CAPITOLATO TECNICO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "MANUTENZIONE E ASSISTENZA DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE ATTIVITA' A COFINANZIAMENTO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO" A SUPPORTO TECNICO DELL'UFFICIO FONDO SOCIALE EUROPEO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO.

Art. 1 Oggetto dell'appalto.
Art. 2 Contenuti tecnici delle funzioni appaltate e prodotti richiesti.
Art. 3 Condizioni di espletamento dell'attività.
Art. 4 Parametri di costo.
Art. 5 Norme che regolano l'appalto.
Art. 6 Documenti che fanno parte del contratto.
Art. 7 Osservanza di leggi, decreti e regolamenti.
Art. 8 Durata del contratto.
Art. 9 Proprietà dei prodotti.
Art. 10 Riservatezza e trattamento dei dati.
Art. 11 Pagamenti.
Art. 12 Validità dell'offerta.
Art. 13 Responsabilità ed obblighi.
Art. 14 Spese contrattuali.
Art. 15 Controversie Giudiziarie.
Art. 16 Invariabilità dei prezzi.
Art. 17 Penali.
Art. 18 Risoluzione del contratto.
Art. 19 Cauzione.
Art. 20 Brevetti industriali e diritti d'autore.
Art. 21 Divieto di cessione del Contratto. Subappalto.
Art. 22 Clausola Finale.
Allegato Documentazione Tecnica.

ART 1 OGGETTO DELLA GARA.

Supporto tecnico operativo al Sistema Informativo dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo della Segreteria Generale della Provincia Autonoma di Trento per la manutenzione e l'assistenza del Sistema stesso, secondo quanto contenuto nel Programma Operativo della Provincia Autonoma di Trento Ob. 2 "*Competitività regionale e Occupazione*" Periodo 2007-2013 riferito all'Asse 6 "*Assistenza Tecnica*" - Obiettivo specifico: "*Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei Programmi Operativi attraverso azioni e strumenti di supporto*", e più in particolare per le seguenti attività:

1.1) Servizi di supporto tecnico delle applicazioni

A) gestione, manutenzione ed evoluzione delle componenti applicative del Sistema Informativo dedicate ai Soggetti Gestori di attività presentate sui piani provinciali e nello specifico:
   - A1) registrazione;
   - A2) accreditamento;
   - A3) presentazione ipotesi progettuali;
   - A4) gestione progetti finanziati;
   - A5) rendicontazione attività realizzate (in termini di avanzamento della spesa, certificazione delle spese sostenute, richieste di anticipo e saldo);

B) gestione, manutenzione ed evoluzione delle componenti applicative del Sistema Informativo riservate all'Amministrazione provinciale per la gestione procedurale e fisico-finanziaria delle attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo, nello specifico:
   - B1) procedure di registrazione ed accreditamento;
   - B2) procedure di Bando ed Avviso;
   - B3) procedure di valutazione tecnica ed economica delle ipotesi progettuali presentate;
   - B4) adempimenti di accompagnamento gestionale e di controllo realizzativi;
   - B5) attività di placement e di monitoraggio fisico – finanziario delle attività realizzate (sia delle attività aventi contenuto formativo sia delle attività aventi carattere innovativo e/o di sviluppo di strutture e sistemi);

B6) supporto alla certificazione dell'avanzamento delle spese e di rendicontazione finale delle attività finanziate;

C) gestione, manutenzione ed evoluzione delle componenti applicative del Sistema Informativo dedicate al supporto degli archivi e banche dati.

1.2) Servizi di gestione ed amministrazione di Siti WEB e Portali

D) gestione, manutenzione ed evoluzione del sito WEB e del portale del Sistema Informativo denominato *"Fondo Sociale Europeo Obiettivo Lavoro"* dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo della Provincia Autonoma di Trento;

1.3) Servizi di supporto all'utenza

E) assistenza agli utenti delle parti del sistema implementato e degli applicativi realizzati

1.4) Servizi professionali

F) servizi di formazione, tecnici e a supporto

F1) erogazione di interventi formativi all'utenza

F2) controllo e validazione dei dati

F3) elaborazione dei dati e monitoraggi fisici e finanziari

F4) coordinamento organizzativo di tutte le attività

1.5) Servizi tecnici

G) servizi sui Client e sui Server

G1) servizi sui Client

G2) servizi sui Server centralizzati

G3) fornitura di beni e servizi.

ART 2 CONTENUTI TECNICI DELLE FUNZIONI APPALTATE E PRODOTTI E SERVIZI RICHIESTI.

Descrizione del sistema attuale

Il Sistema Informativo delle attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo è stato sviluppato nel corso dell'anno 2002, progettato e realizzato secondo principi e modalità di scalabilità delle componenti applicative, utilizzando un ambiente di sviluppo basato sulla suite FileMaker, in particolare il modulo FileMaker Pro ver. 9, quale software per database e linguaggi di scripting interpretati per la realizzazione di pagine e applicazioni web, quali PHP - PHP: Hypertext Preprocessor ver 5.

L'attuale soluzione si basa su una piattaforma ASP, accessibile sia via web che client, e si articola essenzialmente in due componenti base eroganti i propri servizi in modalità esclusiva in rete geografica – internet e in rete locale – intranet.

1. Accesso web: i servizi vengono distribuiti in rete geografica. Il sito si sviluppa in 5 Aree, ognuna delle quali presenta le proprie specifiche funzionali: Home-Page, Area Enti, Area Aziende, Area Utenti e Area Equal.
2. Accesso client: i servizi vengono distribuiti in rete locale e sono inerenti agli accessi agli archivi. Presenta pertanto le seguenti funzioni applicative: Archivio Soggetti-Gestori, Archivio Progetti, Archivio Allievi, Voucher, Archivio Aziendali, Archivio Aiuti di Stato, ATI, Azioni di Sistema e accompagnamento, Archivio Equal, Mobilità geografica, Buoni di Servizio e Ristrutturazione Enti.

La descrizione e relativa documentazione del Sistema Informativo delle attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo a supporto tecnico dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo della Provincia Autonoma di Trento, oggetto di gara europea è riportata nell'Allegato Documentazione Tecnica del presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto.

1.1) Servizio di supporto tecnico alle applicazioni

Il Servizio di supporto tecnico alle applicazioni software comprende:

- la manutenzione correttiva, per la rimozione di cause ed effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi;
- la manutenzione adeguativa, per l'adattamento dei programmi e delle procedure alle mutate esigenze dell'utente o a modifiche della normativa in un quadro di

invarianza delle caratteristiche tecniche funzionali di base e degli obiettivi primari dell'applicazione;
- la manutenzione migliorativa finalizzata a ottimizzare le prestazioni e la qualità delle procedure elaborative.

Si precisa che rientra nel servizio di supporto tecnico alle applicazioni il servizio di gestione della configurazione che comprende il complesso delle attività finalizzate ad identificare, controllare e tracciare le versioni di ciascun elemento software che compone il sistema e la relativa documentazione.
Si precisa che non rientrano nel servizio di supporto tecnico alle applicazioni le modifiche ai programmi derivanti da eventi straordinari.

Il Servizio di gestione ed amministrazione di Siti WEB e Portali comprende:
- l'aggiornamento e l'evoluzione editoriale del contenuto del sito;
- la gestione delle registrazioni e autenticazione degli utenti;
- le statistiche di consultazione: messa a disposizione del cliente di report completi mensili relativi alle elaborazioni statistiche sugli accessi al sito (a titolo di esempio non esaustivo: numero accessi, fasce orarie)

Il Servizio di supporto all'utenza ha come scopo quello di garantire un efficace utilizzo dei sistemi e delle applicazioni informatiche.

I servizi di supporto tecnico alle applicazioni devono essere svolti con riferimento alla seguente articolazione:

A) componenti applicative dedicate ai Soggetti Gestori di attività presentate sui piani provinciali e nello specifico:
   A1) **registrazione**: la componente applicativa del Sistema Informativo che regola tale procedura è già stata realizzata (si veda Allegato Documentazione Tecnica), si richiede pertanto, partendo da quanto già realizzato, l'erogazione dei servizi di manutenzione evolutiva della procedura in oggetto, in coerenza con le specifiche qui definite e nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio dell'11 luglio 2006 *"recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione"*.

Stato Attuale: L'accesso agli applicativi web avviene tramite autenticazione inserendo nome utente e password. Per ottenere tali credenziali d'accesso, risulta necessario registrarsi.

La registrazione consiste nell'inserimento dei dati relativi all'azienda/ente, in particolare per poter accedere alla registrazione viene richiesto il codice fiscale dell'ente/azienda; una volta verificato il codice fiscale vengono richiesti i dati anagrafici, la tipologia dell'organismo, la natura giuridica, il legale rappresentante e altri dati significativi per la registrazione dell'ente/azienda.

La sottoscrizione dei dati inseriti fornisce le credenziali d'accesso (nome utente e password) per accedere alle procedure web del sito.

Servizi richiesti: L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva e conseguente gestione, adeguando le misure di sicurezza e l'identificazione puntuale dei vari utenti, dando la possibilità al Legale Rappresentante (o suo delegato) di ogni singolo Ente/Azienda di definire diversi livelli di accesso, attivabili con id utente e password differenziate in modo completamente autonomo.

A2) **accreditamento:** la componente applicativa del Sistema Informativo che regola la "procedura di accreditamento" è già stata realizzata (si veda Allegato Documentazione Tecnica), si richiede pertanto, partendo da quanto già realizzato, l'erogazione dei servizi di manutenzione evolutiva della procedura in oggetto in accordo alle specifiche qui definite e in linea con quanto definito in sede di comitato tecnico ministeriale (coordinamento a cura di Tecnostruttura delle Regioni).

Stato Attuale: La "procedura di accreditamento" consente di stilare la domanda di accreditamento inserendo i dati relativi alle proprie sedi e agli ambiti per cui si richiede l'accreditamento – secondo quanto stabilito al CAPO I

del D.P.G.P. n. 33-51/Leg. di data 27 dicembre 2000 e s.m.i.i.

E' possibile richiedere l'accreditamento su ambiti diversi in momenti diversi. In base alla durata dell'accreditamento e alla data di scadenza dei vari ambiti vengono attivate le procedure specifiche per le richieste della conferma annuale dei requisiti e del rinnovo dell'accreditato.

La procedura è raggiungibile lato web per gli Enti e tramite rete LAN per i funzionari provinciali per la gestione amministrativa del procedimento.

Servizi Richiesti: L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva e conseguente gestione, adeguando la procedura alle variazioni definite in sede di tavolo tecnico ministeriale (Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale).

A3) **presentazione ipotesi progettuali:** la componente applicativa del Sistema Informativo che regola la "procedura di presentazione delle ipotesi progettuali" – attivate sui Bandi esperiti dall'Amministrazione pubblica, è già stata realizzata (si veda Allegato Documentazione Tecnica), si richiede pertanto, partendo da quanto già realizzato, l'erogazione dei servizi di manutenzione evolutiva della procedura in oggetto in accordo alle specifiche qui definite e in conformità di quanto di volta in volta stabilito nei vari bandi di gara pubblicati. Particolare attenzione dovrà essere prestata nella parte relativa al rispetto dei vincoli di spesa e delle spese ammissibili così come definiti nel Regolamento (CE) n.1260/99 del consiglio per le spese e le attività ascrivibili alla progettazione 2000-2007, e nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio per le attività ascrivibili alla progettazione 2007-2013.

Stato Attuale: La "procedura di presentazione delle ipotesi progettuali", permette agli Enti/Aziende in possesso dei requisiti di partecipazione ai vari Bandi/Inviti emessi, di presentare progetti relativi ad attività formative cofinanziabili dal Fondo Sociale Europeo. Alla presentazione delle ipotesi

progettuali si accede tramite autenticazione con nome utente e password. Tale presentazione richiede l'inserimento di diversi dati quali la sede di realizzazione, il referente del progetto, i dati di progetto e altri dati necessari per l'attribuzione del finanziamento e il suo monitoraggio e la sua valutazione.

Nei dati di progetto è indicata la codifica progettuale, in base a tale codifica e alle caratteristiche del proponente vengono effettuati dei controlli che stabiliscono se l'ente/aziende può presentare tale ipotesi progettuale.

Nel caso in cui l'ente/azienda abbia i requisiti necessari, si supera la prima fase di validazione che fornisce il codice del progetto.

All'interno dell'applicativo è possibile scaricare lo schema di descrizione progettuale predisposta dall'Amministrazione secondo le modalità stabilite nel Bando/Invio di gara. In tale sezione, oltre ai dati riepilogativi del proponente, è possibile inserire la strutturazione dei moduli e il preventivo finanziario che deve rispettare i vincoli definiti dai regolamenti comunitari e dal bando/invito di gara.

Servizi Richiesti: L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva e conseguente gestione, in coerenza alle modifiche e ai criteri stabiliti nei Bandi/Avvisi di gara emanati dall'Amministrazione provinciale e alle variazioni introdotte da disposizioni Ministeriali e/o Comunitarie.

A4) **gestione progetti finanziati**: la componente applicativa del Sistema Informativo a supporto di Enti/Aziende nella gestione dei progetti finanziati è la "procedura di gestione progetti finanziati". E' una procedura web based progettata al fine di permettere agli stessi di controllare tutte le informazioni sulla gestione dei progetti (a titolo di esempio non esaustivo: data avvio corsi, attributi specifici del corso, dettaglio partecipanti, dettaglio moduli, calendario delle lezioni) e comunicarle in modalità on-line alla Pubblica

Amministrazione. Per accedere al sistema è necessario inserire il "Codice utente" e la "Password" ottenute mediante attivazione della "procedura di Registrazione" e della "procedura di Accreditamento". La "procedura di gestione dei progetti finanziati" deve ottemperare alle disposizioni di gestione emanate in relazione alla specificità di ogni Bando/Avviso e rispettare quanto stabilito nei criteri di gestione delle attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo stabilito nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio dell'11 luglio 2006 *"recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione"*.

Stato Attuale: La componente applicativa già realizzata gestisce le seguenti tipologie di attività:

- Attività Corsuali;
- Attività di Supporto Formativo;
- Attività Corsuali e Supporto Formativo – trattasi di attività che prevedono la possibilità di attivare sia interventi corsuali sia di supporto;
- Attività Complesse – trattasi di attività che obbligatoriamente prevedono l'attivazione di interventi Corsuali e di Supporto Formativo;
- Attività di Ricerca Azione – trattasi di attività che prevedono periodi di ricerca, progettazione, sperimentazione e diffusione.

I progetti di tipo corsuale e complesso, possono avere anche una seconda edizione. La gestione della seconda edizione di un progetto è del tutto analoga, in termini di dati richiesti, all'edizione principale del progetto stesso.

Gli stati possibili del progetto sono:

- da avviare,
- avviato,
- concluso,
- sottoscritto in modo definitivo.

La gestione di ogni progetto prevede la sequenzialità delle seguenti operazioni:

- eventuale modifica dei dati approvati dalla P.A. per il progetto (sulla scheda del progetto si visualizzerà la dicitura "Presenza di variazioni");
- gestione dei moduli componenti il progetto con inserimento e gestione del calendario ed assegnazione degli allievi;
- visualizzazione delle adesioni;
- inserimento della data di avvio del progetto (il progetto passa dallo stato da avviare allo stato avviato);
- inserimento dei dati relativi agli allievi iscritti e formati;
- inserimento della data di termine (a progetto concluso);
- inserimento dei dati definitivi;
- notifica di conclusione del corso e di sottoscrizione definitiva dei dati inseriti (il progetto passa dallo stato avviato allo stato concluso e sottoscritto);
- gestione e stampa dei certificati di frequenza.

Servizi Richiesti: L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva e conseguente gestione, in coerenza alle modifiche e ai criteri stabiliti nei Bandi/Avvisi di gara emanati dall'Amministrazione provinciale e alle variazioni introdotte da disposizioni Ministeriali e/o Comunitarie.

A5) **rendicontazione attività realizzate**: il Sistema Informativo gestisce le informazioni "caricate" dagli Enti/Aziende in termini di avanzamento della spesa, certificazione delle spese sostenute, richieste di anticipo e saldo per ogni attività formativa finanziata. L'Aggiudicatario, oltre a garantire la manutenzione delle procedure già avviate, dovrà adeguarle alle richieste di gestione dati richieste a livello Ministeriale e Comunitario.

B) componenti applicative a supporto dell'Amministrazione provinciale per la gestione procedurale e fisico-finanziaria delle attività a cofinaziamento del Fondo Sociale Europeo, nello specifico:

B1) **procedure di registrazione ed accreditamento**: la parte del Sistema Informativo che gestisce il "lato" interno (su rete LAN) dedicato all'Amministrazione provinciale è già stato implementato, e prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni "caricate" sul Sistema Informativo dal "lato WEB" da parte degli Enti/Aziende. L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva della procedura in oggetto, e conseguente gestione, in accordo alle specifiche qui definite e nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio dell'11 luglio 2006 *"recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione"* e da quanto emergerà dalle future evoluzioni definite in sede di comitato tecnico ministeriale (coordinamento a cura di Tecnostruttura delle Regioni).

B2) **procedure di Bando ed Avviso**: la componente applicativa del Sistema Informativo che gestisce il "lato" interno (su rete LAN) dedicato all'Amministrazione provinciale è già stata implementata, e prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni "caricate" sul Sistema Informativo dal "lato WEB" da parte degli Enti/Aziende. L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva della procedura in oggetto, e conseguente gestione, in accordo alle specifiche qui definite, nel rispetto di quanto contenuto nei Bandi ed Avvisi emanati dall'Amministrazione Pubblica e da quanto stabilito nel Programma Operativo Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione" Annualità 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento. In particolare dovrà essere posta particolare cura nella verifica dei requisiti di ammissibilità delle ipotesi progettuali, nel rispetto dei tempi di presentazione previsti dai vari Bandi/Avvisi.

B3) **gestore delle procedure di valutazione tecnica ed economica delle ipotesi progettuali presentate:** la componente applicativa del Sistema

Informativo che gestisce il "lato" interno (su rete LAN) dedicato all'Amministrazione provinciale è già stata implementata ed attualmente permette la gestione di tutte le operazioni di valutazione in particolare:

B3.1 verifica della congruenza delle ipotesi progettuali presentate con i vincoli previsti dai Bandi/Avvisi;

B3.2 gestione del sistema di valutazione di 1° livello (aspetti formali) – strettamente connesso con il rispetto dei vincoli previsti dalla L.P. 23/90 e più in generale dal D.P.G.P. n. 33-51/Leg. di data 27 dicembre 2000 e s.m.i.i.;

B3.3 gestione del sistema di valutazione di 2° livello (valutazione tecnica) – attraverso l'inserimento, per ogni singola ipotesi progettuale presentata, dei valori di valutazione tecnica espressi dal *Nucleo Tecnico di Valutazione* secondo quanto stabilito nell'*Articolazione delle attività di valutazione* (approvate con Deliberazione della Giunta Provinciale di Trento in relazione ai vari Bandi/Avvisi);

B3.4 gestione del sistema di valutazione – rideterminazione finanziaria 3°livello (valutazione economica) – attraverso l'analisi finanziaria delle voci di costo presentate, dei valori richiesti e dell'eventuale riduzione lineare sull'intera attività post a Bando/Avviso così come espressamente riportato nell'*Articolazione delle attività di valutazione* e nel rispetto dei vincoli finanziari stabiliti nei *Criteri per la Formazione degli Strumenti di Programmazione Settoriale delle attività cofnanziate dal Fondo Sociale Europeo*;

B3.5 gestione delle procedure di approvazione e finanziamento – attraverso le comunicazioni agli Enti/Aziende, abilitazione delle ipotesi progettuali ritenute finanziabili, creazione del file in formato standard xml per il trasferimento dei dati al CIPE per la generazione del codice CUP (Codice Unico di Progetto) e più in generale attraverso l'aggiornamento dei dati di impegno finanziario per l'avanzamento della spesa.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva adeguando la procedura in oggetto e conseguente gestione, in accordo con quanto stabilito nel Programma Operativo Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione" Annualità 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento e da quanto

stabilito nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio dell'11 luglio 2006 *"recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione"* – in particolar modo al CAPO I *"Sistemi di gestione e controllo"* del TITOLO VI e al CAPO I "*Gestione finanziaria"* del TITOLO VII.

B4) **gestore degli adempimenti di accompagnamento gestionale e di controllo realizzativi:** la componente applicativa del Sistema Informativo che gestisce il "lato" interno (su rete LAN) dedicato all'Amministrazione provinciale è già stata implementata, e prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni "caricate" sul Sistema Informativo dal "lato WEB" da parte degli Enti/Aziende – soprattutto, a titolo di esempio non esaustivo, in materia di calendario delle lezioni, modifica di moduli formativi, adesione dei partecipanti, dati riepilogativi sulle attività realizzate ecc…. La procedura di gestione ed accompagnamento delle attività finanziate avviene tramite la comunicazione di alcune informazioni gestionali da parte dell'Ente/Azienda assegnataria del finanziamento; su tali dati imputati vengono effettuate delle verifiche di compatibilità con gli strumenti di programmazione settoriale e sui vincoli di spesa stabiliti nei criteri di ammissibilità delle spese sostenute. Contemporaneamente, e in particolar modo sui dati relativi al calendario delle attività (comunicato anticipatamente), il Servizio Lavoro della Provincia Autonoma di Trento svolge attività di verifica ispettiva. L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva adeguando la procedura in oggetto e conseguente gestione, in accordo con quanto stabilito nel Programma Operativo Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione" Annualità 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento e da quanto stabilito nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio dell'11 luglio 2006 *"recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione"* – in particolar modo al CAPO I *"Sistemi di gestione e controllo"* del TITOLO VI.

B5) **gestore delle attività di placement e di monitoraggio fisico – finanziario delle attività realizzate (sia delle attività aventi contenuto formativo sia**

delle attività aventi carattere innovativo e/o di sviluppo di strutture e sistemi): la componente applicativa del Sistema Informativo che gestisce il "lato" interno (su rete LAN) dedicato all'Amministrazione provinciale è già stata implementata, e prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni "caricate" sul Sistema Informativo dal "lato WEB" da parte degli Enti/Aziende – soprattutto in materia di dati fisico-finanziari delle attività realizzate – e una serie di interazioni sui dati relativi ai partecipanti/utenti delle azioni formative. I dati relativi ai partecipanti vengono caricati sul sistema dagli operatori dello Sportello di Orientamento Formativo (struttura deputata alla raccolta, verifica e imputazione a sistema delle domande di partecipazione) tramite un accesso al Sistema Formativo limitato alla parte di inserimento dati. Sulle informazioni così imputate vengono estratti dei dati di carattere statistico, finanziario e procedurale che vengono inviati periodicamente al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale utilizzando il programma ministeriale MONITWEB. L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva adeguando la procedura in oggetto e conseguente gestione, in accordo con quanto stabilito nel Programma Operativo Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione" Annualità 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento e da quanto stabilito nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio dell'11 luglio 2006 "*recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione*" – in particolar modo al CAPO I *"Sistemi di gestione e controllo"* del TITOLO VI e al CAPO I "*Gestione finanziaria"* del TITOLO VII.

B6) **gestore delle procedure di certificazione dell'avanzamento delle spese e di rendicontazione finale delle attività finanziate:** attualmente il Sistema Informativo permette il controllo costante dell'avanzamento della spesa sulle attività finanziate attraverso delle interrogazioni specifiche e un *reporting tool* dell'ambiene FileMaker e *query* estemporanee con funzionalità di visualizzazione e di stampa, per la creazione e personalizzazione di report specifici per la comunicazione periodica al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e ai Servizi Provinciali competenti (vedi Allegato Documentazione Tecnica). L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di

manutenzione evolutiva adeguando la procedura in oggetto e conseguente gestione, in accordo con quanto stabilito nel Programma Operativo Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione" Annualità 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento e da quanto stabilito nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio dell'11 luglio 2006 *"recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione"* – in particolar modo al CAPO I *"Sistemi di gestione e controllo"* e CAPO II *"Sorveglianza"* del TITOLO VI e al CAPO I *"Gestione finanziaria"* del TITOLO VII.

C) componente applicativa a supporto degli archivi e banche dati e nello specifico in attuazione alle attività di trasmissione previste dalle disposizioni Ministeriali e Comunitarie in materia di Fondo europeo di sviluppo regionale, Fondo sociale europeo e Fondo di coesione;

Stato Attuale: Il Sistema Informativo già realizzato prevede l'invio – estrazione – dati da inviare, tramite file in formato standard XML (eXtensible Markup Language), al sistema ministeriale di monitoraggio delle attività e del pagamenti denominato MONITWEB e nel sistema contabile centralizzato (SAP) della Provincia Autonoma di Trento per quanto riguarda il pagamento di stadi di avanzamento e saldi delle attività cofinanziate (vedi Allegato Documentazione Tecnica). Il Sistema Informativo inoltre genera, sempre in formato XML, il file di dati per l'invio presso la banca dati del C.I.P.E. (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la generazione del codice CUP (Codice Unico di Progetto di investimento pubblico). Il codice CUP generato dalla banca dati del C.I.P.E. viene quindi inserito nel Sistema Informativo attraverso un protocollo di scambio dati.

Servizi Richiesti: L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva adeguando le componenti applicative già implementate a quanto stabilito nei documenti di programmazione emanati

dall'Amministrazione provinciale nell'arco di validità del servizio assegnato, provvedendo anche all'eventuale inserimento di dati cartacei (*data entry*) (vedi Allegato Documentazione Tecnica) non richiesti in prima istanza dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ma richiesti in tempi successivi alla luce di nuove disposizioni comunitarie e/o statali. Più in generale l'Aggiudicatario dovrà – di concerto con l'Amministrazione provinciale – provvedere a tutte le trasmissione dati previste nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio dell'11 luglio 2006 *"recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione"* e da quanto stabilito dai Ministeri competenti in materia di finanziamento pubblico di attività connesse con i fondi comunitari e in generale ogni altra comunicazione inerente il monitoraggio fisico e finanziario.

1.2) Servizi di gestione ed amministrazione di Siti WEB e Portali

I servizi di gestione ed amministrazione di Siti WEB e Portali devono essere svolti con riferimento alla seguente articolazione:

D) componenti applicative del sito WEB e del portale del Sistema Informativo denominato *"Fondo Sociale Europeo Obiettivo Lavoro"* dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo della Provincia Autonoma di Trento, nello specifico:

D.1) gestione delle procedure a supporto delle attività formative e/o di supporto alla formazione cofinanziate con il contributo del Fondo Sociale Europeo. L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva e conseguente gestione, garantendo l'aggiornamento della documentazione e l'espletamento delle attività programmate dall'Amministrazione provinciale per la popolazione in età lavorativa.

Stato Attuale: Il Sito web, in ottemperanza della legge "Stanca" n. 4 del 2004, Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici, è stato realizzato adottando criteri di progettazione nello sviluppo del sito e degli applicativi web

rispettando le normative di accessibilità previste dalla WAI (Web Accessibility Initiative). I servizi vengono distribuiti in rete geografica. Il sito si sviluppa in 6 Aree (5 pubbliche e 1 riservata), ognuna delle quali presenta le proprie specifiche funzionali: **Home Page, Area Enti, Area Aziende, Area Utenti ed Area Equal –** aree pubbliche **e Comitato di Sorveglianza** area riservata**.**

Home Page: le funzionalità sono attivate dall'Home Page dell'Area specifica e presentano funzionalità inerenti gli accessi controllati, in particolare funzioni di acquisizione e pubblicazione documentazione. La documentazione è nel settore della comunicazione e informazione di carattere istituzionale e formativo.

Area Enti: le funzionalità sono attivate dall'Home Page dell'Area specifica e presentano funzionalità inerenti gli accessi controllati, in particolare funzioni di acquisizione e pubblicazione documentazione. La documentazione è nel settore della comunicazione e informazione di carattere istituzionale, modulistico e documentale (bandi e criteri guida). Presenta inoltre Aree Riservate ad accesso controllato (user/passwd), per l'attuazione di procedure specifiche, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Procedura di registrazione, accreditamenti, Gestione Progetti, Buoni formativi, Gestione progetti di ristrutturazione *(come già descritto alla lettera A) del presente articolo di Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto).*

Area Aziende: le funzionalità sono attivate dall'Home Page dell'Area specifica e presentano funzionalità inerenti gli accessi controllati, in particolare funzioni di acquisizione e pubblicazione documentazione. La documentazione è nel settore della comunicazione e informazione di carattere istituzionale, documentale (Guida di gestione dei progetti aziendali, e documentazione per la presentazione di progetti di formazione aziendale).

Presenta inoltre Aree Riservate ad accesso controllato (user/passwd), per l'attuazione di procedure specifiche:

Procedura di registrazione e Gestione Progetti (*come già descritto alla lettera A) del presente articolo di Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto)*.

Area Utenti: le funzionalità sono attivate dall'Home Page dell'Area specifica e presentano funzionalità inerenti gli accessi controllati, in particolare funzioni di acquisizione e pubblicazione documentazione. La documentazione è nel settore della comunicazione e informazione di carattere formativo. Presenta inoltre una sezione FAQ, con filtri tematici.
Presenta inoltre Aree Riservate ad accesso controllato (user/passwd), per l'attuazione di procedure specifiche, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Procedura di ricerca corsi attivi, procedura di richiesta Buoni Formativi, Buoni di Servizio, indennità integrative di conciliazione, borse di studio.

Area Equal: le funzionalità sono attivate dall'Home Page dell'Area specifica e presentano funzionalità inerenti gli accessi controllati, in particolare funzioni di acquisizione e pubblicazione documentazione. La documentazione è nel settore della comunicazione, informazione e modulistica per la gestione dell'iniziativa comunitaria EQUAL.
Presenta inoltre Aree Riservate ad accesso controllato (user/passwd), per l'attuazione di procedure specifiche, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Procedura di Gestione Progetti Equal, accesso all'area certificazione delle spese Equal (*come già descritto alla lettera A) del presente articolo di Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto)*.

Comitato di Sorveglianza: le funzionalità erogate dal modulo in oggetto, sono solo riservate e vi si accede solo attraverso Accessi controllati (solo i membri del Comitato di Sorveglianza). La documentazione viene "caricata" sulla sezione riservata del sito WEB ed è composta da materiali non pubblici ed a solo utilizzo dei membri del Comitato di Sorveglianza.

Servizi Richiesti: L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione di quanto già realizzato ed erogare servizi di manutenzione evolutiva e conseguente gestione, adeguando il sito WEB in ottemperanza delle attività obbligatorie previste dai documenti di programmazione, controllo e gestione delle attività cofinanziate, in particolar modo applicare tutte le modalità stabilite per il rispetto dei vincoli comunitari e ministeriale in tema di pubblicizzazione delle attività. La pubblicazione della documentazione è a cura dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre integrare le aree presenti con la progettazione e realizzazione di una nuova area tematica denominata **Progetti Transnazionali** dedicata specificatamente a tutte le attività e progetti nazionali e transnazionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Progetto AWARE, Progetto ENEA, Progetto ELLEPI), già realizzati o che verranno realizzati dall'Amministrazione provinciale. Come per le altre aree già presenti anche questa dovrà prevedere Accessi liberi e Accessi controllati al fine di garantire una fruizione differenziata dei dispositivi stessi (utenti ed operatori).

Per ogni attività realizzata l'Aggiudicatario dovrà realizzare un manuale d'uso – relativo alle procedure informatiche – e dovrà metterlo a disposizione degli Enti/Aziende on-line in formato PDF (Portable Document Format) non modificabile.

Livelli di Servizio, orari e finestre di servizio

Vengono nel seguito riportati i valori a copertura dei livelli di servizi previsti, gli orari e le finestre di servizio nell'ambito del Supporto tecnico alle applicazioni.

Livelli di Servizio (SLA)

Il Servizio di supporto tecnico deve garantire il seguente livelli di servizio: “ Tempo di risoluzione difettosità rilevate sul software in esercizio”

Servizio	KPI - Descrizione	I dati rilevati	La metrica	SLA	Periodo di riferimento
“Servizi di supporto tecnico"	L’indicatore evidenzia il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta di intervento sul software e la data di chiusura dell’intervento stesso.	Vengono rilevati puntualmente per ciascun intervento: • la data di acquisizione da parte dell’Aggiudicatario della richiesta di manutenzione correttiva; • la data di chiusura intervento di manutenzione correttiva (individuata come la data in cui viene resa disponibile agli utenti la versione corretta).	$C1 = \frac{Ci1}{Ct} x100$ dove: **C1** è la percentuale degli interventi di manutenzione correttiva risolti **entro il giorno lavorativo successivo alla data di acquisizione della richiesta**; **Ci1** è il numero di interventi di manutenzione correttiva risolti **entro il giorno lavorativo successivo alla data di acquisizione della richiesta**; **Ct** è il numero totale di interventi di manutenzione correttiva rilevati nel periodo di osservazione. $C2 = \frac{Ci2}{Ct} x100$ dove: **C2** è la percentuale degli interventi di manutenzione correttiva risolti **entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di acquisizione della richiesta**; **Ci2**è il numero di interventi di manutenzione correttiva risolti **entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di acquisizione della richiesta**; **Ct** è il numero totale di interventi di manutenzione correttiva rilevati nel periodo di osservazione. $C3 = \frac{Ci3}{Ct} x100$ dove: **C3** è la percentuale degli interventi di manutenzione correttiva risolti **entro il settimo giorno lavorativo successivo alla data di acquisizione della richiesta**; **Ci3**è il numero di interventi di manutenzione correttiva risolti **entro il settimo giorno lavorativo successivo alla data di acquisizione della richiesta**; **Ct** è il numero totale di interventi di manutenzione correttiva rilevati nel periodo di osservazione.	C1 ≥ **75**% C2 ≥ 95% C3 = 100%	anno

Nota : Tutte le richieste, successive la prima, che riguardano la medesima segnalazione di errore non entrano nel calcolo.

Orari e finestre di servizio

Servizio	Giorni lavorativi	Sabato non festivo	Festivo
Supporto tecnico alle applicazioni	8:00 - 18:00	no service	no service

1.3) Servizi di supporto all'utenza e di Help Desk

E) I servizi professionali devono essere svolti con riferimento alla seguente articolazione:

E1) Servizi di supporto all'utenza

I Servizi di supporto all'utenza hanno lo scopo di fornire agli utenti le informazioni e il supporto per l'utilizzo efficace di tutte le funzionalità del Sistema Informativo del FSE anche identificando le soluzioni alle problematiche poste dall'utente.

E2) Servizio di Help desk

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un servizio di Help Desk al quale verranno inoltrate le richieste di intervento di competenza dell'Aggiudicatario stesso, con modalità da concordare in relazione al Servizio di Customer Service Desk già operativo per la gestione del Sistema Informativo Elettronico Provinciale.

Orari e finestre di servizio

Servizio	Giorni lavorativi	Sabato non festivo	Festivo
Help Desk	8:00 - 18:00	no service	no service

1.4) Servizi Professionali

I servizi professionali devono essere svolti con riferimento alla seguente articolazione.

F) I Servizi professionali previsti nel presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto si inseriscono nei seguenti ambiti:

F1) Nell'ambito dei servizi professionali, si richiede l'erogazione di interventi formativi all'utenza degli applicativi, in termini funzionali e di sistema, di cui ai precedenti punti A) "componenti applicative dedicate ai Soggetti Gestori di attività presentate sui piani provinciali" e B) "componenti applicative a supporto dell'Amministrazione provinciale per la gestione procedurale e fisico-finanziaria" presso l'amministrazione provinciale (vedi Allegato Documentazione Tecnica).

F2) Controllo e validazione dei dati.

Nell'ambito dei servizi professionali, si richiede l'attività inerente il controllo finalizzato alla validazione dei dati contenuti all'interno degli archivi di cui ai precedenti punto B) "componenti applicative a supporto dell'Amministrazione provinciale per la gestione procedurale e fisico-finanziaria" e C) "componente applicativa a supporto degli archivi e banche dati" più in particolare si prevede una costante attività di controllo in termini di completezza e correttezza delle informazioni con segnalazione delle anomalie.

F3) Elaborazione dei dati e monitoraggi fisici e finanziari.

Nell'ambito dei servizi professionali, si richiede l'attività inerente l'elaborazione dei dati contenuti negli archivi di cui al precedente punto B) per tutte le richieste interne ed esterne e raccordo con il soggetto incaricato dei monitoraggi fisici e finanziari che saranno definiti a livello nazionale e/o comunitario per la fornitura delle informazioni necessarie. In particolare l'Aggiudicatario dovrà:

- elaborare i dati ai fini del monitoraggio sullo stato d'avanzamento finanziario, e sua chiusura con relative certificazioni di spesa, per le attività realizzate sul Programma Operativo Ob. 3 Annualità 2000-2006 della Provincia Autonoma di Trento secondo quanto stabilito dal Regolamento (CE) N. 1260/1999 del consiglio del 21 giugno 1999 recante *"disposizioni generali sui Fondi strutturali"* e dal Regolamento (CE) N. 438/2001 della commissione del 2 marzo 2001 recante *"modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell'ambito dei fondi strutturali"*;
- elaborare i dati ai fini del monitoraggio sullo stato d'avanzamento finanziario del Programma Operativo Ob. 2 "*Competitività regionale e Occupazione*" Annualità 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento secondo quanto stabilito nel Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio

dell'11 luglio 2006 *"recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione"* e future modifiche e/o integrazioni.

F4) Coordinamento organizzativo di tutte le attività.
Nell'ambito dei servizi professionali, si richiede l'attivazione di una funzione di *"Segreteria organizzativa"* e di un *"coordinamento tecnico"* a supporto delle attività previste dal presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto. In particolare dovrà partecipare alle riunioni (vedi Allegato Documentazione Tecnica) per la definizione delle funzionalità a supporto delle attività a cofinanziamento Comunitario sia presso la sede dell'Amministrazione provinciale, sia presso sedi diverse (ministeriali o comunitarie) in supporto tecnico specialistico all'Amministrazione appaltante.

F5) Disponibilità di procedure per la salvaguardia dei dati in caso di malfunzionamenti, fornendo in particolare specifici dati consolidati sotto forma di supporto (CD/DVD) a fine di fornire la documentazione richiesta alle autorità richiedenti (vedi Allegato Documentazione Tecnica).

F6) Disponibilità di procedure di monitoring del sistema (vedi Allegato Documentazione Tecnica).

1.5) Servizi Tecnici

I servizi tecnici devono essere svolti con riferimento alla seguente articolazione:

G) I Servizi afferenti ai servizi in oggetto si innestano nei seguenti ambiti:
Consistono nella erogazione di servizi sui Client installati presso l'Ufficio Fondo Sociale Europeo e/o gli Organismi Intermediari individuati dall'Amministrazione provinciale e sui Server centralizzati ubicati in *housing* presso il Data Center del gestore del Sistema Informativo Elettronico Provinciale della Provincia Autonoma di Trento.
Per quanto riguarda i Servizi di Telecomunicazione, la fornitura di connettività per l'accesso in rete geografica ai servizi centralizzati e in rete locale viene erogata dal gestore del Sistema Informativo Elettronico Provinciale della Provincia Autonoma di Trento.

G1) Servizi sui Client

Attualmente accedono al Sistema Informativo del FSE circa 50 operatori dell'Amministrazione provinciale dislocati in 4 diverse strutture provinciali che, collegati con il proprio PC in rete locale, a vario titolo interagiscono sul Sistema Informativo tramite rete provinciale.

L'Allegato Documentazione Tecnica riporta le caratteristiche tecniche delle apparecchiature attualmente installate.

Per quanto riguarda la gestione delle postazioni di lavoro, la fornitura del servizio di Desktop management viene erogato dal gestore del Sistema Informativo Elettronico Provinciale della Provincia Autonoma di Trento.

Per ogni nuova versione del software del Sistema Informativo del FSE installato sulle postazioni di lavoro, l'Aggiudicatario dovrà produrre uno specifico kit di installazione completo del software e della documentazione tecnica necessaria a garantire la corretta assistenza tecnica di quanto rilasciato ed una adeguata definizione delle specifiche di installazione e di configurazione dell'applicazione e del sistema operativo. Il kit di installazione dovrà essere trasmesso al gestore del Sistema Informativo Elettronico Provinciale della Provincia Autonoma di Trento per l'installazione.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere inoltre alla fornitura del servizio di assistenza tecnica hardware sulle apparecchiature attualmente installate e dedicate al Sistema Informativo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: workstation, periferiche, fax) qualora non coperte da garanzia o per guasti non ricompresi nella garanzia in vigore.

G2) Servizi sui Server Centralizzati

In particolare si richiede all'Aggiudicatario la gestione, la manutenzione e l'evoluzione degli apparati server del Sistema Informativo dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo della Provincia, che si avvale del Servizio di housing erogato presso il Data Center del gestore del Sistema Informativo Elettronico Provinciale della Provincia Autonoma di Trento. Attualmente sono installati presso il Data Center del gestore del Sistema Informativo Elettronico Provinciale della Provincia Autonoma di Trento 4 apparati server con le caratteristiche tecniche descritte nell'Allegato Documentazione Tecnica.

Il servizio di housing consente nell'ospitare presso il Data Center del gestore del Sistema Informativo Elettronico Provinciale della Provincia Autonoma di Trento i server e di usufruire:

- della climatizzazione dei locali,
- dell'accesso controllato agli stessi,
- dell'alimentazione del server garantita con gruppi di continuità,
- di utilizzare il collegamento alla rete Provinciale e a Internet,
- del servizio di backup giornaliero,
- del controllo operativo della raggiungibilità del server con segnalazione disservizio via e-mail o telefonicamente al responsabile indicato dall'Aggiudicatario.

Nel servizio housing la predisposizione della macchina e la sua gestione sono a carico dell'Aggiudicatario che procederà alle necessarie attività da remoto mediante accesso remoto riservato (VPN) i cui oneri sono attribuiti a carico dell'Aggiudicatario; anche le attività di manutenzione dell'apparecchiatura in seguito ad anomalie hardware/software sono a carico dell'Aggiudicatario.

Orari e finestre di servizio

Servizio	Giorni lavorativi	Sabato non festivo	Festivo
Applicazioni Client – Server	8:00 - 18:00	8.00 –12.30	no service
Applicazioni Web	24 h	24 h	24 h

G3) Fornitura di beni e servizi

Per la realizzazione di tutte le funzioni applicative sopra descritte potrà rendersi necessaria la fornitura di hardware e di software (vedi Allegato Documentazione Tecnica), anche sotto forma di noleggio operativo, per il periodo di durata del contratto (in caso di noleggio l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di riscattare tali attrezzature utilizzando propri capitoli di bilancio).

I beni forniti potranno essere:

- apparati di tipologia server, con caratteristiche in linea a quelli attualmente in esercizio, completi del software, degli accessori e dei servizi di manutenzione hardware con tempi di intervento e di risoluzione definiti;
- personal computer completi del software, degli accessori, delle periferiche e dei servizi di manutenzione hardware con tempi di intervento e di risoluzione definiti, con caratteristiche in linea a quelli attualmente in esercizio. Per quanto riguarda i personal computer, si prevede la sostituzione dell'attuale parco macchine, nel corso dell'esecuzione dell'incarico oggetto della presente gara.

Le apparecchiature fornite, in accordo con politiche di adeguamento delle tecnologie abilitanti, dovranno rispettare tutti i requisiti comunitari previsti per le forniture di apparecchiature informatiche e, per la parte software, garantire la massima protezione da intrusione di utenti non autorizzati.

In particolare l'Aggiudicatario garantisce che ogni prodotto fornito sia:

- munito dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea;
- conforme alle norme tecniche e di sicurezza UNI e CEI ovvero alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori
- aderente alle normative emanate nel corso della vigenza del presente contratto.

Nella richiesta di attivazione di ulteriori servizi di housing, dovranno essere specificate le seguenti caratteristiche:

- la necessità di definire regole di sicurezza secondo necessità specifiche dell'utente (limitare accessi di protocolli, indirizzi IP)
- la necessità di una connessione Internet con banda garantita e dedicata
- la necessità di un presidio sistemistico per *troubleshooting*, con controllo delle performance di rete e di sistema
- la necessità di un controllo operativo della raggiungibilità del server con segnalazione disservizio via e-mail o telefonicamente al responsabile indicato dall'Aggiudicatario.

1.6) Requisiti trasversali

Il Sistema dovrà essere mantenuto ed evoluto in conformità alle componenti architetturali di base (vedi Allegato Documentazione Tecnica) con cui è stato realizzato, prevedendo l'aggiornamento delle tecnologie abilitanti. Per le attività evolutive, ove possibile, e quando non contrastanti con l'architettura di base, l'Aggiudicatario farà riferimento alle indicazioni di ordine generale, fornite dal comitato tecnico di riferimento, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, in ambito dell'erogazione dei Servizi nella Pubblica Amministrazione e in relazione a quanto espresso dalle direttive del Sistema Pubblico di Connettività - SPC, espresse nel Decreto legislativo n. 159, 4 aprile 2006 - Codice dell'Amministrazione Digitale.

1) Usabilità.
   - Configurabilità delle funzioni applicative attraverso l'impostazione di parametri senza modifiche al codice sorgente.
   - Sistema ottimizzato per:
     - MS Internet Explorer, Firefox

     e compatibile con:
     - IE, Safari, Opera, Netscape.

2) Requisiti di sicurezza informatica e riservatezza dei dati.

   Si richiede l'aderenza alle seguenti normative:
   - Delibera nr. 232 del 09/02/2007 della Provincia Autonoma di Trento
   - Decreto legislativo 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e l'Allegato B "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" forniscono precise indicazioni e obblighi per la protezione e il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari.
   - Legge 155/05 "Misure urgenti per il contrasto del terrorismo internazionale" impone la raccolta e la conservazione dei dati relativi al "traffico telematico".
   - Future integrazioni in materia di sicurezza.

   L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

   L'espletamento del servizio dovrà prevedere il raccordo periodico e sistematico dell'aggiudicatario con i referenti della Provincia Autonoma di Trento responsabili della programmazione e dell'attuazione del Programma Operativo Provinciale, Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione" Annualità 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento.

ART. 3 CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ.

Tutte le attività che faranno riferimento alle funzioni appaltate dovranno essere realizzate entro i termini di volta in volta per iscritto concordati con – e/o indicati da - gli uffici provinciali competenti nel rispetto dei vincoli descritti nel precedente articolo 2 del presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto.
L'Aggiudicatario dovrà espletare le modifiche e le implementazioni al Sistema Informativo in coerenza con il Sistema Pubblico di Connettività (S.P.C.), e con il Sistema Informativo Elettronico Provinciale (S.I.E.P.).

L'Aggiudicatario sarà tenuto ad eseguire tutte le prestazioni oggetto del Contratto a perfetta regola d'arte e nel rispetto delle norme vigenti pena la risoluzione, con le modalità di cui al successivo comma 6, da parte della Provincia Autonoma di Trento (di seguito, anche Provincia) dello stesso Contratto, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni.
L'Aggiudicatario si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.
Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui al precedente comma, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale, e lo stesso non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti della Provincia, per quanto di propria competenza, assumendosene ogni relativa alea.
Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del Contratto, nonché ogni altra attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
L'Aggiudicatario si obbliga, sin d'ora, a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione del Contratto che dovessero essere impartite dalla Provincia.
L'Aggiudicatario si obbliga a dare immediata comunicazione alla Provincia di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto del Contratto.
L'Aggiudicatario dovrà predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire i livelli di servizio richiesti, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza ed alla riservatezza.

L'Aggiudicatario si obbliga, infine, a comunicare tempestivamente alla Provincia le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili.
Nel caso in cui l'Aggiudicatario sia Raggruppamento Temporaneo di Imprese o sia Consorzio, la Provincia in ogni momento potrà richiedere all'Aggiudicatario stesso la verifica del rispetto di quanto dichiarato in sede di Gara circa le parti del servizio da eseguirsi da parte di ogni singola Impresa. Nel caso in cui la Provincia accerti la mancata rispondenza tra quanto dichiarato e quanto effettivamente eseguito dal Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o dal Consorzio, la Provincia potrà esigere il pronto ripristino degli impegni assunti in sede di Gara, salva l'applicazione della penale di cui al successivo Art. 17.
L'Aggiudicatario deve espletare il servizio con organizzazione autonoma, impiegando personale soltanto da esso dipendente, e/o propri soci, e/o collaboratori pena la risoluzione del contratto.
Luogo principale di prestazione del servizio è il territorio della Provincia Autonoma di Trento, ferma restando la possibilità di individuare ulteriori attività, funzionali rispetto al servizio, che richiedano la presenza in diverse sedi.
L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di un suo programmatore/sviluppatore per almeno 30 ore la settimana presso l'Ufficio Fondo Sociale Europeo della Provincia Autonoma di Trento.
Conformemente a quanto previsto dall'Art. 6 della L. 3 agosto 2007, n. 123, il personale occupato dall'Aggiudicatario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori saranno tenuti ad esporre sempre detta tessera di riconoscimento.

ART. 4 PARAMETRI DI COSTO.

Con riferimento alle sole attività professionali di cui alle lettere A), B), C), D), E) ed F) dell'Art. 1 del presente Capitolato (indicativamente stimate in 900 giornate/uomo annue) i costi vanno commisurati in giornate uomo di otto ore lavorative, indicando il numero delle risorse umane messe a disposizione, la loro competenza con riferimento alla professionalità richiesta nonché i rispettivi impegni di lavoro in termini temporali.

ART. 5 NORME CHE REGOLANO L'APPALTO.

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto è regolata, in via gradata:

- dalle clausole del presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto e quindi dalle disposizioni qui contenute o espressamente richiamate nonché dalla Legge Provinciale 23/90 "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento";
- dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

Le clausole del Contratto saranno sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi anche peggiorative per l'Aggiudicatario, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.
Nel caso in cui una o più previsioni del Contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge, o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del Contratto stesso.
In tal caso le Parti sostituiranno alle previsioni del Contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto il più vicino possibile a quello che le Parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del presente Contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle Parti.

La Provincia si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine, l'Aggiudicatario, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di verifica.

Per quanto non in opposizione con quelle sopra individuate, varranno inoltre le disposizioni e prescrizioni stabilite nel Capitolato d'oneri generali per le forniture e i servizi eseguiti a cura del Provveditorato Generale dello Stato approvato con D.M. 28 ottobre 1985 e Capitolato d'oneri per gli acquisti e la locazione di apparecchiature e prodotti vari e per la prestazione di servizi in materia di informatica approvato con D.M. 8 febbraio 1986, nonché quanto stabilito dal Decreto legislativo n. 159, 4 aprile 2006 in

materia di sistemi per la Pubblica Amministrazione (ad integrazione del Decreto legislativo n. 82, 7 marzo 2005 Codice dell'Amministrazione Digitale).

ART. 6 DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO.

Fanno parte del contratto d'Appalto ancorchè non materialemente allegati:

- il presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto;
- il Capitolato d'oneri generali per le forniture e i servizi eseguiti a cura del Provveditorato Generale dello Stato approvato con D.M. 28 ottobre 1985 e il Capitolato d'oneri per gli acquisti e la locazione di apparecchiature e prodotti vari e per la presentazione di servizi in materia di informatica approvato con D.M. 8 febbraio 1986 per quanto non in opposizione con le disposizioni del presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto;
- l'offerta della Ditta assuntrice corredata di tutta la documentazione indicata nell'Allegato 1 "Norme per la partecipazione alla gara".

ART. 7 OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI, REGOLAMENTI.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre il presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto ed i Capitolati d'oneri suindicati, ogni altra norma di legge, decreti e regolamenti vigenti, o che siano emanati in corso d'opera, in tema di assicurazioni sociali e di pubblici lavori e che abbiano comunque applicabilità con lavorale attività di cui trattasi. Tutte le spese relative sono, quale onere di contratto, a carico dell'Aggiudicatario quindi comprese nel prezzo dell'appalto, come risulta dall'offerta dell'Aggiudicatario.
Inoltre, l'Aggiudicatario, nell'espletamento del servizio, si impegna a servirsi di personale esperto e qualificato. L'Aggiudicatario dovrà rispettare i minimi del C.C.N.L. di categoria (dipendenti studi professionali - CONSILP) per il personale impiegato e trattamenti equivalenti per il personale con contratti di collaborazione.

ART. 8 DURATA DEL CONTRATTO.

Il Servizio verrà affidato con decorrenza dalla stipula del contratto e la durata della prestazione terminerà il 31 dicembre 2010.

Alla scadenza del Contratto, e a giudizio della Amministrazione Provinciale, il Contratto potrà essere affidato direttamente all'originario Aggiudicatario, per ulteriori 3 (tre) anni con scadenza ultima al 31 dicembre 2013, ai sensi dell'art. 57, comma 5 lett. B) del D.Lgs. 163/2007.

ART. 9 PROPRIETÀ DEI PRODOTTI.

Tutti i prodotti realizzati e le banche dati che verranno realizzate o implementate dall'Aggiudicatario sono di proprietà esclusiva della Provincia Autonoma di Trento.
Il software dovrà essere completo del codice sorgente, di tutta la documentazione, delle librerie/oggetti (codice sorgente ed eseguibile) - che non siano reperibili in licenza d'uso dai fornitori di mercato - indispensabili allo sviluppo, modifica (in totale autonomia) ed esercizio dell'applicazione. In particolare, alla Provincia Autonoma di Trento dovranno essere attribuiti la proprietà e comunque tutti i diritti patrimoniali relativi alle soluzioni realizzate, senza alcun vincolo o limitazione ivi compresa la possibilità di apportarvi modifiche e/o migliorie.

ART. 10 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni tutte, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.
L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.
In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Provincia avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.
L'Aggiudicatario si impegna ad imporre l'obbligo di riservatezza a tutte le persone che, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza di informazioni riservate. Tale generale obbligo di riservatezza permarrà per un periodo di **5 (cinque) anni successivi** alla scadenza di tutte le obbligazioni contrattuali connesse alla stipula del contratto o alla eventuale risoluzione/recesso anticipato dello stesso.
La Ditta aggiudicatrice dovrà presentare un piano per il trattamento e la sicurezza dei dati.

ART. 11 PAGAMENTI.

I pagamenti saranno effettuati, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura accompagnata da una relazione che dia conto delle attività svolte, come segue:

- una o più quote per un importo che copra il 85% del finanziamento complessivo annuale, sulla base di stati di avanzamento bimestrali delle attività svolte e della spesa sostenuta;
- il saldo del 15% al termine di tutte le attività dell'anno di riferimento sulla base di una relazione finale che dia conto del percorso tecnico realizzato, degli esiti conseguiti, delle risorse umane impiegate e delle giornate uomo effettivamente utilizzate.

L'importo del Contratto potrà essere proporzionalmente ridotto in ragione di minori prestazioni rispetto a quelle quantificate.
La fatturazione dei corrispettivi previsti nel presente Art 11, avrà luogo alla scadenza di ogni bimestre.

ART. 12 VALIDITÀ DELL'OFFERTA.

L'offerta è valida per almeno 180 giorni naturali consecutivi a datare dal giorno fissato per la scadenza del tempo utile per la presentazione dell'offerta della presente gara. Ai sensi dell'art. 11, comma. 6, del D.Lgs. 163/2006, l'Amministrazione può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

ART. 13 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI.

Il soggetto aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività del presente Contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone e a cose, sia dell'Amministrazione, che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite, sollevando con ciò la Provincia Autonoma di Trento da ogni e qualsiasi responsabilità.
L'Aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
L'Aggiudicatario si impegna, inoltre, alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, ed in particolare del D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 e s.m., e di quelle disposizioni che verranno emanate nel corso di validità del Contratto.

1. Ai fini dell'osservanza della normativa di cui al precedente comma 3, l'Aggiudicatario si impegna sin d'ora a:
   a) collaborare con le strutture della Provincia preposte in ordine all'attuazione delle misure di sicurezza e di emergenza adottate nelle sedi ove sarà eseguita la fornitura;
   b) comunicare alla Provincia, **entro 20 (venti) giorni di calendario** dalla data di stipula del Contratto, gli eventuali rischi specifici derivanti dall'esecuzione del servizio.

L'Aggiudicatario si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Provincia da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche predette.

L'Aggiudicatario deve applicare, nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni oggetto dell'appalto e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località; ciò anche nel caso che l'Aggiudicatario non sia aderente alle associazioni stipulanti o comunque non sia più ad esse associata.
L'Aggiudicatario si impegna, sin d'ora, a continuare ad applicare i suindicati contratti anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.
La Provincia, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa contestazione all'Aggiudicatario delle inadempienze ad essa denunciate dagli organi preposti, si riserva **di operare una ritenuta pari, nel massimo, al 30% (trentapercento)** dell'importo concernente il periodo in cui l'inadempienza è stata accertata.
La ritenuta sarà svincolata soltanto dopo che gli organi preposti, di cui al comma precedente, abbiano dichiarato che le inadempienze sono state sanate; in tale ipotesi l'Aggiudicatario non potrà avanzare alcuna pretesa per il ritardato pagamento.
La Provincia, in qualsiasi momento, potrà richiedere all'Aggiudicatario documenti e informazioni relative a:

a) iscrizione al Registro delle Imprese aggiornato;
b) iscrizione e tassi INAIL;
c) dichiarazioni degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali dell'ultimo triennio;
d) posizione INPS e attestazione dei versamenti contributivi;
e) estremi del CCNL applicato ai dipendenti.

In caso di ripetute violazioni degli obblighi previsti dal presente articolo la Provincia si riserva la facoltà di recedere dal Contratto, a seguito di comunicazione della stessa, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, della volontà di avvalersi della clausola risolutiva, e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 14 SPESE CONTRATTUALI.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative al Contratto ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc.
L'Aggiudicatario dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, che l'Aggiudicatario è tenuta a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/1972.

ART. 15 CONTROVERSIE GIUDIZIARIE.

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione appaltante e l'Aggiudicatario, che non si siano potute definire in via amministrativa sia durante l'esecuzione del Contratto che al termine del Contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Trento.

ART. 16 INVARIABILITÀ DEI PREZZI.

L'offerta presentata, alle condizioni tutte del presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto, si intende accettata dalla ditta appaltatrice, in base ai calcoli di propria convenienza a tutto suo rischio ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità, compresa la revisione dei prezzi.

ART. 17 PENALI.

In caso di mancato rispetto dei tempi stabiliti dal presente Capitolato Tecnico Speciale d'Appalto o dalla documentazione allo stesso allegata, ovvero di volta in volta indicati e/o concordati con l'Ufficio Fondo Sociale Europeo della Provincia Autonoma di Trento per la realizzazione delle singole attività, la Provincia potrà procedere ad

applicare nei confronti dell'Aggiudicatario una penale per ogni giorno di ritardo pari ad Euro 2.000,00 (duemila/00), fermo restando, in caso di ritardo superiore ai 15 (quindici) giorni di calendario, il diritto della stessa di fare eseguire tutta o parte del servizio o della fornitura a terzi in danno dell'Aggiudicatario e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.
L'ammontare derivante dall'applicazione delle penali previste nel comma precedente, in nessun caso potrà superare l'importo di Euro 40.000,00 (quarantamila/00), in relazione ad ogni singolo inadempimento.
Nel caso in cui la Provincia accerti la mancata rispondenza tra quanto dichiarato e quanto effettivamente eseguito dal Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o dal Consorzio, di cui all'Art 3 la Provincia potrà procedere ad applicare nei confronti dell'Aggiudicatario una penale sino ad un valore pari ad Euro 10.000,00 (diecimila/00).
Per ogni altro inadempimento rispetto alle obbligazioni contenute nel Contratto, la Provincia si riserva la facoltà di applicare all'Aggiudicatario una penale fino ad un valore pari ad Euro 20.000,00 (ventimila/00).
La Provincia potrà compensare, nel rispetto della normativa fiscale, i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'Aggiudicatario a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti all'Aggiudicatario medesimo, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione di cui al successivo Art 19, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario
La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Con riferimento all'articolo 1456 cod. civ. e ai sensi dell'Art 27 della Legge Provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e s.m.i., in caso di inadempienze gravi o ripetute dalle quali la Provincia possa desumere la sopravvenuta inidoneità dell'Aggiudicatario a far fronte agli impegni assunti con il Contratto, la Provincia si riserva sin d'ora la facoltà di risolvere il Contratto per colpa ed in danno dell'Aggiudicatario, dandone comunicazione con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, riservandosi altresì la facoltà di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.
Resta inteso tra le Parti che nel caso in cui la Provincia, per gravi e ripetute inadempienze dell'Aggiudicatario nei confronti della Provincia medesima, si vedesse

obbligata a risolvere il Contratto, avrà il diritto di incamerare definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'Aggiudicatario per il risarcimento del maggior danno.

E' facoltà della Provincia procedere alla risoluzione del Contratto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti casi:

- ✓ qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Aggiudicatario nel corso della procedura di gara relativamente ai requisiti tecnici richiesti ovvero, nel caso in cui vengano meno i requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara;
- ✓ qualora sia stato depositato contro l'Aggiudicatario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Aggiudicatario;
- ✓ in caso di cessazione dell'attività da parte dell'Aggiudicatario;
- ✓ qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale dell'Aggiudicatario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- ✓ per mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto e nei suoi allegati;
- ✓ nel caso in cui gli inadempimenti delle prestazioni contrattuali da parte dell'Aggiudicatario diano luogo all'applicazione di penali da parte della Provincia per più di due volte e per un ammontare complessivo pari ad almeno il 10% del valore dei servizi annuali, nel corso di 12 (dodici) mesi;
- ✓ per la mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di **10 (dieci) giorni** di calendario dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Provincia, ai sensi del successivo Art 19;
- ✓ nel caso in cui si accerti la diffusione o vendita a terzi, da parte dell'Aggiudicatario, di dati e/o informazioni di qualsiasi genere inerenti l'oggetto del presente appalto, ogni altra informazione che sia venuta in possesso dell'Aggiudicatario riguardante la Provincia Autonoma di Trento e per tutto ciò che sia in difformità da quanto stabilito nel D.Lgs. 196/2003;

- ✓ negli altri casi di cui agli articoli 13 e 19.

ART. 19 CAUZIONE.

A garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte dall'Aggiudicatario con la stipula del Contratto, l'Aggiudicatario stesso presta una cauzione definitiva pari ad un importo del 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale con le modalità di cui al Par. 7.2 delle Norme per la partecipazione alla gara.
La cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Aggiudicatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che la Provincia fermo restando quanto previsto nell'Art 17, ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali.
La garanzia opera nei confronti della Provincia a far data dalla sottoscrizione del Contratto.
La garanzia opera per tutta la durata del Contratto, anche prorogato, e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal Contratto stesso; pertanto, la garanzia sarà svincolata dalla Provincia, previa deduzione di eventuali crediti della stessa verso l'Aggiudicatario, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.
In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dalla Provincia.
Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni di calendario dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla Provincia.
In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo la Provincia ha facoltà di dichiarare risolto il contratto, previa comunicazione all'Aggiudicatario mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 20 BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE.

L'Aggiudicatario assume ogni responsabilità conseguente all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
Qualora venga promossa nei confronti della Provincia una azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti rispetto a quanto fornito dall'Aggiudicatario, quest'ultimo si obbliga a manlevare e tenere indenne la Provincia, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico della medesima Provincia.
La Provincia si impegna ad informare prontamente l'Aggiudicatario delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, l'Aggiudicatario riconosce alla medesima Provincia la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dall'Aggiudicatario.

ART. 21 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere il Contratto.
In conformità a quanto previsto dall'Art 118 del D.Lgs. n. 163/2006, il subappalto è ammesso, entro il limite massimo del 30% (trentapercento) dell'importo complessivo indicato nell'offerta.
L'Aggiudicatario, al fine di poter procedere all'affidamento in subappalto, dovrà assoggettarsi agli ulteriori obblighi e adempimenti previsti dal sopracitato art 118 del D.Lgs. n. 163/2006, pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto e le ulteriori conseguenze previste dalla legge nel caso di subappalto non autorizzato.
In particolare, al momento del deposito del contratto di subappalto presso la Stazione appaltante l'Aggiudicatario dovrà trasmettere altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata nonché la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 e dell'ulteriore requisito concernente il non essere stato accreditato nel periodo dal 1 gennaio 2000 al 31 dicembre 2006 - ne l'essere accreditato ai sensi del CAPO I del D.P.G.P. n. 33-51/Leg. di data 27 dicembre 2000 e s.m. e i. per la realizzazione di attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo in Provincia di Trento
È fatto obbligo all'Aggiudicatario di trasmettere, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato dalla Provincia nei suoi confronti, copia delle fatture

quietanzate relative ai pagamenti che lo stesso Aggiudicatario ha via via corrisposto ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

ART. 22 CLAUSOLA FINALE.

Qualunque modifica al Contratto non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto

Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento del Contratto da parte della Provincia non costituirà in nessun caso rinuncia ai diritti alla stessa spettanti che la medesima si riserva comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

Con il Contratto si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le Parti; in conseguenza esso non verrà sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi attuativi o integrativi e sopravviverà ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le Parti; in caso di contrasti le previsioni del Contratto prevarranno su quelle degli Atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogativa delle Parti manifestata per iscritto.

ALLEGATO DOCUMENTAZIONE TECNICA

La presente sezione contiene la descrizione e la relativa documentazione di riferimento del "Sistema Informativo delle attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo a supporto tecnico dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo della Provincia Autonoma di Trento".

1. DESCRIZIONE DEL SISTEMA

Il Sistema Informativo per la gestione delle attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo è sviluppato in ambiente File Maker.

Tale sistema permette di gestire tutte le fasi obbligatorie per l'attuazione delle attività cofinanziate, partendo dalla registrazione degli Enti/Aziende, alla presentazione progetti, alla valutazione, alla gestione, alla rendicontazione, nonché permette il monitoraggio fisico finanziario e l'avanzamento della spesa secondo le disposizioni Ministeriali e Comunitarie.

Il Sistema Informativo è composto delle seguenti macroaree principali:

- Soggetti gestori (suddivisi in accreditati e non accreditati);
- Presentazione progetti;
- Istruttoria e approvazione dei progetti;
- Gestione;
- Controllo e attività ispettiva;
- Pagamenti;
- Rendicontazione;
- Monitoraggio Fisico-Finanziario.

Il Sistema Informativo è strutturato su un database relazione che permette la trattazione delle informazioni e dei dati attraverso due tipologie di inserimenti. Il primo, dedicato agli Enti/Aziende assegnatarie delle attività formative, avviene tramite una procedura WEB sviluppata in linguaggio PHP tramite un sistema di autenticazione e login.

La seconda modalità di accesso al database relazione avviene tramite una procedura LAN. Anche in questo caso vi è un riconoscimento dell'utente al fine di permettere le interazioni, le gestioni e il trattamento dati per competenza funzionale o di settore da parte del personale dell'Amministrazione provinciale.

Inoltre il Sistema Informativo permettere di ottemperare a tutte le richieste di invio dati secondo le disposizioni Ministeriali e Comunitarie in materia di cofinanziamento.

2. CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PERSONAL COMPUTER, DELLE PERIFERICHE E DEGLI ACCESSORI ATTUALI.

Su tutte le Workstation, oltre al sistema operativo Microsoft, vi è installato:

- Microsoft office la cui licenza è fornita dall'Amministrazione provinciale,
- l'applicativo File Maker Ver.9 per l'accesso al Sistema Informativo del FSE.
- le caratteristiche hardware delle Workstation sono le seguenti:
  5 Acer Veriton 7500
  32 Acer Veriton 7600 G
  13 Acer Veriton 7700 GX
  10 Monitor Acer LCD AL 1521
  40 Monitor Acer LCD AL 1703
- le caratteristiche delle periferiche sono le seguenti:
  1 stampante HP LaserJet 2600 Dn
  1 stampante HP LaserJet 5100 Dtn
  3 stampanti HP LaserJet 4050 Dtn
  8 stampanti HP LaserJet 2200 Dn
  6 stampanti HP LaserJet 2300 Dn
  6 stampanti HP LaserJet 3005 Dn
  1 stampante HP LaserJet 5550 Dn
  2 fax SHARP F0 4700
  1 scanner Jujitsu 4530 C
  3 scanner Epson Color 3490

3. CARATTERISTICHE TECNICHE DEI SERVER ATTUALI:

a) Server Web2 Hous04

Caratteristiche tecniche:

- IBM doppio Pentium 3 1133mHz
- Ram 1Gb
- 3 dischi Raid da 18Gb in raid 5 divisi in 3 partizioni Logiche.
- Sistema operativo: Windows 2000 Server Service Pack4

Servizi installati:

- Terminal Services in modalità amministrazione remota
- Filemaker Server 5.5 (Spento)
- Filemaker Unlimited 5.5 Attivo
- Vnc per amministrazione remota;

b) Server Fm LAN Hous17

Caratteristiche tecniche:

- Doppio Processore Intel Xeon 3,2 Ghz 2Mb Cache
- 1Gb Ram ECC
- HP Smart Array Controller 5i con 64Mb di Cache
- 3 dischi SCSI 3 Ultra320 10k giri da 36.4Gb Hot Swap
- Raid 5
- Doppia Ethernet Gibabit
- Doppio Alimentatore Hot Swap
- Sistema operativo:Windows 2000 Server Service Pack4

Servizi installati:

- Terminal Services in modalità amministrazione remota
- Filemaker Server 5.5

c) Server Web1 Hous18

Caratteristiche tecniche:

- Processore Intel Xeon 3,2 Ghz 2mb Cache
- 1Gb Ram ECC
- Hp Smart Array Controller 5i con 64mb di Cache
- 3 dischi SCSI 3 Ultra320 10k giri da 36.4Gb Hot Swap
- Raid 5
- Doppia Ethernet Gibabit
- Doppio Alimentatore Hot Swap
- Sistema operativo:Windows 2000 Server Service Pack4

Servizi installati:

- Terminal Services in modalità amministrazione remota
- Filemaker Unlimited 5.5 Attivo
- Vnc per amministrazione remota;

d) Server LAN2 Hous42

Caratteristiche tecniche:

- 2 Processori Intel Xeon 2,66 Ghz Dual Core 4Mb Cache
- 4 Gb Ram ECC
- HP Smart Array Controller P400 con 512Mb di Cache
- 4 dischi SAS 10k giri da 72Gb Hot Swap
- Raid 5
- Doppia Ethernet Gibabit
- Doppio Alimentatore Hot Swap
- Sistema Operativo: Windows 2003 Server R2 Std Ed

Servizi installati:

- Terminal Services in modalità amministrazione remota
- Filemaker Server 8 Advanced v4
- Vnc per amministrazione remota.

4. ELEMENTI DIMENSIONALI DEI SISTEMA INFORMATIVO

- Il Sistema Informativo delle attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo deve consentire la comunicazione con gli Enti di formazione, le Aziende e tutti i Servizi Provinciali; i dati più significativi all'agosto 2007 sono i seguenti:
  - circa 600 fra organismi di formazione ed aziende;
  - circa 50 postazioni in rete locale
  - circa 72.000 utenti coinvolti;
  - circa 10.500 ipotesi progettuali.

- I valori inerenti i volumi indicativi di riferimento dei dati cartacei oggetto della funzionalità di cui al punto C) inerente "la componente applicativa a supporto degli archivi e banche dati" sono i seguenti:
  - nell'arco del periodo 2001-2006 sono stati inseriti a sistema (tramite data entry) circa 50.000 pratiche, ogni pratica conteneva 70 campi.

- I valori inerenti i volumi indicativi di riferimento dei documenti pubblicati sul sito web di cui al punto D) inerente "componenti applicative del sito web", nel periodo 2003-2007 sono i seguenti:
  - 912 files PDF per un totale di circa 327 MByte;
  - 467 files EXCEL per un totale di circa 31 MByte;
  - 815 files RTF per un totale di circa 279 MByte;
  - 109 files PPT per un totale di circa 132 MByte;
  - 140 files ZIP per un totale di 100 MByte.

- Nell'ambito dei servizi di erogazione di interventi formativi all'utenza degli applicativi di cui al punto F1), si evidenziano i seguenti dimensionamenti:
  - 2/3 interventi di formazione annua per gli utenti degli applicativi di cui al punto A) – da espletarsi in Provincia di Trento in sede plenaria con circa 200 partecipanti per intervento;

- 15 interventi annui di formazione per gli utenti degli applicativi di cui al punto B) – da espletarsi in Provincia di Trento in sede plenaria con circa 10 partecipanti per intervento (indicativamente una volta al mese).

- I valori indicativi inerenti le forniture software e hardware oggetto della funzionalità di cui al punto G3) Fornitura di beni e servizi sono i seguenti:
  - sostituzione, nel corso dell'esecuzione del servizio, delle seguenti apparecchiature hardware:
    5 Acer Veriton 7500
    32 Acer Veriton 7600 G
    10 Monitor Acer LCD AL 1521
    1 stampante HP LaserJet 2600 Dn
    1 stampante HP LaserJet 5100 Dtn
    3 stampanti HP LaserJet 4050 Dtn
    8 stampanti HP LaserJet 2200 Dn
    3 scanner Epson Color 3490.

5. CARATTERISTICHE FUNZIONALI DEL SISTEMA INFORMATIVO

- Nell'ambito dei servizi di cui al punto B6) "gestione delle procedure di certificazione dell'avanzamento delle spese e di rendicontazione finale delle attività finanziate", si riporta l'attuale procedura in atto.
  Il Sistema Informativo è in grado di generare dei file in formato XML conteneti i dati di avanzamento della spesa per tutte le attività a cofinanziamento Ministeriale e Comunitario. Tali file generati rispettando quanto stabilito nel protocollo di generazione stabilito dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale per la trasmissione dati nell'applicativo web MONITWEB sviluppato dall'IGRUE.
  In particolare si evidenziano inoltre le seguenti attività:
  - Disponibilità di un *reporting tool* per la creazione e personalizzazione dei report con funzionalità di visualizzazione, stampa e export dei dati in formato tabella/testo/foglio elettronico (MS-Office e/o Star-Office);
  - Supporto alla creazione di *query* estemporanee, con funzionalità di visualizzazione, stampa e export dei dati in formato tabella/testo/foglio elettronico (MS-Office e/o Star-Office).

- Nell'ambito dei servizi di cui al punto F4) Coordinamento organizzativo di tutte le attività, si riporta l'attuale procedura in atto in merito all'espletamento dell'auditing di sistema, in particolare vengono seguite le procedure qui descritte:
  - redazione di verbali di riunione relativi a tutti gli incontri effettuati e loro storicizzazione;
  - analisi e piano di sviluppo per il software da sviluppare in base a quanto concordato durante le riunioni;
  - sviluppo del software in base a quanto concordato dalla committenza;
  - primo test interno del software, per garantire la massima efficienza e il corretto funzionamento dello stesso;
  - presenza di un ambiente di test a disposizione dell'Amministrazione per permettere la visualizzazione e il test delle procedure in itinere;
  - a test interno concluso, redazione di un documento di conformità agli standard e alle procedure di qualità previste dai regolamenti comunitari;
  - tracciabilità della consegna del software e messa in esercizio tramite apposita lettera di consegna.

- Nell'ambito dei servizi di cui al punto F5) Disponibilità di procedure per la salvaguardia dei dati in caso di malfunzionamenti, si riporta la procedura in atto:
  - si provvede ad effettuare sul server contenente i database 4 backup giornalieri (uno ogni 3 ore nel periodo lavorativo); tali backup si sovvrascrivono dopo 24 ore e un backup giornaliero sovrascrive una volta alla settimana;
  - per garantire la memorizzazione storica dei dati viene effettuato un backup giornaliero dei database presso il fornitore dei servizi di housing dei server. Questo salvataggio riguarda oltre ai database anche le pagine web relative al sito;
  - presso una seconda sede viene conservato un CD contenente il salvataggio settimanale dei database (tali CD sono storicizzati e mai sovvrascritti);
  - storicizzazione e backup di tutte le modifiche effettuate sulle pagine web su un server CVS dedicato, tale attività viene effettuate al fine di poter risalire a tutte le richieste di invio dati di aggiornamento del Sistema Informativo stesso.

- Nell'ambito dei servizi di cui al punto F6) Disponibilità di procedure di monitoring del sistema, si riporta l'attuale procedura in atto.

  Il Sistema Informativo permette (qualora sia richiesto dall'utenza in particolare nelle fase di progettazione delle ipotesi progettuali) delle attività di monitorig sia a livello di inserimento dati sia a livello di verifica ed accompagnamento al compeltamento delle procedurale amministrative gestionali. Nel primo caso, su richiesta dell'utente, l'operatore verifica passo passo l'inserimento dati "*sovvrapponendosi*" di fatto all'utente esterno; nel secondo caso l'operatore ha la possibilità di verificare i passi amministrativo-gestionali effettuati dall'Ente formativo, interagendo direttamente nella banca dati validando o invalidando i dati inseriti.

  Più in generale tutte le procedure sono supportate da un'assistenza tecnica fornita agli utenti. L'assistenza viene effettuata sia on-line sia tramite linee telefoniche dedicate, richieste via mail o fax ad un indirizzo concordato.

  Il servizio di assistenza viene garantito dal lunedì al venerdì in orari d'ufficio.

  Gli operatori che effettuano l'assistenza sono in grado di effettuare controlli incrociati accedendo all'applicativo back office e verificando la correttezza dei dati inseriti dagli utenti; inoltre garantiscono un supporto e una guida nella risoluzione dei problemi riscontrati dagli utenti.

6. RIFERIMENTI

[1] L.P. 23/90 e relativo regolamento di attuazione

[2] D.P.G.P. n. 33-51/Leg. di data 27 dicembre 2000 e s.m.i.i.;

[3] Programma Operativo Ob. 3 Annualità 2000-2006 della Provincia Autonoma di Trento

[4] Programma Operativo della Provincia Autonoma di Trento Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione" Periodo 2007-2013 riferito all'Asse 6 "Assistenza Tecnica"

[5] Delibera nr. 232 del 09/02/2007 della Provincia Autonoma di Trento

[6] Decreto legislativo 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e l'Allegato B "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza" forniscono precise indicazioni e obblighi per la protezione e il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari

[7] Legge 155/05 "Misure urgenti per il contrasto del terrorismo internazionale" impone la raccolta e la conservazione dei dati relativi al "traffico telematico"

[8] Capitolato d'oneri generali per le forniture e i servizi eseguiti a cura del Provveditorato Generale dello Stato approvato con D.M. 28 ottobre 1985

[9] Capitolato d'oneri per gli acquisti e la locazione di apparecchiature e prodotti vari e per la presentazione di servizi in materia di informatica approvato con D.M. 8 febbraio 1986

[10] Decreto legislativo n. 159, 4 aprile 2006 in materia di sistemi per la Pubblica Amministrazione (ad integrazione del Decreto legislativo n. 82, 7 marzo 2005 Codice dell'Amministrazione Digitale)

[11] Regolamento (CE) N. 1260/1999 del consiglio del 21 giugno 1999 recante "disposizioni generali sui Fondi strutturali"

[12] Regolamento (CE) N. 438/2001 della commissione del 2 marzo 2001 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell'ambito dei fondi strutturali"

[13] Regolamento (CE) n.1784/1999 del consiglio dell'12 luglio 2009 "relativo al Fondo sociale europeo"

[14] Regolamento (CE) n.1081/2006 del consiglio dell'5 luglio 2006 "relativo al Fondo sociale europeo"

[15] Regolamento (CE) n.1083/2006 del consiglio dell'11 luglio 2006 "recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione"

[16] Norme tecniche e di sicurezza UNI e CEI (CEI 74/2, CEI 110/5, legge n. 186/68, D.P.R. n. 459 del 24.07.1996, D.Lgs. n. 626 del 19.09.1994)

[17] Direttiva CEE 90/270 recepita dalla legislazione italiana con Legge 19 febbraio 1992, n. 142

[18] Manuali

Progettazione Interventi Aziendali:

Manuale versione 2.0 Anno 2004;
Manuale versione 3.0 Anno 2005;
Manuale versione 4.0 Anno 2006;
Manuale versione 1.0 Anno 2007.

Gestione Interventi Aziendali:

Manuale Versione 1.1 Anno 2004;
Manuale Versione 1.2 Anno 2005;
Manuale Versione 4.0 Anno 2006;
Manuale Versione 4.0.1 Anno 2006.

Progettazione Interventi L.236/93:

Manuale Versione 2.0 Anno 2005;

Manuale Versione 4.0 Anno 2006.

Gestione Interveni L.236/93:

Manuale Versione 1.0 Anno 2005;

Manuale Versione 1.1 Anno 2005;

Manuale Versione 4.0 Anno 2006;

Manuale Versione 4.1 Anno 2007.

Progettazione Interventi L.53/2000:

Manuale Versione 1.0 Anno 2005.

Gestione Interventi L.53/2000:

Manuale Versione 1.0 Anno 2005;

Manuale Versione 1.1 Anno 2005;

Manuale Versione 1.2 Anno 2007.

Progettazione Interventi FSE:

Manuale Versione 2.0 Anno 2004;

Manuale Versione 3.0 Anno 2005;

Manuale Versione 4.0 Anno 2006.

Manuale Versione 5.0 Anno 2007.

Gestione Interventi FSE:

Manuale Versione 1.2 Anno 2004;

Manuale Versione 3.0 Anno 2005;

Manuale Versione 4.0 Anno 2006;

Manuale Versione 4.0.1 Anno 2006.

Gestione Progetti Equal:

Manuale Versione 1.0 Anno 2006;

Manuale Versione 1.0 Anno 2007.

Progettettazione Azioni di Ristrutturazione Enti:

Manuale Versione 1.0 Anno 2006;

Manuale Versione 1.0 Anno 2007.

Gestione Calendari:

Manuale Versione 1.4 Anno 2004.

Rendicontazione Attività Formative:

Manuale Versione 2.0 Anno 2005.

Pagamenti Attività Formative:

Manuale Versione 1.0 Anno 2004.

Procedure di Accreditamento:

Manuale Versione 2.0.1 Anno 2006.

Gestione Voucher:

Manuale Versione 2.0 Anno 2005.

Gestione attività Web:

Manuale Versione 1.0 Anno 2004.

Gestione Certificati di frequenza:

Manuale Versione 1.0 Anno 2005.

Gestione Buoni di servizio Web:

Manuale Versione 1.0 Anno 2006.

Procedure di Controllo:

Manuale Versione 1.0 Anno 2006.

Registrazione A.T.I.:

Manuale Versione 1.0 Anno 2006.

Gestione password e Login:

Manuale Versione 1.0 Anno 2007.