

CAPITOLATO TECNICO di gara aperta

per l'affidamento di servizi di assistenza tecnico-informatica e tecnico-procedurale al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del lavoro, nell'ambito delle attività connesse ai processi di gestione e controllo dei Programmi FSE 2007-2013, PON Governance e Azioni di Sistema Ob. 1 - Convergenza e PON Azioni di Sistema Ob. 2 - Competitività Regionale e Occupazione

CAPITOLATO TECNICO

Indice

INDICE	2
1. OBIETTIVI DELLA GARA E CONTESTO DI RIFERIMENTO	4
1.1 CONTESTO NORMATIVO	4
1.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO	5
1.3 CONTESTO TECNICO	7
<i>1.3.1 Ambiente produttivo</i>	7
1.3.1.1 Architettura del sistema informativo	8
1.3.1.2 L'hardware installato	9
1.3.1.3 Il software di base e d'ambiente in esercizio	13
1.3.1.4 La rete locale	14
<i>1.3.2 Il software applicativo in esercizio</i>	15
1.3.2.1 Sistema Informativo Gestione Monitoraggio e Audit (SIGMA)	16
1.3.2.2 Sistema di registrazione eventi e comitati FSE (RegEventi)	19
1.3.2.2 Sistema Informativo Gestione Contabilità Fondo di Rotazione (GEFRO)	21
1.3.2.3 Sistema di registrazione e gestione Decreti Div. I (GEDEC)	23
1.3.2.4 Sistema Informativo Progetti 2000-2006 (SIPRO)	24
1.3.2.5 Sistema informativo IGRUE per il monitoraggio (MONIT)	27
1.3.2.6 Sistema di gestione dei fondi nella Comunità 2007-2013 (SFC2007)	27
1.3.2.7 Altri Sistemi - pregresse programmazioni FSE (SIGEP, SISVA)	27
2 OGGETTO DEI SERVIZI RICHIESTI - TEMPI E TEMPISTICA DI ESPLETAMENTO	29
2.1 SERVIZI RICHIESTI	29
2.1.1 <i>Condizione tecnica del s.i. ed ulteriori servizi di assistenza tecnico- informatica richiesti</i>	30
2.1.2 <i>Manutenzione dei sistemi hardware</i>	31
2.1.3 <i>La manutenzione del software applicativo</i>	33
2.1.4 <i>I servizi di assistenza tecnico-procedurale</i>	33
2.1.4.1 Assistenza tecnico-procedurale a supporto degli adempimenti comunitari	34
2.1.4.2 Assistenza tecnico-procedurale alla Direzione generale della DG PAPL, alle Divisioni operative, agli Organismi intermedi e agli Enti attuatori	40
2.1.4.3 Assistenza e consulenza tecnico-informatica e procedurale	42
in funzione dell'avvio della Programmazione FSE 2014-2020	42
2.1.5 <i>Il servizio di manutenzione evolutiva</i>	42
2.1.6 <i>Le trasferte ed i materiali di consumo</i>	43

CAPITOLATO TECNICO

2.1.6.1	Trasferte	43
2.1.6.2	Approvvigionamento materiali di consumo	43
2.2	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E SISTEMI DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI	46
2.3	FIGURE PROFESSIONALI	49
2.4	DURATA DEL CONTRATTO E SERVIZIO DI AFFIANCAMENTO SUCCESSIVO	54
3.	CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA	55
3.1	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO	55
3.2	PROPRIETÀ DEI PRODOTTI E GARANZIA	55
3.3	LA GESTIONE DELLA QUALITÀ	56
3.3.1	<i>Requisiti di qualità dell'attività di progetto</i>	<i>56</i>
3.3.2	<i>Livelli di servizio per la conduzione tecnica e gli altri servizi ad oggetto informatico.....</i>	<i>56</i>
3.3.3	<i>Livelli di servizio per le attività di assistenza tecnico-procedurale</i>	<i>59</i>
3.3.4	<i>Documentazione.....</i>	<i>59</i>
4.	IMPORTO MASSIMO DEL CONTRATTO.....	59
5.	OBBLIGHI E DIRITTI DELL'AFFIDATARIO	60

CAPITOLATO TECNICO

1. Obiettivi della gara e contesto di riferimento

La Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro (già Direzione Generale Politiche per l'Orientamento e la Formazione), con la presente gara europea, si propone di selezionare un Fornitore che sia in grado di espletare un servizio di assistenza tecnico-informatica e tecnico-procedurale a sostegno della Direzione medesima per tutte le attività contabili, amministrative, procedurali e gestionali connesse al Fondo Sociale Europeo, per un periodo di due anni utilizzando e aggiornando le procedure e le applicazioni informatiche già operative e assistendo la DG PAPL anche nell'interazione ed adozione di software gestionale proveniente da altre Amministrazioni.

Il Fornitore prescelto dovrà provvedere alla realizzazione dei servizi richiesti utilizzando l'ambiente tecnologico, normativo e procedurale in essere al momento dell'avvio del contratto, secondo modalità tali, inoltre, da assicurare un concreto trasferimento di know-how dalle figure operanti per conto del Fornitore ai funzionari in organico alla DG PAPL, alle condizioni specificate più avanti.

1.1 Contesto normativo

Nell'ambito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, opera la Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro (nel prosieguo, per brevità, denominata solo DG PAPL).

Con riferimento in particolare all'oggetto della gara in questione, alla DG PAPL è attribuita la responsabilità di Autorità capofila per gli interventi Finanziati con Fondo Sociale Europeo (FSE), per le politiche di Orientamento e Formazione, oltre a quelle di Autorità di Gestione, Certificazione ed Audit con riferimento a due Programmi Operativi Nazionali.

La DG PAPL per il periodo di programmazione dei fondi 2007-2013 è infatti titolare dei seguenti Programmi Operativi Nazionali (PON):

- PON Governance e Azioni di Sistema, per le Regioni dell'Obiettivo 1 Convergenza (FSE),
- PON Azioni di Sistema Regioni Ob.2 Competitività Regionale ed Occupazione (FSE).

L'intervento progettato è specificamente mirato a supportare la DG PAPL nelle svolgimento delle funzioni alla medesima attribuite con riferimento al processo di attuazione degli interventi oggetto di cofinanziamento da parte del Fondo Sociale Europeo.

Il contesto normativo di riferimento è dunque composto dalle fonti regolatrici di tale processo ed in particolare:

- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;

CAPITOLATO TECNICO

- Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al FSE e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, approvato dalla Commissione europea il 13 luglio 2007;
- Decisione della Commissione europea C(2007) 5761 del 21 novembre 2007 che approva il Programma Operativo Nazionale "Governance e Azioni di Sistema" - Obiettivo 1 Convergenza, presentato dal MLPS nell'ambito della programmazione 2007-2013;
- Decisione CE C(2007) 5771 del 21 novembre 2007 che approva il Programma Operativo Nazionale "Azioni di Sistema" - Obiettivo 2 Competitività Regionale e Occupazione, presentato dal MLPS nell'ambito della programmazione 2007-2013;
- Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, con il quale è stato approvato il Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006;
- Delibera CIPE n. 82 del 3 agosto 2007 definisce le regole di attuazione del meccanismo di incentivazione legato agli obiettivi di servizio del QSN 2007-2013
- Circolare MLPS - DG PAPL n. 2 del 2 febbraio 2009 fornisce definizioni e criteri unitari, con riferimento alla tipologia dei soggetti promotori e all'ammissibilità delle spese e dei massimali di costo, relativamente alle attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo rientranti nei Programmi Operativi Nazionali (PON) a titolarità del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali, per il periodo di programmazione 2007-2013;
- Circolare MLPS - DG PAPL n. 40 del 7 dicembre 2010, "Costi ammissibili per Enti in house nell'ambito del FSE 2007-2013".

1.2 Contesto Organizzativo

Si è detto che in capo alla DG PAPL sta la responsabilità di Autorità capofila per gli interventi Finanziati con Fondo Sociale Europeo (FSE), oltre a quelle di Autorità di Gestione, Certificazione ed Audit con riferimento a due programmi operativi nazionali, ovvero il PON Governance e Azioni di Sistema, per le Regioni dell'Obiettivo 1 Convergenza (FSE) ed il PON Azioni di Sistema Regioni Ob.2 Competitività Regionale ed Occupazione (FSE).

Alcune linee di intervento pluriennale vengono attivate attraverso convenzioni operative con due enti in house del Ministero, ovvero:

- ISFOL, Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori è sostanzialmente un ente pubblico di ricerca che svolge e promuove attività di studio, ricerca, sperimentazione, documentazione, valutazione, informazione, consulenza e assistenza tecnica per lo sviluppo della formazione professionale, delle politiche sociali e del lavoro.

CAPITOLATO TECNICO

- Italia Lavoro s.p.a., ente strumentale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che si occupa della promozione e della gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale. Italia Lavoro realizza azioni e programmi in collaborazione con le Regioni, le Province e le Amministrazioni Locali, per migliorare le capacità del sistema Paese nel creare opportunità di occupazione, rivolgendosi, in particolare, alle categorie più deboli del mercato del lavoro.

La DG PAPL, inoltre, nella sua veste di Autorità di gestione dei due programmi operativi nazionali suindicati, delega una quota parte delle risorse e della responsabilità di gestione ad altri soggetti pubblici, denominati Organismi Intermedi (DG Mercato del Lavoro e DG Volontariato del Ministero del Lavoro, Dipartimento Funzione Pubblica, Dipartimento Affari Regionali e Dipartimento Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio, alcune Regioni etc.).

A seguito dell'entrata in vigore del DPR. n. 144 del 7 aprile 2011 la DG PAPL ha rilevato le competenze e gli Uffici divisionali precedentemente in capo della Direzione generale per le politiche per l'orientamento e la formazione, già organizzata in sette divisioni 1, tra le quali solo alcune sono coinvolte nella gestione e/o controllo dei processi legati al Fondo Sociale Europeo ed in tale ambito svolgono i compiti e le attività di seguito individuati:

Divisione I - Fondo di rotazione e affari generali

Attività di coordinamento, gestione e controllo del Fondo di rotazione per la formazione professionale e l'accesso al Fondo sociale europeo, di cui all'art. 9 del d.l. n. 148/1993, convertito, con modificazioni, con la legge n. 236/1993. Attività di informazione e comunicazione interna ed esterna del Fse in raccordo con la Direzione generale della comunicazione. Gestione stralcio delle programmazioni comunitarie e degli interventi nazionali pregressi.

Divisione II - Politiche di orientamento e di formazione per l'occupabilità dei giovani

Attività connesse al ruolo di Autorità di Audit dei PON per la programmazione 2007-2013. Attività di promozione della cooperazione transnazionale in ambito Fse.

Divisione III - Programmi operativi nazionali del Fondo sociale europeo

Attività di programmazione e gestione dei programmi nazionali del Fondo sociale europeo a titolarità del Ministero del lavoro e della previdenza sociale. Attività di gestione dei programmi e di indirizzo e coordinamento degli organismi intermedi gestori di quota parte di detti programmi. Attività di monitoraggio, valutazione e diffusione delle buone pratiche. Gestione stralcio delle programmazioni comunitarie e degli interventi nazionali pregressi.

Divisione IV - Programmi innovativi e di iniziativa comunitaria

¹ Nel breve periodo sono peraltro attesi provvedimenti attuativi volti a completare il nuovo disegno organizzativo della DG PAPL, il quale peraltro determinerà verosimilmente una riconfigurazione di uffici e competenze di carattere essenzialmente interno.

CAPITOLATO TECNICO

Attività di programmazione e di coordinamento delle politiche innovative e transnazionali del Fondo sociale europeo. Attività di gestione del programma di iniziativa comunitaria Equal e di indirizzo e di coordinamento degli organismi intermedi gestori di quota parte del programma. Gestione stralcio delle programmazioni comunitarie e degli interventi nazionali pregressi.

Divisione VI - Attività di pagamento, certificazione del FSE, Vigilanza e contenzioso.

Attività di certificazione delle rendicontazioni delle forme di intervento finanziate dal Fondo sociale europeo, contabilizzazione e recupero dei flussi finanziari assegnati dal FSE e dei relativi cofinanziamenti nazionali; controllo di conformità dei finanziamenti connessi alla normativa comunitaria e nazionale ed al rispetto della decisione comunitaria di approvazione delle forme di intervento, ai sensi della normativa comunitaria di riferimento. Attività di finanziamento e vigilanza dell'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori (Isfol). Attività giuridico-legali e contenzioso nelle materie di competenza della Direzione generale.

Divisione VII - Attività di coordinamento del Fondo sociale europeo

Attività di coordinamento dei programmi operativi nazionali e regionali. Attività di cooperazione con l'Unione europea sulle strategie delle politiche europee di coesione, sullo sviluppo della valutazione delle politiche in ambito europeo e sullo sviluppo delle procedure connesse alla gestione dei Fondi strutturali europei. Attività di integrazione tra le politiche del Fondo sociale europeo e le politiche del Piano d'azione nazionale per l'occupazione. Attività di coordinamento degli adempimenti, di cui al Regolamento CE n.1681/94, di competenza del Ministero rispetto alla comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità accertate nell'ambito delle attività cofinanziate dai Fondi strutturali ed alla cura dei successivi aggiornamenti delle comunicazioni (schede Olaf). Gestione stralcio delle programmazioni comunitarie e degli interventi nazionali pregressi.

1.3 Contesto tecnico

Il Fornitore prescelto opererà con riferimento all'ambiente tecnologico (hw e sw), normativo e procedurale in essere all'avvio del contratto, di seguito partitamente descritto.

1.3.1 Ambiente produttivo

Si riportano nel seguito tutti gli elementi caratterizzanti l'ambiente produttivo, ovvero:

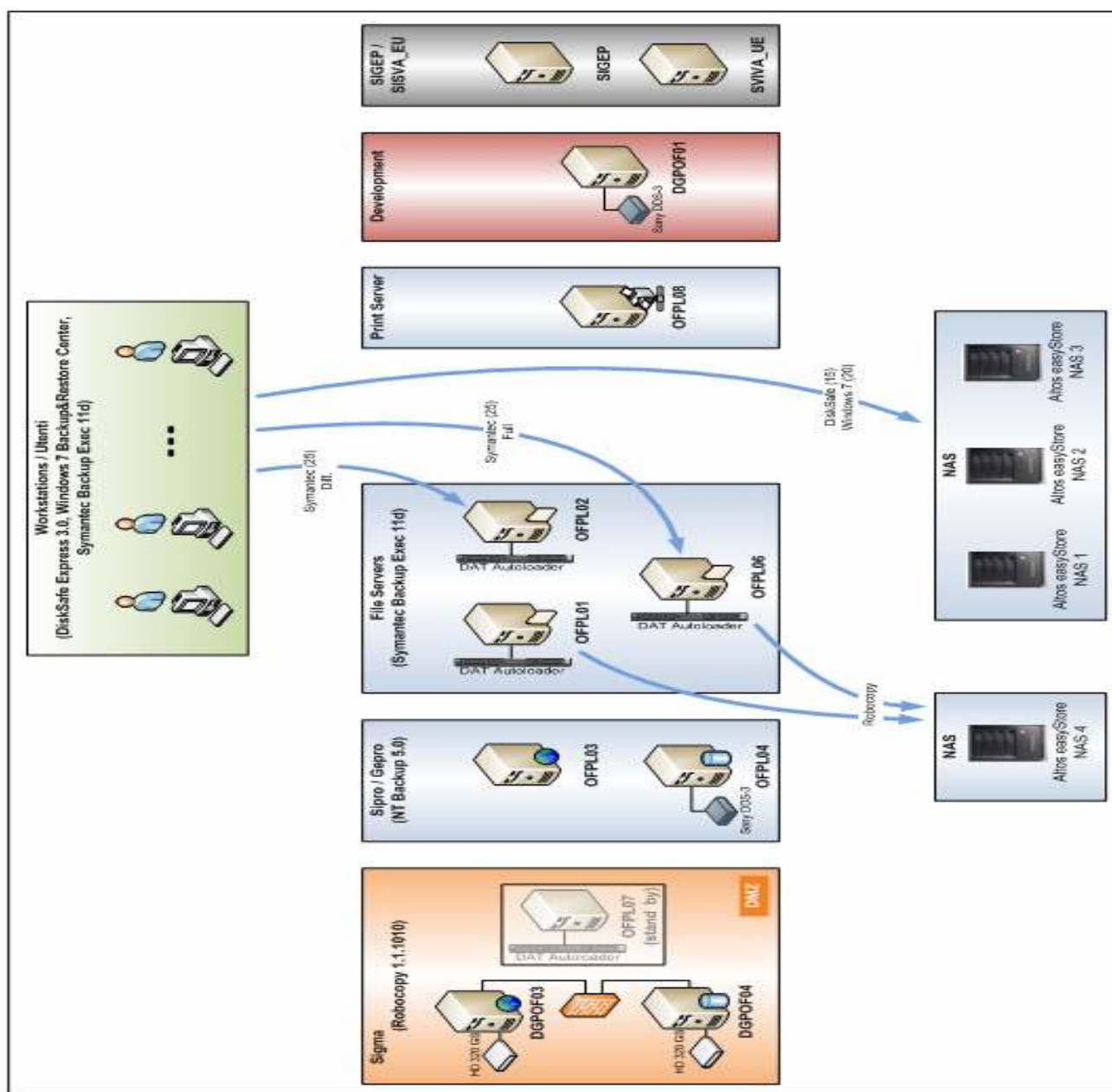
1. architettura del sistema informativo esistente;
2. software applicativo in esercizio come di seguito descritto;
3. hardware e software di ambiente.

CAPITOLATO TECNICO

Peraltro, nelle more dell'espletamento della procedura di gara e della contrattualizzazione dell'incarico alcune componenti di tale ambiente potranno subire limitate variazioni, che si intendono comunque scontate ed assorbite nell'offerta tecnico-economica richiesta ai concorrenti.

1.3.1.1 Architettura del sistema informativo

Lo schema seguente riporta un disegno di alto livello dell'attuale infrastruttura DG PAPL



CAPITOLATO TECNICO

L'ambiente dove è allocata l'infrastruttura descritta (*miniCED*) è attualmente distinto dal Centro di Elaborazione Dati del Ministero del Lavoro (gestito dal gruppo di Innovazione Tecnologica) ed è dislocato al 6° piano della palazzina B di via Fornovo 8.

1.3.1.2 L'hardware installato

Ad oggi, la configurazione hardware installata presso la DG PAPL consta di 172 stazioni di lavoro (Windows XP, VISTA, Windows 7) relative agli utenti dislocati nelle varie Divisioni Operative della DG PAPL, di 132 stampanti collegate alla rete locale, nonché di 12 server installati presso il miniCED.

I server esistenti sono specializzati per la loro funzione e garantiscono il supporto alle seguenti aree funzionali:

SITI-WEB internet

- Gestione progetti programmazione 2000/2006 (*SIPRO*)
- Gestione progetti programmazione 2007/2013 (*SIGMA_{2007/2013}*)
- Registrazione online eventi e comitati FSE (*Regeventi*)

SITI-WEB intranet

- SIGMA collaudo
- GEFRO (Gestione Contabilità Fondo di Rotazione I. 236/93)
- Gestione Decreti Div. I

SISTEMI Client-Server (vecchie programmazioni)

- Gestione della banca dati comunitaria (SISVA - Programmazione 94 – 99)
- Gestione dei progetti (SIGEP - programmazione 94 – 99)

Sistemi per condivisione dati e gestione stampanti

- File server (OFPL01, OFPL02, OFPL06)
- Print server (OFPL08)

Una sintesi di ruoli e funzioni dei vari sistemi è riportata in tabella sottostante:

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E INFORMATICA ALLA DG PAPL PER LE ATTIVITA'
CONNESSE AL FSE PROGRAMMAZIONE 2007-2013

CAPITOLATO TECNICO

Server		Ambiente	Procedure di backup	Altro
Nome	Funzione			
DG PAPL01	Development Server SIGMA ed Applicazioni intranet	Ambiente di sviluppo e test di SIGMA. Web server e Database Server per GEFRO e Decreti	Uso di SVN per la gestione del codice.	Backup su Sony DDS-3.
DG PAPL03	Web Server	Applicazione SIGMA ASP.NET, VB.NET	Backup dei dati, mediante Robocopy, su un box esterno da 320 GB.	Macchina in DMZ
DG PAPL04	SQL Server	Base dati SIGMA	Backup dei dati, mediante Robocopy, su un box esterno da 320 GB.	Macchina in DMZ
DFPL01	File Server	Dati Utenti. Dati progetti (in disuso): Gefa1, Gefa2 Gerico, Fast2007	Backup su tape library associata: HP StorageWorks DAT 72x10 (Autolader 10 slot), TapeDrive C7438A. Occupazione (DAT - Backup): 65 GB - File system	Salvataggio FULL File System dei server su nastro con Symantec (giornaliero). Salvataggio full dei dati utenti su NAS con Robocopy (2 FULL settimanali).
DFPL02	File Server	Dati temporanei. Backup DIFF dati utenti.	Backup su tape library associata: HP StorageWorks DAT 72x10 (Autolader 10 slot), TapeDrive C7438A. Occupazione (DAT - Backup): 25 GB - Diff. Utenti	Funge da Symantec Server per il backup differenziale dei dati utenti (giornaliero, escluso il giorno del Full su OFPL06).
DFPL03	Web Server	Applicazione ASP: SIPRO 2000-2006	l'applicazione è stata periodicamente backuppata su vari supporti ottici e magnetici	Non viene modificato di recente
DFPL04	SQL Server	Base dati SIPRO	Backup giornaliero - potrà divenire mensile	Backup su Sony DDS-3.
DFPL06	File Server	Dati Utenti. Backup FULL dati utenti.	Backup su tape library associata: HP StorageWorks DAT 72x10 (Autolader 10 slot), TapeDrive C7438A. Occupazione (DAT -Backup): 45 GB - File system / 50 GB - Full Utenti	Salvataggio FULL File System dei server su nastro con Symantec (giornaliero). Salvataggio full dei dati utenti su NAS con Robocopy (2 FULL settimanali). Funge da Symantec Server per il backup full dei dati utenti (ogni 14 gg.).
DFPL07	Failover	Failover per DGP0F03 e/o DG PAPL04.	Backup su tape library associata: HP StorageWorks DAT 72x10 (Autolader 10 slot), TapeDrive C7438A.	Failover in modalità stand-by (server normalmente non-attivo).
DFPL08	Print Server	Configurate tutte le stampanti di rete		Non viene effettuato nessun backup. Sono definite 12 stampanti (ricreate in caso di errore)
SIGEP	Application	Server per la gestione progetti SIGEP sia applicativo che DB		Server installato nel 1996. E' utilizzato da pochissimi utenti
SISVA UE	Application	Server per la gestione progetti SISVA_EU sia applicativo che DB		Server installato nel 1996. E' utilizzato da pochissimi utenti

CAPITOLATO TECNICO

Server		Ambiente	Procedure di backup	Altro
Nome	Funzione			
Stazioni di Lavoro			25 WKST utilizzano Symantec. 15 WKST utilizzano DiskSafe. Tutte le altre postazioni possono usufruire dei servizi di backup DG IT (directory utente su server)	Salvataggi su DAT mediante Symantec. Salvataggi su NAS mediante DiskSafe Express. Salvataggi su NAS mediante Windows 7 Backup.

La configurazione hardware si dettaglia, tra le aree funzionali sopra elencate, come descritto nella sottoestesa tabella.

DESCRIZIONE PRODOTTI HARDWARE	QUANTITA'
SERVER	
SERVER HYUNDAI 7600 APACHE (OFPL03-OFPL04-OFPL08- DG PAPL01)	4
2 CPU Pentium Ii/Iii Xeon	
Architettura PCI 100 Mhz Dual Processor Pentium	
SERVER INTEL SYSTEM SR4850HW4 (OFPL01- OFPL02- OFPL06- OFPL07)	4
x86 Family 15 Model 4 Stepping 9	
Intel(R) Xeon(TM) MP CPU 3.16GHz	
SERVER HP PROLIANT ML350 (DG PAPL03- DG PAPL04)	2
Intel(R) Xeon(R) CPU E5320 - 1,87 GHz, 2 GB RAM	
SERVER (SIGEP, SISVA) ES2025R DUAL TOWER SERVER	2
PROCESSORE 450MHZ PROC W/512C	
TAPE 4/8 GB SLR5 QIC DRV	
SCHEDA RETE ETH1010051PCI 10/100 NETWK ADP	
Totale Server	12

STAZIONI DI LAVORO	
AC SISTEMI INTEL P4 3 GHz 512MB	4
ACER P4 INTEL P4 3 GHz 512MB	2
ACER POWER INTEL P4 3 GHz 512MB	1
ASUS 2.33GHz-1GB CS	1

CAPITOLATO TECNICO

ASUS 3.0 GHz -1GB CS	19
ASUS 3.0 GHz -512MB CS	11
ASUS 3.2 GHz -512MB CS	16
ASUS 3.4 GHz -512MB CS	1
CDC AMD 2.0 GHz 512MB	10
COMPAQ D31M 2.0 GHz 512MB	1
DELL GX280	1
FUJITSU AMD 1.9 GHz 512MB	40
FUJITSU ESP 3521 3.0 GHz 4GB	2
FUJITSU ESP 5730 2.7 GHz 4GB	28
HP COMPAQ 2.4 GHz 512MB	1
HP 2.6 GHz 512MB	7
LUNETTA VERDE 1.5 GHz 512MB	17
MAX DATA P.4 512MB	2
NUOVO DELL 2.8 GHz 512MB	1
OLIDATA X25600 AMD 5.6GHz 512MB	3
PCIT AMD 2.6 GHz 512MB	4
Totale Stazioni di Lavoro	172

STAMPANTI	
BROTHER 5150d	30
EPSON 6200	37
CANON LBP 800	4
CANON LBP 810	56
HP LASERJET 4000	2
HP LASERJET 5550	2
Totale Stampanti	132

ALTRO HARDWARE	QUANTITA'
Tape Library HP DAT Autoloader – Lettore Modello HP C7438A	4
NAS Acer Altos easyStore – Capacità 2TB	4
Totale Altro HW	8

CAPITOLATO TECNICO

1.3.1.3 Il software di base e d'ambiente in esercizio

I sistemi operativi per i server sono:

- (1) Microsoft Windows Server 2003 per i server dei siti Web e per i File Server
- (2) Windows Server 2000 per i due server SIPRO e Print Server
- (3) UNIX System SVR4 per i due server SIGEP-SISVA_UE

Il software di base delle stazioni di lavoro è: Windows XP, VISTA e Windows7.

Il software di ambiente utilizzato è: ORACLE, SQL server 2005, SQL server 2000, Mysql 5, il framework .NET ed i linguaggi: SQL, C# , VISUAL-BASIC, VB.NET, ASP, ASP.NET, PHP, Java.

Di seguito si fornisce quadro analitico delle relative licenze in essere:

SERVER:

N. 7 Windows Server 2003 R2 Standard Edition

N. 3 Windows Server 2000

N. 1 SUSE Linux 9.2

N. 2 Server Unisys UNIX

POSTAZIONI:

n. 150 Windows XP Professional

N. 33 Windows 7 Professional

N. 3 Windows Vista

CAPITOLATO TECNICO

1.3.1.4 La rete locale

Tutte le stazioni di lavoro sono collegate alla rete del Ministero del Lavoro, gestita dalla ex DG Innovazione Tecnologica. Il rilascio degli account di dominio, la distribuzione degli aggiornamenti, l’applicazione delle policy di sicurezza, la gestione e il monitoraggio degli antivirus è alla data a carico della ex DG Innovazione Tecnologica.

Tuttavia installazioni e configurazioni locali su postazioni assegnate agli utenti DG PAPL, verranno eseguite direttamente dal personale del Fornitore aggiudicatario.

CAPITOLATO TECNICO

1.3.2 Il software applicativo in esercizio

Per la gestione della programmazione 2007-2013, per gli adempimenti successivi alla chiusura della Programmazione 2000-2006 e precedenti programmazioni, per la gestione di altri fondi e/o adempimenti delle Divisioni Operative, sono attualmente operativi presso la DG PAPL i seguenti sistemi informativi:

- Sistema Informativo Gestione Monitoraggio e Audit (SIGMA)
- Registrazione online eventi e comitati FSE (Regeventi)
- Sistema Informativo Contabilità Fondo di Rotazione (GEFRO)
- Sistema di registrazione e gestione Decreti Div.I (GEDEC)
- Sistema Informativo Progetti 2000-2006 (SIPRO)
- Sistema informativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze IGRUE (MONIT 2007)
- Sistema Comunitario SFC 2007
- Altri Sistemi Programmazione FSE 94-99 (SIGEP, SISVA) - solo consultazione.

Di seguito si riportano le informazioni disponibili sul dimensionamento e sui volumi trattati dal software applicativo in esercizio:

APPLICAZIONE	N° DOCUMENTI ANNO	N° DOCUMENTI MESE	MACRO FUNZIONALITÀ	FP
S.I.GMA	900.000	75.000	190	4.050
GEFRO	10.000	850	21	785
GEDEC	600	50	10	120
Regeventi (n. registrazioni)	720	60	6	150
SIPRO (anni pregressi)	90.000	7500	30	250
SFC2007	120	fornito e aggiornato dalla Commissione europea		
S.I. MONIT 2007	500	fornito e aggiornato dal Ministero dell’Economia		
TOTALE	1.001.940	83.460	257	5.355

CAPITOLATO TECNICO

1.3.2.1 Sistema Informativo Gestione Monitoraggio e Audit (SIGMA)

Il *S.I.G.M.A.*₂₀₀₇₋₂₀₁₃ (Sistema Informativo Gestione Monitoraggio e Audit) è un'applicazione utilizzata dalla DG PAPL, dagli Organismi Intermedi e dagli enti beneficiari, per la gestione, la sorveglianza ed il monitoraggio delle procedure e dei progetti finanziati dai due PON nazionali a titolarità della DG PAPL, per il periodo di programmazione dei Fondi Strutturali 2007-2013:

- PON Governance ed Azioni di Sistema, Obiettivo 1 Convergenza
- PON Azioni di Sistema, Obiettivo 2 Competitività Regionale ed Occupazione

La Divisione III della DG PAPL, come Autorità di Gestione dei due PON, ed ulteriori divisioni operative della DG PAPL (Div. VI, Div. II), che svolgono funzioni di Autorità di Certificazione ed Autorità di Audit, hanno un accesso dedicato al sistema, con specifiche funzionalità peculiari dei rispettivi ruoli.

In generale il *S.I.G.M.A.*₂₀₀₇₋₂₀₁₃, per il periodo di programmazione 2007-2013 e con riferimento ai due PON menzionati in precedenza, in coerenza con i diversi processi e procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo adottato dalla DG PAPL, è deputato alla registrazione e gestione dei seguenti aspetti:

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

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

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

- Programmazione;
- Gestione;
- Pagamento/rendicontazione;

CAPITOLATO TECNICO

– Controllo.

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

Nella tabella di seguito riportata sono elencati i blocchi funzionali con il dettaglio delle funzionalità in essi comprese:

	SIGMA 2007-2013 – Sistema Informativo Monitoraggio Gestione Audit
Componente 1.1 <i>Procedure di selezione Gestione: Bandi e Assimilati</i>	Area deputata alla gestione delle procedure di affidamento mediante bandi di gara e/o sottosoglia. Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono: <ul style="list-style-type: none">– Gestione delle procedure di tipo "Bando"– Indizione delle procedure di tipo "Bando"– Gestione Offerte– Stipula del Contratto– Dotazioni Finanziarie
Componente 1.2 <i>Procedure di affidamento: Affidamenti Diretti</i>	Area deputata alla gestione delle procedure di affidamento mediante Affidamenti Diretti ad <i>Enti in House</i> . Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono: <ul style="list-style-type: none">– Gestione Procedure Affidamenti– Avvio Affidamento– Gestione Piani di Lavoro– Atti di Concessione– Dotazioni Finanziarie
Componente 2 <i>Gestione</i>	Area deputata alla gestione dei progetti derivati dalle procedure di affidamento. Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono: <ul style="list-style-type: none">– Gestione Progetto– Gestione Bando e Assimilati– Gestione Affidamento– Pagamento e Rendicontazione– Campionamento (AdG)
Componente 3 <i>Monitoraggio</i>	Area deputata alla gestione dei flussi di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale. Le operazioni che possono essere svolte in quest'area riguardano: <ul style="list-style-type: none">– Monitoraggio Finanziario– Monitoraggio Fisico– Monitoraggio Procedurale In quest'ambito sono da considerare le funzionalità di estrazione dati ai fini del protocollo di monitoraggio con l'IGRUE con i relativi controlli di pre-validazione
Componente 4	Area deputata alla gestione delle Irregolarità riscontrate. <ul style="list-style-type: none">– Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:

CAPITOLATO TECNICO

Gestione Irregolarità	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione delle Irregolarità - Calcolo dei recuperi
Componente 5 Supporto all'Autorità di Certificazione	<p>Area deputata alle funzionalità dedicate all'Autorità di Certificazione per il supporto agli adempimenti previsti.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificazione delle Spese - Controlli - Gestione dei Recuperi
Componente 6 Reportistica	<p>Area deputata alla visualizzazione "ad hoc" dei dati secondo esigenze generali e/o di specie rilevate dal confronto con gli utenti del sistema.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Report Finanziari - Report Spese
Componente 7 Supporto all'Autorità di Audit	<p>Area deputata alle funzionalità dedicate all'Autorità di Audit per il supporto agli adempimenti previsti.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivio - Gestione Allegati - Calendario degli Incontri - Gestione Contatti
Interfacce enti esterni	<p>Area deputata alle funzionalità dedicate alle interfacce con enti in house, e altri soggetti beneficiari di affidamenti diretti ai fini della rendicontazione di spesa.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area, con riferimento al caricamento dati tramite file di testo, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visualizzazione dati di contesto (id progetto, piani finanziari) - Prenotazione ticket di trasmissione dei file di spese, giustificativi, mandati - Caricamento documenti elettronici allegati - Visualizzazione degli esiti dei controlli di primo livello sulle spese trasmesse dall'ente, da parte di AdG/OOII

CARATTERISTICHE DEL SISTEMA

SIGMA è un'applicazione Web in ambiente IIS che utilizza SQL Server 2005 come banca dati di back - end. L'ambiente di produzione risiede sui server DGPOF03 (componente web) e DGPOF04 (DB Server). I due server, allocati fisicamente presso il CED, sono connessi direttamente alla DMZ per permettere l'accesso via Web ad utenze al di fuori della Direzione Generale: non solo da altri Dipartimenti o Ministeri, ma anche da Internet, all'indirizzo <http://sigma.lavoro.gov.it>.

Il server DGPOF03 è direttamente esposto sulla DMZ esterna ed accede al DB server, DGPOF04, attraverso un firewall. Esiste un terzo server in stand-by, OPFL07, che è stato adibito a sistema di failover per i due server di produzione.

CAPITOLATO TECNICO

Nella tabella seguente si riporta la scheda sintetica del sistema SIGMA con le indicazioni degli ambienti di sviluppo, del RDBMS utilizzato e della grandezza del sistema calcolata con la tecnica dei function point.

	SIGMA 2007-2013 – Sistema Informativo Monitoraggio Gestione Audit
Function Points	4.050
Ambiente software, WEB SERVER	Windows Server 2003, IIS Web Server 6.0
DB SERVER	SQL Server 2005
Ambiente di sviluppo	Asp.Net, VB.Net

1.3.2.2 Sistema di registrazione eventi e comitati FSE (RegEventi)

RegEventi è un'applicazione web utilizzata dalla DG PAPL per la gestione degli eventi del ministero. In sintesi RegEventi consente di:

- gestire le richieste di partecipazione degli utenti agli eventi organizzati dall'Amministrazione
- visualizzare lato utente dello stato di lavorazione della richiesta di partecipazione
- inoltrare automaticamente email di conferma o rifiuto a liste di utenti

L'applicazione è suddivisa in blocchi funzionali legati alla profilatura dell'utente che ha effettuato l'accesso al sistema. Nella tabella di seguito riportata sono elencati le funzionalità in essi compresi:

Area utente	Area deputata alla registrazione/accesso degli utenti Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono: <ul style="list-style-type: none">• Registrazione utente• Registrazione eventi• Gestione lato utente delle proprie informazioni (email, telefono...)• Recupero password• Visualizzazione stato di lavorazione della richiesta di partecipazione agli eventi
Area Amministratore	Area deputata alla gestione degli eventi, degli utenti e delle richieste di partecipazione Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:

CAPITOLATO TECNICO

	<ul style="list-style-type: none">• Approvazione/Rifiuto/Eliminazione delle richieste di partecipazione• Invio email a liste di partecipanti• Visualizzazione delle richieste di partecipazione per stato di lavorazione (Non lavorata/Rifiutata/Approvata)• Esportazione in Excel delle liste dei partecipanti• Calcolo numero dei partecipanti per evento
Super Amministratore	Area deputata al Super Amministratore. Questo utente ha gli stessi permessi dell'amministratore, in più può gestire gli utenti registrati (compresi amministratori) e gestire le informazioni degli eventi (Nome evento, data inizio etc).

CARATTERISTICHE DEL SISTEMA

Nella tabella seguente si riporta la scheda sintetica del sistema RegEventi con le indicazioni degli ambienti di sviluppo, del RDBMS utilizzato e della grandezza del sistema calcolata con la tecnica dei function point.

Function Point	350
Ambiente software WEB SERVER	Windows Server 2003, IIS Web Server 6.0
Ambiente software DB SERVER	Mysql 5
Ambiente di sviluppo	Asp.Net, C#

CAPITOLATO TECNICO

1.3.2.2 Sistema Informativo Gestione Contabilità Fondo di Rotazione (GEFRO)

Il GE.F.RO. (Gestione Fondo di Rotazione L. 236/1993) è un'applicazione utilizzata dall'ufficio della contabilità della Div. I per gestire le seguenti operazioni:

- Registrazione dei decreti di impegno per l'anno di competenza
- Registrazione dei decreti di disimpegno per l'anno di competenza e per i residui degli anni precedenti
- Registrazione delle note di liquidazione per competenza e residui come al punto precedente
- Registrazione dei mandati di pagamento per competenza e residui
- Registrazione per competenze e residui delle distinte di trasmissione in banca dei mandati di pagamento
- Stampa dei mandati di pagamento
- Stampa delle distinte da presentare in banca
- Registrazione delle reversali d'incasso per competenza e residui
- Gestione delle anagrafiche dei soggetti beneficiari
- Gestione dei saldi in apertura nuovo anno
- Visualizzazione dei registri della competenza e dei residui per i vari capitoli di Bilancio
- Registrazione dei decreti di variazione
- Gestione dei bilanci di previsione in entrata ed in uscita
- Gestione dei bilanci consuntivi in entrata ed in uscita
- Visualizzazione e stampa dei bilanci dopo ogni assestamento

L'applicazione consente la memorizzazione, in un unico database, di tutti i movimenti contabili per la corretta gestione contabile del Fondo di Rotazione e la predisposizione dei relativi Bilanci annuali. I due contenitori logici in cui sono suddivisi tutti i movimenti sono il registro delle competenze ed il registro dei residui.

Detti registri sono suddivisi per anno e per capitolo e in essi vengono inseriti tutti i movimenti contabili relativi ai decreti di impegno e disimpegno, note di liquidazione e mandati di pagamento. Tutte queste informazioni, opportunamente aggregate, concorrono all'elaborazione dei bilanci previsionali e consuntivi.

L'applicazione è suddivisa in aree funzionali ognuna delle quali adempie ad uno specifico compito; nella tabella di seguito riportata sono elencate le aree funzionali con il dettaglio delle funzionalità in esse comprese:

CAPITOLATO TECNICO

	Sistema Gestione Contabilità Fondo di Rotazione
Competenze	<p>Area funzionale per la gestione delle registrazioni in entrata ed uscita nei registri delle competenze suddivisi per capitolo.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none">– Inserimento, modifica e cancellazione dei decreti d'impegno e disimpegno– Inserimento, modifica e cancellazione delle note di liquidazione– Inserimento, modifica e cancellazione dei mandati di pagamento– Inserimento, modifica e cancellazione delle reversali d'incasso– Visualizzazione dei registri– Stampa dei mandati di pagamento e delle distinte
Residui	<p>Area funzionale per la gestione delle registrazioni in entrata ed uscita nei registri dei residui suddivisi per capitolo.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none">– Inserimento, modifica e cancellazione dei decreti di disimpegno– Inserimento, modifica e cancellazione delle note di liquidazione– Inserimento, modifica e cancellazione dei mandati di pagamento– Inserimento, modifica e cancellazione delle reversali d'incasso– Visualizzazione dei registri– Stampa dei mandati di pagamento e delle distinte
Beneficiari	<p>Area funzionale per la gestione delle anagrafiche dei soggetti beneficiari.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none">– Inserimento, modifica e cancellazione di un'anagrafica– Inserimento, modifica e cancellazione dei conti correnti collegati ad una anagrafica
Variazioni	<p>Area funzionale per la gestione dei decreti di variazione.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none">– Inserimento, modifica e cancellazione di un nuovo decreto di variazione– Inserimento, modifica e cancellazione delle variazioni in aumento e/o diminuzione sui vari capitoli
Bilanci	<p>Area funzionale per la gestione dei bilanci di previsione e dei bilanci consuntivi.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none">– Creazione e visualizzazione dei bilanci di previsione relativi ad entrate ed uscite– Visualizzazione e stampa dei bilanci consuntivi relativi ad entrate ed uscite
Report	<p>Area funzionale per la visualizzazione dei report.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none">– Visualizzazione e stampa dei bilanci di previsione assestati ad una data selezionata dall'utente– Visualizzazione dei bilanci di previsione assestati trimestralmente in automatico

CAPITOLATO TECNICO

CARATTERISTICHE DEL SISTEMA

L'ambiente di produzione del sistema GEFRO risiede sul server DGPOF01 (Web server e DB Server) ed è accessibile dalla intranet del Ministero del Lavoro. Nella tabella seguente si riporta la scheda sintetica del sistema con le indicazioni degli ambienti di sviluppo, del RDBMS utilizzato e del dimensionamento del sistema alla data calcolato con la tecnica dei function point.

	GEFRO – Gestione Fondo di Rotazione
Function Points	785
Ambiente software, WEB SERVER	Windows Server 2003, IIS Web Server 6.0
DB SERVER	Sql Server 2005
Ambiente di sviluppo	Asp.Net, VB.Net

1.3.2.3 Sistema di registrazione e gestione Decreti Div. I (GEDEC)

Il **GEDEC** (Gestione Decreti e Ordini di Servizio) è un'applicazione utilizzata dagli uffici della Divisione I, per supportare le seguenti operazioni:

- Registrazione dei decreti e dei relativi documenti informatizzati per l'anno di competenza
- Registrazione degli ordini di servizio per l'anno di competenza
- Gestione delle utenze di accesso
- Stampa del registro protocollo decreti
- Stampa delle etichette da apporre sui documenti da scansionare

L'applicazione consente la memorizzazione in un unico database dei decreti direttoriali, interministeriali e ministeriali per la loro corretta gestione e consultazione. Di recente è stata prevista anche una funzionalità di registrazione degli Ordini di servizio. I contenitori logici in cui sono registrati i decreti, sono il registro dei decreti e il registro degli ordini di servizio. In tali registri, suddivisi per anno, vengono inseriti secondo un progressivo univoco, i decreti e gli ordini di servizio, con allegato il documento originale scansionato.

L'applicazione è suddivisa in aree funzionali ognuna delle quali adempie ad uno specifico compito nell'ambito della gestione delle attività specifiche. Nella tabella di seguito riportata, sono elencate le aree funzionali con il dettaglio delle funzionalità in esse comprese:

	GEDEC – Gestione Decreti e Ordini di Servizio Div.I
Decreti	Area funzionale per la gestione delle registrazioni dei decreti Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:

CAPITOLATO TECNICO

	<ul style="list-style-type: none">• Inserimento, modifica e annullamento dei decreti• Convalida dei decreti• Visualizzazione dei decreti• Stampa registro decreti• Stampa etichetta• Azzeramento progressivo protocollo per nuovo anno
Ordini di servizio	Area funzionale per la gestione degli ordini di servizio Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono: <ul style="list-style-type: none">• Inserimento, modifica e cancellazione degli ordini di servizio• Visualizzazione degli ordini di servizio• Stampa ordini di servizio
Gestione utenze	Area funzionale per la gestione delle anagrafiche degli utenti.

CARATTERISTICHE DEL SISTEMA

Nella tabella seguente si riporta la scheda sintetica del sistema GEFRO con le indicazioni degli ambienti di sviluppo, del RDBMS utilizzato e della dimensione del sistema, valutata con la tecnica dei function point.

	GEDEC – Gestione Decreti ed Ordini di servizio
Function Points	120
Ambiente software, WEB SERVER	Windows Server 2003, IIS Web Server 6.0
DB SERVER	Sql Server 2005
Ambiente di sviluppo	Asp.Net, VB.Net

1.3.2.4 Sistema Informativo Progetti 2000-2006 (SIPRO)

Il **SIPRO** è un'applicazione utilizzata dalla DG PAPL, dagli Organismi Intermedi e dagli enti destinatari di affidamenti diretti, bandi e avvisi per la gestione dei progetti finanziati nell'ambito dei due PON nazionali a titolarità DG PAPL per il periodo di programmazione 2000-2006. Come tale andrà mantenuto verosimilmente fino a tutto il 2012 almeno, ma non se ne prevedono particolari sviluppi.

In sintesi il **SIPRO**, per la programmazione 2000-2006 e con riferimento ai due PO (PON ATAS Ob.1 e PON Azioni di Sistema Ob.3), per i quali la DG PAPL è rispettivamente Responsabile di Misura ed Autorità di Gestione, è deputato alla registrazione e gestione di:

- Progetti e relativi piani finanziari

CAPITOLATO TECNICO

- Decreti di impegno, e finanziamenti dei progetti stessi
- Indicatori fisici e di realizzazione
- Pagamenti e note di liquidazione
- Rendicontazione delle spese
- Approvazione e rifiuto delle spese trasmesse a seguito dei controlli
- Gestione dei rendiconti per l'AdC
- Reportistica
- Gestione utenze

L'applicazione è suddivisa in aree funzionali, ognuna delle quali adempie ad uno specifico compito, nell'ambito della gestione delle attività di programmazione, gestione e controllo.

Nella tabella di seguito riportata sono elencate le suddette aree funzionali, con il dettaglio delle funzionalità in esse comprese:

	SIPRO – Sistema Informativo Progetti 2000-2006
Gestione Utenze	Area funzionale per la gestione delle utenze e dei ruoli da assegnare divisi per tipologia. Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono: <ul style="list-style-type: none">• Inserimento di un nuovo utente• Assegnazione della tipologia di utente• Modifica di un utente esistente• Cancellazione di un utente esistente
Gestione Enti	Area funzionale per la gestione degli enti e della tipologia da assegnare. Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono: <ul style="list-style-type: none">• Inserimento di un nuovo ente• Assegnazione della tipologia di ente• Modifica di un ente esistente Cancellazione di un ente esistente
Gestione Decreti e Finanziamenti	Area funzionale per la gestione dei decreti e dei finanziamenti. Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono: <ul style="list-style-type: none">• Inserimento, modifica e cancellazione di un decreto di impegno/disimpegno• Inserimento, modifica e cancellazione del finanziamento di uno o più progetti attraverso un decreto• Report dei decreti non congruenti con i relativi finanziamenti
Gestione Progetti e Piani Finanziari	Area funzionale per la gestione dei progetti e dei piani finanziari. Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono: <ul style="list-style-type: none">• Inserimento, modifica e cancellazione di un progetto• Inserimento, modifica e cancellazione dei piani finanziari collegati ai progetti (inserimento macrovoci e voci sottostanti)
Monitoraggio	Area funzionale per la visualizzazione e lo scarico dei dati presenti nel sistema. Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:

CAPITOLATO TECNICO

	<ul style="list-style-type: none"> - Visualizzazione ed esportazione in Excel dei dettaglio sullo stato dei progetti - Ricerca e visualizzazione dei progetti filtrati per Obiettivo Operativo, ente, anno ed Autorità di Gestione/Organismo Intermedio
Gestione Progetti	<p>Area funzionale per la gestione dei Progetti.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creazione, modifica e cancellazione dei progetti • Inserimento indicatori di realizzazione • Inserimento indicatori fisici • Creazione, modifica e cancellazione degli RTI • Gestione dei piani finanziari • Gestione dei pagamenti
Gestione Enti/Spese	<p>Area funzionale per la gestione delle spese degli Enti.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approvazione delle spese, aggregate per gruppi • Riattivazione di gruppi spesa già lavorati • Report delle spese approvate • Report delle spese rifiutate
Gestione Rendiconti	<p>Area funzionale per la gestione dei Rendiconti.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creazione di un nuovo rendiconto • Modifica di un rendiconto esistente
Reportistica	<p>Area funzionale per la visualizzazione della reportistica.</p> <p>Le operazioni che possono essere svolte in quest'area sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualizzazione di report relativi alla situazione di impegnato, pagato e certificato • Visualizzazione di report relativi ai pagamenti rifiutati

CARATTERISTICHE DEL SISTEMA

SIPRO è attivo sui server OPFL03 (WEB server) ed OPFL04 (DB server). Nella tabella seguente si riporta la scheda sintetica del sistema SIPRO con le indicazioni degli ambienti di sviluppo, del RDBMS utilizzato e del dimensionamento in function point degli sviluppi più recenti (2005-2010). Va considerato che tale applicazione potrà richiedere unicamente il supporto e la manutenzione correttiva, ma non se ne prevedono Manutenzioni adattative od evoluzioni.

	SIPRO
Function Points	250
Ambiente software, WEB SERVER	Windows Server 2000, IIS Web Server 5.0
DB SERVER	Sql Server 2000

CAPITOLATO TECNICO

Ambiente di sviluppo	Asp
----------------------	-----

1.3.2.5 Sistema informativo IGRUE per il monitoraggio (MONIT)

Il sistema consente il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico degli interventi comunitari, limitatamente agli interventi di competenza DG PAPL, verificandone costantemente il grado di attuazione. Tale software, accessibile da Internet, è stato sviluppato dai servizi informatici del Ministero dell'Economia e viene assistito e mantenuto dagli stessi.

Esso riceve i dati di attuazione relativi ai due PON a titolarità DG PAPL (PON Governance ed Azioni di Sistema Ob.1 Convergenza e PON Azioni di Sistema Ob.2 Competitività Regionale e Occupazione) direttamente dal Sistema SIGMA, mediante Protocollo Informatico di colloquio, tramite il sistema Sender (Java) reso disponibile dall'IGRUE ed installato e configurato localmente.

1.3.2.6 Sistema di gestione dei fondi nella Comunità 2007-2013 (SFC2007)

Il sistema informativo della Commissione europea SFC2007 è un'applicazione web, accessibile da internet con utenze profilate per i vari livelli (AdG, AdC, Operatori), da richiedere formalmente all'Assistenza tecnica della Commissione e consente la gestione on-line di tutti gli adempimenti comunitari previsti dai regolamenti ed inerenti la gestione nazionale dei Programmi Operativi finanziati con FSE per il periodo 2007-2013. Tale software, sviluppato dai servizi informatici della Commissione europea, viene assistito e mantenuto dalla stessa.

Per la maggior parte degli adempimenti, colloquia tramite web-services con il sistema IGRUE del Ministero dell'Economia; da cui riceve i dati tramite protocollo informatico. Se ne prevede pertanto l'utilizzo lato utente unicamente per l'inserimento diretto di alcuni dati e documenti per i quali non è ancora previsto l'inserimento su sezioni dedicate del Sistema IGRUE. A titolo esemplificativo, ci si riferisce ai documenti relativi a: Rapporto Annuale di Esecuzione (RAE), Comitati di Sorveglianza, Piano di Comunicazione e così via.

1.3.2.7 Altri Sistemi - pregresse programmazioni FSE (SIGEP, SISVA)

I sistemi Informativi relativi alle pregresse programmazioni (94-99 e precedenti) ospitati al miniCED DG PAPL e tuttora funzionanti a soli fini di consultazione dei dati storici sono:

CAPITOLATO TECNICO

- SIGEP, che è il sistema di gestione dei progetti finanziati sui PO nazionali e multiregionali a titolarità DG PAPL per la programmazione 94-99, e ne conserva i dati relativi a decreti/finanziamenti e pagamenti agli enti beneficiari;
- SISVA, che è il sistema Comunitario che immagazzina i dati relativi alla struttura ed all'attuazione (decisioni comunitarie, piani finanziari, certificazioni) di tutti i Programmi Operativi centrali, regionali o multi regionali finanziati con fondi strutturali per la programmazione dei fondi 94-99 (ed 89-93).

Entrambi questi sistemi vengono attualmente consultati sporadicamente e ciò è destinato ad avvenire ancor più di rado negli anni a venire. Le applicazioni sono peraltro ospitate su 2 server Unix SVR4 datati ed ormai fuori supporto. Se ne dovrebbe pertanto prevedere la virtualizzazione su nuove macchine fisiche, per salvaguardarne la possibilità di consultazione.

In definitiva, la situazione aggiornata dei sistemi informativi, include quattro Sistemi attualmente attivi per la programmazione FSE 2007-2013, di cui due (SIGMA e Regeventi) sviluppati e gestiti da DG PAPL e due rispettivamente dal Ministero dell'Economia e dalla Commissione europea, ma utilizzati dagli utenti DG PAPL con il supporto delle assistenze tecniche:

- Sistema Informativo Gestione Monitoraggio e Audit (SIGMA).
- Registrazione online eventi e comitati FSE (Regeventi).
- Sistema informativo del Ministero dell'economia e delle finanze IGRUE (MONIT 2007).
- Sistema Comunitario SFC 2007.

Vengono inoltre implementati e gestiti due sistemi legati ad altre esigenze ed adempimenti correnti delle Divisioni operative:

- Sistema Informativo Contabilità Fondo di Rotazione (GEFRO);
- Sistema di registrazione e gestione Decreti Div.I (GEDEC).

Infine, vanno considerati i tre sistemi relativi alle pregresse programmazioni, da mantenere in modo circoscritto, per garantirne gli ultimissimi adempimenti e/o la semplice consultazione:

- Sistema Informativo Progetti 2000-2006 (SIPRO);
- Altri Sistemi Programmazione FSE 94-99 (SIGEP, SISVA).

* * *

CAPITOLATO TECNICO

2 Oggetto dei servizi richiesti - tempi e tempistica di espletamento

2.1 Servizi richiesti

Per l'assolvimento dei compiti gestionali e di controllo derivanti dalla titolarità degli Interventi sopra indicati, la DG PAPL ha necessità di avvalersi di Fornitore esterno altamente specializzato, che sia in grado di espletare un servizio di assistenza comprensivo di servizi di conduzione tecnica e manutenzione dei sistemi, nonché di consulenza specialistica nell'ambito dello specifico contesto tecnico-procedurale di riferimento, con particolare riguardo a tutte le attività contabili, amministrative, procedurali e gestionali direttamente afferenti o comunque connesse al Fondo Sociale Europeo

Con la presente gara europea la DG PAPL si propone dunque di selezionare, secondo le prescritte modalità, il Fornitore suddetto, al quale verrà richiesto di erogare i servizi di seguito elencati:

- 1) servizi di conduzione tecnica del sistema informatico ed ulteriori servizi di assistenza tecnico-informatica;
- 2) servizi di assistenza tecnico-procedurale;
- 3) servizi di manutenzione dei sistemi hardware;
- 4) servizi manutenzione adattativa e correttiva del software applicativo;
- 5) servizi di manutenzione evolutiva delle applicazioni in esercizio;
- 6) erogazione di trasferte e fornitura dei materiali di consumo necessari alla operatività del sistema informativo.

Tutti tali servizi dovranno essere resi utilizzando ed ove necessario implementando l'attuale infrastruttura tecnica, metodologica e procedurale, comunque rendendo disponibili adeguate risorse esperte per ciascuna linea di attività.

Per un adeguato e corretto subentro alla struttura attualmente operativa, l'Amministrazione renderà disponibile all'aggiudicatario del servizio tutta la documentazione procedurale e tecnico-applicativa utilizzata per le stesse attività e tutte le risorse tecnologiche già citate e funzionanti alla data del subentro.

Di seguito si forniscono partitamente indicazioni ulteriori per ciascuno dei suindicati servizi.

CAPITOLATO TECNICO

2.1.1 Conduzione tecnica del s.i. ed ulteriori servizi di assistenza tecnico-informatica richiesti

- A.** La conduzione tecnica, ovvero prima di tutto la gestione operativa del sistema informativo, comprende:
- a)** la conduzione operativa delle apparecchiature elettroniche della DG PAPL localizzate presso il CED e presso le Divisioni della DG PAPL (CED, postazioni, sistemi di rete, etc.);
 - b)** la produzione ed il successivo trattamento degli elaborati prodotti dai sistemi informativi;
 - c)** la pianificazione delle elaborazioni e l'effettuazione delle misure delle prestazioni del sistema;
 - d)** l'assistenza agli utenti per la risoluzione degli inconvenienti intervenuti in fase operativa, ovvero nella utilizzazione delle applicazioni nei paragrafi precedenti (comprese quelle non immediatamente e direttamente afferenti la Programmazione FSE), degli strumenti di automazione d'ufficio e dei servizi di rete, da attivarsi anche attraverso idonea struttura di help desk, (orario di copertura: dal lunedì al venerdì, h. 8,30 - 17,30);
 - e)** la gestione dei sistemi sw di base ed ambiente in esercizio (gestione licenze ed aggiornamenti, ottimizzazione dell'architettura, interventi di configurazione ed installazione, etc.);
 - f)** la fornitura del materiale d'uso delle apparecchiature elaborative o delle periferiche e di altro materiale di consumo, come specificato al successivo paragrafo 2.1.6;
 - g)** lo svolgimento dei servizi di supporto operativo e training utente, direttamente connessi allo svolgimento degli adempimenti previsti sui sistemi.

Il Fornitore dovrà provvedere, ai fini della conduzione tecnica del sistema informatico, ad organizzare le risorse tecniche, anche pianificando i processi di acquisizione, in accordo con la DG PAPL.

Le risorse che saranno organizzate sono:

- apparecchiature elettroniche centrali localizzate presso il CED;
- apparecchiature elettroniche degli utenti della DG PAPL;
- prodotti e sistemi software - di base, d'ambiente e applicativi - relativi alle apparecchiature elettroniche soggette alla conduzione tecnica e ai processi da gestire;
- apparati tecnologici necessari al funzionamento del sistema informatico (quali ad esempio apparati di sicurezza, continuità, apparati speciali di condizionamento ecc.);
- materiali quali modulistica, manuali di istruzioni e materiale didattico in genere;
- servizi ausiliari e di supporto necessari per il funzionamento e la sicurezza del sistema informatico, quali, fra gli altri:
 - produzione di elaborati e prospetti di riepilogo su avanzamento finanziario dei programmi, nonché di ogni altro elaborato generato dal sistema in funzione degli adempimenti indicati al paragrafo 2.1.4 (servizi di assistenza tecnico-procedurale);
 - assistenza alla installazione e configurazione delle apparecchiature elettroniche periferiche;

CAPITOLATO TECNICO

- acquisizione dati;
- servizio di trasporto di tutti i materiali sia di elaborazione che di conduzione necessari per il funzionamento dei sistemi e per lo svolgimento delle altre prestazioni di conduzione tecnica.

In ogni caso, il Fornitore sarà tenuto a porre in essere ogni attività, anche se qui non richiamata, necessaria a garantire il pieno esercizio del sistema informativo descritto nelle pagine precedenti.

La DG PAPL provvederà a rendere disponibili i locali e gli impianti tecnici necessari per la conduzione tecnica del sistema informatico.

B. Gli ulteriori servizi di assistenza tecnico-informativa richiesti, sono in effetti strettamente connessi con il quadro d'intervento sopra delineato e possono in sintesi descriversi come servizi di assistenza e supporto specialistico alla DG PAPL (nonché, per quanto di ragione, anche agli Organismi intermedi ed agli enti attuatori), di taglio informatico o informatico-procedurale, nella gestione degli adempimenti di competenza, nonché delle connesse problematiche operative, sempre nell'ambito dei compiti affidati con riferimento alla Programmazione FSE 2007-2013.

Si tratta, più esattamente, degli adempimenti comunitari, dei compiti e delle relazioni descritte ai successivi paragrafi 2.1.4.1 e 2.1.4.2.

La componente propriamente informatica (analitica, elaborativa e/o consulenziale) delle direttrici di supporto ivi indicate trova quindi collocazione nell'ambito della presente linea di attività (conduzione tecnica ed ulteriori servizi di AT informatica).

Inoltre, il Fornitore dovrà prestare supporto agli Uffici della DG PAPL per ogni esigenza o problematica di ordine tecnico-informatico connessa all'esercizio delle applicazioni software individuate al precedente paragrafo 1.3.2 (ivi comprese, dunque, quelle non direttamente ed immediatamente riconducibili alla Programmazione FSE 2007-2013).

2.1.2 Manutenzione dei sistemi hardware

Il contraente affidatario dovrà fornire per tutta la durata del contratto la manutenzione di tutte le componenti hardware del sistema, così come ad oggi individuate al precedente paragrafo 1.4.

Tutti gli interventi di manutenzione saranno eseguiti dal fornitore nel più breve tempo possibile dalla loro richiesta, e comunque non oltre la giornata lavorativa successiva a quella di ricezione della richiesta di intervento. Il ripristino della funzionalità dei singoli componenti sui quali il fornitore sarà intervenuto dovrà avvenire entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello della richiesta di intervento. Dal tempo di fermo di macchina saranno esclusi i fermi dovuti a:

1. installazione di modifiche tecniche che dovranno eseguirsi di norma al di fuori dell'orario di lavoro della DG PAPL e previo accordo con la stessa;
2. guasti causati da dolo o negligenza nell'uso delle macchine da parte degli utenti del sistema; la prova di tali cause è a carico del fornitore;
3. manutenzione preventiva delle macchine nelle ore e nei giorni concordati;

CAPITOLATO TECNICO

4. fermi macchine per guasti, qualora la DG PAPL accetti di usare le apparecchiature sostitutive offerte dal fornitore;
5. indisponibilità delle apparecchiature, determinata da esigenze della DG PAPL.

Il Servizio di manutenzione hw sopra descritto comprende inoltre:

- la fornitura e la messa in esercizio di tutte le parti di ricambio nonché dei materiali di consumo da utilizzarsi nell'ambito del servizio stesso;
- l'effettuazione delle modifiche e dei miglioramenti tecnici che siano resi disponibili in modo gratuito per il fornitore o dallo stesso predisposti al fine di elevare il grado di affidabilità delle apparecchiature, ovvero per consentire o facilitare l'impiego su di esse degli aggiornamenti dei programmi;
- la distribuzione e/o posa in opera dei materiali accessori e/o di esercizio (carta, CD, toner, etc.) entro i limiti di budget stabiliti.

Per un corretto dimensionamento del servizio, si forniscono di seguito i dati aggregati nella disponibilità dell'Amministrazione committente in ordine agli interventi effettuati nell'ultimo anno da parte dell'Operatore incaricato dei corrispondenti servizi di manutenzione.

Tipologia Intervento	Ultimo Anno (Novembre 2010-Ottobre 2011)				Totali anno
	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	
	n° interventi	n° interventi	n° interventi	n° interventi	n° interventi
RETI - interventi di configurazione in loco	46	51	44	40	181
HARDWARE - interventi di installazione, riparazione e assemblaggio risolti in loco	81	62	57	42	242
Software di base- interventi di installazione, configurazione e supporto risolti in loco	59	75	86	71	291
Materiali di consumo - Approvvigionamento agli utenti e sostituzione	30	42	23	28	123
ALTRO - interventi risolti in loco	33	38	39	37	147
A.T. ESTERNA - Attivazione <u>interventi esterni</u> di riparazione e sostituzione parti HW e software di base	11	8	5	8	32
Totale	260	276	254	226	1.016

CAPITOLATO TECNICO

2.1.3 La manutenzione del software applicativo

Al paragrafo 1.3.2 sono state descritte le caratteristiche qualitative e quantitative del software applicativo in esercizio presso la DG PAPL.

Il contraente affidatario dovrà fornire per tutta la durata del contratto la manutenzione adattativa e correttiva di tutte le componenti ivi indicate, nonché il supporto all'utente nell'utilizzo dei sistemi applicativi in esercizio, ivi incluse le attività di estrazione dei dati.

Per un corretto dimensionamento del servizio, si forniscono di seguito alcuni dati quantitativi circa gli interventi effettuati nell'ultimo anno di esercizio del sistema da parte dell'Operatore incaricato dei corrispondenti servizi di manutenzione adattativa e correttiva:

Tipologia Intervento	n. interventi	Tempi risoluzione (gg/uomo)
Modifica adattativo-correttiva	34	53
Report-Query	48	32
Supporto e consulenza agli utenti Applicazioni	494	439
Totali	576	524

2.1.4 I servizi di assistenza tecnico-procedurale

Le attività di assistenza richieste nell'ambito del presente capitolato si compongono di una componente principale, avente le caratteristiche di un servizio di assistenza tecnico-procedurale e di una componente secondaria, avente le caratteristiche di un servizio di assistenza tecnico-informativa in senso stretto.

Peraltro, data la stretta integrazione di tali componenti, la distinzione suindicata si manifesta in particolare sotto il profilo della composizione dello specifico gruppo di lavoro destinato a soddisfare i fabbisogni relativi.

In ogni caso, sotto il profilo contrattuale, la linea dell'assistenza tecnico-informativa in senso stretto resta associata alla linea della conduzione tecnica, come già rappresentato al precedente paragrafo 2.1.1 (sezione B, in particolare)

Le attività di assistenza tecnico-procedurale proprie della presente linea contrattuale possono a loro volta essere suddivise in tre distinte macrocategorie:

1. assistenza e consulenza tecnico-procedurale a supporto degli adempimenti comunitari;

CAPITOLATO TECNICO

2. assistenza e consulenza tecnico-procedurale in favore della DG PAPL, nonché degli Organismi intermedi ed Enti attuatori partecipanti al processo;
3. consulenza tecnico-procedurale in ordine alle esigenze di adeguamento dei sistemi in funzione dell'avvio della Programmazione FSE 2014 - 2020.

Di seguito tali macrocategorie vengono separatamente considerate, precisandosi peraltro sin d'ora che trattasi in ogni caso di attività tutte strettamente connesse con il sistema-informativo della DG PAPL, nonché, nei limiti di quanto appresso indicato, delle altre Amministrazioni coinvolte nei processi di riferimento.

2.1.4.1 Assistenza tecnico-procedurale a supporto degli adempimenti comunitari

Gli adempimenti comunitari sono quelli previsti dai regolamenti comunitari cui lo Stato membro deve attenersi. Nella fattispecie ci si riferisce agli adempimenti (successivamente dettagliati) strettamente connessi con le procedure del sistema informatico, previsti nel Sistema di Gestione e Controllo adottato dal MLPS per i due programmi Operativi:

- PON Governance ed Azioni di Sistema Obiettivo 1 Convergenza.
- PON Azioni di Sistema Obiettivo 2 Competitività Regionale ed Occupazione (CRO).

Per la programmazione FSE 2007-2013 gli adempimenti principali a carico della DG PAPL possono essere sintetizzati come segue:

a) programmazione: assistenza all'elaborazione e all'inserimento nella banca dati del Sistema Italia (Monit2007) dell'IGRUE e nel sistema Comunitario SFC2007 delle eventuali modifiche ai piani finanziari, derivanti da riprogrammazioni approvate (decisioni UE successive) degli interventi comunitari cofinanziati;

b) supporto nell'esercizio e nella gestione del sistema Informativo locale (SIGMA) con riferimento alle modifiche alla struttura finanziaria dei programmi ed alle ulteriori modifiche finanziarie legate alla variazione degli Organismi e soggetti con funzioni delegate ed alla redistribuzione delle dotazioni finanziarie;

c) previsioni di spesa: ogni anno, entro il 30 Aprile, l'Autorità di gestione (Divisione III) dei due PON a titolarità della DG PAPL, sulla base anche delle previsioni degli Organismi Intermedi e dei soggetti beneficiari, elabora le previsioni aggiornate sulle domande di pagamento per l'esercizio in corso e per l'esercizio finanziario successivo, e le trasmette al MEF, all'Autorità di Certificazione (Div.VI) ed all'Autorità Capofila FSE (Div.VII) per l'inoltro successivo alla Commissione; dal punto di vista dei Sistemi Informativi, l'Autorità di Certificazione ne effettua l'inserimento nel sistema Nazionale IGRUE e l'Autorità capofila, validandole in IGRUE, ne formalizza la trasmissione informatica al Sistema Comunitario SFC2007;

d) certificazioni di spesa: sono previste quattro volte l'anno, e comportano attività di assistenza all'elaborazione nel sistema SIGMA della DG PAPL ed al successivo inserimento nella banca dati del

CAPITOLATO TECNICO

Sistema Italia (Monit2007) dell'IGRUE e nel sistema Comunitario SFC2007 dei dati e documenti comprovanti lo stato d'avanzamento delle spese;

e) monitoraggio dei flussi comunitari: la programmazione 2007-2013, che prevede anticipazioni ed eventuali disimpegni automatici a valere sui piani finanziari approvati, dovrà essere costantemente monitorata per tenere sotto controllo lo stato della spesa certificata e dei rimborsi comunitari;

f) monitoraggio dell'attuazione: assistenza alla DG PAPL del Ministero del Lavoro ed agli Organismi Intermedi nella rilevazione, gestione attraverso il sistema SIGMA, e trasmissione al Ministero dell'Economia, tramite protocollo informatico, dei dati di monitoraggio finanziario (impegni e pagamenti), fisico e procedurale relativi ai due PON, estratti dal sistema SIGMA, secondo le scadenze di validazione previste dall'IGRUE;

g) Rapporto Annuale di Esecuzione: assistenza alla DG PAPL nella predisposizione entro il 30 giugno di ciascun anno del documento RAE e nell'elaborazione dei dati finanziari e fisici di attuazione dell'anno precedente. Supporto nell'inserimento dei dati, degli indicatori e dei documenti nel sistema Comunitario SFC.

Particolarmente rilevanti - anche agli effetti dell'assorbimento di risorse interne nonché di risorse specialistiche di supporto - sono gli adempimenti di seguito schematizzati con riferimento alle azioni dei diversi attori coinvolti.

Riprogrammazioni – Decisioni Comunitarie

Le riprogrammazioni si riferiscono in particolare alle Decisioni Comunitarie che riguardano i due PON a titolarità DG PAPL, con la riorganizzazione delle dotazioni finanziarie tra gli assi prioritari, in funzione dell'avanzamento dell'attuazione o delle eventuali iniziative nazionali e comunitarie, di spostamento o integrazione delle dotazioni finanziarie tra i diversi interventi.

L'attività di riprogrammazione si attua attraverso la rimodulazione delle programmazioni iniziali allineandole alle esigenze che nel corso attuativo degli interventi comunitari hanno avuto maggior peso rispetto a quanto previsto inizialmente.

I nuovi piani finanziari e le proposte di modifiche dei PO vengono presentati dallo Stato membro, a nome delle Amministrazioni titolari di interventi alla Commissione, tramite la trasmissione sul SI comunitario SFC2007, attraverso procedure automatizzate previste dal sistema di Monitoraggio IGRUE.

DG PAPL	IGRUE	COMMISSIONE
Elaborazione ed inserimento in IGRUE della rimodulazione dei Piani Finanziari Nazionali e del testo del Programma Operativo con le modifiche da sottoporre.		

CAPITOLATO TECNICO

DG PAPL	IGRUE	COMMISSIONE
Elaborazione ed inserimento in IGRUE della rimodulazione dei Piani Finanziari Nazionali e del testo del Programma Operativo con le modifiche da sottoporre.		
	Verifiche informatiche di congruenza della rimodulazione dei Piani Finanziari Nazionali inseriti a Sistema. Invio al sistema SFC2007	
		Ricezione documento informatico del PON e del piano finanziario modificato dai Titolari di intervento. Verifiche formali e di merito.

Certificazioni di spesa

Con questo documento vengono dichiarate alla Comunità mediante quattro volte all'anno le spese sostenute per singolo intervento espresse in Euro e ripartite per Asse prioritario, oltre che per Fonte di Finanziamento.

L’elaborazione del documento da parte dell’Autorità di Certificazione, a partire dalla lavorazione dei rendiconti di AdG/OOII, fino all’aggregazione per Asse ed annualità e alla valutazione dell’ammissibilità delle spese, avviene attraverso procedure implementate sul s.i. SIGMA.

La presentazione della certificazione viene formalizzata da parte dell’AdC con l’inserimento dei dati aggregati nel Sistema Informativo IGRUE, ai fini della trasmissione del documento, firmato digitalmente, al sistema Comunitario SFC2007. Nel seguito si riportano schematizzate le attività a carico della DG PAPL e le correlazioni con gli altri attori.

Organismi Intermedi	DG PAPL	COMMISSIONE
Invio a DG PAPL del documento cartaceo ed informatico di rendicontazione della spesa .		
	AdG – Verifica ed inoltro ad AdC dei documenti informatici di rendicontazione degli OOII e dei propri rendiconti	

CAPITOLATO TECNICO

	AdC – Elaborazione ed aggregazione per asse ed anno dei rendiconti di spesa ed associazione alla domanda di pagamento	
	AdC DG PAPL – Inserimento dei dati della DdP in IGRUE e firma digitale della domanda.	
		Ricezione del documento informatico firmato digitalmente dalla DG PAPL verifiche e lavorazioni successive; predisposizione dei rimborsi comunitari

CAPITOLATO TECNICO

Previsioni di spesa

Con questo documento si dichiara alla Commissione, per singolo intervento, quanto si prevede sarà attuato nell'esercizio in corso e in quello successivo, per consentire gli impegni sul bilancio comunitario. Esso viene elaborato una volta l'anno entro aprile. La presentazione del documento viene gestita attraverso procedure automatizzate facenti parte del Sistema Informativo IGRUE. Nel seguito si riportano schematizzate le attività a carico della DG PAPL e le correlazioni con gli altri attori.

Enti ed OOII	DG PAPL	COMMISSIONE
Invio documento cartaceo e/o informatico a supporto delle previsioni di rendicontazione.		
	AdG – Formulazione delle proprie previsioni di spesa, ed integrazione, per Asse, anno e PO con quanto trasmesso dagli Organismi. Trasmissione ad AdC del prospetto delle previsioni.	
	AdC – Inserimento dei dati delle Previsioni di spesa in IGRUE senza obbligo di firma digitale del documento.	
		Ricezione del dato e documento informatico di previsione trasmesso dallo Stato Membro, ai fini delle disposizioni di bilancio comunitario, per i due esercizi in oggetto

Monitoraggio periodico dell’Attuazione finanziaria, fisica e procedurale

I dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale dei progetti finanziati sui due PON a titolarità del Ministero del lavoro vengono inseriti in modo continuativo dagli utenti di AdG/OI nel Sistema Informativo Sigma della DG PAPL; periodicamente essi vengono estratti dall’assistenza informatica e trasmessi al Sistema Informativo dell’IGRUE nel formato previsto dal protocollo Informatico per la programmazione 2007-2013 (mediante l’applicativo *sender* rilasciato dall’IGRUE).

Il momento della validazione periodica (bimestrale per entrambi i PON) richiede una serie di attività di controllo, aggiornamento dati, riscontri e corrispondenza con gli OOII, in particolare a seguito di eventuali esiti negativi della trasmissione ad IGRUE (“warning” o scarti).

CAPITOLATO TECNICO

AMMINISTRAZIONI PERIFERICHE	DG PAPL	IGRUE
Organismi intermedi – Inserimento a sistema dei dati finanziari, fisici e procedurali relativi ai propri progetti		
	AdG - Estrazione e trasmissione ad IGRUE dei dati di monitoraggio confermati dagli OOII e dei propri. Validazione dei dati in IGRUE	
		Consolidamento periodico dei dati validati su circuito ufficiale. Trasmissione al S.I comunitario dei dati consolidati.

Rapporto Annuale di esecuzione (RAE)

IL RAE Viene elaborato a cura della AdG, sulla base dei contributi trasmessi anche da enti ed Organismi, sottoposto all'approvazione del Comitato di Sorveglianza e trasmesso alla Commissione europea tramite il sistema informativo SFC2007 , entro il 30 giugno di ogni anno.

Nello specifico, il servizio di assistenza tecnico-procedurale dovrà supportare l'AdG nella elaborazione e produzione di dati, tabelle, report estratti e/o elaborati dal SIGMA, inerenti lo stato di avanzamento dei due PON e degli assi prioritari, l'esecuzione finanziaria per asse prioritario con la specifica dei pagamenti ricevuti dalla Commissione, le spese sostenute dall'organismo responsabile dei pagamenti, le spese sostenute dai beneficiari incluse nelle domande di pagamento ed il corrispondente contributo pubblico.

Dovrà altresì supportare l'AdG nell'inserimento di tali dati strutturati e nel caricamento dei documenti elettronici nel sistema Comunitario SFC2007, provvedendo alla valorizzazione - per l'anno di riferimento - del set di indicatori di realizzazione e di risultato.

Enti ed OOII	DG PAPL	COMMISSIONE
Invio documenti cartacei ed informatici di contributo al RAE, relativi all'avanzamento dei progetti di rispettiva competenza		
	AdG – Estrazione dai sistemi dei dati finanziari riepilogativi relativi all'anno di osservazione del RAE e cumulati dall'inizio della programmazione.	

CAPITOLATO TECNICO

	AdG – Inserimento dei dati strutturati (tabelle, indicatori) e del Documento elettronico RAE e relativi allegati nel sistema Comunitario.	
		Ricezione dei dati e del documento informatico RAE trasmessi dallo Stato Membro, verifiche informatiche e valutazioni di merito. Approvazione nell’ambito dei Comitati di Sorveglianza

2.1.4.2 Assistenza tecnico-procedurale alla Direzione generale della DG PAPL, alle Divisioni operative, agli Organismi intermedi e agli Enti attuatori

Il servizio di assistenza tecnico-procedurale da rendersi in favore della funzione di direzione generale della DG PAPL, delle Divisioni operative, degli Organismi intermedi e agli Enti attuatori riguarda tutte quelle funzioni la cui competenza, esclusiva dello Stato membro, si integra comunque con i regolamenti comunitari e le relative decisioni attuative.

La complessità ed articolazione delle attività previste dai regolamenti comunitari vigenti e l'articolazione del sistema di soggetti che partecipano all'attuazione della programmazione 2007-2013 richiedono l'intervento di risorse altamente qualificate, in grado di prestare adeguato contributo al positivo svolgimento delle riunioni e dei tavoli tecnici che con varia periodicità nell'ambito dei processi su menzionati.

Oltre a riunioni di tipo operativo nell'ambito dei Comitati di gestione o dei diversi Gruppi di lavoro costituiti, si fa riferimento, principalmente, a tavoli e riunioni che si tengono ordinariamente: con l'Autorità di Certificazione; con l'Autorità d'Audit; con le Autorità di gestione delegate ed altri Uffici / organi degli organismi intermedi; con le autorità di gestione od altri referenti regionali nell'ambito del ruolo della DG PAPL di Autorità di capofila FSE, con compiti di coordinamento anche delle Regioni nella gestione dei POR regionali; con il Ministero dell'economia - IGRUE per il monitoraggio e le certificazioni di spesa; con i servizi informatici del CIPE, per quanto attiene alle problematiche relative al CUP; con Uffici e referenti della Commissione europea.

Il servizio di assistenza tecnico-procedurale sarà dunque chiamato sia a prestare supporto (laddove del caso e per quanto di competenza) alla preparazione di tali riunioni, sia a contribuire direttamente allo svolgimento delle stesse (sempre per quanto di competenza), supportando gli Uffici nella trattazione di eventuali situazioni di criticità.

Nell'ambito degli incontri e delle riunioni qui considerate sono sicuramente da segnalare, per la loro rilevanza:

- i Comitati di Sorveglianza dei PON;

CAPITOLATO TECNICO

- il Sottocomitato risorse umane;
- gli incontri annuali con la Commissione europea;
- gli Audit della Commissione europea;
- le riunioni mensili dell’AdG con gli Organismi Intermedi, per le problematiche relative all’attuazione, rendicontazione, previsioni di spesa e disimpegno, con particolare riferimento alle ricadute sui sistemi informativi e sull’elaborazione dei dati;
- le riunioni dell’Autorità di Audit con AdG ed OOII, per le verifiche di sistema e sulle singole operazioni, con riferimento agli impatti sui sistemi informativi ed al supporto che da essi se ne può trarre.

Sotto il profilo delle prestazioni, i profili principali dell'apporto richiesto al servizio di assistenza tecnico-procedurale possono così riepilogarsi:

- supporto specialistico alla Direzione generale;
- supporto specialistico all'Autorità di gestione, di Certificazione e di Audit dei PON;
- supporto agli organismi intermedi;
- supporto ai Comitati di sorveglianza e ai Gruppi di lavoro;
- supporto nelle relazioni con gli Enti attuatori;
- supporto nelle relazioni con i funzionari della Commissione, dell'IGRUE, delle Amministrazioni titolari d'intervento;
- supporto specialistico in materia di monitoraggio finanziario;
- supporto nel collegamento e nell'utilizzo del SI del Ministero dell'economia e delle finanze - IGRUE;
- supporto nelle verifiche dello stato di attuazione rispetto agli Obiettivi di spesa previsti (Disimpegno automatico, delibere CIPE);
- supporto nella gestione delle procedure per la rilevazione delle spese sostenute dagli Enti attuatori.

Tutte tali prestazioni comprendono ordinariamente l'estrazione dal sistema informativo interno, nonché la presentazione ragionata, di prospetti di dati finanziari e fisici da valere quale strumenti per l'adozione delle decisioni amministrative del caso.

CAPITOLATO TECNICO

2.1.4.3 Assistenza e consulenza tecnico-informativa e procedurale in funzione dell'avvio della Programmazione FSE 2014-2020

Non appena verranno definiti ed approvati da parte della competenti Autorità europee gli strumenti regolamentari, metodologici e programmatici relativi alla Programmazione FSE 2014 - 2020, il Fornitore sarà tenuto, operando in affiancamento alla DG PAPL:

- ad analizzare le ricadute di tali nuovi strumenti rispetto al sistema procedurale ed informativo dedicato corrente, evidenziando quindi le esigenze di adeguamento di quest'ultimo rispetto al nuovo quadro disciplinare, metodologico e programmatico di riferimento;
- a tracciare le conseguenti principali linee di adeguamento / evoluzione del sistema o dei sistemi informativi coinvolti nei relativi processi.

Naturalmente tale sottolinea di attività verrà attività ad impulso e sotto la direzione della DG PAPL, dovendosi, al momento debito, provvedere quantomeno alla ricognizione dei relativi presupposti e fabbisogni.

2.1.5 Il servizio di manutenzione evolutiva

Al paragrafo 1.3.2 è stata fornita la descrizione funzionale e quantitativa delle applicazioni software in esercizio presso la DG PAPL.

Oltre alla manutenzione di tipo adattativo e correttivo richiesta al precedente paragrafo 2.1.3, la DG PAPL ritiene necessario prevedere anche un servizio di manutenzione evolutiva dei detti sistemi software, in coerenza con l'ordinaria evoluzione delle esigenze funzionali sottese a tali applicazioni.

La consistenza dimensionale complessiva di tali interventi di manutenzione evolutiva nel corso del biennio di durata dell'appalto è stata stimata in n. 430 function points.

Sulla base di tale parametro, dunque, i concorrenti saranno chiamati a formulare la loro migliore offerta, ovviamente tenendo come riferimento le caratteristiche dei sistemi sw sopra richiamati.

Fermo il rapporto prezzo / function point che risulterà dall'offerta di gara, la remunerazione effettiva del servizio verrà determinata in ragione della quantità di function points effettivamente sviluppate, sulla base delle specifiche progettuali definite in corso di rapporto.

CAPITOLATO TECNICO

2.1.6 Le trasferte ed i materiali di consumo

2.1.6.1 Trasferte

Per le attività previste nello svolgimento del servizio di assistenza tecnico-procedurale potranno rendersi necessarie, per tutto il periodo di competenza, trasferte presso la Commissione europea o le Regioni o comunque sul territorio nazionale, per partecipare ad incontri periodici, comitati o altri eventi correlati alla programmazione e gestione dei fondi per il periodo 2007-2013, secondo le stime indicate nella tabella seguente.

TIPO TRASFERTE	ANNO	ANNO	ANNO	TOTALE TRASFERTE
	2012	2013	2014	
Nazionali	2	4	2	8
Internazionali	1	1	1	3
Totale	3	5	3	11

Ai fini della quotazione unitaria nell'offerta economica, va considerato che le trasferte nazionali si intendono stimate per la durata di un giorno ciascuna, mentre quelle internazionali per la durata di due giorni ciascuna.

2.1.6.2 Approvvigionamento materiali di consumo

In funzione della operatività del sistema, si stima, alla luce delle esperienze pregresse, che dovranno essere forniti materiali di consumo delle seguenti tipologie:

<i>DESCRIZIONE PRODOTTI</i>
Carta per stampa e fotocopie
Drum stampanti getto d'inchiostro e laser
Toner stampanti getto d'inchiostro e laser

CAPITOLATO TECNICO

Cartucce Inchiostro Colore e Nero
Tastiere
Mouse
Multiprese
CD e Tape
Cartelle plastificate e raccoglitori

Tali prodotti verranno forniti nella quantità effettivamente necessaria in ragione delle esigenze del servizio. Agli effetti del contratto in affidamento viene comunque formulata, di seguito, un'ipotesi circa le quantità annue che si stimano indicativamente congrue per il servizio di cui trattasi.

tabella prodotti

DESCRIZIONE	QUANTITA' ANNUE
Batterie duracell stilo (conf. 4 pz)	100
Buste a perforazione universale cod. 187962	1500
Buste imbottite cod. 109608	200
Carta formato A3 gr 80 (RISME)	50
Carta formato A4 (RISME)	360
Cavi Usb da 3 mt. cod. NILABMM3	30
Cavi USB da 5 mt tipo A/B	30
CD Rom -R	300
Cucitrice Zenith 548 cod. 129082	30
DAT 4mm DDS-125 (1 confezione da 10 cassette)	30
DAT 72 Data Cartridge	30
Drum DR-3000	10
DRUM Epson per EPL 6200	15
DVD -R	200
Mouse ottici USB	50

CAPITOLATO TECNICO

Pen Drive 8 GB	50
Pen Drive 16 GB	30
Prese multiple (attacco siemens)	30
Tastiera + mouse senza fili	10
Tastiera USB	50
Toner C9730A Black per HP5550	5
Toner C9731A Cyan per HP5550	3
Toner C9732A Yellow per HP5550	3
Toner C9733A Magenta per HP5550	3
Toner Canon EP-22 (per LBP 800/801)	60
Toner EPSON EPL-6200	30
Batterie duracell stilo (conf. 4 pz)	100
Buste a perforazione universale cod. 187962	1500
Buste imbottite cod. 109608	200
Carta formato A3 gr 80 (RISME)	50
Carta formato A4 (RISME)	360
Cavi Usb da 3 mt. cod. NILABMM3	30

Il Fornitore resterà in ogni caso obbligato a fornire i prodotti suddetti o corrispondenti, comunque utilizzabili dagli apparati descritti nei paragrafi precedenti o da altri apparati acquisiti in sostituzione di quelli attualmente in uso ai medesimi prezzi unitari che saranno indicati nell'offerta economica, fino a un massimo pari a tre volte le quantità sopra indicate.

L'evoluzione dei sistemi potrà in corso di rapporto richiedere l'aggiornamento anche del suesteso elenco. In questo caso, qualora le quotazioni fornite in sede di gara risultino non più utili allo scopo, il Fornitore sarà obbligato a fornire i prodotti occorrenti al prezzo praticato alla propria migliore clientela.

* * *

CAPITOLATO TECNICO

2.2 Modalità di realizzazione e sistemi di remunerazione dei servizi

L'ambito dei servizi oggetto del presente capitolato è relativamente articolato, contemplando tra l'altro, come detto, tanto componenti ad oggetto informatico, quanto componenti ad oggetto diverso (assistenza e consulenza tecnico-procedurale, in primo luogo), seppure evidentemente strettamente connesse con le funzioni assolte dal sistema informativo di riferimento.

Ognuna delle linee di servizio individuate nei paragrafi precedenti merita, quindi, quanto alle modalità realizzative e/o alle risorse dedicate, separata menzione.

a) Alla linea di attività consistente nei servizi di conduzione informatica ed ulteriori servizi di assistenza tecnico-informatica (cfr. paragrafo 2.1.1), il Fornitore dovrà provvedere a mezzo di gruppo di lavoro avente la seguente composizione minima:

- capo progetto
- sistemista senior
- sistemista junior
- web master
- analista programmatore
- coordinatore di help desk
- operatore (n. 2 risorse).

Le caratteristiche curriculari e competenziali minime di tali risorse sono indicate nel successivo paragrafo 2.3.

I concorrenti dovranno, in sede di offerta, determinare le esatte caratteristiche dimensionali, specialistiche, curriculari ed operative di tale gruppo (anche con indicazione analitica delle gg/lavoro previste per ciascun nominativo individuato), tenendo comunque conto che per nessuna di tali figure potrà comunque prevedersi un impegno nel contratto inferiore al 70 % del tempo pieno (tempo pieno = 220/gg x 8 h. giornaliera).

Si precisa a questo effetto che la figura indicata come capo progetto opererà in tale veste non solo con riferimento ai servizi di conduzione informatica, ma con riferimento all'insieme delle linee contrattuali, in funzione altresì, di referente di progetto per conto del Fornitore.

L'impegno di tale figura, in termini di gg/anno, nell'ambito della linea in esame (conduzione s.i. e servizi informatici ulteriori) dovrà dunque essere determinato in coerenza con l'impegno della medesima figura, in primo luogo, nell'ambito dei servizi di assistenza tecnico-informatica.

CAPITOLATO TECNICO

L'operatività complessiva del gruppo così determinato sarà remunerata attraverso la corresponsione di canone periodico prefissato.

b) Alle linee di attività consistenti nei servizi manutenzione dei sistemi hardware (cfr. paragrafo 2.1.2) e dei servizi di manutenzione adattativa e correttiva del software applicativo in esercizio (cfr. paragrafo 2.1.3), il Fornitore provvederà a mezzo delle risorse ed attraverso i processi che verranno dal medesimo illustrati e descritti in sede di offerta.

Trattandosi di servizi direttamente valutabili in base al risultato, non sarà necessario indicare, in sede di offerta o nella successiva sede contrattuale, i nominativi delle risorse specialistiche dedicate.

La remunerazione dei detti servizi avverrà sulla base di separati canoni mensili di importo predeterminato

c) Ugualmente per i servizi di manutenzione evolutiva del software applicativo, il Fornitore provvederà a mezzo delle risorse ed attraverso i processi che verranno dal medesimo illustrati e descritti in sede di offerta.

Trattandosi, anche in questo caso, di servizi direttamente valutabili in base al risultato, non sarà necessario indicare, in sede di offerta o nella successiva sede contrattuale, i nominativi delle risorse specialistiche dedicate.

La remunerazione dei detti servizi si procederà, a seguito del rilascio dei prodotti e delle necessarie operazioni di verifica e collaudo, sulla base del volume di funzioni realizzate.

d) Alla linea di attività consistente nella erogazione dei servizi di assistenza tecnico-procedurale descritti al precedente paragrafo 2.1.4, il Fornitore selezionato provvederà a mezzo di un paniere di risorse specialistiche avente la seguente composizione minima:

- capo progetto
- consulente FSE senior
- consulenti FSE (n. 2 risorse).

Le caratteristiche curriculari e competenziali minime di tali risorse sono indicate nel successivo paragrafo 2.3.

I concorrenti dovranno, in sede di offerta, determinare le esatte caratteristiche dimensionali, specialistiche ed operative di tale gruppo (anche con indicazione analitica delle gg/lavoro previste per ciascun nominativo

CAPITOLATO TECNICO

individuato), tenendo comunque conto che per nessuna di tali figure potrà comunque prevedersi un impegno nel contratto inferiore al 70 % del tempo pieno (tempo pieno = 220/gg x 8 h. giornaliera).

Si ricorda che la figura indicata come capo progetto opererà in tale veste con riferimento all'insieme delle linee contrattuali. L'impegno di tale figura nell'ambito della linea in esame, in termini di gg/anno, dovrà dunque essere determinato in coerenza con l'impegno della medesima figura, in primo luogo, nell'ambito dei servizi di conduzione informatica.

In considerazione della dipendenza del fabbisogno di supporto da occorrenze di processo al momento non interamente preventivabili e tenuto conto della consistente componente propriamente consulenziale della linea in esame, la remunerazione di quest'ultima non avverrà sulla base di un importo periodico complessivo prestabilito, bensì in ragione del concreto assorbimento di risorse che verrà in concreto registrato in corso di rapporto (in termine di singole gg/uomo per ciascuna risorsa), ovviamente in coerenza con gli strumenti di pianificazione che verranno ugualmente adottati in corso di periodo.

e) La remunerazione delle linee di attività consistenti nella fornitura dei materiali di consumo e nella erogazione di servizi di trasferta avverrà invece, tenuto conto dell'oggetto delle prestazioni, sulla base delle unità di fornitura o del volume di trasferte effettivamente erogate, da valorizzarsi, ovviamente, secondo il tariffario prestabilito.

CAPITOLATO TECNICO

2.3 Figure professionali

Alle lettere b) e d) del precedente paragrafo sono stati indicati i panieri di figure professionali ritenute necessarie all'assolvimento, rispettivamente:

- dei compiti inerenti alla linea di conduzione tecnica ed altri servizi di assistenza tecnico-informativa;
- dei compiti inerenti alla linea di assistenza tecnico-procedurale.

Di seguito si forniscono quindi, distintamente per ciascuna di tali linee, le caratteristiche curriculari e competenziali minime delle figure professionali ivi indicate.

CAPITOLATO TECNICO

(A) Linea di conduzione tecnica e assistenza tecnico-informativa

RUOLO	CAPOPROGETTO (Responsabile del progetto per conto del Fornitore)
Esperienze lavorative:	Ha almeno 10 anni di esperienza professionale nel settore, di cui almeno 5 nella specifica funzione. Ha maturato specifiche esperienze sui seguenti ambiti: Coordinamento di gruppi di lavoro Redazione di specifiche di progetto Controllo realizzazione di procedure Stima di risorse per la realizzazione di progetti Stima di tempi per la realizzazione di progetti Relazione con Management e utenti del cliente Responsabilità su organizzazione e attività di gruppi di progetto Conduzione progetti ad oggetto informatico complessi
Conoscenze:	Conoscenza, maturata in interventi pregressi, dei processi di gestione delle attività oggetto di finanziamento comunitario e dei processi di gestione, organizzazione e programmazione Tecniche di Project management Tecniche di comunicazione dei risultati e dello stato del progetto Metodologie di misura dei progetti

RUOLO	SISTEMISTA SENIOR
Esperienze lavorative:	Ha almeno 8 anni di esperienza professionale nel settore di cui almeno 3 nella specifica funzione Ha maturato specifiche esperienze sui seguenti ambiti: Progettazione di architetture hw e sw di sistemi di complessità medio-grande Coordinamento di gruppi di sistemisti/operatori
Conoscenze:	Progettazione di sistemi e configurazioni Sistemi di sicurezza dei dati Approfondita conoscenza dei S.O. Windows Server , Windows XP, Vista, Windows 7 Tecnologie Internet e conoscenze di TCP/IP

CAPITOLATO TECNICO

RUOLO	SISTEMISTA JUNIOR
Esperienze lavorative:	Ha almeno 3 anni di esperienza professionale nella specifica funzione Ha maturato specifiche esperienze sui seguenti ambiti: Operatore di sistemi con architettura Windows Server per quanto attiene ai server; Windows XP, VISTA e Windows7 per le workstation
Conoscenze:	Approfondita conoscenza dei S.O. Windows Server , Windows XP, Vista, Windows 7 Tecnologie Internet, conoscenze di TCP/IP

RUOLO	ANALISTA PROGRAMMATTORE
Esperienze lavorative:	Ha almeno 6 anni di esperienza professionale nel settore, di cui almeno 3 nella specifica funzione Ha maturato specifiche esperienze sui seguenti ambiti: Sviluppo di analisi tecnica di media complessità relativa ad applicazioni web Documentazione di procedure Sviluppo di progetti e disegno di soluzioni utilizzando architetture RDBMS
Conoscenze:	Metodologie di disegno di prodotti software Tecniche di programmazione strutturata Conoscenza delle logiche di gestione dei progetti Disegno di interfacce utente Conoscenza di base dei processi di rendicontazione delle spese di progetti finanziati con fondi strutturali e delle ricadute sulle applicazioni informatiche Conoscenze di statistica e tecniche di campionamento

CAPITOLATO TECNICO

RUOLO	WEB MASTER
Esperienze lavorative:	Ha maturato almeno 3 anni di esperienza professionale nel settore, di cui almeno 1 nel ruolo specifico
Conoscenze:	Linguaggi di programmazione WEB, ASP, VBscript, Javascript, JAVA XML/XSL, VISUAL BASIC S.O.: WINDOWS 2003 SERVER, LINUX DBMS: SQL server 2005, Oracle 10, linguaggio Sql Piattaforma .NET Solida preparazione tecnico specialistica, coniugata alla capacità di progettare soluzioni creative

RUOLO	COORDINATORE SERVIZIO ASSISTENZA AGLI UTENTI - HELP DESK
Esperienze lavorative:	Ha almeno 3 anni di esperienza professionale nel settore di cui almeno 1 nella specifica linea di attività Ha maturato specifiche esperienze sui seguenti ambiti: Sistemi con architettura Windows Server per quanto attiene ai server; Windows XP, VISTA e Windows7 per le workstation Coordinamento di servizi di help-desk di primo e secondo livello
Conoscenze:	Approfondita conoscenza dei S.O. Windows Server , Windows XP, Vista, Windows 7 Tecnologie Internet, conoscenze di TCP/IP Approfondita conoscenza dei prodotti di automazione d'ufficio

RUOLO	OPERATORI SERVIZIO ASSISTENZA AGLI UTENTI - HELP DESK (minimo n. 2 unità)
Esperienze lavorative:	Hanno almeno 2 anni di esperienza professionale in ambito analogo
Conoscenze / abilità	Attività di help-desk di primo livello Attività di tecnico documentale Attività di acquirente dati

CAPITOLATO TECNICO

B) Linea di assistenza tecnico-procedurale

RUOLO	CAPOPROGETTO (Responsabile del progetto per conto del Fornitore)
N.B.: si tratta della medesima risorsa già indicata per la linea di conduzione e A.T. informatica; i requisiti curriculari e competenziali minimi richiesti sono dunque quelli già sopra esposti	

RUOLO:	CONSULENTE FSE SENIOR
Esperienze lavorative:	Ha almeno 8 anni di esperienza, di cui almeno 2 nella specifica funzione, nel settore della assistenza tecnica e consulenziale in favore di P.A. a supporto dei processi di gestione e controllo inerenti la realizzazione di interventi finanziati con fondi comunitari Ha maturato specifiche esperienze sui seguenti ambiti: supporto detto in ambito FSE relazioni con management ed utenti del cliente;
Conoscenze:	Contesto normativo e procedurale FSE Prodotti di automazione di ufficio e tecnologie internet Tecniche di pianificazione e project management Applicativi funzionali alle attività di programmazione, gestione e controllo di interventi comunitari

RUOLO	CONSULENTI FSE INTERMEDI (n. 2 unità)
Esperienze lavorative:	Hanno almeno 5 anni di esperienza nel settore della assistenza tecnica e consulenziale in favore di P.A. a supporto dei processi di gestione e controllo inerenti la realizzazione di interventi finanziati con fondi comunitari Hanno maturato specifiche esperienze sui seguenti ambiti: supporto detto in ambito FSE; supporto tecnico-procedurale all'esercizio di software applicativi funzionali alle attività di programmazione, gestione e controllo di interventi comunitari
Conoscenze:	Contesto normativo e procedurale FSE Prodotti di automazione di ufficio Applicativi funzionali alle attività di programmazione, gestione e controllo di interventi comunitari

CAPITOLATO TECNICO

Eventuali offerte che prevedano gruppi di lavoro che non rispettino le caratteristiche minime richieste (per composizione o impegni) non saranno considerate accettabili.

Fatto salvo il servizio di manutenzione evolutiva, le trasferte e la richiesta partecipazione ad incontri tecnici esterni, tutte le gg/lavoro verranno erogate direttamente all'interno degli Uffici della DG PAPL o degli Organismi intermedi coinvolti nel processo, ivi comprese le gg/lavoro di eventuali figure aggiuntive.

N.B.: Non sono in nessun caso ammesse risorse offerte a titolo gratuito.

2.4 Durata del contratto e servizio di affiancamento successivo

Il rapporto contrattuale che sarà costituito in esito alla procedura oggetto del presente capitolato avrà una durata di mesi 24, con inizio dal giorno successivo a quello di comunicazione all'aggiudicatario della intervenuta conclusione dell'iter di approvazione e controllo del contratto stipulato.

L'amministrazione procedente si riserva peraltro, alla conclusione del detto rapporto, di affidare al medesimo prestatore servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato, consistenti nell'affiancamento dell'Operatore eventualmente subentrante a tale data nel servizio di cui trattasi.

Tale ulteriore affidamento, che avverrà ai sensi e nei limiti di quanto previsto all'art. 57, comma 5. lett. B, del d.lgs. 163/2006, avrà una durata non superiore a gg. 40 di calendario e sarà oggettivamente limitato alle componenti del servizio per cui risulti necessario (ferma rimanendo la conformità al progetto base formulato dal soggetto aggiudicatario).

Allo stesso affidamento saranno in ogni caso applicate le medesime tariffe unitarie stabilite per il contratto base.

* * *

CAPITOLATO TECNICO

3. Condizioni generali della fornitura

3.1 Modalità di realizzazione del servizio

L'aggiudicatario dovrà formulare, entro 20 giorni dalla stipula del contratto, un Piano Generale di Lavoro che, tenendo conto di tutto quanto richiesto dal capitolato e proposto nell'offerta tecnica, illustrerà nello specifico tutti gli interventi pianificati nel tempo e distribuiti tra le risorse umane e tecnologiche, per tutti i singoli adempimenti previsti dai processi relativi alla gestione dei fondi e degli interventi gestiti da DG PAPL.

Sulla scorta di tale piano generale saranno predisposti piani semestrali di attività concordati con La Direzione lavori e con l'Amministrazione, che costituiranno il riferimento di controllo dell'efficacia ed efficienza del servizio fornito. Detti piani semestrali dovranno essere consegnati con anticipo di almeno 20 (venti) gg. naturali rispetto all'inizio del periodo di riferimento

Il servizio, ancorché definito quantitativamente e qualitativamente nell'offerta tecnica e nel contratto che sarà sottoscritto, dovrà essere erogato con la necessaria flessibilità operativa a seguito di necessità e/o esigenze non pianificabili alla data dalla DG PAPL, e che saranno all'occasione concordate in sede di piano semestrale.

Le risorse professionali fornite devono possedere la richiesta e irrinunciabile competenza e specializzazione, insieme ad una elevata autonomia organizzativa e procedurale che scaturisce da una comprovata esperienza nella progettazione e/o gestione dei sistemi informativi ed in processi gestionali assimilabili a quelli oggetto dell'incarico di assistenza messo a bando.

3.2 Proprietà dei prodotti e garanzia

Per tutto quanto attiene alle forniture hardware e software applicativo o relativi beni e apporti strumentali necessari all'espletamento del servizio e forniti dall'Azienda aggiudicatrice, questi rimarranno di proprietà della DG PAPL, compresi - per quanto concerne il software applicativo - i codici sorgenti.

Il software di base e/o d'ambiente e/o altri prodotti software acquisiti sul libero mercato e forniti con licenze d'uso ricadranno nelle normative nazionali e internazionali che regolamentano tali forniture. I prodotti hardware dovranno essere comprensivi di garanzia per i primi 36 mesi e i prodotti software di base per i primi 12 mesi.

CAPITOLATO TECNICO

3.3 La gestione della qualità

3.3.1 Requisiti di qualità dell'attività di progetto

Il Fornitore dovrà essere in possesso di certificazione di qualità secondo le norme della serie UNI EN ISO 9001: 2008 - settore "EA 33 – tecnologia dell'informazione" per i seguenti servizi:

- - servizi di progettazione, produzione ed installazione di prodotti software;
 - - servizi di progettazione, produzione ed erogazione dell'assistenza agli utenti nell'utilizzo di prodotti software.
- Dette certificazioni dovranno essere riferite ad unità nelle quali siano comprese le unità operative che verranno impegnate nell'esecuzione del contratto;

Si applicano comunque il secondo e terzo periodo dell'art. 43 del d.lgs. n. 163/2006.

Per ogni nuova installazione o implementazione dovrà essere garantita tutta la documentazione relativa ai prodotti e software installati; la documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana o, eccezionalmente, in lingua inglese per i manuali tecnici originali.

3.3.2 Livelli di servizio per la conduzione tecnica e gli altri servizi ad oggetto informatico

Il livello di qualità dei servizi di conduzione tecnica e gli altri servizi ad oggetto informatico sarà valutato dalla DG PAPL mediante indicatori sintetici calcolati sulla base delle caratteristiche di qualità specificate nel seguito:

1. Conduzione e gestione dei sistemi di elaborazione

- a. Disponibilità: $\geq 99\%$
- b. MTBSO: $\geq 2\text{h}$ nel 98% dei casi
- c. Ripristinabilità : $\leq 2\text{h}$ nell'80%, $\leq 8\text{h}$ nel 18%, $\leq 24\text{h}$ nel 2% dei casi
- d. Continuità: Max 2 interruzioni/giorno, Max 10 interruzioni/mese

2. Accesso alle banche dati

- a. Disponibilità: $\geq 90\%$
- b. MTBSO: $\geq 1\text{h}$ nel 98% dei casi
- c. Ripristinabilità : $\leq 1\text{h}$ nell'80%, $\leq 4\text{h}$ nel 18%, $\leq 24\text{h}$ nel 2% dei casi
- d. Continuità: Max 2 interruzioni/giorno, Max 10 interruzioni/mese

CAPITOLATO TECNICO

Gli indicatori sintetici sono i seguenti:

1. Disponibilità, intesa come la disponibilità di ciascun componente principale rispetto all'orario di erogazione del servizio, calcolata come media giornaliera per trimestre. Le rilevazioni saranno eseguite dal fornitore in contraddittorio con la Direzione lavori.
2. Affidabilità, intesa come la capacità del sistema di evitare l'eccessiva frequenza di interruzioni di servizio, la capacità di ripristino veloce a fronte di tali interruzioni, la capacità di prevenire inconvenienti troppo ravvicinati nel tempo. Le rilevazioni saranno eseguite dal fornitore in contraddittorio con la Direzione lavori.
3. Efficienza, intesa come la capacità del sistema, nelle sue varie componenti, di fornire un servizio con tempi di risposta adeguati alle aspettative dell'utenza ed alle necessità del servizio. Le rilevazioni saranno eseguite dal fornitore in contraddittorio con la Direzione lavori.

Le tabelle 1 e 2 riportano, per ogni dimensione del servizio, il significato degli indicatori sintetici, in rapporto con i valori obiettivo delle caratteristiche di qualità.

Tabella 1 – Disponibilità

Servizio	Caratteristica	Significato	Valore obiettivo
CONDUZIONE TECNICA CED	Disponibilità	Disponibilità della componente/ Orario di erogazione del servizio	> 99%
ACCESSO INTERNET E BD	Disponibilità	Disponibilità della componente/ Orario di erogazione del servizio	> 90%

Tabella 2 - Affidabilità

Servizio	Caratteristica	Significato	Valore obiettivo	SPECIFICAZIONI
CONDUZIONE TECNICA CED	MTBSO	Tempo medio tra due interruzioni consecutive del servizio	> 2 ore nel 98% dei casi	
	Ripristinabilità (MTTSR)	Tempo di ripristino del servizio	Entro 2 ore nel 80% dei casi, entro 8 nel 18%, entro 24 nel 2%	Ciascuno dei tre parametri verrà considerato autonomamente, senza compensazione reciproca
	Continuità	Numero di interruzioni del servizio	Max 2 interruzioni al giorno, max 10 al mese	Ogni interruzione ulteriore rispetto ai detti massimi darà luogo ad un punto percentuale sottosoglia

CAPITOLATO TECNICO

ACCESSO A BANCHE DATI	MTBSO	Tempo medio tra due interruzioni consecutive del servizio	> 1 ora nel 98% dei casi	
	Ripristinabilità (MTTSR)	Tempo di ripristino del servizio	Entro 1 ora nel 80% dei casi, entro 4 nel 18%, entro 24 nel 2%	Ciascuno dei tre parametri verrà considerato autonomamente, senza compensazione reciproca
	Continuità	Numero di interruzioni del servizio	Max 2 interruzioni / g., max 10 al mese	Ogni interruzione ulteriore rispetto ai detti massimi darà luogo ad un punto percentuale sottosoglia

La tabella 3 riporta i criteri di valutazione del livello di qualità dei servizi di manutenzione correttiva e adattativa (MAC) del software. Le rilevazioni saranno raccolte trimestralmente dal fornitore.

Tabella 3 – Livelli di qualità dei servizi di manutenzione MAC

Servizio	Caratteristica	SIGNIFICATO	Valore obiettivo
AGGIORNAMENTO SW APPLICATIVO	Capacità di risoluzione dei problemi sul sw applicativo che inibiscono l'operatività	Rapporto tra il totale dei tempi di risoluzione dei malfunzionamenti, di competenza del fornitore, e il numero dei malfunzionamenti rilevati nel tempo previsto per la risoluzione	100% entro 24 ore
	Capacità di risoluzione dei problemi sul sw applicativo che non inibiscono l'operatività del sistema	Rapporto tra il totale dei tempi di risoluzione dei malfunzionamenti, di competenza del fornitore, e il numero dei malfunzionamenti rilevati nel tempo previsto per la risoluzione	100% entro 72 ore
	Capacità di risoluzione dei problemi sul sw applicativo che limitano l'usabilità del sistema	Rapporto tra il totale dei tempi di risoluzione dei malfunzionamenti, di competenza del fornitore, e il numero dei malfunzionamenti rilevati nel tempo previsto per la risoluzione	100% entro 36 ore
	Capacità di recepire nuove esigenze della committenza di piccola entità (report, queries, ecc.)	Rapporto tra il totale dei tempi di rilevazione delle esigenze utente, da parte del fornitore, e il numero totale di valutazioni effettuate nel periodo previsto	95% entro 72 ore

Per quanto riguarda i servizi di manutenzione evolutiva, essi presentano caratteristiche analoghe ai servizi di sviluppo software. Pertanto essi dovranno seguire le normali procedure di verifica e convalida dei nuovi sviluppi.

CAPITOLATO TECNICO

3.3.3 Livelli di servizio per le attività di assistenza tecnico-procedurale

L'adeguatezza delle attività prestate nell'ambito della linea in esame rispetto alle specifiche contrattuali verrà verificata attraverso gli strumenti ordinari, con adozione, qualora dovesse risultare del caso, di tutti gli opportuni interventi o rimedi contrattuali (applicazione di penali, sospensione dei pagamenti, risoluzione per colpa, etc.).

Ai concorrenti è peraltro richiesto di proporre dispositivi maggiormente specifici per la misurazione di tale adeguatezza e dei conseguenti livelli di servizio, prioritariamente improntati alla verifica della *customer satisfaction*.

I dispositivi proposti verranno considerato parte integrante dell'offerta e come tali specificamente valutati.

L'Amministrazione procedente si riserva in ogni caso la facoltà:

- di non dar seguito alla proposta formulata, nell'ambito detto, nell'offerta aggiudicataria;
- di integrare e/o modificare detta proposta nei limiti della necessità e della ragionevolezza.

3.3.4 Documentazione

Per tutta la durata del contratto si prevede il rilascio di documentazione esplicativa e di monitoraggio delle varie fasi, che sarà utilizzata anche come riscontro dell'attività svolta.

Questa documentazione dovrà essere costantemente aggiornata da parte del Fornitore e messa a disposizione dell'Amministrazione, secondo idonee procedure atte a certificarne l'attendibilità, anche in formato elettronico.

L'aggiornamento della documentazione potrà avvenire per intero documento o per addendum, secondo quanto di volta in volta concordato.

La documentazione prodotta e mantenuta dovrà essere specificata nell'Offerta Tecnica.

* * *

4. Importo massimo del contratto

Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi (servizi analoghi esclusi) oggetto di gara è stabilito in Euro 2.165.000,00 (duemilionicentosessantacinquemila/00), oltre IVA come per legge.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Il suddetto importo si intende quale importo a base di gara a tutti gli effetti della presente procedura.

Tale importo si intende comprensivo del costo relativo alla sicurezza ex art. 86, comma 3 - bis, del d.lgs.163/2006 e s.m.i. che, data la natura e le modalità di svolgimento delle prestazioni esclusivamente di natura intellettuale, sono quantificabili in Euro 0.

CAPITOLATO TECNICO

Nella suddetta quantificazione sono comprese anche le "interferenze" (come previsto dal comma 3 dell'art. 7 del d.lgs. 19 settembre 1994 n. 696 così come modificato ed integrato dalla legge n. 123 del 3 agosto 2007, nonché d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 – Disposizioni integrative e correttive del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Il prezzo offerto si intende fissato dal concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua propria ed assoluta convenienza, onnicomprensivo e pertanto fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto ed indipendente da qualunque eventualità, salvo quelle specificamente per via contrattuale previste e disciplinate.

N.B.: per la conformazione ed i limiti interni ed esterni dell'offerta economica, v.si il disciplinare di gara.

5. Obblighi e diritti dell'affidatario

Gli obblighi e i diritti dell'affidatario, fermo quanto quivi stabilito, sono precisati nello schema di contratto allegato al presente capitolato di gara, da intendersi parte integrante del medesimo.

Al momento della stipula di contratto di affidamento a tale schema, fermi tutti gli obblighi principali delle parti e comunque entro i limiti consentiti, potranno essere apportate quelle variazioni e/o integrazioni che risultassero in via obiettiva necessarie a seguito di modifiche al quadro regolamentare di riferimento, nonché comunque per obiettive sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

fine documento