



DOCUMENTO BASE PER LA PROGETTAZIONE DEL S.I.I.G.

Servizio di progettazione e implementazione del sistema di interconnessione informativo-gestionale di S.C.R. Piemonte s.p.a. [S.I.I.G.]

DOCUMENTO PER CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO

S.C.R. PIEMONTE S.p.A.

Società di Committenza Regione Piemonte
società per azioni con socio unico
sede corso Marconi 10 – 10125 Torino
cap.soc. € 1.120.000,00 i.v.
rea della CClAA di Torino n. 1077627
c.f. e p. iva 09740180014 – www.scr.piemonte.it

DIREZIONE GENERALE

tel. +39 011 6548300
segreteria.generale@scr.piemonte.it
direzione.generale@scr.piemonte.it

Ufficio del Responsabile per la transizione al digitale

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Regione Piemonte



Sommario

Sommario

1	Introduzione	4
1.1	Definizioni	6
2	Oggetto dell'appalto	7
2.1	Obiettivi dell'appalto	9
2.2	Corrispettivo	10
3	Descrizione del contesto di riferimento	10
3.1	Profilo della società	10
3.2	Contesto di riferimento	11
4	Descrizione dei servizi richiesti	12
4.1	Personalizzazione del sistema informativo-gestionale	13
4.2	Servizi di sviluppo e implementazione del sistema informativo-gestionale	13
4.3	Dettaglio delle fasi per l'implementazione e l'avviamento	14
4.4	Descrizione dei requisiti	18
4.4.1	<i>Requisiti generali di sistema</i>	19
4.4.2	<i>Requisiti funzionali contabilità e bilancio</i>	20
4.4.3	<i>Requisiti funzionali controllo di gestione</i>	23
4.4.4	<i>Requisiti funzionali delle risorse umane</i>	25
4.4.5	<i>Requisiti funzionali del Project Management</i>	26
4.4.6	<i>Requisiti funzionali dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale</i>	27
4.4.7	<i>Requisiti funzionali del sistema di compliance</i>	28
4.4.8	<i>Requisiti funzionali del sistema di amministrazione e albo pretorio on line</i>	29
4.4.9	<i>Interfacce ed integrazioni</i>	31
4.4.10	<i>Reportistica</i>	31
4.4.11	<i>Migrazione base dati</i>	32
4.4.12	<i>Test, Verifica e messa in esercizio</i>	32
4.4.13	<i>Ambienti software</i>	33
4.4.14	<i>Formazione agli utenti</i>	34



4.4.15	Supporto successivo al go-live	34
4.5	Attività di supporto specialistico	35
4.6	Rilascio documentazione a corredo del sistema	35
4.7	Manutenzione correttiva	35
4.8	Manutenzione adeguativa	36
5	Requisiti minimi della piattaforma informatica	37
5.1	Requisiti tecnologici	37
5.2	Requisiti di sicurezza	38
5.3	Requisiti architettonici	39
6	Durata e dimensionamento della fornitura	40
7	Piano di lavoro	40
8	Gestione delle risorse professionali	41
8.1	Il pool di risorse per SCR	41
8.2	Sostituzione risorsa professionale del pool	41
8.3	Aggiornamento professionale	42
9	Modello Organizzativo ex D. Lds. 231/2001	42
10	Modalità di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari	42
10.1	Anticipazione del prezzo	43
10.2	Pagamenti in acconto	43
10.3	Pagamenti a saldo	43
11	Clausole penali	44

1 Introduzione

Nell'ambito delle azioni poste in essere per l'attuazione del progetto di "Digitalizzazione" di cui al [Piano degli Obiettivi per il triennio 2023-2025](#), in conformità ai principi di massima efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse aziendali, la Direzione Generale di SCR Piemonte, con determinazione n. 15 del 5 maggio 2023 ha costituito un Gruppo di Lavoro [GdL] interdisciplinare, trasversale alle Direzioni e funzioni interessate, per la Linea di Intervento "Digitalizzazione", finalizzato alla predisposizione della Relazione di Contesto sullo stato dei sistemi societari informativi e informatici, propedeutica e preliminare all'analisi dei sistemi in uso e alla definizione del progetto del sistema di interconnessione informativo-gestionale. Con determinazione del Direttore Generale n. 39 dell'8 agosto 2023, concernente l'approvazione del Progetto di Digitalizzazione, venivano autorizzati i successivi step operativi finalizzati all'individuazione di un operatore economico per il servizio di progettazione e implementazione di un sistema di interconnessione informativo-gestionale.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 6 del 14 febbraio u.s., è stata disposta la costituzione del Gruppo di Progettazione nell'ambito della linea "Digitalizzazione" prevista nel Piano degli Obiettivi 2023-2025, per la predisposizione del Capitolato Speciale Prestazionale, ai sensi dell'art. 41, comma 12 del d. lgs. n. 36/2023, del *Servizio di progettazione e implementazione del sistema di interconnessione informativo-gestionale di S.C.R. Piemonte s.p.a. [S.I.I.G.]*, da porre a base della Consultazione Preliminare di Mercato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 77 del medesimo d. lgs. n. 36/2023

- **Il progetto del sistema di interconnessione informativo gestionale [S.I.I.G.]**

Il punto di partenza di tale processo, a cura del GdL, è stata la verifica dell'attuale sistema informativo societario per andare verso l'attuazione del principio *once only* o unicità del dato e garantire l'interoperabilità dei sistemi interni e delle piattaforme telematiche, in continuità con il Piano degli Obiettivi 2022/2024.

Partendo dall'analisi degli applicativi informatici esistenti negli ambiti e-procurement, gestionale contabilità, gestionale protocollo "Folium", applicativo "time report", database "Access", Business intelligence "powerBi", è stata elaborata dal GdL una analisi di contesto **[Allegato n. 1 - "Progetto di Digitalizzazione. Analisi di contesto"]**, che costituisce la base da cui partire per sviluppare il progetto del sistema di interconnessione informativo - gestionale, comprensivo della definizione dell'ambiente di condivisione dati, dei sistemi in uso e delle implementazioni future, tra cui il BIM (Building Information Modeling).

Nel Progetto di digitalizzazione confluiscono, inoltre, le risultanze dei processi afferenti all'**area "e-procurement"**, in esito:

- all'accordo di collaborazione sottoscritto tra Intercenter-ER e SCR Piemonte in data 06/10/2023, Rep. 493, ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90, in esito alla Deliberazione del CdA n. 46 del 25/07/2023 avente ad oggetto la concessione a titolo gratuito non esclusivo del diritto d'uso dei programmi applicativi denominati "Sater e Notier";
- all'accordo di collaborazione stipulato con Città Metropolitana di Torino, ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90, per la messa a disposizione dell'Elenco telematico di operatori economici qualificati SIA - LLPP, per effettuare in autonomia i procedimenti preordinati all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e lavori pubblici di importo inferiore alle soglie europee, nell'ambito dei propri compiti statuari

e nelle attività di committenza ausiliarie, di cui al D. Lgs. 36/2023 (Repertorio contratti SCR n. 430 del 10.07.2023).

Conclusa la fase preliminare con gli Uffici di Staff, per la definizione degli asset principali, anche relativamente alle modalità di sviluppo della documentazione propedeutica, è in fase di costituzione l'Ufficio del Responsabile Unico di Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023, anche con funzioni di supporto all'Ufficio del Responsabile per la Transizione al Digitale, in una logica di ottimizzazione delle risorse dedicate al Progetto di Digitalizzazione.

Il rinnovamento dell'infrastruttura digitale, unitamente alla reingegnerizzazione dei processi, costituisce, in tal senso, una leva strategica per garantire un adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile, quale presupposto per realizzare gli obiettivi di sviluppo da perseguire.

Il presente Documento prevede, unitamente al servizio di progettazione e implementazione dell'interconnessione informativo - gestionale dei sistemi in uso, e loro evoluzioni, ogni altra ulteriore implementazione prevista nella Linea "Digitalizzazione" del Piano degli Obiettivi o, comunque, funzionale alla reingegnerizzazione dei processi.

- ***Verso l'eco-sistema digitale di S.C.R. Piemonte; la piattaforma di e-procurement***

Un ruolo centrale nella strategia di digitalizzazione della Società è affidato alla piattaforma di e-procurement, in aderenza alla riforma in atto. Parallelamente all'avvio del progetto di interconnessione dei servizi interni, è stato avviato, come premesso, il percorso per lo sviluppo dei seguenti progetti:

- progetto "piattaforma SIA – LL.PP.", messo in produzione nel mese di dicembre 2023;
- progetto "piattaforma di e-procurement", di prossima messa in produzione per lo sda farmaci, cui farà seguito la progettazione e implementazione delle personalizzazioni di sistema, con affidamento tramite procedura ad evidenza pubblica.

Si tratta di indispensabili tecnologie per l'ammodernamento dell'apparato societario, in linea con la Parte II del D. Lgs. 36/2023.

- ***Stato dell'arte sistema piattaforme***

Il protocollo di riuso tra SCR Piemonte e Intercent-ER, per la piattaforma di procurement ("Sater e Notier"), è stato sottoscritto in data 6 ottobre 2023. L'attuale piattaforma SINTEL sarà operativa per tutta l'annualità 2024, con rinnovo fino a luglio 2025.

Nel primo semestre 2024 sono state avviate le attività preliminari alla messa in produzione della piattaforma e di primo impianto nonché di implementazione delle prime funzionalità, preordinate all'operatività del sistema (acquisizione codice sorgente e Determinazione del Direttore Generale n. 01 del 01.02.2024).

Parallelamente la Direzione Generale ha avviato il processo di implementazione della piattaforma per la gestione dell'elenco degli operatori economici qualificati nel settore dei servizi di ingegneria e architettura (SIA) e dei lavori, quale strumento di semplificazione e di razionalizzazione nella gestione delle procedure di gara, alternative all'evidenza pubblica, che richiedano una preliminare selezione, sulla base di criteri oggettivi predeterminati di professionalità, nel rispetto dei principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento.

In data 7 luglio 2023 è stato stipulato, l'Accordo di Collaborazione ai sensi dell'art. 15, Legge 241/1990 e s.m.i., per la messa a disposizione, da parte di Città Metropolitana di Torino, dell'Elenco telematico di operatori economici qualificati, per effettuare in autonomia i procedimenti preordinati all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e lavori pubblici di importo inferiore alle soglie europee, nell'ambito dei propri compiti statuari e nelle attività di committenza ausiliarie, di cui al D. Lgs. 36/2023. (Repertorio contratti SCR n. 430 del 10-07-2023)

Con determinazione del Direttore Generale n. 37 del 03.08.2023 è stato affidato il servizio relativo all'acquisizione della piattaforma di e-procurement e albo fornitori qualificati, a Net4Market.

La piattaforma è stata messa in produzione nel mese di dicembre. È stato, inoltre, implementato il modulo controlli e verifiche sugli operatori economici.

La Piattaforma di e-procurement, integrata con la Piattaforma SIA – LLPP, unitamente alla interconnessione dei sistemi informativi interni, consentiranno, nel biennio 2024-2025:

- di concretizzare anche a livello aziendale il principio *once only* o unicità del dato;
- di garantire l'interoperabilità dei sistemi e delle piattaforme telematiche;
- di gestire sulla piattaforma l'intera filiera, dalla programmazione all'esecuzione;
- di rafforzare l'attività di supporto digitale ai clienti utenti.

L'avvio del processo di digitalizzazione dei sistemi informativi interni, reca con sé una forte esigenza di **protezione dei dati trattati e di sicurezza dei sistemi** medesimi, individuando quale area critica sia il rischio di violazione dei dati personali trattati, sia i rischi di manipolazione informatica delle procedure.

Si tratta di esigenze la cui tutela è affidata anche alla valorizzazione del capitale umano, e cioè, ancora una volta, alla cura nella formazione del personale e agli investimenti sulla protezione dei sistemi informatici.

La finalità è quella di pervenire all'implementazione dell'eco-sistema digitale di SCR Piemonte, in cui sistemi operativi, *software*, piattaforme di servizi digitali, applicazioni mobili si interfacciano automaticamente, consentendo all'utente di accedere sempre e da ogni *device* ai propri dati e ai servizi digitali sottoscritti.

1.1 Definizioni

-	ERP: (Enterprise resource planning) è un software di gestione che integra tutti i processi di business rilevanti di un'azienda (acquisti, contabilità ecc.)
-	DB: Database;
-	CdG: Controllo di Gestione;
-	BF: Bilancio e Finanza;
-	HR: Risorse Umane;
-	INAZ-HR: soluzione software INAZ per la gestione delle risorse umane;
-	PAGHE: soluzione software INAZ Paghe.Net;
-	CdC: centro/i di costo;
-	RdA: richiesta di acquisto;
-	KPI: <i>Key Performance Indicator</i> , indice dell'andamento del processo;

-	Go-live: entrata in produzione;
-	<i>troubleshooting</i> : processo di ricerca logica e sistematica delle cause di un problema su un prodotto o processo;
-	Utente base: utilizzatore delle funzionalità minime standard del sistema (es. timesheet);
-	Key-user: insieme di utenti definito in fase di progettazione e concordato con SCR;
-	MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
	PTPCT: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
	RPCT Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
	SDA Sistema dinamico di acquisizione
	ODV: Organismo di vigilanza
	BIM: Building Information Modelling
	CDE/ACDat: Common Data Environment/Ambiente di condivisione dati
	ACDOC: Ambiente di condivisione documentale
	MOPD (modello organizzativo per la protezione dei dati)

2 Oggetto dell'appalto

SCR intende affidare il **servizio di progettazione e implementazione del sistema di interconnessione informativo-gestionale societario [S.I.I.G.]**, comprensivo della definizione dell'ambiente di condivisione dati, dei sistemi in uso e degli sviluppi futuri, tra cui il BIM (Building Information Modeling).

Il sistema di interconnessione dovrà garantire l'interoperabilità tra i sistemi e le tecnologie, in uso e future, con sviluppo in fasi successive e in modalità integrata e modulare (ERP), delle componenti di seguito descritte, riguardanti parzialmente il modello gestionale vigente:

- Contabilità e Finanza;
- Amministrazione e trasparenza;
- Pianificazione e programmazione;
- Controllo di Gestione;
- Sistema di reportistica strutturata (stati avanzamento, gestionale gare, gestionale contratti in corso, ecc.) rivolta ai differenti livelli di management quale strumento di supporto alle scelte decisionali (tramite funzionalità native, coerenti con il sistema della piattaforma di procurement).

Il nuovo modello informativo gestionale di SCR dovrà favorire il **rinnovamento dei sistemi informatici** a supporto dei processi amministrativi, contabili e gestionali, con l'implementazione:

- del **sistema HR**, per la gestione delle anagrafiche delle risorse per tutte le informazioni funzionali utili ad impostare e gestire i vari processi, inclusa la mappatura delle competenze e i carichi di lavoro, in correlazione con il sistema di gestione delle commesse. Tale sistema dovrà includere la **piattaforma di e-learning**, per favorire l'erogazione e il monitoraggio della formazione continua e la **piattaforma welfare** da mettere a disposizione dei lavoratori che potranno destinare parte o tutto l'importo del premio di risultato a servizi studiati per soddisfare le principali necessità di persone e famiglie;

- dei sistemi di **Controllo di Gestione** per il mantenimento e lo sviluppo dell'attività di controllo di gestione (in tali attività rientrano gli interventi sui software gestionali amministrativi e contabili in uso - ARCA Evolution, PowerBi e Time reporting - per una gestione dei dati in ottica di monitoraggio, di reportistica e di analisi di bilancio e commessa reportistica strutturata utile quale supporto alle scelte decisionali societarie) nonché la creazione/definizione di un'interfaccia telematica che garantisca la gestione commessa (budget costi e ricavi di commessa e sua sostenibilità, conto economico di commessa, controllo margine e analisi scostamenti)
- dei sistemi di **contabilità generale e analitica**, anche tramite le personalizzazioni ulteriori dei software in uso, utilizzati da Bilancio e Finanza con specifiche personalizzazioni.
- del sistema **project manager**, per la gestione e pianificazione dei progetti;
- di **metodi e strumenti di gestione informativa digitale**, l'acquisizione di una Piattaforma tecnologica dedicata (BIM - ACDat), per l'accesso e condivisione delle informazioni relative all'intervento anche tramite un archivio documentale ACDOC, da parte di RUP, Enti, progettisti, verificatori, imprese, direttori lavori, collaudatori, ecc., nelle varie fasi del procedimento, secondo regole prestabilite e secondo le specifiche esigenze dettate dai singoli ruoli. L'ACDat dovrà soddisfare determinati requisiti tecnici, per garantire la gestione di una grossa mole di informazioni sensibili, un'elevata sicurezza informatica e, al contempo, una struttura flessibile in cui i dati, trattati unicamente a scopi specifici, possano essere aggiornati e validati in qualsiasi momento nell'arco dell'intero ciclo di vita di un intervento.
- del **sistema interoperabile di compliance** per tramite di una piattaforma gestionale dei dati per assolvere agli obblighi derivanti dalle normative L. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", "GDPR (General Data Protection Regulation) per la corretta gestione dei dati in possesso dall'azienda ed una privacy policy trasparente" e normative riguardanti la transizione digitale;
- del sistema interoperabile di **amministrazione e albo pretorio on line**, che razionalizzi gli applicativi in uso per la protocollazione, pubblicazione e il flusso dati informativo e documentale degli uffici e organi, garantendo l'interconnessione con tutti i processi nativi digitali, tracciati nella piattaforma di e-procurement.

Al riguardo si ribadisce come un ruolo centrale nel progetto in esame sia attribuito alle piattaforme di e-procurement utilizzate dalla Società; nel rimandare alla relazione di contesto allegata, che illustra le esigenze espresse dagli uffici societari anche in relazione a dette piattaforme e alle attività collaterali, si precisa che alla data di redazione del presente capitolato è stata dismessa la piattaforma HELDIS e che è stata avviata l'attività di messa in produzione della piattaforma SATER, in riuso da Intercent-ER, con riguardo allo SDA farmaci. La piattaforma NET4MARKET è operativa con il modulo controlli e con l'elenco operatori economici SIA e lavori pubblici.

Il nuovo sistema informativo - gestionale dovrà soddisfare le seguenti **macro-esigenze funzionali**:

- assicurare l'interoperabilità con la piattaforma di e-procurement;
- efficientare i processi operativi e gestionali;

- favorire lo scambio e la condivisione efficace tra le strutture organizzative coinvolte nei processi amministrativo-contabili e gestionali;
- garantire la sicurezza dei dati e la tutela dei dati personali.

Il perimetro del progetto per l'implementazione di un sistema ERP riguarderà i seguenti ambiti:



Le attività di customizzazione degli applicativi di cui sopra dovranno supportare in maniera efficiente ed affidabile le esigenze informative che interessano i processi presidiati dalle singole strutture organizzative.

Il nuovo sistema informativo - gestionale dovrà soddisfare le seguenti macro-esigenze funzionali:

- consentire un servizio tempestivo, affidabile e sicuro ai propri utenti, oltre che migliorativo in termini di efficienza dei processi operativi e gestionali;
- garantire il rispetto dei requisiti di circolarità e trasparenza;
- favorire lo scambio e la condivisione efficace tra le strutture organizzative coinvolte nei processi amministrativo-contabili e gestionali.
- garantire la sicurezza dei dati e la tutela dei dati personali.

L'implementazione del modello dovrà essere tale da garantire la successiva attivazione degli ulteriori moduli specifici e dovrà basarsi su tecnologie interoperabili con soluzioni applicative per la gestione dei contratti pubblici nel loro intero ciclo di vita (piattaforma di e-procurement certificata), con gli standard BIM e con i sistemi di rendicontazione dei progetti a livello europeo, nazionale o regionale.

2.1 Obiettivi dell'appalto

SCR intende perseguire i seguenti obiettivi:

- gestire tutti i dati e atti amministrativo-contabili e di controllo di gestione;
- sviluppare il processo di budget dei costi e dei ricavi delle commesse;
- migliorare la qualità dei dati e la tempestività delle analisi dell'andamento delle commesse e del controllo dell'avanzamento;

- migliorare il monitoraggio dell'impiego delle risorse;
- implementare specifici workflow nei processi di consuntivazione delle attività e nel processo di gestione delle trasferte;
- ottenere un sistema di reportistica strutturata utile quale supporto alle scelte decisionali aziendali;
- ottenere una efficace mappatura delle risorse umane, delle relative competenze e carichi di lavoro;
- migliorare la trasparenza della società, tramite l'istituzione dell'Albo pretorio on line, dove pubblicare tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi oggetto di pubblicità legale.

2.2 Corrispettivo

L'importo dell'appalto a base dell'affidamento è pari ad **€ 350.000,00**, oltre IVA ed altri oneri se dovuti. In considerazione della natura del servizio non sono previsti oneri della sicurezza. Il codice di classificazione CPV (Common Procurement Vocabulary) è: 72200000- Programmazione di software e servizio di consulenza.

La spesa stimata per l'implementazione del progetto di interconnessione digitale sarà finanziata dal Fondo del Soggetto Aggregatore, secondo quanto disposto nel documento denominato Progetto di utilizzo del fondo ministeriale per il triennio 2022-2024, parte integrante del Piano degli Obiettivi.

3 Descrizione del contesto di riferimento

3.1 Profilo della società

SCR Piemonte S.p.A. è una società di capitali partecipata totalmente dalla Regione Piemonte, istituita con Legge regionale n. 19 del 6 agosto 2007 con l'obiettivo di razionalizzare la spesa pubblica e di ottimizzare le procedure di scelta degli appaltatori pubblici nelle materie di interesse regionale, in particolare nei settori delle infrastrutture, trasporti, telecomunicazioni e sanità.

Alla SCR Piemonte sono attribuite, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. e), del D. lgs. N. 175/2016, le funzioni:

- di **centrale di committenza**, ai sensi dell'art. 37 e seguenti del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestate a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici, di cui all'art. 3, comma 1, lett. a) del D. Lgs. N. 50/2016;
- di **stazione unica appaltante** (SUA) ai sensi dell'art. 13 della L. 13/8/2010 n. 136 e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30/6/2011, in favore dei soggetti di cui all'art. 3 della L.R. n. 19/2007;
- di **Soggetto Aggregatore regionale**, dal 22 luglio 2015, partecipando attivamente, in tale veste, al Tavolo dei Soggetti aggregatori con l'obiettivo di implementare e sviluppare un sistema di coordinamento e programmazione, a livello nazionale, di ottimizzazione delle risorse e di condivisione dei risultati (delibera ANAC n. 58 e successive);

SCR Piemonte svolge le attività necessarie per l'esercizio delle funzioni assegnate, di cui all'art. 4 dello Statuto e, tra queste, *l'aggiudicazione di appalti, la stipulazione ed esecuzione di contratti per conto delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori, ivi compresa la redazione dei documenti preliminari*



alla progettazione e la redazione di studi di fattibilità delle opere di interesse, nonché le ulteriori attività tecnico-amministrative dalla progettazione sino al collaudo tramite risorse interne o per il tramite di affidamento a terzi nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica.

SCR Piemonte opera, altresì, come **società in house providing** della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 4.8 dello Statuto e dell'art. 16 del D. Lgs. 175/2016.

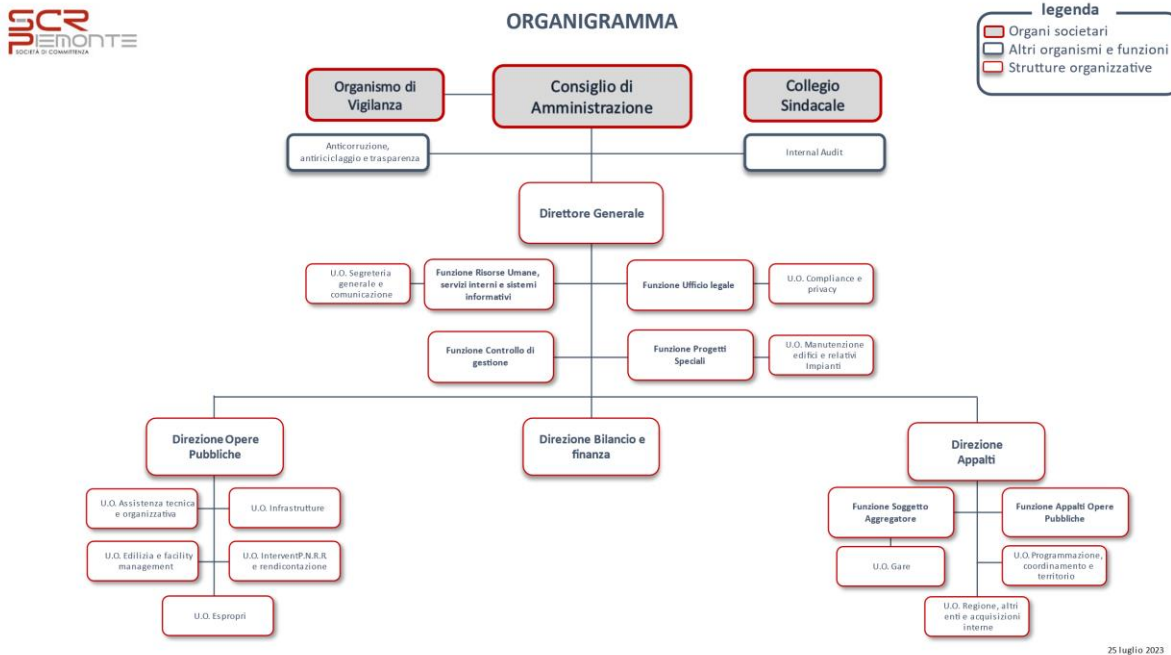
Gli utenti di SCR Piemonte spa

SCR opera a favore di:

- Regione Piemonte;
- enti regionali, anche autonomi, ed in generale organismi di diritto pubblico dalla stessa costituiti o partecipati, nonché loro consorzi o associazioni;
- enti e aziende del servizio sanitario regionale;
- soggetti aventi sede nel territorio regionale:
 - enti locali ed enti, aziende ed istituti, anche autonomi, istituzioni ed in generale organismi di diritto pubblico dalla stessa costituiti o partecipati, comunque denominati, nonché loro consorzi o associazioni, istituti di istruzione scolastica universitaria ed agenzie territoriali per la casa;
 - amministrazioni statali, centrali e periferiche, regioni ed enti regionali, comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate, unioni di comuni, nonché i loro consorzi ed associazioni, enti del Servizio sanitario nazionale, istituti di istruzione scolastica universitaria ed agenzie territoriali per la casa.

3.2 Contesto di riferimento

Il modello organizzativo di SCR, illustrato nell'immagine seguente, è articolato su più livelli con un coinvolgimento di più unità organizzative ed uffici nelle attività amministrativo-contabile e gestionali.



Tale modello potrà subire modifiche e variazioni, anche in considerazione della riorganizzazione in corso di elaborazione, senza che l'aggiudicatario possa avanzare pretesa alcuna.

È richiesto, dunque, all'aggiudicatario che il sistema di interconnessione informativo-gestionale sia in grado di adeguarsi alle eventuali modifiche che possano intervenire a livello organizzativo.

Allo stato attuale, le attività amministrativo-contabili e gestionali che saranno oggetto di sviluppo in conseguenza del presente appalto, sono supportate dai gestionali di cui alla relazione di contesto allegata, cui si fa interamente rinvio.

Le applicazioni in uso non sono integrate tra loro e, pertanto, la gestione dei progetti e delle attività e le registrazioni di conto economico si svolgono parallelamente sui due sistemi, e i dati sono immessi e aggiornati nei sistemi con dettagli e tempistiche differenti.

Le analisi economiche delle commesse sono effettuate su fogli di lavoro extra-sistema e ciò determina difficoltà nel monitorare l'andamento economico delle commesse in modo tempestivo rispetto alle attività di gestione dei progetti e, in ogni caso, non garantisce la purezza del dato.

4 Descrizione dei servizi richiesti

Nel presente capitolo sono dettagliate le specifiche delle funzionalità che dovranno essere sviluppate.

L'implementazione del S.I.I.G. dovrà garantire l'integrazione dei dati e dei processi operativi, attualmente gestiti su un insieme di sistemi applicativi non sempre interfacciati o gestiti con extra-sistemi su fogli Excel, in un'unica soluzione applicativa.

Di seguito i principali elementi che caratterizzeranno il S.I.I.G., rispetto alla situazione presente, e i principali benefici che deriveranno dall'utilizzo dello stesso:

- Utilizzo di elementi tecnico-economici predefiniti in un sistema E.R.P. (Enterprise Resource Planning);
- Standardizzazione delle funzionalità operative, anche nella gestione dei progetti;
- Integrazione dei dati operativi della gestione dei processi e dei progetti, con i dati economici gestiti nei processi, inclusa la fatturazione;
- Informatizzazione di processi operativi attualmente gestiti manualmente;
- Unicità, tracciabilità e storicizzazione di dati e documenti registrati nei processi correlati;
- Miglioramento della qualità e tempestività dei dati;
- Maggiore potenzialità nell'analisi dei dati e nella produzione di report di dettaglio.

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà prevedere le seguenti componenti di servizio, dettagliate nei successivi paragrafi:

- Servizi di sviluppo e implementazione del sistema informativo-gestionale;
- Formazione agli utenti nelle fasi successive al go live;
- Supporto successivo al go-live;
- Rilascio documentazione a corredo del sistema (inclusi i codici sorgente);
- Manutenzione correttiva ogni qual volta si verificano cause di malfunzionamento delle procedure e dell'intero sistema ERP oltre alla manutenzione adeguata per la costante aderenza delle procedure messe in atto sulla base di possibili aggiornamenti di sistema e di cambiamenti essenziali su nuovi modelli organizzativi, normativi e di processo.

Il Fornitore dovrà supportare SCR per tutta la durata dell'appalto, ai fini della completa implementazione della piattaforma informatica.

4.1 Personalizzazione del sistema informativo-gestionale

Si richiede al Fornitore di svolgere tutte le attività di analisi e sviluppo, parametrizzazione, configurazione e test, necessarie ad implementare il S.I.I.G., basato sul sistema ERP modulare e suoi sottosistemi ai requisiti specifici riportati nel presente Capitolato e alle esigenze condivise con SCR in fase di progettazione esecutiva. Nello specifico sono richieste le seguenti attività:

▪	analisi del contesto specifico di SCR, partendo dalla Relazione di Contesto allegata;
▪	redazione di documenti di analisi funzionale;
▪	sviluppo di eventuale <i>software</i> necessario a implementare i requisiti individuati nella prima fase
▪	fase di analisi di fattibilità dello sviluppo di sistema
▪	configurazione e parametrizzazione del sistema
▪	<i>testing</i> e verifica del sistema

4.2 Servizi di sviluppo e implementazione del sistema informativo-gestionale

Nell'ambito dei processi indicati al Par. 2, si richiede lo sviluppo e l'implementazione di un sistema ERP che, da un punto di vista funzionale, sia:

- **modulare**, in modo tale da consentire l'incremento delle funzionalità operative attraverso l'implementazione di moduli aggiuntivi ovvero integrati all'interno dell'architettura di sistema dedicata all'organizzazione;
- **integrato**, al fine di garantire perfetta interazione tra le componenti;
- **standard**, in maniera da poter utilizzare le *best practices* per la gestione dei processi oggetto del perimetro di intervento.

Le componenti applicative dell'ERP dovranno essere percepite dagli utilizzatori come parti di un sistema unico. L'interfaccia utente e la logica di funzionamento del sistema dovranno essere quindi omogenei all'intera soluzione applicativa, che, pertanto, dovrà presentare maschere, modalità operative, parametri, tasti funzione, ecc. tra loro congruenti e consistenti, indipendentemente dalle funzionalità associate.

Il termine "integrato" indica che le informazioni sono gestite una sola volta ed in un solo modo, cioè a livello sufficientemente dettagliato da poter essere utilizzate, tramite aggregazioni o estrazioni da effettuarsi con varie modalità, per le diverse finalità necessarie alle aree coinvolte.

Si richiede inoltre di garantire unicità dei dati e delle funzioni gestite in ogni singolo insieme rispetto al sistema integrato, eliminando ridondanze e duplicazioni nei dati.

La gestione dei processi relativi al sistema ERP deve essere coordinata ed integrata con la/le piattaforme di e-procurement e le varie piattaforme esterne di cui SCR intenderà avvalersi, attraverso uno scambio dati sia pianificabile, sia attivabile a seguito di esplicita richiesta dell'utente, in modo da garantire l'interoperabilità tra le varie piattaforme (dialogo bidirezionale), nel rispetto dei criteri sopra indicati.

4.3 Dettaglio delle fasi per l'implementazione e l'avviamento

Al fine di effettuare l'impianto del Sistema ERP, la sua attivazione in esercizio e la manutenzione, SCR prevede la predisposizione delle seguenti attività:

- Avvio del progetto
- Disegno della soluzione
- Pianificazione delle fasi
- Analisi implementativa e progettazione
- Definizioni delle Interfacce
- Creazione Interfacce
- Implementazione per fase dei moduli applicativi
- Definizione delle modalità di caricamento dei dati di avvio, anche attraverso migrazione dei dati dai sistemi preesistenti
- Testing
- Collaudo di fase
- Collaudo Finale integrato
- Attività e output previsti per la formazione
- Formazione utenti
- Go live di fase e rilascio in esercizio
- Supporto applicativo e correttivo

Fase	Attività	Deliverable atteso	Ripetitività
Requisiti	Avvio del progetto	Documento di Progetto	Una Tantum
	Pianificazione delle Fasi	Piano di progetto	Una Tantum
	Disegno della soluzione	Requisiti funzionali Requisiti sul Reporting Requisiti non funzionali	Una Tantum. <i>Si evidenzia la necessità di produrre documentazione specifica per singolo modulo funzionale soggetta, comunque, ad aggiornamenti e revisioni successive.</i>
Analisi	Analisi implementativa e progettazione	Progetto esecutivo di dettaglio, con relativa pianificazione e milestones	Una tantum
Progettazione del S.I.I.G.	Definizioni delle Interfacce	Disegno architettonico delle interfacce, con rappresentazione delle modalità di integrazione	Una Tantum. <i>Si evidenzia la necessità di produrre documentazione specifica per singolo modulo funzionale soggetta, comunque, ad aggiornamenti e revisioni successive.</i>



	Definizione delle modalità di caricamento dei dati di avvio, anche attraverso migrazione dei dati dai sistemi preesistenti	Analisi della migrazione (elenco banche dati da migrare, modalità di migrazione) Piano di ripresa dati con relative milestones	Una Tantum. <i>Si evidenzia la necessità di produrre documentazione specifica per singolo modulo funzionale soggetta, comunque, ad aggiornamenti e revisioni successive.</i>
	Analisi di dettaglio dei processi e disegno della soluzione	Disegno di dettaglio dei processi da parametrizzare per singolo modulo funzionale	Per ciascun modulo
	Disegno delle Soluzioni Applicative	Documento di Analisi Applicativa e Area di Reporting	Per ciascun modulo
Realizzazione del Sistema ERP	Creazione Interfacce	Disponibilità interfacce in ambiente di test	Per ciascuna interfaccia
	Implementazione per fase dei moduli applicativi	Piano di test Rilascio dei moduli applicativi in ambiente di test Realizzazione di aree di Reporting	Per ciascun modulo
	Migrazione dati	Piano di Migrazione Analisi di dettaglio delle basi dati	Una tantum
	Caricamento dati	Definizione della struttura dati da importare (Documento di analisi dati)	Una tantum
Messa in esercizio del Sistema	Testing	Esito Esecuzione piano di test, in ambiente di test	Per ciascun modulo
	Collaudo di Fase	Esecuzione piano di test di fase in ambiente di collaudo	Per ciascun modulo
	Collaudo Finale integrato	Accettazione utente finale	Per ciascun modulo
Formazione	Attività e output previsti per la formazione	Piano di formazione	Per ciascun modulo
	Formazione Utenti	Ambiente di formazione, alimentato con i dati utili alla formazione Feedback dei corsi	Per ciascun modulo
Realizzazione e Messa in esercizio del Sistema	Go live di fase e rilascio in esercizio	Manuale di esercibilità Verbale di verifica e rilascio in esercizio	Una tantum
Produzione	Supporto correttivo	Continuità operativa	Interventi su richiesta

Le attività elencate si raggruppano in fasi di progetto che devono essere attivate in sequenza o parallelizzate evitando contrasti con le funzionalità di altri moduli attivi o in attivazione. Inoltre, tali attività dovranno essere concatenate rispettando le propedeuticità ed i vincoli che si generano tra i moduli e le relative fasi di realizzazione.

La proposta di pianificazione e la concatenazione delle stesse sono a carico del Fornitore che nell'offerta tecnica fornirà il dettaglio della proposta.

Propedeuticamente al passaggio alla fase successiva, dovrà avvenire la formale accettazione del deliverable prodotto, da parte del Responsabile della Fase di Progettazione e di esecuzione e mediante comunicazione del DEC.

Di seguito, si descriveranno i principali vincoli e strumenti da tener presente in fase di offerta tecnica.

→ **Fase “Requisiti”**

L'obiettivo della fase è la raccolta e la definizione dei requisiti del progetto; tale attività verrà svolta principalmente tramite interviste agli attori coinvolti e producendo i documenti richiesti. Tali attività richiedono l'utilizzo della metodologia Sure Step o altre metodologie equivalenti end to end, orientate al cliente, e dei consueti strumenti di Microsoft Office (Word/Excel/PowerPoint). Il documento dei requisiti dovrà essere versionato, in modo da poter sempre riconoscere le modifiche intervenute nel corso del progetto.

→ Fase “Analisi”

Il Fornitore dovrà svolgere un'approfondita attività di analisi delle esigenze manifestate da SCR, attraverso la specifica documentazione prodotta, al fine di progettare la nuova configurazione logico-funzionale. Il Fornitore sarà pertanto tenuto a verificare gli attuali processi interni di SCR esplicitati nella specifica documentazione di progetto, per procedere poi al riesame dei requisiti funzionali richiesti, di cui ai successivi paragrafi. Sulla base delle analisi svolte, il Fornitore dovrà proporre a SCR il Progetto di implementazione, il quale dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- la struttura architeturale e la configurazione degli ambienti di test, collaudo ed esercizio;
- le attività di parametrizzazione e le eventuali personalizzazioni che dovranno essere realizzate;
- il piano di migrazione dei dati e dei documenti presenti nelle diverse applicazioni che saranno dismesse, con indicazione:
 - delle attività di normalizzazione/bonifica necessarie;
 - dei tracciati di caricamento;
 - delle procedure previste per il caricamento dati;
 - degli strumenti che verranno impiegati per la verifica del corretto caricamento;
- le attività necessarie (realizzazione interfacce sincrone/asincrone) per garantire la interoperabilità tra il *Sistema* e le applicazioni che rimarranno in uso, con indicazione di eventuali limiti e/o condizioni alla realizzazione delle interfacce e/o la necessità del coinvolgimento di terze parti;
- un cronoprogramma delle suddette attività, nonché delle attività di formazione.

Nel Progetto di implementazione dovranno altresì essere indicati, per ciascuna delle suddette attività, i principali deliverables e la documentazione tecnica che verrà rilasciata.

I documenti di “Analisi” sono sviluppati utilizzando i consueti strumenti di Microsoft Office (Word/Excel/Powerpoint) ed i diagrammi UML.

Lo strumento utilizzato per la “pianificazione” è Microsoft Project. Il piano di progetto dovrà essere mantenuto aggiornato su base settimanale e gestito tramite baseline mensili.

→ Fase “Realizzazione in esercizio del Sistema”

A seguito dell'approvazione, da parte di SCR, del Progetto esecutivo di dettaglio e nel rispetto di quanto in esso previsto, il Fornitore dovrà avviare le attività necessarie alla messa in esercizio del *Sistema*. Il Fornitore dovrà



quindi provvedere, se necessario, al supporto alla predisposizione degli ambienti di produzione, collaudo e test. La pianificazione della fase di Collaudo viene effettuata utilizzando Microsoft Project, ed integrando tale attività nel “piano di progetto”.

In considerazione del fatto che, con l'ingresso del Sistema, saranno *dismessi alcuni attuali applicativi in essere*, si chiede al Fornitore di effettuare le attività necessarie per la migrazione e la conversione dei dati provenienti da tali applicativi preesistenti. Per maggior chiarezza, si specifica che SCR si occuperà di:

- trasmettere la sola estrazione della base dati da migrare, in collaborazione con il Fornitore incaricato per l'assistenza sul precedente sistema;
- trasmettere, in formati di interscambio come csv, xls, sql, ecc., eventuali estrazioni dati da tabelle ricavate, in collaborazione con il Fornitore incaricato per l'assistenza sul precedente sistema, dalle applicazioni attualmente utilizzate, o direttamente fornite dal personale SCR per quanto attinente alle tabelle dati estratte da applicazioni Excel, Access o analoghe, implementate dallo stesso personale SCR;
- dare validazione dei dati caricati nel nuovo *Sistema*.

Sarà cura del Fornitore prevedere tutte le attività di realizzazione delle procedure necessarie per effettuare il caricamento nel nuovo sistema dei dati presenti negli applicativi preesistenti. In particolare, le attività richieste consistono in:

- analisi della problematica di caricamento per i dati dei sistemi preesistenti, per la individuazione e la definizione di opportuni tracciati di caricamento;
- predisposizione dei tracciati e realizzazione delle procedure per il caricamento dati nel nuovo sistema;
- popolamento della nuova banca dati;
- predisposizione di strumenti per la verifica del corretto caricamento.

Il sistema, con le parametrizzazioni realizzate, dovrà essere sottoposto a test e collaudo prima della sua messa in esercizio. Il Fornitore, secondo il piano di rilascio preventivamente concordato, dovrà provvedere all'allineamento degli ambienti di test, di collaudo/formazione e produzione.

→ **Fase “Progettazione della nuova configurazione logico-funzionale”**

Queste attività vanno attuate attraverso la predisposizione iniziale di un Piano di migrazione nel quale devono essere chiarite tutte le attività tecniche necessarie ad effettuare l'acquisizione dei dati e a garantire la continuità operativa dei servizi interessati.

Le attività di migrazione dovranno prevedere la migrazione di tutte le informazioni necessarie a garantire la continuità operativa durante il passaggio in produzione e la totale dismissione del precedente applicativo.

Per quanto attiene alla migrazione nella base dati del *Sistema*, dei dati presenti nell' applicazione dismessa, saranno a carico del Fornitore tutte le attività relative:

- alla realizzazione dei flussi di carico dati;
- alla configurazione dei prodotti di Estrazione, Trasformazione e Caricamento (ETL);
- alla normalizzazione/bonifica dei dati ed al loro caricamento;
- alla verifica della correttezza della migrazione eseguita mediante quadratura tra base dati origine e flusso estratto, quadratura tra flusso estratto e flusso normalizzato, quadratura tra flusso normalizzato e base dati di destinazione. La quadratura dovrà essere eseguita adottando più di un criterio (ad es. valori e numero di record).

→ **Fase “Formazione”**

Si intende l'insieme delle attività necessarie all'acquisizione da parte delle diverse tipologie di utenti delle competenze necessarie a svolgere la normale operatività secondo tempi e livelli di efficienza almeno uguali a quanto attuato prima della sostituzione del prodotto. L'attività sarà effettuata per singolo modulo in linea con i rilasci in produzione.

4.4 Descrizione dei requisiti

Si elencano di seguito i principali requisiti funzionali che dovranno trovare perfetta copertura nel sistema alla conclusione dei servizi di implementazione che sono oggetto del presente appalto:

4.4.1 Requisiti generali di sistema

Ambito	ID	Descrizione
Caratteristiche generali	GEN.01	Il Sistema deve essere modulare, per consentire l'attivazione progressiva delle funzionalità. I diversi moduli gestionali descritti di seguito, pur essendo integrati in una piattaforma tecnologica unica, devono essere indipendenti ed attivabili singolarmente secondo un piano delle attività condiviso.
	GEN.02	I moduli dell'ERP devono essere percepiti dagli utenti come appartenenti ad un sistema unico. Pertanto, la <i>user experience</i> (grafica, interfacce, modalità di navigazione, interazioni, alert, etc.), dovrà essere omogenea tra le diverse componenti applicative del Sistema.
	GEN.03	L'ERP deve consentire la perfetta integrazione con i Sistemi Informativi attualmente in utilizzo presso SCR - di cui all'analisi AS IS allegata - e che saranno mantenuti nella nuova configurazione. Si evidenzia che la scelta in merito all'opportunità di mantenere o meno in esercizio nella configurazione definitiva - ad integrazione delle funzionalità che saranno implementate nell'ambito del sistema ERP - gli applicativi ed i programmi software attualmente utilizzati da SCR, sarà operata dall'azienda stessa in funzione delle risultanze dell'analisi costi / benefici conseguente al confronto con il Fornitore incaricato dell'analisi e della realizzazione della nuova piattaforma di cui alla presente relazione.
Archivi e dati	GEN.04	La Base Dati del Sistema ERP integrato deve essere unica ed evitare ridondanze informative. In ogni caso, il sistema deve essere opportunamente progettato sia per la corretta attivazione delle nuove funzionalità, sia per la gestione dei dati preesistenti.
	GEN.05	Al fine di garantire la corretta operatività delle varie funzioni aziendali e per evitare discontinuità gestionali, prima dell'avviamento in produzione del Sistema ERP deve essere portato a termine il recupero dei dati e degli archivi in utilizzo nell'attuale sistema gestionale a supporto dei processi amministrativo/contabili e di controllo di gestione. La tipologia di dato (tipo, anno, etc.) e le modalità di recupero (procedura automatica, manuale, fermi macchina, etc.) saranno definite nel piano di lavoro dettagliato e dovranno essere preventivamente concordate con SCR.
Archivio dati	GEN.06	Il sistema deve prevedere la gestione di anagrafiche condivise tra i diversi moduli, come ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> - Anagrafica clienti/committenti - Anagrafica fornitori - Anagrafica utenti (RUP, direzioni di line, segreteria, HR, CdC, Legale, ecc.) - Anagrafica banche - Anagrafica di profili esterni abilitati per i singoli moduli (vedi CDE-BIM) e relativa documentazione integrativa sulla privacy e sicurezza dei dati
Utenti e funzionalità	GEN.07	L'accesso alle diverse componenti del Sistema ERP deve essere garantito da un set unico di credenziali per ogni utente. La gestione delle password degli utenti dovrà essere demandata all'Active Directory aziendale. I moduli applicativi debbono consentire la gestione delle autorizzazioni basata su profili e ruoli, contemplare diverse tipologie di utenti, associati a livelli di gestione differenziati (es. solo lettura, modifica, amministrazione del sistema, gestione delle tabelle del DB, etc.). In ogni caso, il sistema deve poter restringere la visibilità delle informazioni gestite dall'utente, conformemente alle policy aziendali.

	GEN.08	Il sistema deve essere conforme alla normativa cogente sulla privacy e sulla sicurezza dei dati; in particolare, deve essere previsto il tracciamento di tutte le attività effettuate da ogni singolo utente in ogni modulo applicativo.
	GEN.09	L'interfaccia del Sistema deve aderire ai requisiti di accessibilità (ex L. 04/2004, Linee Guida AGID) per permettere la corretta fruizione delle funzionalità a utenti con differenziato livello di disabilità.

4.4.2 *Requisiti funzionali contabilità e bilancio*

Ambito	ID	Descrizione
Contabilità	CF.01	Il modulo CF deve consentire la generazione di report, per tutti gli ambiti in gestione: contabilità, bilanci, fatturazione, pagamenti, liquidità e finanza, fiscalità e personale. L'interfaccia deve consentire il setup flessibile dei parametri di elaborazione dei report e la possibilità di programmare la generazione periodica automatica degli stessi.
	CF.02	Il modulo CF deve essere interfacciato con: <ul style="list-style-type: none"> - il sistema per la gestione delle risorse umane; - il sistema per la gestione delle paghe. - il sistema di amministrazione Il sistema, in corso di registrazione delle scritture contabili di prima nota, deve consentire all'operatore di visualizzare, attraverso un'apposita interfaccia grafica, la scrittura in stato provvisorio per poterla modificare prima di renderla definitiva.
	CF.03	Il modulo CF deve prevedere procedure automatiche di scrittura contabile dei movimenti giornalieri.
	CF.04	Il modulo CF deve agevolare la riconciliazione tra i movimenti bancari, acquisiti attraverso standard CSV/CBI e le scritture contabili.
	CF.05	Il modulo CF deve consentire la scrittura automatica delle fatture elettroniche inerenti sia al ciclo attivo*, sia al ciclo passivo, attraverso l'integrazione con altri moduli.
	CF.06	L'integrazione tra il modulo CF e HR deve consentire <ol style="list-style-type: none"> 1. l'acquisizione automatica dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - anagrafica risorse; - livello/inquadramento; - assunzione/cessazione/orario/sospensione. 2. la trasmissione dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - creazione/variazione CdC L'integrazione tra il modulo CF e PAGHE deve consentire l'acquisizione e la scrittura contabile automatica dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> o cedolini mensili; o spettanze periodiche;

		o altro.
	CF.07	Deve essere possibile la gestione di numerose dimensioni contabili (mastri, conti e aggregati) per identificare la destinazione (Costo/Ricavo; Centro di Costo/Ricavo, commessa, Cliente, Fornitore, Tipo Tributo, etc.) e l'allocazione contabile tramite creazione e aggiornamento di regole predefinite.
	CF.08	Il modulo CF deve consentire la gestione e il controllo dei registri contabili, delle chiusure contabili*.
	CF.09	Il modulo CF deve prevedere la scrittura automatica sulla Contabilità Generale della liquidazione IVA (a cadenza mensile)*.
	CF.10	Il modulo CF deve prevedere la gestione di ambienti extra-contabili.
	CF.11	Deve essere prevista la gestione completa della tracciabilità del dato per le comuni funzioni di audit interno.
	CF.12	Il modulo CF deve consentire l'analisi dettagliata nel bilancio riclassificato dell'aggregazione delle voci di costo/ricavi – credito e debito della contabilità generale.
Piano dei conti	CF.13	Il sistema ERP deve consentire la definizione del Piano dei Conti integrato, condiviso con tutti i moduli di cui è composto.
	CF.14	Il Piano dei Conti integrato deve poter essere modificato solo da un insieme limitato di utenti. Le modifiche devono essere storicizzate per poter risalire al conto di riferimento in anni diversi e garantire la raccordabilità dei conti e delle scritture contabili in epoche diverse.
	CF.15	Il modulo CF deve consentire agevolmente e nei più comuni formati l'estrazione e la predisposizione dei dati per la parte di rappresentazione di bilancio. Il modulo CF deve consentire la generazione automatica dei report annuali ed infra-annuali.
Bilancio	CF.16	Il modulo AF deve prevedere processi di determinazione assestamenti e rettifiche di bilancio, chiusura annuale e infra-annuale, nonché elaborazioni extra-contabili.
	CF.17	Il modulo AF deve supportare il calcolo dei ratei e dei risconti sulla base della gestione di una data competenza*.
	CF.18	Il modulo AF deve consentire la gestione del rendiconto finanziario indiretto, secondo la normativa vigente.
	CF.19	Il modulo CF deve gestire: <ul style="list-style-type: none"> - tutti i regimi IVA ordinari e speciali previsti dalla normativa cogente*; - la liquidazione periodica dell'IVA*; - la predisposizione dei dati per la dichiarazione annuale IVA*; - i registri IVA vendite, acquisti e sezionali (alimentati automaticamente dalla Contabilità Clienti e Fornitori con un numero progressivo di registrazione IVA automatico)*.
Gestione fiscale	CF.20	- Il modulo AF deve gestire la ritenuta d'acconto decurtando l'ammontare della ritenuta d'acconto* e prevedere la produzione del Modello F24 per l'invio telematico.
	CF.21	Il sistema ERP deve prevedere la gestione-consultazione dei dichiarativi fiscali: <ul style="list-style-type: none"> • IVA; • IRES e relativi prospetti delle variazioni in aumento e diminuzione del reddito ai fini fiscali; • IRAP e relativi prospetti di raccordo dei costi/ricavi deducibili; • liquidazione IVA periodica (LIPE)*; • modelli INTRASTAT*; • MOD. 770 e certificazioni uniche dei lavoratori autonomi e relativa trasmissione automatizzata ai percipienti.
Cespiti	CF.23	Il modulo AF deve consentire la gestione-consultazione del Libro Cespiti contenenti tutte le informazioni anagrafiche, contabili, tecniche, ciclo di vita, profilo di ammortamento e ogni altra informazione caratterizzante.
	CF.25	Il modulo AF deve consentire la gestione della fatturazione elettronica/cartacea (ciclo attivo e passivo), nei vincoli della normativa vigente.

Fatturazione, pagamenti e incassi	CF.26	Il modulo AF deve consentire la gestione di Workflow approvativo per le fatture (ciclo attivo e passivo)
	CF. 27	<p>Caratteristiche principali del ciclo passivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il modulo deve consentire la creazione degli atti autorizzativi della spesa (RdA, Determinazioni Dirigenziali, Deliberazioni del CDA) da parte della Struttura Organizzativa richiedente, gestendo i livelli autorizzativi per l'inserimento della stessa, per la sua validazione, in funzione delle disponibilità di budget/quadro di commessa. - Il modulo deve gestire la classificazione degli atti autorizzativi della spesa in base alla tipologia (RdA, Determinazioni Dirigenziali, Deliberazione del CDA) - Il modulo deve prevedere dei controlli automatici che supportino l'operatore nell'espletamento delle attività (quali match tra budget/quadro economico e atto autorizzativo della spesa). - Il modulo deve prevedere la possibilità di gestire all'interno degli atti autorizzativi della spesa il caricamento nel sistema degli allegati. - Il modulo deve tracciare lo stato degli ordini (non evaso, evaso parzialmente, evaso totalmente). - Il modulo deve garantire la gestione dello scadenzario, termini di pagamento*. - Il modulo deve assicurare la definizione delle regole di abbinamento tra fattura, note di debito e credito, benessere al pagamento. - Il modulo deve mettere a disposizione report con funzione di promemoria. - Il modulo deve gestire pagamenti, con possibilità di effettuare ricerche mirate (es. pagamenti in scadenza). - Il modulo deve consentire la gestione notifiche e-mail su eventi di sistema. - Il modulo deve produrre i flussi di pagamento in formato telematico per inoltrare al sistema bancario.
	CF. 28	<p>Caratteristiche principali del ciclo attivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il modulo deve garantire la gestione dello scadenzario - termini di incasso. - Il modulo deve garantire l'abbinamento incassi - fatture.
Banca e cassa	CF.29	Il modulo AF deve gestire le attività giornaliere di banca e cassa con relativa documentazione.
	CF.30	Il modulo AF deve gestire i diversi conti e agevolare le riconciliazioni bancarie.
	CF.31	Il modulo AF deve gestire la movimentazione finanziaria e relativa causalizzazione.
	CF.32	Il modulo AF deve consentire la gestione della piccola cassa.
	CF.33	Il modulo AF deve prevedere rendicontazioni finanziarie periodiche personalizzate al Consiglio di Amministrazione, agli Organi di Controllo e Vigilanza istituzionali e al Direttore Generale.
	CF.34	<p>Il modulo AF deve prevedere una sezione apposita per scegliere i documenti e i report da pubblicare come società Trasparente", come, a titolo di esempio non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio semestrale e annuale; - canoni di locazione versati; - indicatore di tempestività dei pagamenti.

*Attività gestite dal programma Arca.

4.4.3 Requisiti funzionali controllo di gestione

Ambito	ID	Descrizione
Generali	CG.01	Il Modulo CG dovrà mettere a disposizione le funzionalità necessarie alla gestione del processo di budgeting, che si concretizza nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione economica annuale e pluriennale; programmazione interventi e acquisti annuale e pluriennale; - pianificazione operativa, allocazione dell'organico e composizione del costo del personale (tempi, costi,..); - pianificazione finanziaria annuale e pluriennale.
	CG.02	Il modulo CG deve essere integrato con gli altri moduli del sistema ERP.
Budget	CG.03	Attraverso il modulo CG devono essere determinate le dimensioni del piano dei conti adottate per l'impostazione del budget (gestione ed aggiornamento delle voci di budget).
	CG.04	Sulla base del piano dei conti della contabilità analitica, il sistema deve avere la possibilità di elaborare: <ul style="list-style-type: none"> - il budget economico aziendale annuale e triennale anche suddiviso per commessa e per centri di costo; - il budget finanziario aziendale annuale e triennale.
	CG.05	Il modulo CG consente la gestione e il monitoraggio del processo di formazione e revisione del budget. Il modulo deve supportare la compilazione delle previsioni di spesa da parte dei singoli Responsabili a livello di dettaglio in termini di: volumi di costi e ricavi derivanti dalle attività in corso e da quelle previste, costi di struttura, investimenti, ed oneri e proventi finanziari, dati relativi alle modifiche del personale, per conto, voci di costo di analitica, CdC e commessa per competenza mensile; il modulo dovrà pertanto consentire la creazione di budget per singola commessa - centro di costo e il consolidamento a livello aziendale.
	CG.06	Il modulo CG consente la simulazione di più scenari, per il confronto degli impatti, in modo da poter elaborare e adottare proposte di budget coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione.
	CG.07	Il modulo CG deve prevedere degli alert che segnalino le modifiche realizzate nei singoli budget e che possono avere impatto anche sugli altri budget. Altre tipologie di alert devono essere impostate sulla base di scadenze temporali di azioni da intraprendere.
Verifica budget	CG.08	Il monitoraggio costante del budget per Struttura, sia rispetto alle previsioni che agli Ordini inseriti per conto, voci di costo di analitica, CdC e commessa per competenza mensile con specifici Alert Il modulo CG deve supportare la gestione del raggiungimento degli obiettivi in termini di acquisizione dei dati consuntivi e monitoraggio periodico sia puntuale che progressivo dei risultati raggiunti mediante un cruscotto di indicatori preimpostati. Il modulo dovrà pertanto consentire: <ul style="list-style-type: none"> - la comparazione del consuntivo rispetto al budget e la valutazione degli scostamenti, anche per attività; - la comparazione dei risultati a consuntivo tra differenti periodi, anche di esercizi precedenti; - l'analisi degli andamenti; - l'elaborazione di preconsuntivi di esercizio. Il modulo dovrà inoltre consentire di impostare report che evidenzino quando la differenza tra valori di budget e valori consuntivi raggiunga i livelli di attenzione definiti
	CG.09	Il modulo CG consente:

		- l'esportazione del budget da e verso la contabilità generale; - l'importazione del Conto Economico Gestionale al 30 giugno e a Bilancio d'esercizio.
	CG.10	Il modulo CG gestisce i dati storici e di riferimento utili alla valutazione e all'elaborazione del budget economico prospettico.
	CG.11	Il modulo CG consente la storicizzazione e il confronto con il budget originale e le revisioni.
	CG.12	Per ognuna delle dimensioni di analisi definite nel sistema, il modulo CG deve elaborare diversi modelli di Conto Economico analitico con la possibilità di aggregazione delle voci del Piano dei Conti.
	CG.13	Il modulo CG deve permettere la produzione di specifici report per dimensioni, modulabili in relazione alla configurazione gestionale che si intende adottare.
	CG.14	Il sistema deve permettere di pianificare e monitorare le commesse (in termini di budget, consuntivo, tempistiche, allocazione risorse, etc.) ai diversi livelli, operando per: <ul style="list-style-type: none"> • centro di costo – dati aggregati per direzione di <i>line</i>; • commessa; • programma – insieme di commesse sotto unico atto convenzionale.
	CG.15	Il sistema deve consentire l'attivazione di strumenti di analisi e reportistica per centro di costo/commessa/programma con possibilità di analizzare periodicamente scostamenti tra pianificato e consuntivo, tempi, costi, avanzamento e output.
Monitoraggi Operativi e consuntivazione	CG.16	Il modulo CG consente il monitoraggio delle gare e della gestione contrattuale (totale interoperabilità con i sistemi di e-procurement) in termini di: <ul style="list-style-type: none"> • dati qualitativi • dati economici • avanzamenti temporali per fasi;
	CG.17	Il modulo CG consente il monitoraggio delle commesse di realizzazione di Opere Pubbliche (totale interoperabilità con i sistemi di Project management, BIM) in termini di: <ul style="list-style-type: none"> • dati qualitativi • dati economici • avanzamenti temporali per fasi;
	CG.18	Il modulo CG consente il monitoraggio del tempo/lavoro delle risorse di personale Societario (totale interoperabilità con i sistemi di TimeReporting) in termini di: <ul style="list-style-type: none"> • ore uomo • commesse • costi diretti del personale per commessa
	CG.19	Il modulo CG consente l'acquisizione dati dalle banche dati di SCR (totale interoperabilità con i sistemi di archiviazione dati piattaforma Folium).

4.4.4 Requisiti funzionali delle risorse umane

Ambito	ID	Descrizione
Generali	HR.01	Il sistema deve consentire la gestione delle anagrafiche delle risorse per tutte le informazioni funzionali utili ad impostare e gestire i vari processi
	HR.02	Il sistema deve consentire la gestione in forma elettronica del fascicolo personale dei dipendenti, delle presenze del personale, la gestione buoni pasto e delle trasferte del personale dipendente; in questo senso deve assicurare l'estrazione del file paghe e presenze da inviare al consulente del lavoro
	HR.03	Il sistema deve consentire la rappresentazione gerarchica delle posizioni delle risorse nella struttura organizzativa aziendale, necessaria allo svolgimento dei vari flussi di lavoro che prevedano step approvativi ed individuazione di responsabili
	HR.04	Il sistema deve consentire la registrazione del Timesheet per ciascuna risorsa, prevedendo la gestione del monte ore su specifica attività rispetto alla quale è stato pianificato il suo coinvolgimento, l'acquisizione di informazioni utili al controllo provenienti dal sistema INAZ Presenze ed un flusso approvativo conforme all'assetto organizzativo
Gestione e analisi documentale	HR.05	Il sistema deve garantire l'attivazione di strumenti di analisi e gestione degli impegni delle risorse nel tempo, per evidenziare criticità e sovra-allocazioni
	HR.06	Il sistema deve garantire la registrazione degli eventi formativi per ciascuna risorsa, prevedendo la registrazione sul monte ore di formazione, al fine di acquisire informazioni utili sull'adempimento degli obblighi formativi e sulla mappatura delle competenze
	HR.07	Il sistema deve prevedere la gestione delle visite periodiche e degli accertamenti sanitari previsti ai sensi del D.Lgs. 81/2008
	HR.08	Il sistema deve prevedere il caricamento dei cedolini e la certificazione unica annuale
	HR.09	Il sistema deve gestire i fenomeni giuridici (eventi – movimenti di carriera, inquadramenti, procedimenti disciplinari, ecc.) che caratterizzano la vita professionale dei dipendenti e il rapporto lavorativo nonché la gestione dei fogli matricolari informatizzati per la produzione di certificazioni (stati di servizio, foglio matricolare, ecc.)
	HR.10	Il sistema deve consentire la possibilità di eseguire estrazioni, interrogazioni personalizzate, oltreché di produrre report e statistiche periodiche (dotazione organica, part-time, assunti ai sensi della L. 68/99, comunicazioni periodiche sistema informativo SICO, statistiche di assenze per direzione ai fini della trasparenza ecc.);
	HR.11	Il sistema deve gestire il sistema di valutazione del dipendente (performance individuale)
	HR.12	Il sistema deve consentire la gestione delle procedure selettive per assunzioni (pubblicazione del bando di ricerca sul sito e sul profilo linkedIn, raccolta candidature, gestione commissione esaminatrice, gestione comunicazioni con integrazione al programma di protocollazione...)
	HR.13	Il sistema deve consentire la gestione dei carichi di lavoro in correlazione con la gestione delle commesse
	HR.14	Il sistema deve consentire la gestione del piano dei fabbisogni anche per il tramite della mappatura delle competenze
	HR.15	Il sistema deve garantire la gestione integrata dei documenti che compongono il SGSL adottato

4.4.5 Requisiti funzionali del Project Management

Ambito	ID	Descrizione
Generali	PM.01	Il sistema deve consentire la gestione dei progetti con strumenti di visualizzazione e di monitoraggio del lavoro condivisi che consentono di tenere traccia di programmi, budget e risorse.
	PM.02	Il sistema deve consentire di vedere più piani di progetto (Portfolio e Programmi) in un'unica visualizzazione e di allocare (e riallocare) facilmente le risorse.
	PM.03	Il sistema deve facilitare la composizione del team di progetto, utilizzando filtri di ricerca per ruolo, competenze e commesse in carico.
	PM.04	Il sistema deve consentire di gestire in modo ottimale il budget, standardizzando la modalità di acquisizione dei costi in ambito societario.
Monitoraggio, controllo e sincronizzazione	PM.05	Il sistema deve consentire di monitorare e controllare i costi e di migliorare l'accuratezza delle stime e dei costi basati sull'assistenza e ottimizzare l'uso del personale.
	PM.06	Il sistema deve permettere di elencare i membri del team, con una tabella che contiene i contatti mail di ciascuno.
	PM.07	Il sistema deve permettere di elencare le attività di progetto, con la possibilità di associare a ciascuna di esse, la persona incaricata, il costo stimato orario, la durata stimata, la durata effettiva, il costo totale stimato, il costo totale effettivo.
	PM.08	Il sistema deve permettere di visualizzare in un formato tipo diagramma di Gantt o di cronoprogramma, le attività distribuite nel tempo, con la possibilità di legarle tra loro con legami di dipendenza tipo "fine-inizio", "inizio-inizio", "fine-fine" nonché il monitoraggio dei flussi di cassa ed earned value
	PM.09	Il sistema deve permettere di salvare e sincronizzare i file, qualunque allegato, in corrispondenza di ciascuna attività e di poter editare modificare il documento salvato con un nuovo sistema di codifica sulla base dell'ultimo aggiornamento evitando duplicazioni o errori di versione. L'archiviazione deve avvenire in automatico senza cambiarne nome o albertura.
	PM.10	Il sistema deve permettere di inviare una notifica a un membro del team di progetto per avvisarlo di un nuovo file salvato, del termine di un'attività, della richiesta di approvazione di un'attività da parte di qualcun altro del team, etc...
	PM.11	Il sistema deve permettere di identificare e valutare i rischi (con una tabella dei rischi), ove sia possibile anche stabilire le azioni preventive e correttive, con annessi costi e risorse necessarie per attuarle.

4.4.6 Requisiti funzionali dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale

Ambito	ID	Descrizione
Generali	BIM.01	Il sistema deve garantire in quattro fasi diversi lo stato avanzamento del processo di caricamento delle informazioni: L0 (fase di elaborazione dati e aggiornamento del contenuto informativo) L1 (fase di condivisione dei dati e dei modelli ancora soggetto a modifiche) L2 (fase di pubblicazione del contenuto informativo, tutti gli utenti in fase esecutiva non apportano modifiche) L3 (fase di archiviazione con distinzione tra file validi e superati).
	BIM.02	Il sistema deve garantire la suddivisione in 4 livelli per quanto riguarda lo stato di approvazione del contenuto informativo: A0 (da approvare), A1 (approvato con esito positivo), A2 (approvato con riserve/commenti) A3 (non approvato e quindi esito negativo e non conforme con quanto richiesto).
	BIM.03	Gate di sistema deve permettere il flusso autorizzativo e di approvazione dei modelli oltre alla documentazione di supporto come WBS e PBS e documentazione inerente alla fase di gara, interfacciandosi con il sistema di E-procurement.
	BIM.04	Il sistema deve prevedere il caricamento di modelli tridimensionali, in formato open e proprietari con apposito modulo di visualizzazione tridimensionale con editing dei parametri legati ad oggetti e entità dei singoli modelli.
	BIM. 05	Il sistema deve essere in grado di supportare l'interazione e lo scambio dati con gli altri moduli della piattaforma in particolar modo: Monitoraggio Operativi e consuntivazione, Verifica Budget, Project Management e gli attuali sistemi censiti nel documento AS-IS.
	BIM. 06	Il sistema deve predisporre l'infrastruttura interoperabile per ospitare specifici moduli riguardanti gestione documentale di cantiere, report sullo stato di avanzamento commessa/lavorazioni, procedure autorizzative e di gara, monitoraggio utenti e interferenze varie, Virtual Tour/Metaverso, asset di facility management, sistema BMS e Alert.
Tracciabilità	BIM.07	Il sistema deve in maniera logica definire i flussi informativi e le relative modifiche apportate ai dati contenuti nella piattaforma con report periodici e notifiche immediate sulla gestione dei file da parte degli utenti.
	BIM.08	Il sistema deve essere in grado di archiviare e monitorare il caricamento di formati di scambio dati open e facilitare l'accesso ai contenuti con protocolli aperti per l'interrogazione ed estrapolazione dei dati.
Accessibilità	BIM.09	Il sistema deve garantire tramite regole prestabilite l'accesso alle informazioni e ai contenuti sulla base del ruolo degli attori coinvolti senza limiti di utenti/licenze, all'interno di un sistema collaborativo e di sincronizzazione in Real-Time.
	BIM.10	Il sistema deve prevedere un'interfaccia grafica intuitiva con una specifica dashboard per il monitoraggio dei progetti
	BIM.11	Il sistema deve essere compatibile sia per installazioni in un unico server sia su più macchine fisiche e virtuali.
	BIM.12	Il sistema deve poter archiviare e caricare file di grandi dimensioni (fino a 500 MB)
Aggiornabilità	BIM.13	Il sistema deve poter aggiornare in real time i file e visualizzarne le modifiche provenienti da file esterni al sistema, in un ambiente collaborativo e di tracciabilità del workflow applicato.

	BIM.14	Il sistema deve poter gestire gruppi di notifiche, transmittal e mappatura dei destinatari tramite indirizzo mail o popup anche su dispositivi mobili.
Sicurezza e privacy	BIM.15	Il sistema deve garantire aspetti di riservatezza e di sicurezza delle informazioni inserite, e di divulgazione dei contenuti previa specifica autorizzazione
	BIM. 16	Il sistema deve garantire alla SA la proprietà del dato e la totale gestione degli aspetti di sicurezza e privacy

4.4.7 Requisiti funzionali del sistema di compliance

Ambito	ID	Descrizione
Generali	COM.01	Il sistema deve consentire la gestione della libreria normativa
	COM.02	Il sistema deve prevedere la gestione documenti comuni (es. Codice Etico, Procedure, MOG, Piano Anticorruzione ecc..) delle revisioni (storizzazione delle versioni MOG, PTCPT, relazioni ODV, relazioni RPCT, Procedure, MOPD, Piano miglioramento, report del DPO ecc..)
	COM.03	Il sistema deve garantire la mappatura personalizzata rischio-reato (generata dall'applicativo)
	COM.04	Il sistema deve consentire la gestione indicatori e red flag per processo/procedura/flusso etc. gestione indicatori e red flag per processo/procedura/flusso etc.
	COM. 05	Il sistema deve prevedere una mappatura personalizzata rischio-trattamento-interessati
Monitoraggio e interoperabilità	COM.05	Il sistema deve gestire le notifiche e i flussi verso l'Organismo di Vigilanza e verso il RPCT e dei flussi per DPO
	COM.06	Il sistema deve prevedere il Monitoraggio Audit (interni) e delle attività di programma ODV e RPCT - oltre alla registrazione degli esiti
	COM.07	Il sistema deve consentire l'interoperabilità con la piattaforma di whistleblowing in uso
	COM. 08	Il sistema deve poter monitorare la quantificazione delle risorse umane e tecniche messe in campo e restituire un sistema di notifiche ogni qualvolta il livello medio non viene raggiunto
	COM.09	Il sistema deve tracciare la valutazione dei rischi per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati ex artt.32 e 35
Adempimenti GDPR	COM.10	Il sistema deve garantire la tenuta dei registri delle attività di trattamento ex art. 30 GDPR (con relativo aggiornamento)

	COM.11	Il sistema deve prevedere un catalogo delle informative privacy (con relativo versioning) ex artt. 13-14
	COM. 12	Il sistema deve prevedere qualora il consenso rappresenti una base giuridica del trattamento dati: l'acquisizione e gestione dei consensi o l'archiviazione indicizzato dei consensi per una facile ricerca
Archiviazione	COM.13	Il sistema deve garantire l'archiviazione delle lettere di incarico alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali contenenti l'impegno alla riservatezza ex art.29, e contratti di designazione a Responsabile del trattamento ex art. 28
	COM. 14	Il sistema deve contenere il registro delle richieste degli interessati e relative risposte ex artt.12 e ss. e il registro degli incidenti di sicurezza e dei databreach con relative informazioni (qualificazione, violazione del rischio, notificazione/i al garante, report sulla comunicazione agli interessati, ecc.) ex artt. 33-34
	COM. 15	Il sistema deve garantire la gestione e archiviazione di ogni altra eventuale evidenza in merito all'assolvimento degli obblighi (es. trasferimento dei dati, bilanciamento di interessi-LIA, valutazione di impatto-DPIA, ecc.)

4.4.8 Requisiti funzionali del sistema di amministrazione e albo pretorio on line

Ambito	ID	Descrizione
Generali	AM.01	Il sistema deve consentire la gestione dell'intero ciclo degli atti amministrativi (deliberazioni, disposizioni, determinazioni, contratti in generale, Decreti, Ordini di servizio, Circolari ...), dalla creazione automatica alla firma digitale, sino alla pubblicazione sul sito internet (in PDF ed in formato certificato firmato digitalmente);
	AM.02	Il sistema deve prevedere l'apposizione dei visti con controllo diretto da parte degli utenti di tale processo, con possibilità di gestire i documenti anche da dispositivo mobile
	AM.03	Il sistema deve consentire la visione dello stato e/o storico del flusso procedimentale attraverso cui controllare a quale utente è in carico in un dato momento la pratica, con la relativa cronistoria dei vari passaggi che ha sostenuto e lo stato di avanzamento generale nel procedimento
	AM.04	Il sistema deve avere l'integrazione con la firma digitale per consentire di attribuire validità giuridica, ai documenti informatici, proteggendoli da accessi non autorizzati nel rispetto dei principi di autenticità, integrità e non ripudiabilità
Gestione e integrazione	AM.05	Il sistema deve garantire l'integrazione con il sistema Contabilità e finanza per quanto concerne l'imputazione di costi e ricavi sulle varie commesse
	AM.06	Il sistema deve garantire la gestione dell'iter delle sedute del Consiglio di Amministrazione, delle assemblee sociali e del Collegio Sindacale dalla fase di convocazione via PEC, ove previsto dallo statuto societario, sino alla formalizzazione dei verbali su libri sociali; il modulo, in questo senso, deve prevedere la possibilità di gestire detti libri in modalità completamente digitale e dematerializzata, ai sensi della normativa vigente

AM.07	Il sistema deve essere integrato con il Protocollo informatico per il reperimento in automatico dei dati e la protocollazione degli Atti (archivio contratti)
AM.08	<p>Il sistema deve garantire l'integrazione con l'Albo Pretorio On Line per la pubblicazione degli Atti su internet attraverso il portale istituzionale, ottemperando agli obblighi di trasparenza; in particolare sono richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'acquisizione automatica dei processi di protocollazione da altri gestionali integrati e/o gestione atti da file o scansioni di file cartacei ▪ l'integrazione ed interoperabilità con altri prodotti software della piattaforma applicativa proposta ▪ la pubblicazione sul sito istituzionale sia in formato non certificato (PDF) che firmato digitalmente (Cades e/o Pades); ▪ la compatibilità con la Legge sulla privacy nella Pubblicazione Web ▪ autenticità del documento pubblicato, preservando il grado di giuridicità dell'atto ▪ possibilità di conservazione del documento nel tempo che ne preservi la validità giuridica e probatoria anche nel momento in cui esso viene archiviato in automatico

4.4.9 Interfacce ed integrazioni

Il Fornitore dovrà realizzare le interfacce e le integrazioni con gli applicativi e/o gli strumenti ad oggi in uso, principalmente in ambito contabilità e protocollo, a supporto dei processi non in scope, nonché con la/le piattaforme di e-procurement e le varie piattaforme esterne che SCR deciderà di continuare ad utilizzare, allo scopo di alimentare il nuovo sistema con i flussi dei dati provenienti da tali processi e viceversa. Dovrà inoltre essere previsto uno specifico applicativo in grado di caricare, mediante procedura automatizzata, i dati sul sito web SCR, comprese le relative elaborazioni dati più significative attualmente gestite tramite il software Power-Bi.

La scelta di mantenere o meno attivi i software e le piattaforme attualmente in uso (sia interne ad SCR che esterne, quali la/le piattaforma di e-procurement) ad integrazione del sistema ERP oggetto di progettazione nel presente appalto, sarà operata da SCR in relazione all'analisi costi / benefici conseguente alla valutazione, effettuata di concerto con il Fornitore, dello stato di fatto e delle opportunità e possibilità di implementazione della nuova piattaforma ERP.

Le modalità di interscambio ed eventuali tracciati dei *files/records* di alimentazione saranno concordati tra SCR ed il Fornitore. Il Fornitore dovrà inoltre provvedere alla realizzazione delle interfacce tra i sistemi in essere e quelli che verranno implementati, necessarie all'alimentazione del nuovo ambiente, prima del *go-live* dell'intera piattaforma.

Le interfacce/integrazioni per lo scambio dei dati e informazioni da/verso il sistema ERP saranno dettagliate e definite in fase di progettazione esecutiva.

4.4.10 Reportistica

Con l'attivazione del nuovo sistema, SCR intende dotarsi progressivamente di funzionalità di reportistica che permettano di coprire interamente le fasi di gestione del ciclo del contratto e di garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi.

Tali funzionalità dovranno consentire un efficientamento nella predisposizione della reportistica direzionale fornendo informazioni precise, aggiornate e significative relativamente alle varie aree di business e garantendo il monitoraggio dei KPI predefiniti.

Attraverso gli strumenti di reporting messi a disposizione dal sistema, si deve poter avere la capacità di fornire report, analisi e statistiche che rappresentino in modo fedele ed in qualsiasi momento l'andamento della gestione e dell'amministrazione della società.

Nell'ambito del presente affidamento è necessario quindi realizzare funzionalità di reportistica native capaci di garantire:

- una rapida e sicura condivisione delle informazioni all'interno dell'organizzazione, con caratteristiche innovative;
- un'interfaccia utente intuitiva e semplificata, per facilitarne l'utilizzo ed allo scopo di supportare le decisioni strategiche;
- un'analisi dell'andamento delle diverse aree organizzative anche con dataset aggiornati in tempo reale;
- il monitoraggio delle prestazioni operative tramite indicatori prestabiliti.

Nello specifico, la funzionalità di reportistica dovrà fornire le seguenti componenti:

- interrogazioni dati;
- produzione di reportistica strutturata per livello informativo e per area organizzativa;
- analisi interattiva dei dati;
- analisi multidimensionale;
- simulazioni;
- condivisione e collegamento di più dataset di ambiti diversi per una maggiore completezza dei report;
- reportistica agli utenti identificati e al Management di SCR.

Deve comunque essere consentito di produrre stampe e report personalizzati con strumenti di sviluppo standard per specifiche necessità.

Sarà necessario prevedere più livelli di aggregazione dell'informazione per soddisfare le diverse tipologie di esigenze, dal livello più operativo a quello più strategico.

Si dovranno quindi prevedere cruscotti di sintesi, funzionalità di query e reporting dinamico, possibilità di esportare dati verso strumenti di produttività individuale, con accesso al dato in modalità real-time.

Ogni report andrà corredato da opportuna documentazione online che ne spieghi il contenuto dal punto di vista della logica di esposizione del dato, sia dal punto di vista fisico (origine puntuale all'interno del database) sia dal punto di vista semantico (esplicitazione degli algoritmi utilizzati), con possibilità di vari livelli autorizzativi per interrogazioni a sistema.

4.4.11 Migrazione base dati

Le attività di migrazione consistono nel prelievo dei dati provenienti dagli attuali sistemi di SCR che dovranno essere inseriti nella base dati della nuova piattaforma informatica / sistema ERP.

In particolare, con il termine "migrazione" si indica il processo volto a trasportare i dati attuali nei nuovi sistemi informativi in maniera automatizzata.

Inoltre, con riferimento ai seguenti processi interessati dal sistema, SCR metterà a disposizione del Fornitore le basi dati informatizzate degli applicativi coinvolti, gli schemi e tutti i documenti in suo possesso relativi all'organizzazione dei *database* e tutte le competenze di cui è dotata su questo tema. Tale esercizio sarà propedeutico alla fase di analisi dei dati e degli applicativi esistenti, che dovrà precedere l'attività di migrazione dei dati, finalizzata ad individuare eventuali altri dati da migrare e i relativi applicativi e rilevare eventuali criticità, in sede di progettazione esecutiva.

Il Fornitore dovrà predisporre, in fase di analisi, un **piano operativo** per la migrazione dei dati, che dovrà essere approvato dalla società. All'interno del piano operativo il fornitore dovrà esplicitare la Percentuale di completamento della migrazione, report sugli errori riscontrati, la tipologia di dati migrati, le priorità (determinare quali dati hanno la precedenza di migrazione rispetto alla totalità), la scalabilità e flessibilità dei protocolli utilizzati.

4.4.12 Test, Verifica e messa in esercizio

Il Fornitore dovrà predisporre, ed eseguire, un piano di *test* nel rispetto dei requisiti previsti. Tale piano proposto dovrà essere approvato da SCR. per la sua esecuzione.

Il Fornitore, in collaborazione con SCR, dovrà eseguire i *test* in accordo con quanto previsto nel piano dei test dettagliato. I test dovranno servire a validare gli aspetti funzionali e la correttezza elaborativa relativamente alle

implementazioni, alle parametrizzazioni, alle interfacce e alla migrazione dei dati. I malfunzionamenti rilevati in fase di test dovranno essere risolti dal Fornitore presso la propria sede o presso quella di SCR.

Il Fornitore dovrà supportare SCR nell'esecuzione della verifica della piattaforma informatica.

Tale attività riguarderà tutti i processi supportati dalla piattaforma, nonché le singole funzionalità del sistema gestionale. La verifica avverrà tramite esecuzione dei *test* funzionali, predisposti dal Fornitore, per tutti i processi oggetto di fornitura, mediante i quali verranno verificate:

- la rispondenza ai requisiti funzionali;
- le prestazioni del nuovo sistema;
- la corretta applicazione dei parametri di qualità;
- la documentazione consegnata;
- le interfacce/integrazioni;
- la correttezza della migrazione dei dati.

La verifica dovrà essere effettuata su un database simile a quello che andrà in esercizio (per struttura, natura e quantità di dati caricati). In caso di rilevazione di anomalie dovute a dati non corretti in seguito alla migrazione, l'esito della verifica sarà negativo. Il Fornitore provvederà all'eliminazione dei difetti e delle carenze riscontrate, accertate da ambo le parti entro il termine di 10 giorni lavorativi. Al termine della verifica sarà redatto l'apposito Verbale di Accettazione.

Tale servizio comprende tutte le attività necessarie alla predisposizione per la verifica delle componenti che devono essere già testate e prive di errori al momento del rilascio. Tale attività riguarda l'installazione di ambienti idonei per poter eseguire i casi di test previsti da SCR durante la fase di verifica.

4.4.13 Ambienti software

Il sistema dovrà essere attivato negli ambienti di SCR. Le attività di predisposizione degli ambienti sono a carico del Fornitore con il supporto del personale di SCR.

Di seguito si forniscono delle linee guida di gestione a regime e dei dettagli correlati sulla fase di attivazione del sistema. Sono presenti due diverse fasi:

- a) **Fase di attivazione**, si identifica con la fase progettuale iniziale, dove il Fornitore oltre ad avere l'onere di predisporre gli ambienti, ha il compito di seguire le fasi di implementazione, gestione, amministrazione del sistema sui diversi ambienti;
- b) **Fase a regime**, in cui il **sistema** è perfettamente funzionante e rilasciato agli utenti. In questo caso è il personale di SCR a gestire l'amministrazione/conduzione del software nei diversi ambienti.

Sono stati individuati i seguenti ambienti:

Ambiente di test: ambiente sul quale il Fornitore dovrà effettuare il primo rilascio delle parametrizzazioni e/o delle personalizzazioni e/o degli aggiornamenti al software. Su questo ambiente SCR, in contraddittorio con il Fornitore, effettuerà le verifiche di corrispondenza tra il software oggetto di rilascio e quanto richiesto, nonché, qualora ricorrano i presupposti, la verifica degli eventuali impatti degenerativi delle nuove funzionalità sull'operatività corrente. Le verifiche di funzionalità potranno richiedere l'utilizzo di dati nei vari DB che dovranno essere preventivamente identificati dal Fornitore e quindi caricati nei DB.

Ambiente di collaudo: a regime, una volta completati con esito positivo i test, la soluzione implementata dal Fornitore viene replicata nell'ambiente di collaudo. L'ambiente di collaudo è strutturato come quello di esercizio, ma il dimensionamento degli apparati è più ridotto. Su questo ambiente, una volta che il sistema sarà in esercizio, verrà eseguito il collaudo di nuove funzionalità e/o integrazioni successivamente realizzate. Questo stesso ambiente potrà essere utilizzato per eseguire la formazione.

Ambiente di esercizio: superata la fase di verifica, la soluzione viene replicata e messa in esercizio a cura del Fornitore con l'eventuale supporto di SCR. Il rilascio in ambiente di esercizio deve essere comprensivo di tutte le istruzioni necessarie per gestire, condurre ed amministrare in questo ambiente il software oggetto di rilascio.

4.4.14 Formazione agli utenti

Il Fornitore è responsabile della formazione agli utenti generici di sistema, sulle logiche di utilizzo ed integrazione dei processi, ai *key-user*, a copertura di tutti i moduli del sistema, al personale tecnico di SCR. Le sessioni di formazione dovranno svolgersi presso i locali messi a disposizione da SCR.

Al fine di consentire l'acquisizione delle competenze necessarie per il corretto utilizzo e avvio del sistema dovrà essere proposto un adeguato servizio di formazione volto a trasferire conoscenze (sapere) e competenze (saper fare) sia nei confronti degli utenti sia degli amministratori del sistema.

A tal fine il Fornitore dovrà proporre l'approccio formativo ritenuto più opportuno ed idoneo, indicando il numero di docenti che intenderà impiegare, ed il relativo livello, il numero delle persone di SCR che intenderà coinvolgere, la metodologia che intenderà utilizzare, in funzione delle seguenti tipologie di destinatari:

- Formazione agli utenti base sulle logiche di utilizzo del nuovo sistema e integrazione dei processi;
- Formazione ai *key-user* che dovranno coprire tutti i moduli del sistema e coinvolgere i destinatari in funzione del profilo/ruolo organizzativo. La formazione dovrà permettere l'acquisizione delle competenze necessarie ad agire con efficacia ed efficienza sul sistema;
- Formazione tecnica che dovrà prevedere l'acquisizione delle competenze necessarie per consentire lo sviluppo per le eventuali future personalizzazioni da realizzare e la gestione e amministrazione dell'intero sistema (gestione utenti e ruoli, gestione interfacce e workflow, *backup*, *restore*, ecc), del *database* e dell'applicazione degli aggiornamenti suggeriti e rilasciati dal Produttore del *software*.

Il Fornitore dovrà inoltre predisporre tutto il materiale necessario allo scopo. Tale proposta formativa, che andrà formalizzata nell'ambito di un Piano di Formazione presentato in sede di offerta, sarà approvata da parte di SCR. Qualora dovessero esserci delle modifiche alla proposta formativa, il Fornitore dovrà attenersi alle nuove richieste in fase di Progettazione Esecutiva.

Il Fornitore dovrà indicare, nel documento di Offerta Economica, il costo giornaliero delle figure professionali impegnate nelle attività di Formazione e qualifiche delle stesse, per valutare e quantificare eventuali servizi analoghi che potrebbero essere richiesti in seguito.

4.4.15 Supporto successivo al go-live

Il Fornitore dovrà assicurare, per almeno 20 gg uomo e comunque non inferiori ad 8 giornate lavorative, a partire dalla fase di go-live, la presenza di parte del *team* di implementazione come supporto *end-user* di SCR. Tale servizio si concretizza in un supporto strutturato con l'obiettivo di:

- fornire agli utenti un valido affiancamento operativo nel consolidamento delle conoscenze acquisite nei corsi, nel contesto di esercizio del sistema;
- effettuare le eventuali attività di configurazione applicativa ed integrazione al caricamento iniziale dei dati necessarie per l'avvio del nuovo sistema;
- analizzare e dare seguito alla realizzazione di ulteriori parametrizzazioni di base non emerse nelle fasi di analisi e disegno.

4.5 Attività di supporto specialistico

Le attività relative al supporto specialistico richieste sono:

- formalizzare i requisiti di dettaglio e le logiche di funzionamento necessarie alla progettazione della configurazione organizzativa del sistema ERP, sulla base dell'analisi di contesto dei sistemi di SCR, e relativi processi, di ulteriore approfondimento sul sistema e su eventuali ulteriori processi, nonché del modello di funzionamento di SCR;
- analisi dei processi e del modello di funzionamento atteso;
- definizione del modello di controllo di SCR;
- analisi delle modalità di migrazione delle basi dati, in accordo con i fornitori uscenti;
- supporto all'implementazione del modello di controllo di SCR.

4.6 Rilascio documentazione a corredo del sistema

Il Fornitore dovrà rilasciare, unitamente al sistema, tutta la relativa documentazione (progettazione tecnica, manuale utente, manuale operativo, ecc.), necessaria per il corretto supporto all'utente nelle fasi di esercizio del sistema rilasciato.

Oltre alla documentazione di progetto quale, piano operativo di migrazione dati, piano di *test*, casi di test funzionali, stato avanzamento lavori, Piano di Formazione e relativa documentazione di supporto, ecc. Tale documentazione dovrà essere caratterizzata da:

comprensibilità;

completezza;

accuratezza.

I contenuti di dettaglio della documentazione, i formalismi e gli standard non già definiti, saranno concordati in corso d'opera. L'utilizzo di strumenti e *tools* di documentazione, che dovranno comunque rispondere a criteri di larga diffusione di mercato, dovranno essere concordati con SCR.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata sia su supporto cartaceo sia in formato elettronico editabile, oltre che nel formato sorgente dei vari *tools* utilizzati. Tale documentazione sarà sottoposta a verifica formale da parte di SCR. Qualora tale verifica dovesse dare esito negativo il Fornitore dovrà, entro il termine di 5 giorni lavorativi, trasmettere la documentazione revisionata da sottoporre a nuova procedura di verifica.

4.7 Manutenzione correttiva

Successivamente al *go-live* e per un periodo di **almeno 6 mesi**, migliorabile in fase di offerta, il Fornitore avrà l'obbligo di erogare un servizio di manutenzione correttiva - a guasto cui si potranno indirizzare richieste di intervento mediante casella di posta elettronica dedicata e numero telefonico specifico.

Il servizio sarà garantito in tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, **dalle ore 9:00 alle ore 17:00**.

Il Fornitore dovrà garantire un tempo di presa in carico delle richieste di manutenzione di un'ora.

Il tempo limite alla base del calcolo dei livelli di servizio, indipendentemente dalla motivazione, è riportato nella tabella sottostante. Di seguito le tempistiche di risoluzione per ogni livello di gravità riscontrato, alle quali saranno

associate penali per ritardi in misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare contrattuale fino ad un massimo del 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

LIVELLI DI SERVIZIO

Gravità	Conseguenze	Tempi previsti risoluzione del problema
1	Gravissimo degrado della qualità che rende il sistema inutilizzabile	1 g lavorativo
2	Qualità molto degradata, il sistema rimane attivo ma l'operatività utente ridotta su larga parte del sistema.	2 gg lavorativi
3	Qualità degradata, sistema attivo e operatività utente degradata su piccola parte del sistema.	4 gg lavorativo
4	Qualità poco degradata, sistema attivo, impatto sulla operatività utente trascurabile.	6 gg lavorativo

Il Fornitore, a valle della segnalazione del malfunzionamento, può avviare le attività di soluzione del problema che prevedono anche l'interazione con il personale tecnico-informatico di SCR per discutere dei dettagli tecnici ed eventualmente per concordare un diverso livello di gravità.

La manutenzione correttiva comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti di malfunzionamenti, parziali o totali, del *software* (errori logici e tecnico/funzionali), al fine di garantire la costante operatività del software stesso, nonché l'aderenza alle specifiche funzionali e tecniche.

L'attività di manutenzione correttiva potrà essere svolta anche rendendo disponibili a SCR le correzioni a mano a mano individuate, volte a normalizzare i malfunzionamenti oggetto di segnalazioni da parte degli utenti.

La fornitura dovrà essere conforme alle caratteristiche e funzionalità descritte nella documentazione tecnica di prodotto approvata, nonché a quanto disciplinato nel presente capitolato di gara.

Le soluzioni fornite dovranno documentare, oltre al contenuto della correzione e/o evoluzione, le variazioni sulla documentazione di prodotto sul piano sia infrastrutturale sia applicativo, ove tali variazioni sussistano.

Per tutta la durata del contratto, che verrà stipulato, il Fornitore renderà disponibili a SCR tutti gli aggiornamenti, *patch* ed istruzioni di lavoro occorrenti a rimuovere le cause ed effetti di malfunzionamento e/o guasti oggetto di comunicazione e pertinenti ai software oggetto di fornitura. Eventuali patch saranno fornite in forma di pacchetti software e distribuzioni atte a rimuovere le cause di malfunzionamento, con garanzia di continuità operativa dei servizi applicativi, soluzioni e realizzazioni basate sui moduli software oggetto di fornitura. Gli aggiornamenti e le patch dovranno essere applicabili in forma di procedura automatica o semiautomatica. Il Fornitore renderà contestualmente disponibile tutta la documentazione relativa, riportante le caratteristiche degli aggiornamenti e patch nonché le modalità operative di loro applicazione.

I servizi di manutenzione correttiva dovranno essere garantiti per tutta la durata del progetto.

Restano salvi tutti i termini di garanzia inclusi nella documentazione di gara e validi secondo le normative vigenti.

4.8 Manutenzione adeguativa

Il Fornitore dovrà impegnarsi a interfacciarsi con le principali software house utilizzate, ad esempio Microsoft, per tutte le modifiche al software che si rendessero necessarie a valle di variazioni normative (nazionali e/o comunitarie), di organizzazione societaria e di sistema infrastrutturale della piattaforma stessa oltre ad installare gli aggiornamenti e le patch software rilasciati dal produttore, per l'intera durata del progetto, integrando - ove necessario - attività di sviluppo, parametrizzazione o configurazione a proprio carico. Inoltre il Fornitore dovrà

garantire l'evoluzione tecnico funzionale ogni qual volta si rende necessario il passaggio da un'architettura client-server ad un'architettura web-based, per migliorare aspetti funzionali, di affidabilità e efficienza dei moduli. Restano salvi tutti i termini di garanzia inclusi in questo capitolato e validi secondo le normative vigenti.

5 Requisiti minimi della piattaforma informatica

La piattaforma fornita dovrà garantire la corretta tracciatura delle operazioni svolte, allo scopo di assicurare l'aderenza alle normative vigenti in tema di gestione della privacy e far fronte a tutte le normali attività di gestione, monitoraggio e *troubleshooting* presenti sul sistema. Il sistema dovrà inoltre consentire la messa a disposizione dei *log* amministrativi e relativi tracciati *record*. La piattaforma informatica proposta dovrà essere dotata di strumenti che consentano:

- la gestione, amministrazione, *troubleshooting* di tutte le componenti costituenti il sistema;
- la definizione di gruppi di gestione differenziati per profilo secondo differenti ambiti di competenza, prevedendo una modalità di tracciatura delle azioni svolte sul sistema;
- l'esecuzione delle operazioni di *back-up* e *restore* dei parametri di funzionamento e della configurazione;
- l'esecuzione delle operazioni di monitoraggio di tutte le componenti del sistema.
- un sistema efficiente di gestione della qualità sia a livello di requisiti sia per il miglioramento delle prestazioni fornite facendo riferimento alle normative UNI EN ISO 9001:2000 e UNI EN ISO 9004:2000

5.1 Requisiti tecnologici

I requisiti tecnologici della soluzione a tendere si articolano nelle seguenti categorie:

- Requisiti prestazionali;
- *Logging* e *auditing*.

REQUISITI TECNOLOGICI

Area	ID	Descrizione
Requisiti prestazionali	T1	Il sistema deve garantire un adeguato standard prestazionale (velocità di esecuzione, stabilità, ecc.) con le dotazioni hardware a disposizione di SCR, indicate nell'analisi dello stato di fatto (Analisi di Contesto).
	T2	Il sistema deve garantire l'utilizzo da parte di almeno 75 utenti in contemporanea, numero destinato a crescere in funzione di prossime assunzioni.
	T3	Il sistema deve poter essere utilizzato, oltre che da computer, anche attraverso altri dispositivi portatili hardware, quali tablet e cellulare (il Fornitore evidenzierà i requisiti minimi dei dispositivi mobili necessari per l'utilizzo del sistema). Eventuali limitazioni di utilizzo del sistema o di specifici moduli su tali dispositivi, derivanti da aspetti di tipo tecnico, di sicurezza, di praticità d'uso o per altre motivate ragioni, saranno valutate ed esaminate con SCR nella fase di analisi (cap. 4.3).
	T4	Il sistema deve facilitare la Gestione degli accessi attraverso una profilazione degli utenti interni ed eventualmente esterni nel caso di CDE-BIM attraverso un controllo univoco dell'identità digitale. I meccanismi di autenticazione devono essere oggetto di specifiche

		politiche che ne regolano l'utilizzo, la custodia, la divulgazione e la sicurezza delle informazioni dichiarate.
Logging e auditing	T4	Il sistema deve prevedere dei meccanismi di <i>logging</i> e <i>auditing</i> in grado di tracciare tutte le operazioni effettuate sul sistema e risalire all'autore di tali operazioni, registrando date ed orario di esecuzione delle singole operazioni, che saranno identificate con una specifica codifica. Il sistema deve essere in grado di identificare e riconoscere possibili abusi, assicurando l'integrità delle informazioni. In particolare, il sistema deve essere dotato di una funzionalità di monitoraggio dei dati, che consenta di focalizzare l'attenzione su aspetti specifici, con contestuale trasmissione in tempo reale di messaggi di allerta (tramite e-mail od altro sistema equivalente o superiore) al personale a ciò deputato.

5.2 Requisiti di sicurezza

I requisiti di sicurezza si articolano nelle seguenti categorie:

- Riservatezza;
- Integrità;
- Disponibilità;
- Trattamento dei dati personali;
- Autenticazione;
- Autorizzazione;
- Altre misure di sicurezza;
- Trattamento dei dati sensibili.

REQUISITI DI SICUREZZA

Area	ID	Descrizione
Riservatezza	S1	Il sistema deve garantire che l'informazione sia accessibile solo da chi è autorizzato all'accesso.
Integrità	S2	Il sistema deve salvaguardare l'accuratezza e la completezza dell'informazione e dei metodi per processarla.
Disponibilità	S3	Il sistema deve garantire che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni e agli asset associati quando richiesto.
Trattamento dei dati personali	S4	Tutti i dati personali gestiti dal sistema devono essere trattati secondo le modalità previste dal Reg. UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/2003 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato dal D. Lgs. 101/2018. Il sistema dovrà inoltre adottare adeguate misure di sicurezza nei confronti di attacchi informatici o accessi non autorizzati.
	S5	L'accesso alle funzionalità applicative che consentono il trattamento di dati personali e/o particolari deve essere consentito, a seguito di una procedura di autenticazione, agli incaricati in possesso di opportune credenziali, applicando il principio di segregazione dei ruoli e di minimizzazione del trattamento dei dati.
Autenticazione	S6	La gestione delle password deve consentire l'applicazione di criteri che vincolino al rispetto di requisiti di complessità ed univocità delle credenziali utente. Il sistema deve gestire la scadenza automatica della password e la richiesta di rinnovo.

	S7	Le credenziali di autenticazione non utilizzate in un periodo di tempo configurabile devono essere disattivate (con possibile esclusione di quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica).
	S8	Le credenziali devono poter essere disattivate dal solo personale a ciò autorizzato.
Autorizzazione	S9	La soluzione deve essere dotata di un sistema di autorizzazione che abiliti l'accesso alle diverse aree operative in funzione dei profili individuati per i vari incaricati al trattamento.
Altre misure di sicurezza	S10	Il sistema deve consentire l'applicazione degli aggiornamenti periodici volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne i difetti.
	S11	Il sistema deve garantire un sistema di backup dei dati giornaliero e con conseguente procedura di ripristino degli stessi in tempo reale o nell'arco di 12 ore per una continuità operativa anche in casi di violazione/guasti o malfunzionamento della piattaforma. Specifici protocolli di sicurezza e protezione dei dati archiviati dovranno essere sviluppati nel rispetto di una <i>data retention policy</i> (cifatura) per preservare i dati sensibili.

5.3 Requisiti architetturali

I requisiti architetturali del sistema si articolano nelle seguenti categorie:

- Usabilità;
- Integrità;
- Disponibilità del sistema;
- Correttezza e consistenza del dato;
- Scalabilità;
- Estendibilità;
- Manutenibilità.

REQUISITI ARCHITETTURALI

Area	ID	Descrizione
Usabilità	A1	L'utilizzo del sistema deve essere di facile apprendimento da parte degli utenti e il suo grado di complessità deve essere adeguato rispetto all'utilizzo del sistema stesso.
	A2	In presenza di interfaccia web, questa deve essere accessibile utilizzando i browser più diffusi, aggiornati alle versioni correnti (Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, ecc.).
	A3	L'utenza deve essere in grado di visualizzare correttamente le pagine <i>web</i> , indipendentemente dalla risoluzione video che utilizza, evitando il più possibile lo scorrimento orizzontale del testo.
	A4	I colori del testo e dello sfondo devono risultare di tonalità differenti e tali da garantire la consultazione dei contenuti anche attraverso l'uso di monitor monocromatici e da non causare disturbi visivi agli utenti con disabilità percettive sul colore.
	A5	Le eventuali immagini devono sempre essere accompagnate da una descrizione testuale alternativa destinata agli utenti che, per ragioni di varia natura, non riescano a visualizzarle.

	A6	Non devono essere presenti immagini o scritte lampeggianti o in movimento, causa di possibili crisi epilettiche in soggetti predisposti o di disturbo della comprensione da parte di persone con problemi cognitivi.
	A7	Al verificarsi di un qualunque errore durante l'utilizzo del sistema, l'utente deve ricevere appropriati messaggi che individuino chiaramente l'errore occorso e le azioni necessarie per superarlo.
Integrità	A8	Tutte le informazioni conservate nel database devono essere reperibili, aggiornabili ed eliminabili quando gli utenti lo richiedono e solo secondo le modalità previste.
Disponibilità del sistema	A9	Deve essere garantita la continuità operativa con l'implementazione di un sistema <i>fault-tolerant</i> per almeno il 98% del tempo. Il sistema è da considerarsi operante dalle 8 alle 20, tutti i giorni feriali.
Correttezza e consistenza del dato	A10	Il sistema deve prevedere una logica transazionale e un insieme di controlli sul dato che ne garantiscano la correttezza e la consistenza anche a fronte di accessi concorrenti.
Scalabilità	A11	L'architettura deve essere adattabile all'incremento del numero di utenti e/o volume di dati.
Estendibilità	A12	Il sistema deve supportare l'integrazione di funzionalità aggiuntive nel tempo, senza richiedere la modifica dell'architettura, grazie all'utilizzo di strumenti di programmazione e gestione sistemistica di alto livello e di rapido utilizzo.
Manutenibilità	A13	Il sistema deve consentire di essere modificato con un impegno contenuto a seguito di correzioni, miglioramenti o adattamenti dovuti a cambiamenti nell'ambiente di impiego o nei requisiti o nelle specifiche funzionali.

6 Durata e dimensionamento della fornitura

La durata massima prevista dell'appalto è stabilita in complessivi 12 mesi per le attività di sviluppo e personalizzazione e si completerà con la sottoscrizione del verbale di verifica e di *messa in esercizio*, oltre ad un periodo di manutenzione correttiva di almeno 6 mesi a partire dalla data del verbale. Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara è stabilito in **€ 350.000,00** oltre IVA come per legge, da intendersi a tutti gli effetti quale importo posto a base d'asta e, pertanto, non sono ammesse offerte in aumento.

7 Piano di lavoro

All'interno dell'Offerta Tecnica, il Fornitore dovrà fornire una descrizione del Piano di lavoro necessario all'esecuzione delle attività progettuali, il quale dovrà contenere specificatamente:

- le varie fasi e attività previste;

- la tempistica, espressa anche mediante diagramma di GANTT;
- il carico di lavoro per attività espresso in giorni/uomo per figura professionale;
- il carico di lavoro complessivo per tutti i servizi richiesti espresso in giorni/uomo;

8 Gestione delle risorse professionali

8.1 Il pool di risorse per SCR

Il Fornitore dovrà garantire pool di risorse dedicato all'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato composto da figure professionali da specificare al momento dell'affidamento; dovrà essere in questo ambito garantita la stabilità delle risorse professionali proposte evitando, nel corso della durata del contratto, l'allocazione delle suddette risorse ad altre attività/commesse.

Nell'ambito delle risorse professionali costituenti il pool, il Fornitore definirà, per singolo intervento, il team di lavoro impiegato nell'esecuzione dei servizi. Il Fornitore dovrà garantire, salvi i casi di sostituzione autorizzati, che ciascuna risorsa professionale del team di lavoro sarà impegnata sino al completamento del/degli intervento/i sul/sui quale/quali la stessa sarà assegnata. Il Fornitore si impegna comunque ad integrare, il numero di risorse professionali del pool qualora ciò sia necessario per garantire il rispetto degli obiettivi di progetto.

8.2 Sostituzione risorsa professionale del pool

Qualora il *Fornitore* si trovi nella necessità di sostituire, nel corso dell'esecuzione di uno o più interventi, una risorsa professionale del pool con una nuova risorsa, lo stesso dovrà procedere come segue:

- Con preavviso di almeno 15 giorni solari (salvo eccezioni connesse alla sostituzione per cause di forza maggiore o giustificato motivo) il *Fornitore* dovrà inviare una richiesta scritta, dalla quale dovrà risultare:
 - a) il nominativo della risorsa da sostituire e l'intervento o gli interventi a cui la stessa è assegnata;
 - b) la motivazione della sostituzione;
 - c) il CV della risorsa subentrante.
- Entro 10 giorni solari SCR valuterà la richiesta di sostituzione e, qualora i CV siano sostanzialmente paragonabili, procederà ad autorizzare la sostituzione tramite comunicazione scritta.

In caso di sostituzione di una risorsa professionale in possesso di requisiti migliorativi, la nuova risorsa professionale dovrà essere in possesso dei medesimi requisiti migliorativi della risorsa che sostituisce o comunque il *Fornitore* dovrà garantire che nel pool di risorse, come ricostituito a seguito della sostituzione, siano presenti i medesimi requisiti migliorativi offerti in sede di gara.

Non è previsto in alcun caso il silenzio-assenso, SCR dovrà sempre autorizzare per iscritto la sostituzione di risorse del pool.

Resta inteso che il Fornitore dovrà garantire il passaggio delle conoscenze tra la risorsa uscente e quella entrante per un tempo adeguato e senza maggior onere per SCR.

SCR potrà richiedere eventuali colloqui di approfondimento tecnico con la risorsa subentrante, nei quali esaminare, tra le altre cose, il positivo avvenuto passaggio di consegne.

In nessun caso:

- il pool delle risorse potrà scendere sotto il numero minimo previsto;
- il *Fornitore* potrà utilizzare risorse diverse da quelle del pool.

SCR potrà in ogni momento chiedere la sostituzione di una risorsa professionale del team di lavoro qualora la stessa sia ritenuta non adeguata alla perfetta esecuzione del/degli intervento/i a cui è assegnata.

Il *Fornitore* provvederà alla sostituzione della risorsa professionale con altra appartenente al pool entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della richiesta motivata di SCR.

8.3 Aggiornamento professionale

Il Fornitore sarà tenuto a garantire l'aggiornamento delle risorse professionali impiegate nell'esecuzione dei servizi che comunque si rendesse necessario ai fini dell'esecuzione degli stessi, nel rispetto della migliore pratica di mercato.

9 Modello Organizzativo ex D. Lds. 231/2001

SCR è dotata di un Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i (MOGC), cui sono allegati il Codice Etico e di Condotta ed il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tale documentazione è pubblicata sul sito istituzionale e a chiunque collabori, a qualsiasi titolo, con la Società, si richiede di prenderne visione, di acquisire consapevolezza dei contenuti e di attenersi alle disposizioni ivi impartite.

Con la sottoscrizione dell'incarico, dunque, l'Affidatario/Ella si impegna ad astenersi dal compiere qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.lgs. 231/01 e s.m.i. riportate nello stesso MOGC, e a non compiere alcun atto di natura corruttiva o comunque contrario ai principi ed agli obblighi di cui alla sopracitata documentazione.

Qualsiasi comunicazione attinente ad eventuali responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. potrà essere effettuata al seguente indirizzo: odv231@scr.piemonte.it.

Qualsiasi segnalazione relativa a comportamenti ascrivibili a fenomeni corruttivi nell'accezione descritta nel PTCPT potrà essere effettuata mediante l'utilizzo della piattaforma informatica disponibile al seguente link: <https://scr.whistleblowing.it/#/> o all'indirizzo di posta ordinaria SCR anticorruzione@scr.piemonte.it con l'indicazione della dicitura "Riservato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

10 Modalità di pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari

Il corrispettivo di cui al precedente articolo 2.2 è pari a **€ 350.000,00** al netto del ribasso offerto e della ritenuta a garanzia ai sensi di legge sarà erogato dietro presentazione di regolari fatture, su cui dovrà essere riportato il CIG indicato, condizione inderogabile per l'emissione delle stesse, da emettersi al termine di ciascuna fase come di seguito specificato.

È fatto obbligo all'Operatore economico di procedere alla fatturazione in forma elettronica, così come disposto dalla Legge 24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008). Non si potrà procedere al pagamento, neppure parziale, fino all'invio del documento in forma elettronica. La trasmissione della fattura elettronica dovrà essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), le cui modalità di funzionamento sono state definite con il decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 (Codice Univoco Ufficio UFYLUP). A partire dal 1° luglio 2017 S.C.R. Piemonte S.p.A. è soggetta al meccanismo dello split payment ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633.

L'Operatore economico si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i. con l'utilizzo di conto corrente bancario o conto presso Poste italiane S.p.A. dedicato, sul quale dovranno convergere tutti i pagamenti da parte della Committente tramite bonifico bancario.

L'Operatore economico si impegna a comunicare tempestivamente ogni modifica dei dati trasmessi ai sensi del presente articolo. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, l'Operatore economico non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

10.1 Anticipazione del prezzo

1. Ai sensi dell'articolo 125, del d. lgs. 36/2023, sul valore del contratto di appalto è calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione anche nel caso di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza, ai sensi dell'[articolo 17, commi 8 e 9](#).
2. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La garanzia è rilasciata dai soggetti di cui all'[articolo 106, comma 3](#), d. lgs. 36/2023 e con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma.
3. L'importo della garanzia è gradualmente e automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

10.2 Pagamenti in acconto

1. Sono previste n. 3 rate di acconto, nella ragione del 30% dell'importo del contratto con il recupero proporzionale dell'anticipazione, al raggiungimento dei seguenti step:
 - a. All'approvazione della Stazione Appaltante del progetto esecutivo di dettaglio per il servizio di implementazione del sistema di interconnessione informativo-gestionale di SCR;
 - b. Al completamento del Piano di Formazione;
 - c. Al completamento della fase di go-live e rilascio in produzione (cfr cap. 4.3);
2. Entro 30 (trenta) giorni dal verificarsi delle condizioni di cui al comma 1:
 - a) la DEC redige la contabilità ed emette lo stato di avanzamento dei servizi;
 - b) il RUP emette il conseguente certificato di pagamento, relativo agli acconti del corrispettivo di appalto, contestualmente all'adozione di ogni stato di avanzamento dei servizi e comunque entro un termine non superiore a sette giorni dall'adozione degli stessi;
3. La Stazione appaltante provvede a corrispondere l'importo del certificato di pagamento entro i successivi 30 (trenta) giorni.

10.3 Pagamenti a saldo

1. Il direttore dell'esecuzione, a fronte della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni (inclusa la manutenzione correttiva), effettua, entro cinque giorni, i necessari accertamenti in

contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al Responsabile per la Fase di Esecuzione, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore.

Il certificato di verifica di conformità dei servizi è redatto entro 90 (novanta)giorni dalla data della loro ultimazione, - corrispondente alla fine del periodo di assistenza, accertata con apposito verbale; è sottoscritto dalla DEC e trasmesso al Responsabile per la Fase di Esecuzione; con il certificato è accertato e proposto l'importo della rata di saldo, qualunque sia il suo ammontare, la cui liquidazione definitiva ed erogazione è subordinata all'emissione del certificato di cui al comma 3 e alle condizioni di cui al comma 4.

2. Il certificato di verifica di conformità dei servizi deve essere sottoscritto dall'appaltatore, su richiesta del Responsabile per la Fase di Esecuzione, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni; se l'appaltatore non firma il conto finale nel termine indicato, il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato.
3. La rata di saldo, unitamente alle ritenute, nulla ostando, è pagata entro 30 (trenta) giorni dopo l'avvenuta emissione certificato di verifica di conformità dei servizi (a conclusione del periodo di manutenzione correttiva) previa presentazione di regolare fattura fiscale.
4. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

11 Clausole penali

Ai sensi del comma 1 dell'art. 126 del d. lgs. 36/2023, in caso di ritardi sull'esecuzione dei servizi, esclusa la fase di assistenza tecnica successiva al rilascio del prodotto, saranno applicate le penali, calcolate in misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare contrattuale, fino ad un massimo del 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.