestione dei servizi di biblioteca e del catalogo in linea", basato sul nuovo sistema WEB, dovrà essere erogato in modalità "cloud" a supporto di un nuovo Polo SBN, con adeguati livelli di servizio (SLA) coerenti con le dimensioni segnalate in termini di Biblioteche ed utenti serviti.

Il servizio "cloud" dovrà in particolare esplicitare gli aspetti relativi a:

- sicurezza fisica e logica;
- governance dei dati di proprietà degli Enti (garanzie di integrità; recupero dei dati a chiusura contratto, etc)
- gestione operativa e gestione del rischio
- livelli di servizio

Circa l'ultimo punto sono richiesti i seguenti livelli di servizio, completi di reportistica di monitoraggio:

- Tempo di risposta max di 5 sec, per almeno il 90% delle transazioni
- Tempo di fermo servizio non preventivato: max 0,25 % del tempo in un anno

I livelli di servizio migliorativi o aggiuntivi, e le modalità di erogazione del servizio "cloud", saranno uno dei criteri di valutazione (vedi Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi).

Il sistema proposto dovrà inoltre essere aderente alle specifiche generali elencate nell'Allegato 2 - Caratteristiche generali del software.

I livelli di aderenza, nonché eventuali aspetti migliorativi in termini di qualità ed efficienza, saranno uno dei criteri di valutazione (vedi Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi).

3.3 Funzionalità richieste

3.3.1 Modalità di catalogazione

L'applicativo dovrà essere garantire le seguenti funzionalità:

a livello di record bibliografico

- interazione con l'Indice2 del Servizio Bibliotecario Nazionale al livello 4 per la catalogazione di tutti i tipi di materiali bibliografici, compresa musica, grafica e cartografia
- interazione con l'Indice2 del Servizio Bibliotecario Nazionale al livello 4 per quanto riguarda il record di autorità
- esigenza di effettuare estrazioni dei dati bibliografici, oltre che per tutti gli elementi connaturati alla descrizione bibliografica, e per ulteriori elementi della registrazione catalografica di particolare rilievo (Es: tipologia di registrazione catalografica (pos. 6 campo leader UNIMARC), codici di lingua e di paese (in analogia con i campi 101 e 102 UNIMARC), codici di utenza di destinazione del record per fasce d'età (in analogia col campo 100 UNIMARC, pos. 17-19)
- possibilità di collegamento al record catalografico di file di immagini (p. es. copertina del volume)

a livello di record di autorità

- interazione con l'Indice2 del Servizio Bibliotecario Nazionale dal livello 3 al livello 4 per quanto riguarda il record di autorità
- esigenza di mantenere l'archivio locale, con possibilità di interrogazione, delle registrazioni di autorità che sono presenti nell'archivio di autorità di Aleph500, in formato *Unimarc Authorities*

a livello di record di "copia" (item)

- inserimento di un codice a barre alfanumerico di identificazione univoca della "copia in mano" da utilizzare anche per tutte le operazioni di circolazione
- inserimento di un numero di inventario di tipo alfanumerico
- per quanto riguarda i periodici possibilità di gestire la circolazione del singolo fascicolo
- registrazione e gestione distinta delle copie appartenenti alle diverse biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano e del Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana
- esigenza di disporre di più serie inventariali corrispondenti alle biblioteche dei due Sistemi registrazione
- esigenza di gestione distinta di partizioni del patrimonio bibliografico ("fondi") individuati per ogni singola biblioteca, contrassegnati da un codice per il raggruppamento delle copie appartenenti a quel particolare Fondo o Collezione
- esigenza di contrassegnare le copie con codici estraibili corrispondenti a diverse condizioni, quali ad es. provenienza, disponibilità, fruibilità e stato di conservazione
- esigenza di contrassegnare all'interno dei moduli di gestione delle copie le varie fasi di processo a cui sono sottoposti i documenti ("stati di processo", in relazione alle acquisizioni, alla registrazione dei fascicoli dei periodici, alla provvisoria non disponibilità delle copie per varie motivazioni, etc.)

La pubblicazione dei dati bibliografici dovrà avvenire in formato standard UNIMarc.

Il sistema dovrà garantire il supporto del set di caratteri UTF8.

3.3.2 Modalità di gestione del servizio di circolazione

L'applicativo dovrà gestire i servizi di circolazione in modo da garantire la piena operatività degli standard di servizio a livello dei due Sistemi oltreché di singola biblioteca, contemperando quindi funzionalità di servizio omogenee all'interno di un sistema di biblioteche (es. n° di prestiti complessivo di cui l'utente può fruire a livello di sistema), ma anche specifica per ogni sede.

Dovrà inoltre garantire le seguenti funzionalità:

- operazioni di prestito e restituzione attraverso l'utilizzo del codice fiscale dell'utente e del barcode del documento
- gestione delle operazioni di prestito e restituzione off line, in mancanza di connessione alla rete, con possibilità di trasmissione delle transazioni effettuate ad avvenuto il ripristino della connessione
- ricevute di prestito e invio solleciti gestiti tramite email (deve essere prevista anche la possibilità di invio tramite sms o App)
- integrazione con tecnologie RFID per il controllo inventariale e antitaccheggio con rilevamento in radiofrequenza
- compatibilità con gli attuali dispositivi di autoprestito, basati sul protocollo di comunicazione Sip2 in relazione alle seguenti funzionalità: registrazione delle operazioni di prestito, rinnovo, restituzione, visualizzazione stato utente e gestione simultanea della protezione RFID per abilitazione/disabilitazione antitaccheggio
- gestione di modalità sanzionatorie nel caso di ritardi, tra cui quella del blocco della tessera, e gestione delle esclusioni
- gestione delle richieste da magazzino
- gestione del prestito interbibliotecario e del document delivery
- integrazione con tecnologie RFID

3.3.3 Servizi di amministrazione

In relazione alle modalità sopra descritte per i vari processi di lavoro e di gestione dei servizi l'applicativo dovrà consentire l'estrazione – tramite interfacce amichevoli – dei dati al fine di produrre:

- elenchi utili ad effettuare operazioni di manutenzione sistemistica
- estrazioni di dati relativi ai servizi erogati dalle biblioteche
- reportistica anche a fini statistici
- bibliografie

3.3.4 Biblioteca digitale e digital lending

L'applicativo dovrà essere in grado di gestire, in maniera del tutto integrata con le altre risorse bibliografiche, anche risorse digitali, sia in locale sia on line, nei formati più diffusi, quali e-book, audio-libri e audio-guide, periodici e dizionari, file musicali, documentari e film, video-giochi.

Dovrà inoltre prevedere una piattaforma digitale che consenta agli utenti la ricerca e la fruizione di risorse digitali gratuite e il prestito di risorse digitali commerciali secondo le stesse modalità indicate nel punto 3.3.2. utilizzando le stesse credenziali per l'accesso al catalogo on line.

Deve prevedere la gestione degli acquisti del materiale digitale e di un "portafoglio virtuale" ricaricabile periodicamente. La fornitura di gara, al fine di valorizzare il servizio di Biblioteca digitale, prevede il caricamento di un prepagato di € 17.000 (IVA esclusa), da effettuare in tranche periodiche entro la scadenza contrattuale.

3.3.5 Requisiti dell'OPAC e/o del Discovery Tool

L'applicativo dovrà garantire le seguenti funzionalità dell'interfaccia OPAC:

- piena integrazione con il Portale del Sistema Bibliotecario Urbano (CSM Drupal)
- possibilità di poter filtrare, a seguito di un'interrogazione sul catalogo, i record per fasce d'età, sulla base delle codifiche di cui al par. 3.3.1
- ricerca cumulativa o distinta dei record appartenenti alle diverse biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano e metropolitano
- possibilità di ricerca avanzata di tipo "multi-parametro" per materiali antichi e specializzati
- possibilità di fruire di una interfaccia semplificata che garantisca i requisiti di accessibilità previsti dalle vigenti normative in materia
- accesso registrato per la fruizione di servizi specifici (situazione prestiti in corso, storico prestiti, rinnovo del prestito, prenotazione di copie in prestito)
- salvataggio di ricerche bibliografiche
- interfaccia almeno in due lingue (italiano e inglese)
- realizzazione di "vetrine" delle nuove acquisizioni e di carattere tematico
- "cattura" delle copertine da Google Books o altro
- funzionalità di tipo "social" (es: che consentano scambi di consigli di lettura, recensioni, richieste di acquisto, lettura consigliate sulla base dei prestiti effettuati o delle letture effettuate da altri utenti che hanno fruito degli stessi materiali - relevance ranking - oltre a classifiche delle risorse più fruite, possibilità di taggare attraverso parole chiavi i documenti di interesse)
- visualizzazione della piattaforma in modalità responsive e multicanale

3.3.6 APP

L'aggiudicatario dovrà inoltre sviluppare un'applicazione mobile (APP) in linguaggio nativo per i sistemi iOS, Android e Windows, che consenta la ricerca georeferenziata dei materiali bibliografici attraverso più canali, la fruizione dei contenuti digitali e la piena funzionalità dei servizi on line e delle funzioni social (es: creare una propria bibliografia e salvarla su dispositivo, definire più biblioteche preferite e accedere direttamente alla scheda biblioteca e ai contatti, ricevere notifiche e tweet di novità attraverso la creazione di un proprio profilo di interessi, consentire l'iscrizione ai Feed RSS – notizie, blog, ecc.).

La APP sarà sviluppata nell'ottica di una completa fruibilità da parte di tutti i Comuni dell'Area Metropolitana e dovrà gestire altresì funzioni di promozione di iniziative ed eventi culturali direttamente dai portali culturali dei sistemi bibliotecari.

L'applicazione dovrà garantire almeno le seguenti funzionalità di base:

- registrazione e riconoscimento dell'utente
- ricerca dei documenti a catalogo; possibilità di prenotazione dei documenti in prestito e di rinnovo del prestito
- ricerca cumulativa e distinta con filtro per biblioteca
- notifica della disponibilità al prestito dei documenti prenotati
- notifica della scadenza del prestito
- invio di messaggistica/news all'utente

Art. 4 Fornitura di giornate di prestazioni professionali

4.1 Pacchetto di giornate finalizzate alla Manutenzione Evolutiva ed a servizi di valorizzazione del materiale bibliotecario

Il Sistema la cui fornitura e manutenzione evolutiva è oggetto della presente Gara potrà necessitare, durante il periodo in cui verrà realizzato quanto descritto da questo documento, di ulteriori interventi finalizzati alla realizzazione di funzionalità non comprese in capitolato o di ulteriori miglioramenti di cui si ravvisi l'opportunità.

Le modalità di erogazione di questo servizio, i livelli di Servizio e le eventuali penali sono esplicitati nell'allegato 4 – "Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software", nelle tipologie di servizio MEV–Manutenzione evolutiva.

Art. 5 Servizi professionali correlati allo sviluppo delle nuove funzioni

È richiesta la fornitura di tutte le attività che servono per il corretto avvio delle nuove funzionalità realizzate.

Si tratta di tutti quei servizi che ne consentono la messa in esercizio, quali il supporto nella predisposizione degli ambienti hardware e software, l'installazione delle componenti, le configurazioni software adeguate al corretto funzionamento delle procedure installate.

5.1 Migrazione – Transcodifica dei Dati

Fanno parte della fornitura tutte le attività di recupero ed importazione delle banche dati, comprensive dello storico, relative ai vecchi applicativi presenti.

La migrazione, come indicato nel Piano di Progetto, avverrà previa deduplicazione di record catalografici corrispondenti ad edizioni identiche nelle basi catalografiche dei Sistema Bibliotecario Urbano e del Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana.

Una specifica fase di analisi sarà finalizzata a definire nel dettaglio le corrette specifiche di popolamento della nuova base dati.

Il committente garantisce che queste banche dati sono accessibili e risiedono su sistemi non proprietari. Si impegna inoltre a recuperarne e fornirne alla Ditta i tracciati, attivando anche opportuni contratti con eventuali altri Fornitori.

Deve essere prevista l'implementazione di meccanismi automatici di verifica e controllo del buon fine delle operazioni nonché la fornitura di reportistica sulla bontà della conversione effettuata.

Eventuali problematiche di incompatibilità o incompletezza dei dati da importare saranno affrontate e risolte dalla Ditta mediante la realizzazione di funzioni apposite, volte a minimizzare le operazioni di inserimento o normalizzazione di dati.

La completezza e la qualità del Piano proposto di migrazione dati dai sistemi attuali e la sua efficace articolazione in attività/sottoattività in grado di garantire la migrazione e la trascodifica dei dati ed il loro controllo e monitoraggio saranno valutate secondo quanto previsto nella tabella Allegato 6 - "Elementi di valutazione e relativi punteggi".

5.2 Installazione del sistema

Il progetto deve prevedere l'esecuzione di un piano di test di preaccettazione e, a seguito dell'esito positivo di questo, la messa in produzione del sistema nelle modalità previste dal Piano di Progetto.

L'Impresa dovrà installare e attivare, con proprio personale tecnico e a proprie spese, tutte le nuove funzioni realizzate dalla presente fornitura sulle piattaforme hardware/software del Polo SBN, inclusa la configurazione ed il collegamento del sistema ai posti di lavoro ed altre unità periferiche esistenti, se necessario.

E' responsabilità della Ditta scegliere, dimensionare ed assemblare i vari componenti di ciascuna soluzione software offerta per ottenerne la perfetta integrazione e compatibilità al fine di garantire il miglior funzionamento complessivo possibile.

Ogni rilascio dovrà comprendere l'installazione dei nuovi prodotti software e la loro verifica mediante una dimostrazione pratica del corretto funzionamento del sistema su dati di prova desunti da dati reali forniti dal Comune.

5.3 Documentazione tecnica e utente

Per tutte le componenti di software applicativo e d'ambiente fornite, dovrà essere rilasciata la documentazione specifica completa.

La documentazione dovrà essere fornita in formato digitale e dovrà includere:

- specifiche tecniche e funzionali generali: devono contenere le informazioni necessarie a comprendere il funzionamento complessivo
- descrizione completa e commentata della nuova struttura della base dati, comprensiva di dizionario dati, schema logico e relazioni delle sue componenti, specifiche circa l'integrità referenziale del DB e documentazione di eventuali Trigger e Stored Procedure;
- documenti d'analisi e progetto elaborati nelle forme consuete dal Fornitore;
- manuali sistemistici ad uso degli utenti informatici, comprensivi dei manuali di installazione e configurazione del sistema cartacei e on line;
- manuali operativi ad uso degli utenti amministratori cartacei e on line;
- manuali utente ad uso degli utenti gestionali completi per ogni funzionalità cartacei e on line;

Le varie funzionalità, strutture di dati, metodi ed operazioni del sistema dovranno essere documentate in modo esauriente, sia dal punto di vista dell'utente gestionale, ai fini dell'utilizzo dei programmi applicativi, sia dal punto di vista dell'utente informatico, ai fini della manutenzione dei programmi stessi.

La documentazione, salvo in casi autorizzati espressamente dal committente ed eventualmente relativi a manuali sistemistici, dovrà essere in lingua italiana. Tutti i documenti realizzati dall'aggiudicatario nell'ambito dello svolgimento dei servizi relativi alla presente gara (progetti, schemi, documentazione, manuali, descrizioni, note operative ecc.) saranno di esclusiva proprietà della Amministrazione.

Il Comune potrà riprodurre la documentazione su supporto cartaceo o in formato digitale, nonché pubblicarla liberamente sui siti interni del Comune, anche nel caso in cui la stessa contenga sezioni di proprietà di terze parti.

In caso di modifiche agli applicativi, l'aggiudicatario si impegna a fornire contestualmente la versione aggiornata della documentazione, sempre in formato digitale.

5.4 Formazione degli utenti

La formazione si svolgerà "on site", presso sedi del Comune e/o dei Comuni della Città Metropolitana; sarà erogata da istruttori incaricati dalla Ditta e sarà rivolta alle diverse tipologie di utenti (catalogatori, addetti al front office), amministratori e a personale informatico.

I moduli formativi saranno accompagnati da materiale didattico di supporto e forniranno informazioni generali sull'ambiente di riferimento e informazioni specifiche sulle funzionalità del sistema (e sul loro utilizzo da parte degli utenti) oltre che le informazioni necessarie alla sua amministrazione.

Un adeguato piano di formazione, parte integrante dell'offerta, dovrà comprendere, almeno:

- quattro sessioni di almeno tre mezza giornate per la figura di utente addetto al front office
- due sessioni di almeno tre mezza giornate per la figura di utente catalogatore
- una sessione di almeno quattro mezza giornate per la figura di amministratori
- una sessione di almeno due mezza giornate per il personale informatico di supporto.

5.5 Assistenza all'avviamento

La fornitura deve comprendere l'attività di assistenza all'avviamento, dedicata ad affiancare e supportare gli utenti amministratori e gestionali nonché il personale sistemistico dell'Ente nel corretto utilizzo dell'applicativo.

Il servizio sarà svolto in orario lavorativo presso sedi del Comune situate in Genova e comporterà l'utilizzo di personale, appositamente dedicato dalla Ditta allo scopo, con caratteristiche professionali adeguate.

Art. 6 Approvazioni e Collaudi

6.1 Approvazione dei documenti di Analisi

Prima che si avvii la relativa fase di sviluppo SW ciascun documento di analisi dovrà essere sottoposto all'approvazione del committente; questi ne potrà chiedere la revisione con osservazioni e valutazioni di merito che evidenzino, nel documento, la carenza di elementi di giudizio o la presenza di soluzioni inadeguate rispetto agli obiettivi condivisi nell'offerta. Il committente si riserva 8 giorni per l'approvazione. Eventuali giorni di ritardo nel comunicare l'esito della valutazione non saranno computati nei giorni a disposizione del fornitore per la conclusione del progetto.

6.2 Collaudo

Il collaudo è inteso a verificare, per tutti i prodotti software forniti, l'adeguatezza e la conformità alle caratteristiche funzionali e tecniche offerte in gara.

Il collaudo definitivo del sistema avviene con un "piano di test" concordato tra le parti.

Il collaudo potrà avere il seguente esito:

- positivo: in tal caso determina la conclusione del progetto con riferimento alla fornitura iniziale;
- sospeso con rinvio: in tal caso dovrà essere ripetuto entro un periodo che va da 10 a 20 giorni;
- negativo: a tale esito si arriverà se, dopo due sospensioni con rinvio, il collaudo non potrà ancora avere esito positivo e sarà quindi causa di risoluzione del contratto.

Il collaudo, di cui è redatto verbale scritto, dovrà avvenire presso una delle sedi del Comune di Genova, alla presenza del Capo Progetto referente per il fornitore, del responsabile dell'esecuzione per l'Amministrazione e degli altri soggetti necessari a tale attività.

6.3 Garanzia

Il sistema deve essere coperto da garanzia per un periodo di almeno 12 mesi dalla data di rilascio in esercizio della versione "base. Le condizioni di garanzia dovranno essere dettagliatamente descritte nell'offerta.

Art. 7 Livelli di servizio e Penali

Circa le modalità di erogazione dei servizi richiesti, i livelli di servizio e le penali da applicare si fa riferimento all'Allegato 4 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software. Per quanto riguarda le Penali in caso di inadempienza all'art. 8 del documento "Condizioni particolari di fornitura".



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI**

ALLEGATO 3 - L'architettura di rete dell'Ente e relativi Server

La maggior parte dei server dell'Ente (circa 90 server fisici, 260 server virtualizzati) è collocata presso la Server Farm dell'Outsourcer.

Tutti i server sono in tecnologia Intel X86, per quanto riguarda l'ambiente Microsoft i sistemi operativi installati sono i seguenti: Windows Server 2000, 2003 2008 e 2012; sono inoltre presenti circa 80 sistemi Linux, tipicamente su distribuzioni Red Hat e Centos, utilizzati come Web/Application Server, Database Server, posta elettronica e per altre funzioni ausiliarie.

La maggior parte dei sistemi in produzione risiede su una piattaforma di virtualizzazione Vmware Vsphere definita su due cluster dotati complessivamente di 21 nodi. (server Esxi)

Le sedi principali sono interconnesse attraverso una infrastruttura di rete MPLS con velocità di 1000 Mb/s.

Servizio di housing (Server Farm)

La struttura è dotata di sistemi di condizionamento e antincendio, di generatori di energia (Ups) ad alta affidabilità. E' presente inoltre un presidio operativo garantito da personale adeguato.

I sistemi sono installati in una sala dedicata esclusivamente al Comune di Genova.

La sala, oltre all'impiantistica di base, è corredata di:

- N° 2 rack messi a disposizione dall'Outsourcer (oltre a 1 rack in sala backup e 1 in sala telecomunicazioni) e 7 rack di proprietà del Comune

Sono presenti sette enclosure per Blade Server dotati delle seguenti tipologie di server/chassis:

- 3 chassis HP: modello BladeSystem c7000
 - server blade HP: ProLiant BL 460c G5/G6/G7/Gen8

- 2 chassis IBM: blade center E
 - server blade IBM: HS20/HS21

- 1 Chassis IBM: blade center H
 - Server blade IBM: HS22/HS23

E' presente un sottosistema SAN Emc2 VNX-5400 interconnesso agli enclosures Blade attraverso switches in Fibra ottica a 8 Gb/s.

Per la connettività di rete, sono installati apparati di rete Cisco in grado di rendere disponibili:

- N° 96 porte 10/100 Mbps
- N° 96 porte 10/100/1000 Mbps

L'effettiva disponibilità di porte dipende dall'evoluzione dell'infrastruttura nel tempo; la situazione può e deve essere verificata al momento dell'eventuale avvio di un nuovo progetto.

L'accesso alla rete Internet è garantito da un collegamento con velocità 1000 Mb/s.

La connettività geografica alla Wan aziendale viene effettuata a velocità 1000 Mb/s.

Esistono inoltre circa 250 sedi decentrate collegate alla WAN aziendale con tecnologia ADSL/HDSL/Fibra Ottica.



Codice e titolo progetto PON METRO

Servizi bibliotecari on line

Intervento:

Realizzazione di un sistema di servizi bibliotecari on line integrati tra i Comuni della Città Metropolitana

Stima costi della fase progettuale per NUM GIORNATE:

150

Figura Professionale	Impegno %	Giornate	Tariffa giornaliera max tariffe offerte presentate in AQ CONSIP	Totale	Totale + IVA	mix % 1GG
Capo Progetto	5%	7,5	420	3.150,00	3.843,00	21
Analista Funzionale	35%	52,5	303	15.907,50	19.407,15	106,05
Analista Programmatore	28%	42	239	10.038,00	12.246,36	66,92
Specialista di Tecnologia/Prodotto	5%	7,5	345	2.587,50	3.156,75	17,25
Specialista di Tematica	2%	3	380	1.140,00	1.390,80	7,6
Programmatore	25%	37,5	205	7.687,50	9.378,75	51,25
				40.510,50	49.422,81	270,07

Stima Pacchetto Giornate per NUM GIORNATE:

50

Figura Professionale	Impegno %	Giornate	Tariffa giornaliera mix % delle tariffe sopra elencate	Totale	Totale + IVA
Mix delle figure professionali sopra elencate		50	270,07	13.503,50	16.474,27
				13.503,50	16.474,27

Fornitura di materiale digitale:

Totale	Totale + IVA
16.393,44	20.000,00

Stima costi del servizio di "gestione dei servizi bibliotecari on line" per 24 mesi per NUM GIORNATE:

150

Figura Professionale	Impegno %	Giornate	Tariffa giornaliera max tariffe offerte presentate in AQ CONSIP	Totale	Totale + IVA
Capo Progetto	1%	1,5	420	630,00	768,60
Specialista di Tecnologia/Prodotto	5%	7,5	345	2.587,50	3.156,75
Analista Funzionale	10%	15	303	4.545,00	5.544,90
Analista Programmatore	40%	60	239	14.340,00	17.494,80
Programmatore	20%	30	205	6.150,00	7.503,00
Operatore Data Entry	15%	22,5	189	4.252,50	5.188,05
Sistemista Junior	5%	7,5	243	1.822,50	2.223,45
Data Base Administrator	4%	6	354	2.124,00	2.591,28
				36.451,50	44.470,83

TOTALE BASE ASTA FORNITURA

106.858,94

130.367,91

RUP DI PROGETTO:

DEC DI PROGETTO:

Metodo di calcolo della Base d'Asta:

Il metodo di calcolo della Base d'Asta è impostato sulla falsariga di quello per la verifica della congruità economica delle proposte di mercato relative ad acquisizioni di servizi di manutenzione ed assistenza ICT, consolidato presso la Direzione Sistemi Informativi. E' basato sulla valutazione della complessità ed articolazione delle forniture e servizi richiesti e dei livelli di servizio necessari e sulla loro valorizzazione in termini di giornate/uomo delle varie figure professionali da impiegare, il cui relativo costo viene definito sulla base dei correnti prezzi di mercato. Le figure professionali definite, il loro impegno percentuale ed il relativo costo giornaliero, sono coerenti con quanto previsto dall'Accordo Quadro Consip "Servizi Applicativi" circa il Servizio di base: Sviluppo/Manutenzione evolutiva.

Data redazione

Firma RUP