



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

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-163.0.0.-16**

L'anno 2017 il giorno 09 del mese di Marzo la sottoscritta Dott.ssa G. Pesce in qualità di Direttore della Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione d'Impresa e Statistica, di concerto con la Dott.ssa Carpanelli Tiziana in qualità di Direttore della Direzione Sistemi Informativi, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

**OGGETTO: PON METRO - ASSE 1 "AGENDA DIGITALE METROPOLITANA" – PROGETTO GE 1.1.1-M - REVOCA RDO MEPA 1473821 ED INDIZIONE DI NUOVA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT B) DEL D.LGS. N. 50/2016 SUL MEPA DI CONSIP PER L'ACQUISIZIONE DELL'APPLICATIVO "PIATTAFORMA PER LE POLITICHE DEL LAVORO" - IMPORTO DI SPESA EURO 120.000,00 IVA 22% ESCLUSA – CUP B39G16000780007 – CIG 700653144A**

Adottata il 09/03/2017  
Esecutiva dal 09/03/2017

09/03/2017	Dott.ssa G. PESCE
09/03/2017	Dott.ssa Tiziana CARPANELLI

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



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

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-163.0.0.-16**

**OGGETTO PON METRO - ASSE 1 “AGENDA DIGITALE METROPOLITANA” –  
PROGETTO GE 1.1.1-M - REVOCA RDO MEPA 1473821 ED INDIZIONE DI NUOVA  
PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL’ART. 36 COMMA 2 LETT B) DEL D.LGS.  
N. 50/2016 SUL MEPA DI CONSIP PER L’ACQUISIZIONE DELL’APPLICATIVO  
“PIATTAFORMA PER LE POLITICHE DEL LAVORO” - IMPORTO DI SPESA EURO  
120.000,00 IVA 22% ESCLUSA – CUP B39G16000780007 – CIG 700653144A**

**I DIRETTORI 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 del 30.3.2001;
- il Regolamento a disciplina dell’attività contrattuale del Comune di Genova;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 04.03.1996 e successive modificazioni e integrazioni, ed in particolare l’art. 4 commi 1 e 2 relativi alla competenza gestionale dei Dirigenti Responsabili dei Servizi Comunali;
- il D.Lgs n° 50/2016 di attuazione delle direttive comunitarie sugli appalti pubblici;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 404 del 12/11/2009 regolante l’utilizzo del mercato elettronico di cui al D.P.R. N. 101/2002 per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- il Decreto Legislativo n° 118 del 2011 sull’armonizzazione dei sistemi contabili degli enti territoriali;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 18.5.2016 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Pro grammatici 2016/2018;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 23.06.2016 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016;
- il Decreto Legge 244 del 30/12/2016 art. 5 comma 11, con il quale è stato differito al 31 marzo 2017 il termine per l’approvazione dei documenti previsionali per l’esercizio 2017 e autorizzato automaticamente la proroga dell’esercizio provvisorio;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Premesso che con Determinazione Dirigenziale 2016-163.0.0.-122 la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione d'Impresa e Statistica, ha indetto una procedura negoziata per l'acquisizione dell'applicativo "Piattaforma per le Politiche del Lavoro", indicando apposita richiesta di Offerta (R.D.O.) sulla piattaforma MePA di Consip, del valore complessivo presunto di Euro 120.000,00 IVA 22% esclusa – RDO MEPA n° 2016/1473821;

Rilevato che dopo l'indizione della RDO MEPA n° 2016/1473821 è emersa la necessità di apportare modifiche ai documenti All. 1 "Requisiti e esigenze tecniche funzionali", All. 5 "Elementi valutazione" e All. 6 "Condizioni particolari fornitura";

Ritenuto pertanto necessario procedere alla revoca in autotutela della RDO MEPA n°1473821 indetta sulla piattaforma MEPA di Consip, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/16;

Considerata pertanto la necessità di esperire con urgenza la procedura volta all'individuazione del fornitore;

Rilevato che le attività richieste dall'aggiudicatario sono omogenee ed interconnesse per cui la gara verrà strutturata in un lotto unico in quanto non è tecnicamente possibile la gestione separata con fornitori diversi;

Dato atto che non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa mentre risulta sul MEPA il bando "ICT2009";

Ritenuto pertanto necessario:

- indire una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 commi 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016, per la fornitura in oggetto indicando apposita richiesta di Offerta (R.D.O.) sulla piattaforma MePA di Consip, del valore complessivo presunto di Euro 120.000,00 IVA 22% esclusa;

- nominare Rup della relativa procedura il dott. Paolo Castiglieri in servizio presso la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione d'Impresa e Statistica, che ha già provveduto a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90;

Preso atto che:

- a partecipare alla gara verranno invitate tutte Ditte abilitate al bando "ICT2009" del MEPA di Consip – luogo di consegna Regione Liguria - invitate alla precedente RDO 1473821, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione, ivi compreso l'aggiudicatario uscente in quanto il contratto precedente risulta essere stato eseguito a regola d'arte;

- le modalità di espletamento della nuova procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dai documenti Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali", Allegato 2 "Architettura di rete e Server Farm", Allegato 3 "Norme generali per sviluppo, manutenzione ed assistenza software", Allegato 4 "Piattaforme applicative trasversali", Allegato 5 "Elementi di valutazione e relativi punteggi" e Allegato 6 "Condizioni particolari di fornitura" costituenti parte integrante del presente provvedimento;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- l'assegnazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs 50/2016 secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
- si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;
- trattandosi di fornitura, in assenza di interferenze, non si ravvisa la necessità di redigere il DUVRI e la relativa quantificazione degli oneri per la sicurezza;
- la relativa spesa troverà copertura negli stanziamenti in conto capitale così come indicato nella Determinazione Dirigenziale 2016-163.0.0.-122;

Dato atto che il presente provvedimento è stato assunto nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

Dato atto che sono state effettuate positivamente le seguenti verifiche:

con la Stazione Unica Appaltante:

- Verifica di conformità alle regole nazionali e comunitarie in tema di appalti pubblici;
- Verifica adozione procedure corrette per la selezione del contraente;

con il Settore Programmi di Riqualficazione Urbana:

- Verifica della coerenza con i criteri di selezione delle operazioni del programma e con il Piano Operativo PON METRO;
- Verifica di rispondenza alla normativa di riferimento del programma;

Rilevato che il numero di CIG assegnato dalla procedura AVCP\_SIMOG è 700653144A;

## **DETERMINANO**

Per i motivi di cui in premessa:

- 1) di prendere atto della revoca in autotutela della RDO MEPA n° 1473821 indetta sulla piattaforma MEPA di Consip ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/16;
- 2) di dare atto che non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa per applicativi informatici;
- 3) di indire una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 commi 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016, per la fornitura in oggetto indicando apposita Richiesta di Offerta (R.D.O.) sulla piattaforma MEPA di Consip, del valore complessivo presunto di Euro 120.000,00 IVA 22% esclusa;
- 4) di dare atto della nomina Rup della relativa procedura il dott. Paolo Castiglieri in servizio presso la Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione d'Impresa e Statistica, che ha già provveduto a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90
- 5) di prendere atto che verranno invitate tutte Ditte abilitate al bando "ICT2009" del MEPA di Consip – luogo di consegna Genova - al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 6) di stabilire che le modalità di espletamento della nuova procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dai documenti Allegato 1 “Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali”, Allegato 2 “Architettura di rete e Server Farm”, Allegato 3 “Norme generali per sviluppo, manutenzione ed assistenza software”, Allegato 4 “Piattaforme applicative trasversali”, Allegato 5 “Elementi di valutazione e relativi punteggi” e Allegato 6 “Condizioni particolari di fornitura” costituenti parte integrante del presente provvedimento e che contestualmente si approvano;
- 7) di stabilire che l’assegnazione verrà effettuata, ai sensi dell’art. 95 comma 2) del D.Lgs 50/2016 secondo il criterio dell’offerta economicamente vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
- 8) di procedere all’aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;
- 9) di aver verificato l’insussistenza di situazioni di conflitto d’interesse ai sensi dell’art. 42 del D.Lgs.50/2016 e dell’art. 6 bis della Legge 241/1990;
- 10) di dare atto che non si ravvisa la necessità di redigere il DUVRI e la relativa quantificazione degli oneri per la sicurezza in quanto trattasi di fornitura in assenza di interferenze;
- 11) di dare atto che le somme necessarie sono state impegnate con D.D. 2016-163.0.0.- 122; dando atto, ai sensi di quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015), che tutte le somme di cui sopra sono da riferirsi ad acquisti in ambito istituzionale;
- 12) di dare atto che sono state effettuate positivamente le seguenti verifiche:
  - con la Stazione Unica Appaltante:
    - Verifica di conformità alle regole nazionali e comunitarie in tema di appalti pubblici;
    - Verifica adozione procedure corrette per la selezione del contraente;
  - con il Settore Programmi di Riqualificazione Urbana:
    - Verifica della coerenza con i criteri di selezione delle operazioni del programma e con il Piano Operativo PON METRO;
    - Verifica di rispondenza alla normativa di riferimento del programma;
- 13) di dare atto che il presente provvedimento, ad avvenuta approvazione, verrà inviato all’Ufficio Unico Controlli e Anticorruzione per la verifica sul rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni in merito a trasparenza e anticorruzione;
- 14) di demandare a successivo provvedimento l’aggiudicazione della presente gara;
- 15) di dare atto che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

16) di dare atto che il presente provvedimento è stato assunto nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

Il Direttore  
Dott.ssa G. PESCE

Il Direttore  
Dott.ssa Tiziana CARPANELLI



**COMUNE DI GENOVA**

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

**Realizzazione di una piattaforma informatica per le politiche del lavoro**

**ALLEGATO 1 – REQUISITI ED ESIGENZE TECNICO-FUNZIONALI**

## INDICE

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
ART. 2 DEFINIZIONI, DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E PIANO DI PROGETTO .....	3
2.1 DEFINIZIONI .....	3
2.2 Documenti di riferimento .....	4
2.3 Piano di Progetto .....	4
ART. 3 SPECIFICHE TECNOLOGICHE E INFRASTRUTTURALI .....	6
3.1 Architettura del sistema .....	6
ART. 4 CONTESTO E SPECIFICHE FUNZIONALI .....	6
4.1 PREMessa .....	6
4.3 LA PIATTAFORMA LAVORO E FORMAZIONE : FUNZIONALITÀ DI BASE .....	8
4.3.1 ANAGRAFE IMPRESE .....	8
4.3.2 ANAGRAFE FORMATORI .....	8
4.3.3 CATALOGO PROGRAMMI E OPPORTUNITÀ FINANZIARIE DISPONIBILI A LIVELLO NAZIONALE E COMUNITARIO VOLTE ALLO SVILUPPO DI PERCORSI FORMATIVI E DI INSERIMENTO LAVORATIVO .....	8
4.3.4 CATALOGO PROGETTI DI RICERCA .....	9
4.3.5 ANALISI DI CONTESTO, PIANO DI STAKEHOLDER ENGAGEMENT E DEFINIZIONE DELLE REGOLE DI INGAGGIO .....	9
ART. 5 INTEGRAZIONI CON ALTRI SISTEMI O BASI DATI .....	10
5.1 Protocollo .....	10
5.2 Gestione documentale .....	11
5.3 Punto unico dei pagamenti .....	11
5.4 Sistema di Gestione del Bilancio e di Fatturazione .....	11
5.5 Sistema di gestione dell'anagrafe dipartimentale .....	11
5.9 Open Data .....	11
Art. 6 Servizi professionali correlati al software applicativo .....	12
6.1 Migrazione – Transcodifica dei Dati .....	12
6.2 Avvio in produzione del sistema .....	12
6.3 Documentazione tecnica e utente .....	13
6.4 Collaudo .....	14
6.5 Formazione degli utenti .....	14
6.6 Assistenza all'avviamento .....	14
6.7 Garanzia .....	15

Eliminato: 13

Eliminato: 14



## ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Genova , nell'ambito delle proprie azioni legate allo sviluppo dell'Agenda digitale ha previsto la realizzazione di alcuni strumenti tecnologici a supporto del sistema città, volti in particolare agli aspetti del lavoro e della formazione. Le esigenze ed i requisiti funzionali della nuova piattaforma sono descritti nel presente documento.

Le nuove implementazioni del sistema informativo devono essere impostate nella logica della semplicità d'uso, revisione ed ottimizzazione dei processi di lavoro, dematerializzazione, disponibilità dei servizi on line, interoperabilità con altri sistemi, monitoraggio delle attività svolte. Dovranno inoltre essere garantite la scalabilità del sistema personalizzato e la gestione multi-ente propedeutiche alla diffusione presso gli altri Enti della Città Metropolitana e a garanzia del buon utilizzo degli stakeholder coinvolti.

Il presente documento disciplina la fornitura del software applicativo e dei servizi correlati.

Il contratto che ne consegue dovrà comprendere:

- analisi e sviluppo delle funzionalità che dovrà garantire;
- l'installazione e la configurazione dei sistemi;
- la migrazione dei dati storici da eventuali sistemi che verranno integrati o resi interoperabili;
- le attività di affiancamento e formazione agli utenti;
- la documentazione necessaria per l'utilizzo dei sistemi sia funzionale che sistemistica;

Per quanto riguarda formazione, installazione, configurazione e affiancamento si intendono comprese le giornate necessarie a rendere autonomo un numero ristretto di sistemisti, amministratori e formatori per tutti gli operatori che ne avranno necessità.

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;
- le componenti devono essere rese disponibili in modalità Open Source, con uso illimitato all'interno dell'Ente.

## 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:

- **Amministrazione (o Ente):** Il Comune di Genova che indice la presente procedura di selezione in qualità di stazione appaltante.

- **Applicazione (o Applicativo o Software o “nuovo sistema”)**: il sistema informativo oggetto del presente capitolato in tutte le sue componenti funzionali.
- **DBMS**: Data Base Management System. Sistema di gestione del database. RDBMS è un particolare tipo di 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.
- **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.

## 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 – L’architettura di rete dell’Ente e relativi Server
- Allegato 3 – Sviluppo, Manutenzione e Assistenza del Software del Comune di Genova
- Allegato 4 – Piattaforme applicative trasversali Allegato 5 - Piattaforme applicative trasversali
- Allegato 5 - Elementi di valutazione e relativi punteggi
- Allegato 6 – Condizioni particolari di fornitura

Nel prosieguo del presente documento tali documenti sono referenziati come **Documenti di gara**.

## 2.3 PIANO DI PROGETTO

Per la realizzazione del progetto informatico, la Ditta dovrà presentare all’interno dell’offerta tecnica una proposta di Piano di Progetto comprensivo di diagramma di Gantt che dovrà essere articolata in fasi.

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 per ciascuna attività dal Fornitore e dall’Ente.

La proposta di Piano di Progetto dovrà prevedere specifici stati avanzamento lavori, 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:

- attività di analisi dei requisiti funzionali necessari sulla base dei requisiti espressi dagli stakeholder coinvolti
- Stesura del documento di analisi di dettaglio
- Verifica ed approvazione del documento di analisi
- Sviluppo della piattaforma
- Fasi di test
- Migrazione dei dati
- Avvio in esercizio
- Collaudo

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

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

- Metodologia di gestione del progetto;
- Modalità e tempi di avvio delle applicazioni: l'offerente dovrà indicare, tenendo in considerazione la complessità organizzativa del Comune di Genova, come ritiene opportuno organizzare lo start up dei sistemi;
- Attività di affiancamento agli utenti nell'avvio del sistema: quantità di giornate previste di formazione e affiancamento all'avvio e modalità di erogazione;
- 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.

## **ART. 3 SPECIFICHE TECNOLOGICHE E INFRASTRUTTURALI**

### **3.1 ARCHITETTURA DEL SISTEMA**

Il sistema proposto dovrà essere pienamente integrabile con le tecnologie esistenti nel contesto di un'architettura fortemente centralizzata e verrà installato presso il Data Center del Comune di Genova, vedi Allegato 2 – L'architettura di rete dell'Ente e relativi server.

Le imprese offerenti dovranno quindi, in ogni caso, indicare le caratteristiche generali del sistema proposto, i requisiti di sistema necessari per il funzionamento (caratteristiche tecniche dei server virtuali, sistema operativo, software di base, DBMS) ed il relativo dimensionamento tale da assicurare adeguati livelli prestazionali presso la Server Farm dell'Ente.

Il livello di aderenza in termini di compatibilità, integrabilità e modalità di fruibilità, sarà uno dei criteri di valutazione. Sarà inoltre valutato il dimensionamento delle esigenze di adeguamento della Server Farm, per quanto riguarda i server, i Sistemi Operativi, i Sw di base, i DBMS (vedi Allegato 5 - Elementi di valutazione e relativi punteggi).

Le implementazioni software dovranno essere aderenti alle specifiche generali elencate nell'Allegato 2 - Caratteristiche generali del software. Il livello di aderenza, nonché eventuali aspetti migliorativi in termini di qualità ed efficienza, saranno uno dei criteri di valutazione (vedi Allegato 5 - Elementi di valutazione e relativi punteggi). Il DBMS dovrà essere relazionale e, preferibilmente, Microsoft SQL Server.

Inoltre il software inserendosi in un contesto multi ente, dovrà essere orientato verso una gestione multi-ente pur garantendo la riservatezza dei dati dei diversi soggetti coinvolti, ove necessario.

## **ART. 4 CONTESTO E SPECIFICHE FUNZIONALI**

### **4.1 PREMESSA**

L'Agenda Digitale Europea, prima tra le iniziative faro previste dalla strategia Europa 2020, individua gli ambiti di azione sui quali l'UE deve concentrare il proprio impegno per sfruttare tutto il potenziale delle ICT e creare le condizioni per lo sviluppo dell'economia digitale innescando un circolo virtuoso tra dotazione infrastrutturale in banda larga e ultra larga, utilizzo delle ICT (skills digital literacy, digital experts, ecc.) e servizi on-line pubblici (e-Government, eHealth, e-education, elearning, eCulture, etc) e privati (eCommerce etc).

In generale, la situazione italiana è disomogenea e ancora lontana da alcuni dei target europei, soprattutto per una generalizzata debolezza della domanda (Tavola 3) a sua volta dovuta, almeno in parte a competenze digitali ancora insufficienti per garantire quella massa critica indispensabile a imprimere un'accelerazione sull'offerta di servizi digitali -nonché a causa di una copertura infrastrutturale in banda ultra larga ancora carente, soprattutto nelle aree rurali, interne e produttive, nelle quali il gap è

molto elevato.

Le fasce più giovani della popolazione sono quelle che si sono trovate più esposte alla fase recessiva che si protrae, pur con diverse intensità, da oltre cinque anni. La contrazione occupazionale ha interessato soprattutto la fascia della popolazione in età compresa tra 15 e 29 anni, con una riduzione significativa dei tassi di occupazione e un innalzamento di quelli di disoccupazione che hanno riportato la quota di disoccupati ai livelli di 12 anni fa. Peraltro in tutta Europa la forza lavoro giovanile è stata quella maggiormente colpita dalla caduta della domanda di lavoro, ma nel nostro Paese le dinamiche sono andate a sommarsi a problematiche strutturali che da tempo vedono gli indicatori del mercato del lavoro giovanile italiano decisamente peggiori delle medie comunitarie.

Il concetto di “inclusione sociale”, affermatosi a livello comunitario, comprende l'accesso di tutti i cittadini alle risorse di base, ai servizi sociali, al mercato del lavoro e ai diritti necessari “per partecipare pienamente alla vita economica, sociale e culturale, e per godere di un tenore di vita e di un benessere considerati normali nella società in cui vivono”. Il sostegno a questo obiettivo in ambito comunitario fa perno sul concetto di “inclusione attiva”, come definito nell’ambito della raccomandazione del 3 ottobre 2008 della Commissione europea, che prevede una strategia basata su tre pilastri: supporto al reddito adeguato; mercati del lavoro inclusivi; accesso a servizi di qualità. In altri termini, promuovere l’inclusione sociale significa assicurare, per la più elevata quota di persone possibile, la possibilità di accedere a risorse economiche adeguate, al mercato del lavoro e a livelli di servizio socialmente accettabili nelle molteplici dimensioni del proprio vivere: istruzione, sicurezza, salute, abitazione, ambiente, rispetto di sé, ecc. In tale prospettiva, la promozione dell’inclusione sociale si intreccia con le aree di intervento di altri Obiettivi Tematici, si pensi ad esempio, con riferimento al FSE, al rafforzamento dei servizi per l’impiego (Obiettivo Tematico 8) o al potenziamento delle opportunità formative ed educative (Obiettivo Tematico 10).

Obiettivo della Strategia Europa 2020 è quello di ridurre di 20 milioni il numero delle persone a rischio di povertà o di esclusione sociale. Nel 2013, l’indicatore congiunto di povertà o esclusione sociale, che tiene conto delle persone a rischio di povertà relativa dopo i trasferimenti sociali, delle persone in situazione di grave deprivazione materiale e delle persone che vivono in famiglie a intensità lavorativa molto bassa, mostra come in Italia il fenomeno interessi il 28,4 per cento della popolazione, pari a circa 18 milioni di persone, valore superiore a quello medio comunitario (24,9 per cento della popolazione, ossia circa 125 milioni di persone), ma in leggera diminuzione rispetto all’anno precedente. L’obiettivo nazionale, da raggiungere nel 2020, è la riduzione del numero di coloro che sono a rischio di povertà o esclusione sociale di 2 milioni e duecento mila unità (circa l’8 per cento in meno).

La Piattaforma Lavoro e formazione rappresenta pertanto uno strumento fondamentale, per realizzare le condizioni ottimali e i necessari servizi da garantire al cittadino relativamente alle tematiche sovra esposte,

attraverso la realizzazione di un primo nucleo di funzionalità che permettano di realizzare le condizioni per lo sviluppo di un sistema strutturato e partecipato, a servizio del mondo del lavoro e della formazione.

#### 4.3 LA PIATTAFORMA LAVORO E FORMAZIONE : FUNZIONALITÀ DI BASE

##### 4.3.1 ANAGRAFE IMPRESE

Il sistema informativo acquisito dovrà garantire la possibilità di gestire un catalogo imprese attraverso la realizzazione di un archivio che permetta di individuare le imprese e catalogarle in base alle caratteristiche tipiche quali: ragione sociale, collocazione sul territorio, numero addetti, fatturato, settore di appartenenza, più varie ed eventuali.

All'Aggiudicataria sarà, pertanto, richiesta un'attività di analisi e implementazione non solo degli aspetti di dettaglio relativi al modulo Anagrafe Aziende/Imprese (cosiddette "funzionalità di base"), bensì essa dovrà integrare eventuali altre funzionalità che emergeranno dall'analisi di contesto e dal piano di ingaggio degli stakeholder, ovvero tutte quelle variazioni che si riterranno necessarie a seguito del processo di progettazione iniziale.

##### 4.3.2 ANAGRAFE FORMATORI

Il sistema informativo acquisito dovrà garantire la possibilità di gestire un catalogo formatori attraverso la realizzazione di un archivio che permetta di individuare i soggetti erogatori di servizi di formazione per cittadini ed imprese e catalogarli in base alle caratteristiche tipiche quali: ragione sociale, collocazione sul territorio, numero addetti, fatturato, settore di appartenenza, più varie ed eventuali.

All'Aggiudicataria sarà, pertanto, richiesta un'attività di analisi e implementazione non solo degli aspetti di dettaglio relativi al modulo Anagrafe Formatori (cosiddette "funzionalità di base"), bensì essa dovrà integrare eventuali altre funzionalità che emergeranno dall'analisi di contesto e dal piano di ingaggio degli stakeholder, ovvero tutte quelle variazioni che si riterranno necessarie a seguito del processo di progettazione iniziale.

##### 4.3.3 CATALOGO PROGRAMMI E OPPORTUNITÀ FINANZIARIE DISPONIBILI A LIVELLO NAZIONALE E COMUNITARIO VOLTE ALLO SVILUPPO DI Percorsi formativi e di inserimento lavorativo.

Il sistema informativo acquisito dovrà garantire la possibilità di gestire un catalogo di finanziamenti ed agevolazioni attraverso la realizzazione di un archivio che favorisca l'individuazione di programmi e opportunità di finanziamento disponibili sia a livello nazionale sia comunitario mirati allo sviluppo di percorsi formativi e di inserimento lavorativo. La catalogazione dovrà avvenire tenendo in considerazione le caratteristiche tipiche di tali finanziamenti e agevolazioni quali: tipo di programma, valore, scadenza, requisiti, più varie ed eventuali.

All'Aggiudicataria sarà, pertanto, richiesta un'attività di analisi e implementazione non solo degli aspetti di

Eliminato: ¶

dettaglio relativi al modulo Programmi e Opportunità (cosiddette “funzionalità di base”), bensì essa dovrà integrare eventuali altre funzionalità che emergeranno dall’analisi di contesto e dal piano di ingaggio degli stakeholder, ovvero tutte quelle variazioni che si riterranno necessarie a seguito del processo di progettazione iniziale.

#### **4.3.4 CATALOGO PROGETTI DI RICERCA**

Il sistema informativo acquisito dovrà garantire la possibilità di gestire un catalogo progetti di ricerca attraverso la realizzazione di un archivio che permetta di individuare i progetti di ricerca che le università e gli istituti di ricerca presenti sul territorio stanno portando avanti nell’ambito delle politiche di sviluppo dei propri piani di innovazione. Il catalogo dovrà permettere l’archiviazione di tutti i dati necessari a catalogare i progetti nella maniera più appropriata e funzionale per poter permettere analisi, ricerche ed estrazioni delle informazioni di maggiore interesse da parte dei cittadini e degli stakeholder interessati, quali ad esempio tipo di progetto, finalità, valore scadenza, requisiti, più varie ed eventuali.

All’Aggiudicataria sarà, pertanto, richiesta un’attività di analisi e implementazione non solo degli aspetti di dettaglio relativi al modulo catalogo progetti di ricerca (cosiddette “funzionalità di base”), bensì essa dovrà integrare eventuali altre funzionalità che emergeranno dall’analisi di contesto e dal piano di ingaggio degli stakeholder, ovvero tutte quelle variazioni che si riterranno necessarie a seguito del processo di progettazione iniziale.

#### **4.3.5 ANALISI DI CONTESTO, PIANO DI STAKEHOLDER ENGAGEMENT E DEFINIZIONE DELLE REGOLE DI INGAGGIO**

Il fornitore, oltre alle funzionalità di base dovrà predisporre un documento relativo ad una analisi di contesto territoriale del settore legato alla formazione e lavoro volto all’individuazione di un piano di azione per il coinvolgimento partecipativo del maggior numero possibile di soggetti presenti sul territorio e garantendo pertanto la descrizione dei soggetti stessi in termini di ruoli e responsabilità, servizi erogati, strategicità del soggetto, basi dati integrabili ed utilizzabili.

L’analisi di contesto dovrà essere finalizzata alla presentazione di un piano di sviluppo del partenariato il più ampio possibile ed alla predisposizione di una mappa funzionale di servizi al cittadino da sviluppare ad integrazione delle funzionalità di base oggetto del presente capitolato ed alla redazione di uno schema di convenzione contenente le regole di ingaggio e di funzionamento del consorzio di stakeholder che intendano aderire al progetto.

All'Aggiudicataria sarà, pertanto, richiesta un'attività di analisi e implementazione non solo degli aspetti di dettaglio relativi ai moduli indicati nel presente articolo (cosiddette "funzionalità di base"), bensì essa dovrà integrare eventuali altre funzionalità che emergeranno, le cui integrazioni risulteranno necessarie, a seguito del processo di progettazione iniziale.

#### **ART. 5 INTEGRAZIONI CON ALTRI SISTEMI O BASI DATI**

Tutte le integrazioni, qualora risultassero necessarie, dovranno essere progettate e realizzate in coerenza con la piattaforma SOA - Services Oriented Architecture - dell'Ente segnalata nell'Allegato 5 – "Piattaforme applicative trasversali".

Si elencano i sistemi o basi dati che potrebbero essere oggetto di integrazione, qualora necessario, con la piattaforma lavoro e formazione:

- Interoperabilità SOA - Services Oriented Architecture, e Librerie di WEB SERVICES
- Protocollo corrispondenza
- Gestione documentale
- Piattaforma di pagamento e Punto unico "Avvisi Pagamenti, Pagamenti, Riscossioni, Quadrature contabili" integrato al servizio nazionale "PAGOPA – Nodo Pagamenti"
- Sistema di Gestione del Bilancio e di Fatturazione
- Sistema di gestione dell'anagrafe dipartimentale e dell'Ufficio Coordinamento Inserimenti Lavorativi (UCIL)
- Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID)
- Sistema di collegamento con eventuali banche dati di terze parti utilizzate dal Comune di Genova (es InfoCamere)

#### **5.1 PROTOCOLLO**

Per tutte le operazioni di ricezione o spedizione di documentazione occorre il collegamento automatico con il protocollo generale dell'Ente. Deve essere possibile la protocollazione e la fascicolazione con un protocollo terzo, in particolare:

- acquisizione di un numero di protocollo;
- verifica di un numero di protocollo (dato un numero deve ritornare i meta-dati associati, qualora vi siano i livelli di autorizzazione opportune);
- inserimento di una registrazione in un fascicolo;
- creazione di un nuovo fascicolo;
- ricerca delle registrazioni di un fascicolo.



Per quanto riguarda la funzione di invio posta elettronica (sia PEC che posta ordinaria) è richiesto che il sistema informativo possa effettuare spedizioni e ricevimenti di tutti i documenti prodotti all'interno della procedura. L'invio di PEC (o mail) potrà avvenire, a seconda delle esigenze organizzative tramite protocollo o direttamente dal software della nuova piattaforma.

Il Comune di Genova fornirà le specifiche funzionali per l'integrazione tramite web services come meglio specificato nell'Allegato 4 – “Piattaforme applicative trasversali”.

### **5.2 GESTIONE DOCUMENTALE**

La gestione dei documenti verrà effettuata avvalendosi dei servizi del sistema documentale dell'Ente. Il Comune di Genova fornirà le specifiche funzionali per l'integrazione tramite web services come meglio specificato nell'Allegato 5 – “Piattaforme applicative trasversali”.

### **5.3 PUNTO UNICO DEI PAGAMENTI**

Le riscossioni delle contribuzioni, che alcuni servizi a domanda individuale richiedono agli utenti, potrebbero essere realizzati attraverso diverse modalità di pagamento (MAV, addebiti SEPA, online, ecc.).

Le richieste di contribuzione dovranno pertanto essere trasmesse al punto unico con standard prefissati e contemporaneamente dovranno essere elaborati i flussi di ritorno per l'acquisizione dei versamenti.

### **5.4 SISTEMA DI GESTIONE DEL BILANCIO E DI FATTURAZIONE**

La gestione delle risorse finanziarie sia per quanto riguarda le uscite (es. pagamento fatture delle coop o rette degli istituti) che le entrate (contribuzioni degli utenti) è realizzata attraverso tabelle e viste materializzate messe a disposizione dal sistema del bilancio che forniscono tutte le informazioni aggiornate quotidianamente su disponibilità, impegni, capitoli, ecc...

### **5.5 SISTEMA DI GESTIONE DELL'ANAGRAFE DIPARTIMENTALE**

Qualunque utente venga in contatto con il sistema dei servizi sociali e dei servizi scolastici (anagrafe scolastica, e servizi correlati alla scuola) viene censito nell'anagrafe dipartimentale. Il codice utente qui generato è la chiave esterna in qualsiasi tabella abbia riferimenti al singolo utente.

### **5.9 OPEN DATA**

Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, con una tempistica da concordare, non superiore in ogni caso ai tempi di completamento del progetto, il fornitore dovrà rendere disponibile un tool per l'esportazione dei dati relativi alle banche dati in formato aperto (Open Data) per consentire la pubblicazione automatizzata (ma presidiata) sull'apposito portale. A titolo esemplificativo (non esaustivo) dovranno essere gestiti i seguenti dataset:

- Dati relativi all'utenza e alla spesa dei servizi erogati per:

- Tipologia di utenza
- Tipologia di prestazione
- Periodo
- Servizio territoriale erogatore
- Dati anagrafici (età, sesso, cittadinanza...) in forma aggregata sulla base della normativa sulla tutela dei dati personali

#### **ART. 6 SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI AL SOFTWARE APPLICATIVO**

È richiesta la fornitura di tutte le attività necessarie per il corretto avvio del sistema.

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

##### **6.1 MIGRAZIONE – TRANSCODIFICA DEI DATI**

Qualora nella fase di analisi di dettaglio dovesse manifestarsi l'esigenza di integrare vecchie banche dati, nella fornitura devono ritenersi comprese tutte le attività di recupero ed importazione delle stesse, comprensive dello storico e relative ai vecchi applicativi presenti.

E' indispensabile una fase di analisi di dettaglio finalizzata a definire le corrette specifiche di popolamento dati. 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.

##### **6.2 AVVIO IN PRODUZIONE DEL SISTEMA**

Il progetto deve prevedere l'esecuzione di un piano di test di pre-accettazione 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, tutta l'applicazione oggetto della presente fornitura, inclusa la configurazione ed il collegamento dei sistemi ai posti di lavoro ed altre unità periferiche esistenti, se necessario.

Tra le operazioni d'installazione a carico dell'Impresa sono incluse, in quanto necessarie al pieno collaudo della fornitura, le attività di pianificazione, analisi, l'importazione dei dati storici, le personalizzazioni ed ogni altra attività necessaria a mettere in grado l'Amministrazione di sfruttare al meglio le potenzialità dell'applicazione.

Per l'installazione del software applicativo, l'Ente metterà a disposizione uno o più server, collegati alla rete intranet dell'Ente, per cui la Ditta dovrà offrire la versione della propria applicazione ottimizzata per tale sistema. Vedi Allegato 3 "L'architettura di rete dell'Ente e relativi server" per quanto riguarda l'attuale

configurazione della server farm dell'Ente.

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

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

### **6.3 DOCUMENTAZIONE TECNICA E UTENTE**

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

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

- specifiche tecniche e funzionali generali: devono fornire le necessarie informazioni per comprendere il funzionamento dell'intero sistema;
- descrizione completa e commentata della 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;
- manuali operativi ad uso degli utenti amministratori;
- manuali utente ad uso degli utenti gestionali;
- help 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 (progetti, schemi, documentazione, manuali, descrizioni, note operative ecc.) saranno di 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 particolare la documentazione potrà essere utilizzata per favorire l'eventuale riuso dei programmi da parte di altre amministrazioni o enti esterni.

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

#### **6.4 COLLAUDO**

Il collaudo è inteso a verificare, per tutti i servizi e/o prodotti software forniti, la conformità alle caratteristiche tecniche offerte in gara ed agli adeguamenti necessari.

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 40 giorni;
- negativo: a tale esito si arriverà se, dopo due sospensioni con rinvio, il collaudo non potrà ancora avere esito positivo e sarà causa di risoluzione del contratto.

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

#### **6.5 FORMAZIONE DEGLI UTENTI**

La formazione degli utenti sarà organizzata "on site", presso sedi del Comune; sarà erogata da istruttori incaricati dalla Ditta e sarà rivolta alle diverse tipologie di utenti del sistema (controllo progetti, amministratori etc).

Il modulo formativo fornirà informazioni generali sull'ambiente di riferimento e informazioni specifiche sulle funzionalità del sistema e sul loro utilizzo da parte degli utenti.

Il programma formativo, rivolto ad un numero ristretto di soggetti, dovrà essere contestualizzato alla specifica realtà e alle esigenze dell'Ente.

Nello specifico, gli obiettivi formativi saranno rivolti verso i seguenti profili:

- amministratori;
- utenti esperti;
- fruitori della piattaforma.

Si prevedono, quindi, 3 moduli formativi, fruibili in aula messa a disposizione dall'Ente.

#### **6.6 ASSISTENZA ALL'AVVIAMENTO**

La fornitura include un'attività di assistenza all'avviamento con lo scopo di affiancare e supportare gli utenti amministratori e gestionali nel corretto utilizzo del Sistema.

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.

#### **6.7 GARANZIA**

Il sistema deve essere coperto da garanzia (manutenzione correttiva, adeguativa, help desk) per un periodo di almeno 12 mesi dalla data dell'avvio in esercizio. In offerta dovranno essere dettagliatamente descritte tutte le condizioni di garanzia.



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

**ALLEGATO 2 - L'architettura di rete dell'Ente e relativi Server**

Il presente documento sarà utilizzato per la valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti (voce di attribuzione punteggio: Livello di aderenza al doc "Livello di aderenza al doc "Allegato 2 - Architettura di rete e Server Farm") senza tuttavia definire alcuna clausola di esclusione.

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 quasi totalità dei sistemi in produzione risiede su una piattaforma di virtualizzazione Vmware Vsphere definita su due cluster dotati complessivamente di 21 nodi. (server Esxi). Per tutti i nuovi sistemi è richiesto l'utilizzo di questa tecnologia.

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'Outsorcercer (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
  - o server blade HP: ProLiant BL 460c G5/G6/G7/Gen8
  
- 2 chassis IBM: blade center E
  - o server blade IBM: HS20/HS21
  
- 1 Chassis IBM: blade center H
  - o 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.





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

**ALLEGATO 3 – Sviluppo, Manutenzione e Assistenza  
del Software del Comune di Genova**

## 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.

## 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:

1. 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
<b>ANALISI DEI REQUISITI UTENTE</b>	Specifica - dettagliata quanto basta a seconda della complessità del problema - dei requisiti	
<b>DISEGNO DELLA ARCHITETTURA</b>	Modifica al modello concettuale e logico delle basi dati se necessario; Specifico tecnica dettagliata della modifica richiesta	
<b>PROGETTO DI</b>	Ulteriori specifiche tecniche, se necessarie;	

<b>DETTAGLIO, SVILUPPO E TEST</b>	Documentazione dei test che si effettuano per verificare la modifica e sua integrazione	Modifica completa e testata nell'ambiente di test
<b>COLLAUDO (per SVS)</b>	Documento di collaudo firmato per accettazione dal Fornitore e Rappresentanti dell'Amministrazione (Direzione committente; Sistemi Informativi)	
<b>RILASCIO</b>	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. 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. 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.

<b>Servizi</b>	<b>Modalità di erogazione</b>	<b>Remunerazione</b>
Presa in carico	Una tantum a inizio fornitura	A corpo
Manutenzione Correttiva (MAC)	Continuativa	A corpo
Manutenzione Adeguativa (MA)	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

**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:

### **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.

### **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.

### **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.

**Modalità di erogazione “a richiesta”** : i relativi servizi si intendono erogati dietro  
specificata  
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**

**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.

**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.

**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)**

Gli SLA definiti nel presente articolo devono essere garantiti dal Fornitore.  
Il rispetto degli SLA 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

Tutti i servizi e gli interventi previsti nella presente fornitura devono essere tracciati da un sistema di Ticketing, Tracking e Reporting 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, purché conforme agli standard del software adottati dalla Amministrazione e ai requisiti funzionali sopra esposti per la verifica e il controllo, può essere liberamente scelto dal fornitore.

### **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.**

### **SLA relativi ai servizi di Manutenzione Adequativa (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 Adequativa 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.**

### **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.**

**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 collaudo sono definiti dalla Amministrazione al momento della richiesta.**

**SLA relativi al servizio di Assistenza help-desk**

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 help-desk da parte dell'Amministrazione via e-mail o telefono o software apposito e la risposta da parte dell'operatore del servizio Assistenza help-desk (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 help-desk 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).**



**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		Entro 1 ora lavorativa
HD-02	TMC(Media chiusura) di HD		Entro 4 ore lavorative

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

**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, si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo

## **7. REQUISITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI**

I servizi oggetto della presente fornitura 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 della fornitura deve entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione comunicare all'Amministrazione l'elenco del personale addetto all'erogazione dei servizi previsti nelle forme e modalità che verranno indicate nell'ordine. 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  
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE**

**ALLEGATO 4 - 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”

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

Gestione documentale

Protocollo corrispondenza

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

Identità Digitale

DB Topografico

Sistema Informativo Geografico

Sistema di Gestione del Bilancio e di Fatturazione

Sistema di Gestione del Personale

Sistema di gestione Atti

Sistema di gestione dell’anagrafe dipartimentale

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

**INFRASTRUTTURA APPLICATIVA:** ENTERPRISE SERVICE BUS - GESTIONE INTEGRATA WS  
(SCELTA DEL PRODOTTO IN DEFINIZIONE)

**DIREZIONE RESP. DATI:** SISTEMI INFORMATIVI

**DESCRIZIONE SINTETICA:** PIATTAFORMA FUNZIONALE per la gestione della SOA e l'interoperabilità

**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:**

La piattaforma di Enterprise Service Bus è una architettura 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 piattaforma.

## 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, Titolario 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 Piattaforma di pagamento e Punto unico “Avvisi Pagamenti, Pagamenti, Riscossioni, Quadrature contabili” integrato al servizio nazionale “PAGO PA – Nodo Pagamenti”

**NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: MIP – Modulo Incassi e Pagamenti**

**DIREZIONE RESP. DATI:** SISTEMI INFORMATIVI – RAGIONERIA

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

1. Gestionale Pagamenti e incassi: 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: Basilichi

**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 online. Il sistema SIRAC-SSO è la componente che si appoggia, per lo svolgimento del processo di autenticazione, ad un'entità esterna fidata denominata IDP che mantiene il profilo degli utenti registrati ed è responsabile della verifica delle credenziali di autenticazione utilizzate dagli utenti per l'accesso ai servizi; per autenticazione più forte si collega ad un IDP esterno al comune; per "autenticazione leggera" con un IDP interno tramite riconoscimento del Numero Cellulare ed e\_mail; 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 IDP esterno che rispetti il protocollo SAML1.1 e SAML2.0. In particolare rispetto al primo protocollo il SIRAC-SSO è in grado di integrare service provider che invece usino SAML1.1 o ShibbolethSP1.1, relativamente a SAML2.2 è in grado di integrare service provider SAML2.0 ma 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 mediata 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<sup>a</sup> 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 prossimità, 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
- **Interoperabilità:** 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 SdI – 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

**Interoperabilità:** 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 adozione, 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.



## Acquisizione di una piattaforma informatica per le politiche del lavoro

### ALLEGATO N. 5 ELEMENTI DI VALUTAZIONE E RELATIVI PUNTEGGI

Funzionalità/Servizi	Punteggio tecnico massimo	Attribuzione punteggio	Punteggio	Criterio	Richiami ai documenti di gara
<b>1. Piano di Stakeholder Engagement</b>	<b>28</b>	Valutazione sulla completezza della proposta anche in relazione alla quantità e varietà di soggetti coinvolti	16	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	All.1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Valutazione della qualità e completezza delle informazioni ricavabili dai sistemi degli stakeholder coinvolti.	12	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	All.1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
<b>2. Gestione del Progetto</b>	<b>18</b>	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.	9	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art.2.3 dell'Allegato 1 - "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
		Impostazione della proposta progettuale dal punto di vista tecnico ICT e funzionale	9	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art.3 e art.4 dell'Allegato 1 - "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali"
<b>3. Caratteristiche Tecnologiche</b>	<b>4</b>	Architettura del sistema e livello di aderenza al doc "Allegato 2 - L'architettura di rete dell'Ente e relativi Server" e suo dimensionamento	4	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art.3 dell'Allegato 1 - "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
<b>4. Caratteristiche Funzionali</b>	<b>22</b>	Integrabilità/interoperabilità con le infrastrutture ed i sistemi gestionali dell'Ente	8	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art. 5 dell'allegato 1 - "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
		Piano e caratteristiche del servizio di migrazione dati dal sistema attuale e strumenti di monitoraggio della migrazione e di garanzia della completezza dei dati	5	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art. 6.1 dell'allegato 1 - "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
		Caratteristiche di scalabilità e gestione Multi_Ente: facilità di diffusione del sistema presso gli altri Enti della Città Metropolitana	5	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art.1 dell'allegato 1 - "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
		Aspetti qualitativi e SLA migliorativi dei servizi richiesti quali la riduzione dei tempi di consegna del software personalizzato	4	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 3 - Sviluppo, manutenzione ed assistenza software del Comune di Genova e Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico funzionali"
<b>5. Avvio ed esercizio del sistema</b>	<b>4</b>	Aspetti qualitativi e migliorativi rispetto ai servizi professionali correlati alla Manutenzione evolutiva quali l'estensione del periodo di garanzia.	4	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 1 - "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
<b>6. Funzionalità, componenti o servizi extra-fornitura</b>	<b>4</b>	Componenti o servizi extra-fornitura proposti quali funzionalità migliorative del sistema o pacchetti di giornate di manutenzione evolutiva e formazione	4	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Allegato 1 - "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".
<b>PUNTEGGIO TECNICO MASSIMO COMPLESSIVO</b>	<b>80</b>		<b>80</b>		

	Punteggio economico massimo			
<b>7. Prezzo</b>	<b>20</b>	Indicare il prezzo complessivo dei servizi oggetto di gara		<p>Sarà utilizzata la formula LINEARE "SPEZZATA" SULLA MEDIA (INTERDIPENDENTE) Al ribasso (in funzione del prezzo) con Coefficiente <b>K=0,90</b></p> $PE = \begin{cases} PE_{max} \times X \frac{BA - P}{BA - P_{med}} & \text{se } P_i \geq P_{medio} \\ PE_{max} \times \left[ X + (1 - X) \times \frac{P_{med} - P}{P_{med} - P_{min}} \right] & \text{se } P_i < P_{medio} \end{cases}$
				<p>dove: PE<sub>max</sub>: massimo punteggio attribuibile BA: prezzo a base d'asta P: prezzo offerto dal concorrente P<sub>min</sub>: prezzo più basso tra quelli offerti in gara P<sub>med</sub>: media aritmetica dei prezzi offerti in gara Parametro "k" = valore 0,9</p>
<b>PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO</b>	<b>100</b>			

**COMUNE DI GENOVA**

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

**ACQUISIZIONE DELL'APPLICATIVO "PIATTAFORMA PER LE POLITICHE  
DEL LAVORO**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA**

## **CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO - RDO .....**

Le Condizioni del contratto che verrà concluso in caso di accettazione 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](http://www.avcp.it) è: **700653144A**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto del presente appalto la realizzazione di strumenti tecnologici a supporto del sistema città, volti in particolare agli aspetti del lavoro e della formazione, le esigenze ed i requisiti funzionali della nuova piattaforma meglio descritti nell'Allegato 1 all'art.1, da affidarsi attraverso 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).

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. 5 "Elementi di valutazione e relativi punteggi".

Le attività richieste dall'aggiudicatario sono omogenee ed interconnesse per cui la gara verrà strutturata in un lotto unico in quanto non è tecnicamente possibile la gestione separata con fornitori diversi

L'importo contrattuale a base di gara è pari a € **120.000,00 oltre IVA 22%**.

### **ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE**

L'impresa concorrente dovrà aver svolto nel triennio 2014 – 2015 – 2016 prestazioni di sviluppo e gestione di applicativi informatici come indicato nell'Allegato 1 art. 4 nei confronti di Comuni con popolazione residente superiore a 100.000 abitanti per un valore complessivo non inferiore ad euro 50.000,00.

A tal fine dovrà essere allegato sul portale MePa nei "Documenti Amministrativi" un elenco delle principali prestazioni effettuate nel triennio 2014-2015-2016 nei confronti di committenti pubblici che comprovino il possesso delle competenze e delle conoscenze circa tutte le tecnologie utilizzate per lo sviluppo e la manutenzione della Piattaforma Politiche del lavoro specificate nell'art. 4 dell'Allegato 1. Le prestazioni di sviluppo e gestione di applicativi informatici nei confronti di committenti pubblici devono intendersi con riferimento a Comuni con popolazione residente superiore a 100mila unità al fine di comprovare il possesso delle competenze e delle conoscenze circa le funzioni ed i processi di lavoro inerenti l'integrazione di Sistemi di Enti pubblici locali. L'offerente dovrà pertanto presentare un documento che sarà inserito nell'apposito spazio previsto dal sistema MEPA riportante i seguenti dati:

- tipologia e dettaglio della prestazione

- Ente committente
- numero residenti nel territorio dell'Ente
- importo contratto
- data contratto

Il valore complessivo delle prestazioni elencate non potrà essere inferiore a € 50.000,00, la somma è da intendersi quale valore complessivo e non in riferimento ai singoli interventi.

L'esecuzione di tali contratti dovrà essere comprovata da apposita dichiarazione rilasciata dal committente attestante il buon esito della prestazione; tale dichiarazione potrà essere prodotta contestualmente all'elenco di cui trattasi e comunque dovrà essere prodotta dall'aggiudicatario provvisorio entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

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

### **ART. 3 MODALITA' DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA**

Per agevolare la formulazione della proposta da parte delle Imprese invitate, la presente RDO è stata predisposta utilizzando la riga della macrocategoria MEPA di offerta dell'RDO, integrata, oltre che dalle presenti condizioni particolari di fornitura, dai seguenti allegati:

- Allegato 1-Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali
- Allegato 2-Architettura di rete e Server Farm
- Allegato 3-Norme generali per sviluppo, manutenzione ed assistenza software
- Allegato 4-Piattaforme applicative trasversali
- Allegato 5-Elementi di valutazione e relativi punteggi

La proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico con cui la ditta invitata formulerà la propria offerta dovrà essere composta da:

- offerta economica complessiva (fac – simile di sistema);
- “Ripartizione prezzo.xls”
- “offerta tecnica”

L' offerta tecnica, firmata digitalmente, dovrà contenere tutti gli elementi di valutazione evidenziati nella tabella “Elementi di valutazione e relativi punteggi” (Allegato 5) ed essere congruente con gli obiettivi e con le caratteristiche generali, tecnologiche e funzionali indicate nei documenti di gara.

L'offerta tecnica dovrà essere composta da un numero di pagine non superiore a 50 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.

All'offerta tecnica dovrà anche essere allegata la documentazione (curricula specifici/skill professionali) comprovante l'effettivo possesso, da parte delle figure professionali che saranno utilizzate dal fornitore, delle competenze e conoscenze che saranno valutate nell'ambito della tabella “Elementi di valutazione e relativi punteggi” (Allegato 5).

La proposta dovrà presentare il team di professionisti che sarà impiegato per la fornitura oggetto del presente Capitolato.

Il team dovrà comprendere tutte le professionalità necessarie per una efficace erogazione dei servizi richiesti e dovrà essere in grado di ricoprire adeguatamente i ruoli di Capo-Progetto, analista

informatico, analista di processi, sviluppatore, formatore, tecnico assistenza, sistemista. I professionisti componenti la squadra potranno garantire comunque più di un ruolo.

La proposta dovrà esplicitare le esperienze dei professionisti che comprovino, a livello di team, il possesso delle competenze e delle conoscenze circa tutte le tecnologie utilizzate per lo sviluppo della piattaforma per le politiche del lavoro specificate nell'allegato 1- Requisiti Tecnico Funzionali.

Le competenze e le conoscenze esplicitate saranno valutate nell'ambito della tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato 5).

Si segnala che 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'eshaustività delle professionalità necessarie.

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

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

L'offerta tecnica dovrà essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.

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

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'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 Capitolato e dalla propria offerta tecnica.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

#### **ART. 4 - TEMPI DI CONSEGNA**

I servizi oggetto della presente gara, come specificati nell'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali", dovranno essere conclusi **entro 4 mesi** dal tempo T0 di avvio progetto di cui all'art. 2.3 -Piano di Progetto dello stesso Allegato 1.

#### **ART. 5 - 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 5), per i seguenti punteggi massimi:

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

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

#### 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 5 "Elementi di valutazione e relativi punteggi".

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 assegnato ad ogni singola voce di valutazione è riparametrato al punteggio massimo relativo a questa voce, e tutti i punteggi delle altre offerte sono riparametrati con proporzione lineare. La riparametrazione sarà effettuata per ogni livello di aggregazione di voci di valutazione, partendo da quello di maggior dettaglio.

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 (80 = punteggio tecnico massimo attribuibile).

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 5 "Elementi di valutazione e relativi punteggi" suddivisi nei due item:

- Aspetti di qualità dei servizi erogati e SLA migliorativi rispetto all'Allegato 3 - Sviluppo, manutenzione software
- Componenti o servizi extra-fornitura proposte (es.: giornate aggiuntive sul Pacchetto di giornate per servizi di manutenzione evolutiva)

In ogni caso l'offerta tecnica dovrà garantire tutti i servizi e relativi livelli di servizio previsti dall'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali" e dall'Allegato 3 - Sviluppo, manutenzione software.

#### OFFERTA ECONOMICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi, verranno applicate le formule matematiche indicate nell'Allegato 5 "Elementi di valutazione e relativi punteggi".

I partecipanti, nell'ambito dell'importo complessivo massimo di riferimento per l'aggiudicazione della presente gara pari a € 120.000,00 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)".

La ripartizione di tale importo tra servizi di manutenzione evolutiva a corpo e pacchetto di 80 giornate/uomo di manutenzione evolutiva dovrà essere indicata utilizzando il documento "Ripartizione prezzo.xls" da inserire sulla piattaforma Me.Pa. negli appositi spazi determinati dal sistema.

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

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

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

La valutazione della proposta tecnica verrà effettuata da apposita Commissione che sarà nominata con specifico provvedimento.

In particolare si precisa che la Commissione sarà composta da n 3 membri, interni alla Stazione Appaltante, che saranno scelti, successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016.

In particolare i componenti saranno individuati, a seguito di sorteggio, fra dipendenti di qualifica dirigenziale o di categoria D esperti nella materia oggetto dell'affidamento.

Il Presidente della Commissione, che dovrà ricoprire la qualifica dirigenziale, sarà individuato sulla base degli anni di esperienza maturati nella materia oggetto del presente appalto ed in relazione al settore di competenza.

La Commissione sarà responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche ed inoltre fornirà supporto al Rup nella valutazione di congruità delle offerte

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.

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 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.

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.

## **ART. 6 - 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. 7 - IMPEGNI DEL COMUNE DI GENOVA**

Per la gestione operativa del contratto il Comune nominerà, subito dopo la stipula del contratto, un "Capo Progetto Informatico" (CPI), 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 CPI 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 CPI 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 se necessaria;
- ogni e qualsiasi dato reperibile presso gli uffici comunali, necessario o anche solo utile all'attività della Ditta.

## **ART. 8 - 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 CPI 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 CPI 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 CPI 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. 9 - 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. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione avverrà secondo la seguente scansione:

- FASE 1 (vedi Art.2.3 dell'Allegato 1 – Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali)
  - 20% all'approvazione del documento di analisi di dettaglio
  - 20% all'avvio delle fasi di test
  - 20% a seguito della fase di collaudo
  
- FASE 2 (vedi Art. 4.3.5 dell'Allegato 1 – Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali)
  - 40% a seguito della presentazione dei documenti relativi all'analisi di contesto, al piano di stakeholder engagement e alla definizione delle regole di ingaggio
- Pacchetto di 80 gg/uomo di manutenzione evolutiva:
  - Trimestrale posticipata sulla base delle gg/uomo erogate

Le fatture dovranno essere intestate a:

Comune di Genova – Direzione Pianificazione Strategica, SMART CITY, Innovazione d'Impresa e Statistica – Via Garibaldi 9- 16124 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: H0GXPO

In mancanza di tale Codice univoco, il Sistema di Interscambio rifiuterà la fattura.

Oltre a detto Codice Univoco, al fine di rendere più facilmente identificabile e più celermente pagabile il documento contabile, ogni fattura dovrà contenere il codice C.I.G. della presente gara, il codice CUP, il numero d'ordine relativo all'appalto, che sarà comunicato al momento dell'ordinativo, e gli estremi del provvedimento di assegnazione della gara.

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 "Equitalia S.p.A.".

## **ART. 11 - 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 2.3 dell'Allegato 1) relativamente alle milestone:
  - FASE 1: approvazione del documento di analisi di dettaglio
  - FASE 2: fasi di test
  - FASE 3: avvio in esercizio
  - FASE 4: collaudo

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

- 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 relativi alla manutenzione evolutiva del sistema saranno applicabili le penali previste dall'Allegato 4 - Norme generali sviluppo, manutenzione ed assistenza software.

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

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 garanzia 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. 12- 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 abbiamo 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 via 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. 13 - 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. 14 - 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. 15- 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. 16- 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](mailto: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. 17 - 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.

### **ALTRE INFORMAZIONI**

Il Responsabile del procedimento è il Dottor Paolo Castiglieri – Direzione Pianificazione Strategica, Smart City, Innovazione d'impresa e Statistica - Via Garibaldi 9 – 16124 Genova - tel. 0105572816 e-mail: [pcastiglieri@comune.genova.it](mailto:pcastiglieri@comune.genova.it)

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

#### **ART. 18 - 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.



COMUNE DI GENOVA



**SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLA COERENZA CON IL PIANO OPERATIVO E LA  
NORMATIVA DI RIFERIMENTO  
RESPONSABILE DEL CONTROLLO:**

***Struttura di Controllo Interno - Settore Stazione unica Appaltante - Acquisti***

ASSE	OPERAZIONE SOTTOPOSTA A VERIFICA	CUP
<b>1"Agenda Digitale Metropolitana"</b>	GE 1.1.1 -m. Piattaforma per le politiche del lavoro	<b>CUP B39G16000780007</b>
<b>INTERVENTO</b>	PON METRO 2014 - 2020	

RUP	DIREZIONE RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
<b>Dr.Paolo Castiglieri</b>	Direzione Pianificaizione Strategica,Smart City, Innovazione d'Impresa e Statistica

RIFERIMENTI DEL PROVVEDIMENTO	DATA DI RICEZIONE DEL PROVVEDIMENTO
Acquisizione applicativo "Piattaforma per le politiche del lavoro	<b>02.03.2017</b>

**METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VERIFICA**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | La procedura di affidamento è rispettosa dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità' di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità ed adeguata pubblicità                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | La procedura per l'individuazione degli offerenti indicata dal RUP è rispettosa della normativa comunitaria ed italiana vigenti, i principi generali relativi ai contratti ed in base alle direttive del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono state rispettate le norme relative all'acquisizione tramite centrali di acquisto o tramite gli strumenti messi a disposizione dal Consip S.p.A., laddove necessario o conveniente  |
| <input type="checkbox"/>            | E' stato adeguatamente motivato l'acquisto da effettuare tramite autonome procedure di gara   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | E' stato rispettato l'obbligo di suddividere gli appalti, ove possibile ed economicamente convenienti, in lotti funzionali  |

ESITO DELLA VERIFICA	DATA INVIO
<b>Positivo</b>	<b>02.03.2017</b>



COMUNE DI GENOVA



**OSSERVAZIONI**

--

<b>CONTROLLANTE</b> Nome Cognome	<b>Alessio Canepa</b>
-------------------------------------	-----------------------

Firma del Responsabile  
Dr. Alessio Canepa  
(sottoscritto digitalmente)



COMUNE DI GENOVA



**SCHEDA PER IL CONTROLLO DELLA COERENZA CON IL PIANO OPERATIVO E LA  
NORMATIVA DI RIFERIMENTO  
RESPONSABILE DEL CONTROLLO:  
*Unità di Monitoraggio e Autocontrollo - Settore Programmi di Riqualificazione Urbana***

ASSE	OPERAZIONE SOTTOPOSTA A VERIFICA	CUP
1	GE 1.1.1.m	B39G16000780007
<b>INTERVENTO</b>	Piattaforma per le politiche del lavoro	

RUP	DIREZIONE RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
dott. Paolo Castiglieri	Direzione Pianificaizione Strategica, Smart City, Innovazione d'Impresa e Statistica

RIFERIMENTI DEL PROVVEDIMENTO	DATA DI RICEZIONE DEL PROVVEDIMENTO
<p style="text-align: center;"><b>2016-163.0.0.XXX</b></p> REVOCA RDO MEPA 1473821 ED INDIZIONE DI NUOVA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL' ART. 36 COMMA 2 LETT B) DEL D.LGS. N. 50/2016 SUL MEPA DI CONSIP PER L' ACQUISIZIONE DELL' APPLICATIVO "PIATTAFORMA PER LE POLITICHE DEL LAVORO" - IMPORTO DI SPESA EURO 120.000,00 IVA 22% ESCLUSA	<b>02/03/2017</b>

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VERIFICA												
<p>La verifica è stata effettuata al fine di accertare la coerenza con:</p> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>il Piano Operativo</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>il Programma PON Metro Città Metropolitane 2014-2020</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>i criteri di selezione delle operazazione adottati dal Comitato di Sorveglianza</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>le Linee guida del Gruppo di lavoro.....AGENDA DIGITALE</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>la normativa UE di riferimento del Programma.....</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>altro.....</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	il Piano Operativo	<input checked="" type="checkbox"/>	il Programma PON Metro Città Metropolitane 2014-2020	<input checked="" type="checkbox"/>	i criteri di selezione delle operazazione adottati dal Comitato di Sorveglianza	<input checked="" type="checkbox"/>	le Linee guida del Gruppo di lavoro.....AGENDA DIGITALE	<input type="checkbox"/>	la normativa UE di riferimento del Programma.....	<input type="checkbox"/>	altro.....
<input checked="" type="checkbox"/>	il Piano Operativo											
<input checked="" type="checkbox"/>	il Programma PON Metro Città Metropolitane 2014-2020											
<input checked="" type="checkbox"/>	i criteri di selezione delle operazazione adottati dal Comitato di Sorveglianza											
<input checked="" type="checkbox"/>	le Linee guida del Gruppo di lavoro.....AGENDA DIGITALE											
<input type="checkbox"/>	la normativa UE di riferimento del Programma.....											
<input type="checkbox"/>	altro.....											

ESITO DELLA VERIFICA	DATA INVIO
<b>positivo</b>	<b>08/03/2017</b>



COMUNE DI GENOVA



**OSSERVAZIONI**

--

<b>CONTROLLANTE</b> Nome Cognome	<b>Riccardo Pedemonte</b>
-------------------------------------	---------------------------

[Vers.0]

Firma del Responsabile  
Arch. Anna Maria Nicoletti