CAPITOLATO TECNICO – AMMINISTRATIVO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "MANUTENZIONE, SVILUPPO E ASSISTENZA DEL SISTEMA INFORMATICO DELLE ATTIVITA' A COFINANZIAMENTO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO" A SUPPORTO TECNICO DELL'AUTORITA' DI GESTIONE DEL FONDO SOCIALE EUROPEO E DEL SERVIZIO DI "MANUTENZIONE, SVILUPPO E ASSISTENZA DEL SISTEMA INFORMATICO DELL'AGENZIA DEL LAVORO" A SUPPORTO TECNICO DELL'AGENZIA DEL LAVORO 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 Risorse professionali per l'espletamento del servizio.

Art. 5 Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi.

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 Responsabilità ed obblighi.

Art. 13 Spese contrattuali.

Art. 14 Controversie Giudiziarie.

Art. 15 Importo del contratto.

Art. 16 Direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 17 Avvio dell'esecuzione del contratto.

Art. 18 Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore.

Art. 19 Varianti contrattuali.

Art. 20 Controlli sull'esecuzione del contratto.

Art. 21 Vicende soggettive dell'appaltatore.

Art. 22 Cessione dei crediti derivanti dal contratto.

Art. 23 Penali.
Art. 24 Risoluzione del contratto.
Art. 25 Cauzione.
Art. 26 Brevetti industriali e diritti d'autore.
Art. 27 Divieto di cessione del Contratto. Subappalto.
Art. 28 Tracciabilità dei flussi finanziari.
Art. 29 Disposizioni anticorruzione.
Art. 30 Clausola Finale.

Allegato Documentazione Tecnica.

ART 1 OGGETTO DELL'APPALTO.

1. Servizi di sviluppo e manutenzione evolutiva di sistemi informatici gestionali.
   I servizi richiesti si articolano su 3 sezioni funzionalmente suddivise per canale di finanziamento ma operativamente collegate per la gestione tecnica delle attività di sviluppo software e utilizzo di una unica piattaforma informatica.

2. Descrizione sintetica delle sezioni:

SEZIONE N. 1: Supporto tecnico operativo al Sistema Informativo dell'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo della Provincia autonoma di Trento per la manutenzione e l'assistenza del Sistema stesso, secondo quanto contenuto nel Programma Operativo F.S.E. della Provincia autonoma di Trento 2014-2020 riferito all'Asse 5 "*Assistenza Tecnica*" - Obiettivo specifico: "*Rafforzare il sistema di programmazione, attuazione, gestione, monitoraggio, controllo e sorveglianza degli interventi previsti dal Programma Operativo*", 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 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.

SEZIONE N. 2: Supporto tecnico operativo alle azioni realizzate dall'Agenzia del Lavoro della Provincia autonoma di Trento di cui sono previste tre linee, in particolare:

- attività di manutenzione e gestione evolutiva delle attività formative dell'UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO A FINANZIAMENTO EUROPEO (Linea 1);
- attività di informatizzazione e supporto al sistema di APPRENDISTATO (Linea 2);
- attività di gestione e manutenzione evolutiva delle INIZIATIVE FORMATIVE (Linea 3);

di cui al Piano delle Politiche del Lavoro Annualità 2011 – 2013 (prorogato fino all'adozione della nuovo documento 2014 - 2016, ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 1608 del 29 luglio 2011):

Linea 1) attività di manutenzione e gestione evolutiva delle attività formative dell'UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO A FINANZIAMENTO EUROPEO.

Per le attività della presente linea si parte dal sistema in essere che 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.

Nello specifico:

1. Accesso web: i servizi vengono distribuiti in rete geografica.

Vengono suddivise le attività in base al titolare della gestione fra Autorità di Gestione e l'Organismo Intermedio.

Per ognuno dei due attori è presente un sito web indipendente. All'interno di tale sistema sono previste le funzioni dedicate ai soggetti gestori e relative a:

- presentazione dei progetti,
- gestione dei progetti,
- rendicontazione delle attività.

Inoltre sempre tramite accesso web sono presenti funzioni per l'amministrazione provinciale, quali:

- la valutazione dei progetti presentati;
- il controllo dei rendiconti presentati;
- il controllo dei requisiti per il servizio trasporti.

2. Accesso client: i servizi vengono distribuiti in rete locale e sono inerenti agli accessi agli archivi e rivolti all'amministrazione provinciale.

   Sono presenti attività relative a:

   - gestione dei soggetti attuatori ed erogatori;
   - gestione dei progetti;
   - monitoraggio;
   - controlli;
   - attività ispettiva.

Linea 2) attività di informatizzazione e supporto al sistema di APPRENDISTATO.

Per le attività della presente linea si dovrà realizzare l'applicativo ex novo, agganciandolo in modo scalare all'applicativo in uso per la precedente linea 1. Le condizioni generali dovranno esser le medesime: sistema basato su una piattaforma ASP, accessibile sia via web che client, che si dovrà articolare essenzialmente in due componenti base eroganti i propri servizi in modalità esclusiva in rete geografica – internet – e in rete locale – intranet.

Nello specifico:

1. Accesso web: i servizi dovranno essere distribuiti in rete geografica, tramite l'accesso dal sito web dell'Agenzia del Lavoro. All'interno di tale sistema dovranno essere previste le funzioni dedicate ai soggetti gestori e alle aziende per la gestione degli apprendisti, relative a:

   - presentazione dei progetti,
   - gestione dei progetti,
   - rendicontazione delle attività.

2. Accesso client: i servizi dovranno essere distribuiti in rete locale e sono inerenti agli accessi agli archivi e rivolti all'amministrazione provinciale.

   Sono presenti attività relative a:

   - gestione dei soggetti attuatori ed erogatori delle attività di apprendistato;

- gestione dei progetti;
- monitoraggio;
- controlli;
- attività di verifica.

Linea 3) attività di gestione e manutenzione evolutiva delle INIZIATIVE FORMATIVE.

Nella presente linea vengono richieste esclusivamente le attività di gestione ordinarie e manutenzione evolutiva del sistema già in essere.

Per le attività della presente linea si parte quindi dal sistema in essere che 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.

Nello specifico:

1. Accesso web: i servizi vengono distribuiti in rete geografica similmente alla linea 1 utilizzando il sito già esistente dell'Agenzia del Lavoro. All'interno di tale sistema sono previste le funzioni dedicate ai soggetti gestori delle attività formative relative a:
   - presentazione dei progetti su bandi specifici;
   - gestione dei progetti;
   - monitoraggio delle attività.

   Inoltre sempre tramite accesso web sono presenti funzioni per l'amministrazione provinciale, quali:
   - il controllo della gestione;
   - calendario delle attività.
2. Accesso client: i servizi vengono distribuiti in rete locale e sono inerenti agli accessi agli archivi e rivolti all'amministrazione provinciale.

   Sono presenti attività relative a:
   - gestione dei soggetti attuatori ed erogatori;
   - gestione dei progetti/attività;
   - monitoraggio e controllo;
   - inserimento dell'utenza.

SEZIONE N. 3: Sviluppo del sistema informatico a supporto delle attività di certificazione delle competenze secondo quanto contenuto nel Programma Operativo F.S.E. della Provincia autonoma di Trento 2014-2020 riferito all'Asse 3 "*Istruzione e formazione*" Obiettivo tematico 10 "*Investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente*", e più in particolare per le seguenti attività: creazione di un sistema per l'inserimento del repertorio delle qualifiche suddivise per competenze a conoscenze e un sistema per la creazione del libretto formativo di ogni singolo utente.

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

SEZIONE 1

Descrizione del sistema attuale

Il Sistema Informativo delle attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo è stato sviluppato a partire dall'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. 11, quale software per database e linguaggi di scripting interpretati per la realizzazione di pagine e applicazioni web, quali PHP - PHP: Hypertext Preprocessor.

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.
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, Mobilità geografica, Buoni di Servizio e Carte ILA.

La descrizione e relativa documentazione del Sistema Informativo delle attività a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo a supporto tecnico dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo del Servizio Europa della Provincia Autonoma di Trento, oggetto di gara europea è riportata nell'Allegato Documentazione Tecnica del presente Capitolato Tecnico – Amministrativo 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:
- 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 (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, "*recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e in particolare gli articoli 47, 48, 49 e 110"* e del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.

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 alla sezione III del decreto del Presidente della Provincia 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg. e dalla deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2008, n. 1820 che specifica i requisiti richiesti.
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) **<u>presentazione ipotesi progettuali:</u>** 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 (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, "*recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e in particolare gli articoli 47, 48, 49 e 110"* e del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.

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". 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 (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale.

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;

Gli stati possibili del progetto sono:

- da avviare,
- avviato,
- concluso,

- sottoscritto in modo definitivo.

La gestione di ogni progetto prevede le 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);
- 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 (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale 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 del Fondo Sociale Europeo Annualità 2014-2020 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 decreto del Presidente della Provincia 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg;
- 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 del Fondo Sociale Europeo Annualità 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento e da quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 e dal Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 – in particolar modo al CAPO III *"Disposizioni specifiche per la gestione finanziaria"*.

B4) **<u>gestore degli adempimenti di accompagnamento gestionale e di controllo realizzativi:</u>** 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 Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo Annualità 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento e da quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 e dal Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 – in particolar modo al CAPO III *"Disposizioni specifiche per la gestione finanziaria"* .

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 della Struttura multifunzionale Ad Personam (struttura deputata alla raccolta, verifica e imputazione a sistema delle domande di partecipazione) tramite un accesso al Sistema Informativo 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 tramite un protocollo di colloquio IGRUE 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 del Fondo Sociale Europeo Annualità 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento e da quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 e dal Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 – in particolar modo al CAPO III *"Disposizioni specifiche per la gestione finanziaria"*.

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 del Fondo Sociale Europeo Annualità 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento e da quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 e dal Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 – in particolar modo al CAPO III *"Disposizioni specifiche per la gestione finanziaria"*.

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 (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 e nel Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 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) Manutenzione delle componenti di raccordi fra i vari moduli del portale di tutti i contenuti

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 **Progetto TRILINGUE** dedicata specificatamente a tutte le attività e progetti nazionali e transnazionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Voucher Studenti, Voucher Insegnanti), 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. $C3 = \frac{Ci3}{Ct} x100$	C1 ≥ **75**% C2 ≥ 95% C3 = 100%	anno

			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.		

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 - Amministrativo 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 del Programma Operativo Ob. 2 "*Competitività regionale e Occupazione*" Annualità 2007-2013 della Provincia autonoma di Trento e sua chiusura con relative certificazioni di spesa, 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 fino ad accompagnare l'Amministrazione provinciale alla certificazione finale del Programma Operativo Periodo 2007-2013;
- elaborare i dati ai fini del monitoraggio sullo stato d'avanzamento finanziario del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo Annualità 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento secondo quanto stabilito nel Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, "*recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e in particolare gli articoli 47, 48, 49 e 110*" e del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.

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 – Amministrativo 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* o hosting 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 80 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 o hosting 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 o hosting 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 o di hosting, 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. 235 del 30 dicembre 2010 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m..

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, Chrome.

2) Requisiti di sicurezza informatica e riservatezza dei dati.

   Si richiede l'aderenza alle seguenti normative:
   - Delibera nr. 232 del 09/02/2007 e s.m.i 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 Fondo Sociale Europeo Annualità 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento.

SEZIONE 2

Descrizione del sistema attuale.

Il Sistema Informativo in uso in Agenzia del Lavoro è stato sviluppato dall'anno 2010, basandosi sul sistema informativo già in uso per le attività a

cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo, è stato 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. 11, quale software per database, e linguaggi di scripting interpretati per la realizzazione di pagine e applicazioni web, quali PHP - PHP: Hypertext Preprocessor Ver 5.
Il sistema gestisce i flussi informativi legati alla gestione, controllo, monitoraggio fisico, finanziario e procedurale di progetti formativi.
La struttura modulare è articolata in banche dati specifiche per la gestione di insiemi omogenei di progetti, in base alla classificazione dell'operazione definita sul vari documenti di programmazione provinciale.

Il sistema in uso in Agenzia del Lavoro è composto attualmente da due macro aree:
- Area progetti gestiti dall'Ufficio Politiche del lavoro a finanziamento europeo;
- Area progetti formativi inerenti le INIZIATIVE FORMATIVE.

E' inoltre composto da aree comuni con funzioni di utilità e funzioni trasversali.
A ciascuna area fanno capo diverse applicazioni web destinate ai beneficiari finali e procedure client-server dedicate per i vari uffici competenti. Gli accessi sono differenziati da privilegi di accesso che, in base alle funzioni, consentono di visualizzare e modificare solo i dati di propria competenza.

Il sistema gestisce attualmente le seguenti parti:
- Modulo attività corsuali;
- Modulo azioni di sistema;
- Modulo interventi agenzia 19, 18, 18bis e 18 ter;
- Modulo Iniziative Formative.

Le parti sopra descritte anno in comune alcuni moduli quali:
- il sistema di registrazione;
- il monitoraggio fisico/finanziario delle attività;
- i controlli di primo livello;
- i controlli per la certificazione delle spese.

Attività:

Linea 1) attività di manutenzione ed gestione evolutiva delle attività formative dell'UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO A FINANZIAMENTO EUROPEO.
Per le attività della presente linea si parte dal sistema in essere che 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.
Nello specifico:

- Accesso web: i servizi vengono distribuiti in rete geografica. Vengono suddivise le attività in base al titolare della gestione fra Autorità di Gestione e altre Strutture Provinciali.
Per ognuno dei due attori è presente un sito web indipendente. All'interno di tale sistema sono previste le funzioni dedicate ai

soggetti gestori e relative a:

- o presentazione dei progetti,
- o gestione dei progetti,
- o rendicontazione delle attività.

Inoltre sempre tramite accesso web sono presenti funzioni per l'amministrazione provinciale, quali:

- o la valutazione dei progetti presentati;
- o il controllo dei rendiconti presentati;
- o il controllo dei requisiti per il servizio trasporti.

Accesso client: i servizi vengono distribuiti in rete locale e sono inerenti agli accessi agli archivi e rivolti all'amministrazione provinciale.

Sono presenti attività relative a:

- o gestione dei soggetti attuatori ed erogatori;
- o gestione dei progetti;
- o monitoraggio;
- o controlli;
- o attività ispettiva.

Di seguito si elencano nel dettaglio le componenti applicative del Sistema Informativo.

A) Componenti applicative dedicate ai Soggetti Gestori di attività presentate sui piani provinciali.

<u>Viene richiesta la gestione e manutenzione evolutiva del sistema già in uso composto (lato utenti esterni) da:</u>

A1) <u>Soggetti gestori:</u>

Si compone di: registrazione dei soggetti gestori, accreditamento, registrazione ATI.

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.

Nel caso di gestione di attività da parte di raggruppamenti di imprese, GEIE ecc., è necessario indicare la formazione del raggruppamento aggregando i soggetti che lo compongono tramite la registrazione ATI.

La sezione accreditamento prevede l'inserimento delle informazioni necessarie per dimostrare il possesso dei requisiti. L'accreditamento all'attività formativa si suddivide in

accreditamento per la sola formazione sulla sicurezza e accreditamento per l'attività formativa generale.

A2) Presentazione ipotesi progettuali:

La procedura possiede caratteristiche specifiche sulla base della struttura degli avvisi il cui accesso è sul sito dell'Agenzia del Lavoro.

La "procedura di presentazione delle ipotesi progettuali", permette agli Enti/Aziende in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dai vari Bandi/Inviti emessi, di presentare progetti relativi ad attività formative sia cofinanziabili dal Fondo Sociale Europeo sia su finanziamento solo provinciale. Alla presentazione delle ipotesi progettuali si accede tramite autenticazione con nome utente e password. Tale presentazione richiede l'inserimento di specifici dati quali la sede di realizzazione, il referente del progetto, i dati di progetto e altri dati necessari per l'attribuzione del finanziamento, il monitoraggio del progetto e la valutazione dello stesso.

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 il quale dovrà rispettare i vincoli definiti dai regolamenti comunitari e dal bando/invito di gara.

A3) 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 ai soggetti gestori 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". 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.

Le modalità di gestione dei progetti variano a seconda del bando:

- progetti corsuali a catalogo;
- progetti corsuali a singola edizione senza percorsi;
- progetti corsuali con percorsi;
- intervento 19.

I progetti a catalogo prevedono la possibilità di attivare più edizioni indipendenti: ciascuna edizione ha un proprio finanziamento e una gestione indipendente dalle altre.

I progetti corsuali a singola edizione senza percorsi prevedono l'attivazione di un'unica edizione, in cui tutti gli allievi devono partecipare agli stessi moduli formativi (sono previsti anche moduli sottoarticolati nei quali i partecipanti vengono divisi in gruppi classe).

I progetti corsuali con percorsi prevedono la possibilità di predisporre gruppi classe differenti: in questo caso gli allievi possono avere durate formative diverse.

L'intervento 19 non si configura come attività corsuale. Esso permette la gestione dei lavori socialmente utili e dei lavoratori che afferiscono ai singoli cantieri.

In generale, la gestione delle attività corsuali si compone delle seguenti sottosezioni:

- referente di gestione;
- assicurazioni;
- Durc
- registri (per i progetti a costi unitari standard);
- data avvio;
- allievi (adesioni/iscrizioni, associazione ai moduli, frequenze);
- calendario;
- moduli;
- beneficiari (se i progetti sono aziendali);
- data di termine;
- dichiarazioni trimestrali;
- rendiconto finale delle attività;
- stampa dei certificati di frequenza.

Le funzioni di gestione differiscono in base allo stato del progetto:

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

<u>Viene richiesto il nuovo sviluppo e gestione (lato utenti esterni) di:</u>

A4) Progetti trasnazionali, iniziative su bandi specifici europei ecc…:

In base alla tipologia di iniziati proposte in sede di attuazione delle attività trasnazionali o su bandi specifici anche a carattere europeo o di iniziative innovative dovranno essere previste procedure per l'adesione dei possibili fornitori ed utenti ai singoli progetti, la gestione operativa delle varie fasi, inserimento di questionari/formulari/dati specifici ecc….

Viene richiesta la gestione e manutenzione evolutiva del sistema già in uso (lato interno) composto da:

B) Componenti applicative a supporto dell'Amministrazione Provinciale per la gestione procedurale e fisico-finanziaria delle attività a cofinaziamento del Fondo Sociale Europeo (lato rete LAN).

B1) Procedure di registrazione ed accreditamento:
Prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende per la visualizzazione dei dati di registrazione e accreditamento nonchè le procedure per verificare e confermare o effettuare il diniego dell'accreditamento.

B2) Procedure di Bando e Avviso:
Prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende per la visualizzazione dei progetti inseriti dai soggetti attuatori.

B3) Gestore delle procedure di valutazione tecnica ed economica delle ipotesi progettuali presentate:
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);

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 dai valutatori secondo quanto stabilito nell'Articolazione delle attività di valutazione tramite apposito sistema web;

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 posta a Bando/Avviso oppure tramite l'applicazione di valutazione economicamente più vantaggiosa;

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.

B4) Applicativo CPI per l'inserimento delle adesioni:
Per le attività in cui è previsto l'intervento dei CPI tramite un orientamento di I livello che indirizza l'utenza alle adesioni a specifici progetti, è presente una procedura per il caricamento dell'utenza e la relativa adesione o iscrizione ai progetti. Tale procedura effettua controlli non vincolanti di collegamento con il sistema informativo SPIL (sistema provinciale di inserimento lavorativo).

B5) Gestore degli adempimenti di accompagnamento gestionale e di controllo realizzativi:
Prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende – 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) utile per lo svolgimento delle attività di verifica ispettiva.

B6) Gestore di azioni di sistema e di accompagnamento:
Le azioni di sistema e di accompagnamento vengono caricate in modo esclusivo lato LAN e prevedono la gestione di tutti i dati del progetto senza interazioni con i soggetti erogatori dell'attività. Le informazioni riguardano la struttura del progetto, i dati fisici e finanziari, gli incarichi eventuali beni e relativi ammortamenti acquisiti sull'attività.

B7) Gestore interventi 18, 18 bis, 18 ter e 19:
Prevede l'inserimento dei progetti da parte dell'amministrazione e una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni "caricate" sul Sistema Informativo dal "lato

WEB" per l'intervento 19 e l'inserimento, e gestione dei progetti e la gestione dei dati fisici e finanziari del progetto.
Per gli interventi 18, 18 bis e 18 ter tutte le informazioni di gestione vengono inserite da parte della pubblica amministrazione gestionali, fisiche e finanziarie.

B8) Gestore delle attività di placement e di monitoraggio fisico – finanziario delle attività realizzate:
Prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via 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 della Struttura Multifunzionale Ad Personam (struttura deputata alla raccolta, verifica e imputazione a sistema delle domande di partecipazione) tramite un accesso al Sistema Informativo limitato alla parte di inserimento dati. Sulle informazioni imputate vengono estratti dei dati di carattere statistico, finanziario e procedurale che vengono inviati periodicamente al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale utilizzando l'apposito protocollo di colloquio IGRUE.

B9) Controllo dei rendiconti da parte dei revisori:
Si tratta di un modulo per la visualizzazione dei rendiconti e il controllo delle informazioni inserite. La procedura permette ai revisori di effettuare tagli.

B10) Gestore delle attività controllo di I livello:
Le attività controllo di I livello vengono effettuate da organismi differenti (Organismo intermedio, Autorità di Gestione e soggetto esterno) sulla base delle caratteristiche del beneficiario e del soggetto attuatore dell'intervento. Il sistema suddivide le attività di controllo e permette il controllo costante dell'avanzamento finanziario delle attività tramite interrogazioni specifiche e un reporting tool dell'ambiente FileMaker e query estemporanee con funzionalità di visualizzazione e di stampa.

B11) 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'ambiente FileMaker e query estemporanee con funzionalità di visualizzazione e di stampa, creazione e personalizzazione di report specifici per la comunicazione periodica al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e ai Servizi Provinciali competenti.

B12) Gestore delle procedure di controllo di II livello:

Permette all'Autorità di audit di prendere visione dei dati ed effettuare un controllo dell'avanzamento finanziario dei progetti nonché la presa visione dello stato generale dell'arte.

B13) Monitoraggio:

Si tratta di un sistema per il monitoraggio dei dati che raggruppa tutte le informazioni presenti sul Sistema Informativo e le aggrega secondo il protocollo di colloquio previsto dall'IGRUE. In esso è integrato il modulo java per la trasmissione dei dati tramite porta di dominio Spcoop.

B14) Tabelle di utilità:

Riguardano moduli applicativi per il controllo e il monitoraggio del sistema che comprendono (a titolo di esempio non esaustivo):

- operazioni: permette un confronto sui bandi/avvisi;
- operazioni finanziate: permette di calcolare per ogni operazione l'andamento fisico e finanziario dei progetti;
- cruscotto di monitoraggio: permette un controllo fisico finanziario dei progetti e dei requisiti necessario per il monitoraggio IGRUE;
- report 3: effettua dei confronti fra gli importi del sistema e i dati i finanziari inseriti nel monitoraggio
- Elenco beneficiari: procedura per il caricamento e la pubblicazione web per l'utenza di tutti i beneficiari di progetti cofinanziati dal FSE.
- Destinatari distinti: procedura che permette di visualizzare tutti gli interventi a cui ha aderito oppure ha partecipato ogni singolo destinatario caricato sul sistema
- Valutazione del rischio: procedura per il Servizio Lavoro per valutare il grado di "affidabilità" dei soggetti erogatori di attività corsuale

B15) Procedure di sincronia dati e integrazione sistema

Riguardano i moduli software dedicati al passaggio dei dati tra sistemi informativi per consentire monitoraggio e rapporti dell'osservatorio del mercato del lavoro:

- Procedura odbc per l'accesso controllato ai dati finanziari e fisici dei progetti interventi 18, 18bis, 19.
- Procedura java per l'invio dei dati su database oracle relativamente ai progetti aziendali, riferiti ai dati di monitoraggio igrue.

C) Componenti di visualizzazione per l'utenza:

C1) Elenco soggetti accreditati:

Permette di visualizzare tutti i soggetti che risultano accreditati.

C3) Elenco beneficiari:

Elenco dei beneficiari dell'attività formativa.

C4) Corsi attivi:

Elenco dei corsi attivi ad esclusione dei corsi che presentano l'adesione vincolata da apposite procedure.

Attività:

Linea 2) attività di informatizzazione e supporto al sistema di APPRENDISTATO.

Per le attività della presente linea si dovrà realizzare l'applicativo ex novo, agganciandolo in modo scalare all'applicativo in uso per la precedente linea 1. Le condizioni generali dovranno esser le medesime: sistema basato su una piattaforma ASP, accessibile sia via web che client, che si dovrà articolare essenzialmente in due componenti base eroganti i propri servizi in modalità esclusiva in rete geografica – internet – e in rete locale – intranet.

Nello specifico:

1. Accesso web: i servizi dovranno essere distribuiti in rete geografica, tramite l'accesso dal sito web dell'Agenzia del Lavoro. All'interno di tale sistema dovranno essere previste le funzioni dedicate ai soggetti gestori e alle aziende per la gestione degli apprendisti, relative a:
   - presentazione dei progetti,
   - gestione dei progetti,
   - rendicontazione delle attività.
2. Accesso client: i servizi dovranno essere distribuiti in rete locale e sono inerenti agli accessi agli archivi e rivolti all'amministrazione provinciale.

   Sono presenti attività relative a:
   - gestione dei soggetti attuatori ed erogatori delle attività di apprendistato;
   - gestione dei progetti;
   - monitoraggio;
   - controlli;
   - attività di verifica.

Di seguito si elencano le componenti applicative del Sistema Informativo che dovranno essere sviluppate:

A) **Componenti applicative dedicate ai Soggetti Gestori delle attività di apprendistato e aziende (lato soggetti esterni).**

A1) <u>Soggetti gestori/aziende:</u>

Si compone di: registrazione dei soggetti gestori e aziende.

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.
Nel caso di gestione di attività formative inerenti gli apprendisti da parte di raggruppamenti di imprese, GEIE ecc., sarà necessario indicare la formazione del raggruppamento aggregando i soggetti che lo compongono tramite la registrazione ATI.

A2) Presentazione progetti di apprendistato:
La procedura dovrà prevedere caratteristiche specifiche sulla base della struttura degli avvisi emanati dall'Agenzia del Lavoro.
La "procedura di presentazione dei progetti di apprendistatoi", dovrà permette agli Enti/Aziende in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dai vari Bandi/Inviti emessi, di presentare progetti. Alla presentazione delle ipotesi progettuali si accede tramite autenticazione con nome utente e password. Tale presentazione dovrà richiede l'inserimento di specifici dati quali la sede di realizzazione, il referente del progetto, i dati di progetto e altri dati necessari per l'attribuzione del finanziamento, il monitoraggio del progetto e la valutazione dello stesso.
Nei dati di progetto dovrà essere indicata la codifica progettuale: in base a tale codifica e alle caratteristiche del proponente dovranno essere 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 potrà superare la prima fase di validazione che fornirà il codice del progetto.
All'interno dell'applicativo dovrà essere 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, dovrà essere possibile inserire la strutturazione dei moduli e il preventivo finanziario il quale dovrà rispettare i vincoli definiti dal bando/invito di gara.

A3) Gestione progetti finanziati:
Dovrà essere sviluppata la componente applicativa del Sistema Informativo a supporto di Enti/Aziende nella gestione dei progetti di apprendistato finanziati. Dovrà essere una procedura web-based progettata al fine di permettere ai soggetti gestori di controllare tutte le informazioni sulla gestione dei progetti (a titolo di esempio non esaustivo: data avvio, attributi specifici dell'attività, dettaglio partecipanti,

dettaglio moduli, calendario delle lezioni) e comunicarle in modalità on-line alla Pubblica Amministrazione.
Per accedere al sistema dovrà essere prevista la necessità di inserire il "Codice utente" e la "Password" ottenute mediante attivazione della "procedura di Registrazione" come previsto alla precedente linea 1. Realizzazione della "procedura di gestione degli INTERVENTI FORMATIVI" deve ottemperare alle disposizioni di gestione emanate in relazione alla specificità di ogni Bando/Avviso e rispettare quanto stabilito nei criteri attuativi emanati dall'Amministrazione.
La sezione deve prevedere i seguenti sottomoduli:

- Referente per la formazione
- Referente azienda;
- registri delle attività formative;
- data avvio percorso formativo;
- utenti/apprendisti (adesioni/iscrizioni, associazione ai moduli, frequenze);
- calendario;
- moduli formativi e aziendali;
- data di termine;
- rendicontazione delle attività.

Le funzioni di gestione dovranno differire in base allo stato delle attività:

- avviate,
- concluse,
- verificate in via definitiva.

B) **Componenti applicative a supporto dell'Amministrazione Provinciale per la gestione procedurale e fisico-finanziaria delle attività di apprendistato (lato rete LAN).**

B1) Procedure di registrazione ed accreditamento:
Si dovranno prevedere una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende per la visualizzazione dei dati di registrazione nonché le procedure per verificare e confermare o effettuare il diniego del beneficio.

B2) Procedure di Bando/Avviso:
Si dovranno prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende per la visualizzazione dei progetti di apprendistato depositati.

B3) Gestore delle procedure di valutazione e ammissibilità:
Si dovrà permette la gestione di tutte le operazioni di valutazione, in particolare:
B3.1 - verifica della congruenza del progetto presentato con i vincoli previsti dai Bandi/Avvisi;

B3.2 - gestione del sistema di valutazione (aspetti formali);

B3.3 - gestione del sistema di valutazione di 2° livello (valutazione di ammissibilità) attraverso l'inserimento, per ogni singolo progetto presentato dei valori di valutazione;

B3.4 - gestione delle procedure di approvazione e finanziamento attraverso le comunicazioni agli Enti/Aziende, abilitazione dei progetti ritenuti finanziabili. Si dovraà inoltre prevedere l'eventuale 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 per possibili attività di monirotaggio finanziario.

B4) Applicativo CPI per l'inserimento delle adesioni:
Per le attività in cui è previsto l'intervento dei CPI tramite un orientamento di I livello o inserimento mirato in apprendistato, si dovrà progettare una procedura per il caricamento dell'utenza e la relativa adesione/iscrizione al progetto attraverso controlli vincolanti di collegamento con il sistema informativo SPIL (sistema provinciale di inserimento lavorativo).

B5) Gestione degli adempimenti di accompagnamento delle attività e di controllo realizzativo:
Si dovrà prevedere una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende – a titolo di esempio non esaustivo, in materia di calendario, modifica di moduli formativi, iscrizione dei partecipanti, dati riepilogativi, comunicazioni obbligatorie ai fini INPS e INAIL ecc. La procedura di gestione ed accompagnamento delle attività finanziate dovrà avvenire tramite la comunicazione di alcune informazioni gestionali da parte dell'Ente/Azienda assegnataria del finanziamento; su tali dati imputati dovranno essere effettuate delle verifiche di compatibilità con gli strumenti di programmazione e sui vincoli di spesa stabiliti nei criteri di ammissibilità.

B6) Gestore di azioni di sistema e di accompagnamento:
Le azioni di sistema e di accompagnamento saranno caricate in modo esclusivo lato LAN e dovranno prevedere la gestione di tutti i dati dei progetti di apprendistato presentati, valutati e finanziati al fine di delle attività di controllo, programmazione e finanziamento.

B7) Gestore delle attività di placement e di monitoraggio fisico – finanziario delle attività realizzate:
Si dovrà prevedere una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende –

soprattutto in materia di dati fisico-finanziari delle attività realizzate/progetti di apprendistato avviati – e una serie di interazioni sui dati relativi ai partecipanti/utenti/apprendisti delle azioni attivate. I dati relativi ai partecipanti verranno caricati sul sistema dagli operatori dell'Agenzia del Lavoro tramite un accesso al Sistema Informativo limitato alla parte di inserimento dati. Sulle informazioni imputate verranno estratti dei dati di carattere statistico, finanziario e procedurale che dovranno essere inviati al sistema generale di gestione economica (SAP).

B8) Gestore delle attività controllo di I livello:
La procedura dovrà prevedere una serie di attività di controllo di I livello in base alle caratteristiche del beneficiario (apprendista), del soggetto attuatore della parte formativa e dell'azienda che ha assunto l'apprendista. Il sistema dovrà suddividere le attività di controllo e permettere il controllo costante dell'avanzamento finanziario delle attività tramite interrogazioni specifiche e un reporting tool dell'ambiente FileMaker e query estemporanee con funzionalità di visualizzazione e di stampa.

B9) Gestore delle procedure di certificazione dell'avanzamento delle spese:
Il Sistema Informativo dovrà permette il controllo costante dell'avanzamento della spesa sulle attività finanziate attraverso delle interrogazioni specifiche e un reporting tool dell'ambiente FileMaker e query estemporanee con funzionalità di visualizzazione e di stampa, creazione e personalizzazione di report specifici in funzione delle richieste dell'Ammnistrazione.

B10) Procedure di sincronia dati e integrazione sistema
Si dovrà prevedere una serie di attività inerenti i moduli software dedicati al passaggio dei dati tra sistemi informativi (SPIL – SAP – FILEMAKER) per consentire monitoraggio e rapporti dell'osservatorio del mercato del lavoro:

- Procedura odbc per l'accesso controllato ai dati finanziari e fisici dei progetti avviati.
- Procedura java per l'invio dei dati su database oracle relativamente alla banca dati percettori.

Linea 3) attività di gestione e manutenzione evolutiva delle INIZIATIVE FORMATIVE.

Nella presente linea vengono richieste esclusivamente le attività di gestione ordinarie e manutenzione evolutiva del sistema già in essere.

Per le attività della presente linea si parte quindi dal sistema in essere che 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.
Nello specifico:

1. Accesso web: i servizi vengono distribuiti in rete geografica similmente alla linea 1 utilizzando il sito già esistente dell'Agenzia del Lavoro. All'interno di tale sistema sono previste le funzioni dedicate ai soggetti gestori delle attività formative relative a:
   - presentazione dei progetti su bandi specifici;
   - gestione dei progetti;
   - monitoraggio delle attività.

   Inoltre sempre tramite accesso web sono presenti funzioni per l'amministrazione provinciale, quali:
   - il controllo della gestione;
   - calendario delle attività.
2. Accesso client: i servizi vengono distribuiti in rete locale e sono inerenti agli accessi agli archivi e rivolti all'amministrazione provinciale.

   Sono presenti attività relative a:
   - gestione dei soggetti attuatori ed erogatori;
   - gestione dei progetti/attività;
   - monitoraggio e controllo;
   - inserimento dell'utenza.

Di seguito si elencano nel dettaglio le componenti applicative del Sistema Informativo relativo alle INIZIATIVE FORMATIVE.

C) Componenti applicative dedicate ai Soggetti Gestori di attività presentate sui piani provinciali.

<u>Viene richiesta la gestione e manutenzione evolutiva del sistema già in uso composto (lato utenti esterni) da:</u>

C1) <u>Soggetti gestori:</u>

Si compone di: registrazione dei soggetti gestori, accreditamento, registrazione ATI.

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.

Nel caso di gestione di attività da parte di raggruppamenti di imprese, GEIE ecc., è necessario indicare la formazione del

raggruppamento aggregando i soggetti che lo compongono tramite la registrazione ATI.

La sezione accreditamento prevede l'inserimento delle informazioni necessarie per dimostrare il possesso dei requisiti. L'accreditamento all'attività formativa si suddivide in accreditamento per la sola formazione sulla sicurezza e accreditamento per l'attività formativa generale.

C2) 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 ai soggetti gestori 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". 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 e/o nel Capitolato Tecnico – Amministrativo Speciale di gara.

Le modalità di gestione dei progetti variano a seconda del bando:

- progetti corsuali a catalogo;
- progetti corsuali a singola edizione senza percorsi;
- progetti corsuali con percorsi.

I progetti a catalogo prevedono la possibilità di attivare più edizioni indipendenti: ciascuna edizione ha un proprio finanziamento e una gestione indipendente dalle altre.

I progetti corsuali a singola edizione senza percorsi prevedono l'attivazione di un'unica edizione, in cui tutti gli allievi devono partecipare agli stessi moduli formativi (sono previsti anche moduli sottoarticolati nei quali i partecipanti vengono divisi in gruppi classe).

I progetti corsuali con percorsi prevedono la possibilità di predisporre gruppi classe differenti: in questo caso gli allievi possono avere durate formative diverse.

In generale, la gestione delle attività corsuali si compone delle seguenti sottosezioni:

- referente di gestione;
- assicurazioni;
- Durc
- registri (per i progetti a costi unitari standard);
- data avvio;

- allievi (adesioni/iscrizioni, associazione ai moduli, frequenze);
- calendario;
- moduli;
- data di termine;
- rendiconto finale delle attività;
- stampa dei certificati di frequenza.

Le funzioni di gestione differiscono in base allo stato del progetto:

- avviato,
- concluso.

<u>Viene richiesta la gestione e manutenzione evolutiva del sistema già in uso (lato interno) composto da:</u>

D) **Componenti applicative a supporto dell'Amministrazione Provinciale per la gestione procedurale e fisico-finanziaria delle attività inerenti le INIZIATIVE FORMATIVE (lato rete LAN).**

D1) Procedure di registrazione ed accreditamento:
Prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende per la visualizzazione dei dati di registrazione.

D2) Procedure di Bando e Avviso:
Prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende per la visualizzazione dei progetti inseriti dai soggetti attuatori.

D3) Applicativo CPI per l'inserimento delle adesioni:
Per le attività in cui è previsto l'intervento dei CPI tramite un orientamento di I livello che indirizza l'utenza alle adesioni a specifici progetti, è presente una procedura per il caricamento dell'utenza e la relativa adesione o iscrizione ai progetti. Tale procedura effettua controlli non vincolanti di collegamento con il sistema informativo SPIL (sistema provinciale di inserimento lavorativo).

D4) Gestore degli adempimenti di accompagnamento gestionale e di controllo realizzativi:
Prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via web da parte degli Enti/Aziende – 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 servizio; su tali dati imputati vengono

effettuate delle verifiche di compatibilità con gli strumenti di programmazione contenuti nel Capitolato Tecnico – Amministrativo Speciale di gara e/o sui vincoli di spesa stabiliti nei criteri/circolari di gestione. Contemporaneamente, e in particolar modo sui dati relativi al calendario delle attività (comunicato anticipatamente) utile per lo svolgimento delle attività di verifica ispettiva.

D5) Gestore di azioni di sistema e di accompagnamento:
Le azioni di sistema e di accompagnamento vengono caricate in modo esclusivo lato LAN e prevedono la gestione di tutti i dati del progetto senza interazioni con i soggetti erogatori dell'attività. Le informazioni riguardano la struttura del progetto, i dati fisici e finanziari, le spese impegnate e i costi sostenuti/programmati.

D6) Gestore delle attività di placement e di monitoraggio fisico – finanziario delle attività realizzate:
Prevede una serie di interazioni (prevalentemente di carattere amministrativo) con i dati/informazioni caricate sul Sistema Informativo via 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 tramite un accesso al Sistema Informativo limitato alla parte di inserimento dati. Sulle informazioni imputate vengono estratti dei dati di carattere statistico, finanziario e procedurale che vengono utilizzati sia per il controllo di gestione sia per le elaborazioni dell'Osservatori provinciale.

D7) Gestore delle attività di controllo:
Le attività controllo vengono effettuate da più organismi sulla base delle caratteristiche del beneficiario e del soggetto attuatore dell'intervento. Il sistema suddivide le attività di controllo e permette il controllo costante dell'avanzamento finanziario delle attività tramite interrogazioni specifiche e un reporting tool dell'ambiente FileMaker e query estemporanee con funzionalità di visualizzazione e di stampa.

D8) Monitoraggio:
Si tratta di un sistema per il monitoraggio dei dati che raggruppa tutte le informazioni presenti sul Sistema Informativo e le aggrega secondo il protocollo di colloquio previsto dal Sistema Statistico provinciale.

D9) Tabelle di utilità:
Riguardano moduli applicativi per il controllo e il monitoraggio del sistema che comprendono (a titolo di esempio non esaustivo):

- operazioni: permette un confronto sui bandi/avvisi;
- operazioni finanziate: permette di calcolare per ogni operazione l'andamento fisico e finanziario dei progetti;

- Elenco beneficiari: procedura per il caricamento e la pubblicazione web per l'utenza di tutti i beneficiari dei progetti;
- Destinatari distinti: procedura che permette di visualizzare tutti gli interventi a cui ha aderito oppure ha partecipato ogni singolo destinatario caricato sul sistema.

E) **Componenti di visualizzazione per l'utenza:**

E1) Elenco soggetti erogatori delle INIZIATIVE FORMATIVE:
Permette di visualizzare tutti i soggetti che risultano operanti sui vari bandi/avvisi.

E2) Elenco beneficiari:
Elenco dei beneficiari dell'attività formativa.

E3) Corsi attivi:
Elenco dei corsi attivi.

L'Aggiudicatario dovrà prevedere anche la fornitura delle licenze Filemaker 13 Server per le infrastrutture di rete e le licenze Filemaker 13 client per le postazioni di lavoro degli operatori interni all'Amministrazione.

SEZIONE N. 3: Sviluppo del sistema informatico a supporto delle attività di certificazione delle competenze secondo quanto contenuto nel Programma Operativo F.S.E. della Provincia autonoma di Trento 2014-2020 riferito all'Asse 3 "*Istruzione e formazione*" Obiettivo tematico 10 "*Investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente*".

L'Aggiudicatario dovrà sviluppare il sistema informatico a supporto della certificazione di competenze garantendo il rispetto dei seguenti elementi minimi di attestazione e di sistema per assicurare la funzionalità e l'interoperabilità con la dorsale informativa nazionale:

- la registrazione dei documenti di validazione e dei certificati rilasciati dal sistema informativo PAT, in conformità al formato del Libretto formativo e in interoperabilità con la dorsale informativa unica nazionale (Dlgs.vo 13/2013, art. 6, comma 1 lett. b);
- la funzionalità di un sistema informativo interoperativo nell'ambito della dorsale informativa ai fini del monitoraggio, della valutazione, della tracciabilità e conservazione degli atti rilasciati (art. 7, comma 1 lett. d) Dlgs.vo 13/2013 e art. 4, comma 51, legge 92/2012);
- la registrazione, verifica e implementazione dei dati relativi al personale addetto all'erogazione dei servizi di validazione e certificazione delle competenze, dei relativi requisiti professionali idonei al presidio degli aspetti di contenuto curricolare, professionale e di metodologia valutativa (art. 7, comma 1 lett. c) Dlgs.vo 13/2013);
- il raccordo del repertorio provinciale dei titoli e delle qualificazioni con il repertorio nazionale, in conformità agli standard minimi di servizio del

sistema nazionale di certificazione delle competenze (art. 8 , Dlgs.vo 13/2013).

I servizi informativi richiesti sono configurabili in tre sezioni del sistema provinciale di certificazione delle competenze:

1. REPERTORIO PROVINCIALE:

- tenuta, implementazione e aggiornamento del repertorio PAT dei titoli e delle qualificazioni, attraverso il raccordo in chiave unitaria delle banche dati dei repertori esistenti (Agenzia del Lavoro, qualifiche e diplomi I e FP, Alta Formazione professionale, titoli e qualificazioni regolamentate, nuove qualificazioni importate da altri repertori, profili e competenze specializzate per filiere produttive di interesse provinciale);
- articolazione per settori produttivi, comparti, aree di attività e attività specifiche;
- procedura di rilevazione fabbisogni professionali e creazione di nuovi titoli e qualificazioni e di estrazione di profili e competenze singole o aggregate a supporto della programmazione formativa.

2. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:

- gestione integrata tra Ente Titolare (Provincia autonoma di Trento) ed Enti eventualmente titolati delle procedure di erogazione dei servizi di validazione e certificazione delle competenze con supporto delle fasi di informazione interattiva in ingresso, acquisizione della domanda, accettazione e presa in carico, gestione dei costi del servizio, creazione del fascicolo della persona con raccolta di tutte le comunicazioni e informazioni da e verso l'Amministrazione mediante utilizzo della piattaforma di protocollo Pi.tre. Utilizzo e integrazione di altri software già in uso (FILE Maker) e/o di proprietà;
- gestione del processo di validazione/certificazione, formazione del dossier dei titoli e qualificazioni, esperienze e crediti in ingresso, registrazione guidata delle fasi di valutazione, formazione del documento di validazione o del certificato, inserimento e formazione del libretto formativo: servizi interoperabili con le banche dati del sistema lavoro, del sistema FSE, del portale del cittadino PAT;
- registrazione, verifica e implementazione dei dati relativi al personale addetto all'erogazione dei servizi di validazione e certificazione delle competenze, dei relativi requisiti professionali e dei titoli richiesti; tenuta e aggiornamento di appositi elenchi secondo criteri e modalità stabiliti dall'Amministrazione con la gestione di procedure, anche concorsuali, per il loro aggiornamento; possibilità di estrazione a sorteggio in automatico dei nominativi da applicare alla singola azione di validazione/ certificazione; gestione dei costi tariffari del servizio.

3. REGISTRO PROFESSIONALE PROVINCIALE

- registrazione dei documenti di validazione e dei certificati rilasciati dal sistema informativo, in conformità al formato del Libretto formativo e in interoperabilità con la dorsale informativa unica nazionale;

- garantire la funzionalità del sistema informativo interoperativo nell'ambito della dorsale informativa ai fini del monitoraggio, della valutazione, della tracciabilità e conservazione degli atti rilasciati;
- garantire la tenuta (informatica) del registro professionale provinciale con possibilità di accessi autorizzati, estrazione per settori produttivi e per territorio; l'aggiornamento in automatico del libretto formativo in raccordo con i servizi del sistema di istruzione e formazione e con i servizi del lavoro.

Ciascuna sezione del sistema informativo sviluppato dovrà rispettare le disposizioni, i criteri e le modalità di gestione e implementazione, protezione e accesso ai dati secondo le vigenti norme comunitarie, nazionali e provinciali e assicurare l'interoperabilità con le altre banche dati del sistema pubblico provinciale, secondo le specifiche fornite dall'Amministrazione, la quale potrà indicare applicativi da utilizzare che siano disponibili anche a livello nazionale o in altre regioni e si riserva la proprietà del software sviluppato in esecuzione della presente sezione di servizi informatici.

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 - Amministrativo 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 a comunicare preventivamente alla Provincia eventuali variazioni dei componenti del gruppo di lavoro coinvolto nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente tali variazioni ed i nominativi delle nuove risorse professionali individuate. Le variazioni sono autorizzate dalla Provincia sulla base dei curricula vitae trasmessi a tal fine dall'Aggiudicatario. I nuovi componenti del gruppo di lavoro devono possedere requisiti equivalenti a quelli posseduti dalle corrispondenti figure professionali indicate in sede di offerta tecnica.
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. 23.
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 del Servizio Europa della Provincia autonoma di Trento.
Conformemente a quanto previsto dall'Art. 6 della L. 3 agosto 2007, n. 123 e s.m., 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 RISORSE PROFESSIONALI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.

Per l'espletamento delle varie attività richieste nel presente Capitolato l'Aggiudicatario dovrà servirsi di personale qualificato, in particolare sarà richiesta la disponibilità di un numero di risorse professionali per **Figura Professionale** che saranno poi impegnate sulle tre **Sezioni**.
Nello specifico si richiede di mettere a disposizione complessivamente 12 risorse professionali, suddivise per funzione, come riportato nella seguente tabella:

Num.	**FIGURA PROFESSIONALE**
1	Responsabile di progetto (**unico**): esperienza non inferiore ai 10 anni nell'attività di sviluppo di software e applicativi inerenti progetti a cofinanziamento del FSE.
4	Analista programmatore Senior: esperienza non inferiore a 10 anni nell'attività di analisi e programmazione di software e applicativi inerenti progetti a cofinanziamento del FSE.
4	Analista programmatore Junior: esperienza non inferiore a 5 anni nell'attività di analisi e programmazione di software e applicativi inerenti progetti a cofinanziamento del FSE.
1	Sistemista infrastrutture di rete e server: esperienza non inferiore a 10 anni nella gestione di infrastrutture di rete e server.
2	Assistenza informatica: esperienza non inferiore a 3 anni negli interventi di assistenza e supporto all'utenza e di Help Desk informatico.

SEZIONE 1:
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 1.115 giornate/uomo annue) i costi vanno commisurati in giornate uomo di otto ore lavorative, indicando con riferimento alla professionalità richiesta i rispettivi impegni di lavoro (in giornate/uomo) secondo l'articolazione riportata nella seguente tabella:

FIGURA PROFESSIONALE	**GIORNATE UOMO ANNUE**
Responsabile di progetto	150
Analista programmatore Senior	360
Analista programmatore Junior	340
Sistemista infrastrutture di rete e server	45
Assistenza informatica	220
TOTALE	1.115

SEZIONE 2:
con riferimento alle sole attività professionali da svolgersi per l'Agenzia del Lavoro della Provincia autonoma di Trento secondo quanto definiti all'Art. 2 del presente Capitolato (indicativamente stimate in 928 giornate/uomo annue) rispettivamente:

- Linea 1: attività di manutenzione ed gestione evolutiva delle attività formative dell'UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO A FINANZIAMENTO EUROPEO (495 giornate/uomo annue);
- Linea 2: attività di informatizzazione e supporto al sistema di APPRENDISTATO (320 giornate/uomo annue);
- Linea 3: attività di gestione e manutenzione evolutiva delle INIZIATIVE FORMATIVE (113 giornate/uomo annue);

i costi vanno commisurati in giornate uomo di otto ore lavorative, indicando con riferimento alla professionalità richiesta i rispettivi impegni di lavoro (in giornate/uomo) secondo l'articolazione riportata nella seguente tabella:

FIGURA PROFESSIONALE	GIORNATE UOMO ANNUE LINEA A	GIORNATE UOMO ANNUE LINEA B	GIORNATE UOMO ANNUE LINEA C
Responsabile di progetto	50	10	8
Analista programmatore Senior	200	85	20
Analista programmatore Junior	130	150	40
Sistemista infrastrutture di rete e server	15	10	5
Assistenza informatica	100	60	40
TOTALE	495	320	113

SEZIONE 3:
con riferimento alle sole attività professionali relative allo Sviluppo del sistema informatico a supporto delle attività di certificazione delle competenze di cui all'Art. 2 del presente Capitolato (indicativamente stimate in 79 giornate/uomo annue) i costi vanno commisurati in giornate uomo di otto ore lavorative, indicando con riferimento alla professionalità richiesta i rispettivi impegni di lavoro (in giornate/uomo) secondo l'articolazione riportata nella seguente tabella:

FIGURA PROFESSIONALE	GIORNATE UOMO ANNUE
Responsabile di progetto	7
Analista programmatore Senior	20
Analista programmatore Junior	30
Sistemista infrastrutture di rete e server	2

Assistenza informatica	20
TOTALE	79

ART. 5 NORME CHE REGOLANO IL CONTRATTO E CRITERI INTERPRETATIVI.

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

- dalle clausole del presente Capitolato Tecnico – Amministrativo 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" e il D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. "Regolamento di attuazione delle legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23", per quanto applicabile;
- 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" e il regolamento di esecuzione contenuto del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 per quanto applicabili;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;
- la legge 13 agosto 2010, n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*";
- il D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, "*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonchè nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- 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 s.m. 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 e s.m., nonché quanto stabilito dal Decreto legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010 "Codice dell'Amministrazione Digitale".

ART. 6 DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO.

Fanno parte del contratto d'Appalto:

- il presente Capitolato Tecnico - Amministrativo Speciale d'Appalto e i suoi allegati;
- 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 s.m. 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 – Amministrativo Speciale d'Appalto;
- l'offerta tecnica ed economica della Ditta assuntrice corredata di tutta la documentazione indicata nell'Allegato 1 "*Parametri e Criteri di valutazione delle offerte*" al Bando integrale di gara.

ART. 7 OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI, REGOLAMENTI.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre il presente Capitolato Tecnico - Amministrativo 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.
L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti ad osservare le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.
L'appaltatore è obbligato in solido con l'eventuale subappaltatore a corrispondere ai lavoratori del subappaltatore medesimo i trattamenti retributivi e i connessi contributi previdenziali e assicurativi dovuti. Tale responsabilità è estesa anche all'effettuazione e al versamento delle ritenute fiscali dovute.

ART. 8 DURATA DEL CONTRATTO.

Il Servizio avrà inizio a decorrere dalla data di stipulazione del contratto ovvero dalla data di consegna anticipata del servizio, e avrà durata pari a mesi 36 (trentasei).

L'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo della Provincia autonoma di Trento e l'Agenzia del Lavoro della Provincia autonoma di Trento si riservano la facoltà di consegna anticipata del Servizio, nelle more della stipula del contratto e previa verifica dei requisiti in capo all'Aggiudicatario.

A scadenza del periodo citato, a giudizio insindacabile dell'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo della Provincia autonoma di Trento (per la Sezione 1 e per la Sezione 3) e a giudizio insindacabile dell'Agenzia del Lavoro della Provincia di Trento (per la Sezione 2), il contratto potrà essere **rinnovato al soggetto aggiudicatario per ulteriori 24 mesi (ventiquattro)**, **alle medesime condizioni del precedente** entro tre mesi dalla scadenza.

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.

Per ciascuna Sezione, i pagamenti saranno effettuati previo accertamento da parte della stazione appaltante della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. L'accertamento della regolare esecuzione avviene entro 30 giorni dal termine di esecuzione della prestazione a cui si riferisce ed è condizione essenziale per procedere alla emissione della documentazione fiscale da parte dell'appaltatore.

La stazione appaltante provvederà alla liquidazione del corrispettivo entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura accompagnata da una relazione che dia conto delle attività svolte, fermo restando quanto previsto dall'art. 31, comma 3, della legge 9 agosto 2013, n. 98 ed in particolare con riferimento alla sospensione del termine in relazione ai tempi di acquisizione del DURC, 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;
- 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.

La committenza procederà al pagamento dei corrispettivi dovuti solo a seguito di apposita verifica, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e assicurativa (DURC), della permanenza della regolarità contributiva e assicurativa dell'appaltatore e degli eventuali subappaltatori.
In conformità all'art. 31, comma 3, della legge 9 agosto 2013, n. 98 (*Conversione, con modificazioni, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia)* in caso di ottenimento da parte dei soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), del regolamento di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto dalla stazione appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.
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, previo accertamento della regolare esecuzione della prestazione da parte della Stazione appaltante.
Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese, la fatturazione dei corrispettivi dovrà corrispondere alle quote di servizio indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto. La mancata corrispondenza tra la fatturazione e le quote di partecipazione al raggruppamento note alla stazione appaltante sospenderà il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'appaltatore al riconoscimento di interessi o altri indennizzi.

ART. 12 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. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106) e di quelle disposizioni che verranno emanate nel corso di validità del Contratto.
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, trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto dalla stazione appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.
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. 13 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.
Qualora l'Aggiudicatario, salvo casi di forza maggiore, non aderisca all'invito di stipulare il contratto entro il termine comunicato dalla stazione appaltante o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, oppure siano rilevate cause ostative alla stipulazione dello stesso contratto d'appalto ai sensi della normativa antimafia (Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159), la stazione appaltante procederà ad incamerare la cauzione provvisoria a titolo di risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione del contratto per colpa dell'Aggiudicatario fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia.

ART. 14 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. 15 IMPORTO DEL CONTRATTO.

Il prezzo del servizio, alle condizioni tutte del presente Capitolato Tecnico - Amministrativo Speciale d'Appalto, si intende offerto dall'Appaltatore, in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio.
Trascorsi 12 (dodici) mesi dalla data di stipulazione del contratto, lo stesso è sottoposto al meccanismo della revisione prezzi in conformità all'art. 115 del D. Lgs. 163/2006 e s.m..

Art. 16 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.
Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Art. 17 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 18 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.
Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

Art. 19 - VARIANTI CONTRATTUALI.

1. Per la disciplina delle varianti introdotte dalla stazione appaltante si applica l'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, "*Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*".
2. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.
3. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 20 – CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

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

2. La stazione appaltante evidenzierà le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'appaltatore sarà chiamato a rispondere all'amministrazione, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere.
3. La stazione appaltante si riserva infine, ove le "*non conformità*" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 21 –VICENDE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE.

1. Con riferimento alle vicende soggettive dell'appaltatore, di cui all'art. 116 del D.Lgs n. 163/2006, la stazione appaltante prende atto della modificazione intervenuta con apposito provvedimento, verificati i requisiti richiesti dalla legge.
2. Ferma restando la sussistenza dei requisiti di qualificazione, eventuali modificazioni alle parti o alle percentuali di esecuzione dei servizi rispetto alle parti o quote di servizio indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto, devono essere comunicate tempestivamente alla stazione appaltante mediante l'invio dell'atto di modifica redatto nelle stesse forme dell'atto in cui sono contenute le indicazioni originarie; la stazione appaltante procede all'eventuale autorizzazione alla modificazione e conseguentemente non è richiesta la stipulazione di atto aggiuntivo al contratto. La mancata produzione dell'atto di modifica delle quote di partecipazione al raggruppamento sospende il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'appaltatore al riconoscimento di interessi o altri indennizzi.

Art. 22 – CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO.

1. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs.n. 163/2006.
2. Qualora la cessione dei crediti rientri nelle fattispecie previste dal combinato disposto dell'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006 e della L. 21 febbraio 1991, n. 52 e pertanto il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, la medesima cessione è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione stessa.
3. In tutti gli altri casi rimane applicabile la disciplina generale sulla cessione del credito nei confronti della pubblica amministrazione e la medesima

cessione diventa efficace e opponibile alla stazione appaltante solo dopo la sua formale accettazione con provvedimento espresso.

4. Il contratto di cessione dei crediti, di cui ai commi 2 e 3, deve essere stipulato, ai fini della sua opponibilità alla stazione appaltante, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificato all'amministrazione appaltante. Il contratto di cessione deve recare in ogni caso la clausola secondo cui l'amministrazione ceduta può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto, pena l'automatica inopponibilità della cessione alla stazione appaltante.

ART. 23 PENALI.

In caso di mancato rispetto dei tempi stabiliti dal presente Capitolato Tecnico - Amministrativo Speciale d'Appalto o dalla documentazione allo stesso allegata, ovvero di volta in volta indicati e/o concordati con l'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo della Provincia autonoma di Trento o con l'Agenzia del Lavoro della Provincia autonoma di Trento per la realizzazione delle singole attività, l'Amministrazione provvederà a mettere formalmente in mora tramite comunicazione inviata via PEC l'Aggiudicatario, fissando contestualmente un termine non inferiore ai 3 (tre) giorni lavorativi, entro il quale adempiere all'obbligazione. Scaduto tale termine la Committenza potrà procedere ad applicare nei confronti dell'Aggiudicatario una penale per ogni giorno di ritardo pari allo 0,5% del valore dell'attività richiesta e fino al raggiungimento del 10% del valore medesimo, 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.
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 singola Sezione e per ogni violazione riscontrata.
L'Amministrazione procede alla contestazione scritta delle infrazioni tramite comunicazione inviata via PEC all'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario deve rispondere per iscritto ai rilievi entro 20 giorni dal ricevimento degli stessi. L'Amministrazione, verificata la persistenza degli inadempimenti ed acquisite le contro deduzioni in merito dell'Aggiudicatario, si riserva di applicare penali la cui misura è motivatamente stabilita in relazione all'entità dell'inadempimento, fino al valore massimo di cui ai precedenti commi, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste da specifiche disposizioni di legge e fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare all'Amministrazione a causa dell'inadempimento stesso.
Per ogni altro inadempimento rispetto alle obbligazioni contenute nel Contratto, nel Capitolato Tecnico – Amministrativo e nell'offerta tecnica presentata

dall'Aggiudicatario, la Provincia si riserva la facoltà di applicare all'Aggiudicatario una penale fino ad un valore pari ad Euro 20.000,00 (ventimila/00) per ogni singola Sezione e per ogni violazione riscontrata.
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. 25, 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. 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 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, riservandosi altresì la facoltà di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.
A tal fine la Committente procederà a contestare all'Impresa tali inadempimenti, mediante lettera raccomandata A/R o mediante PEC, assegnando alla medesima un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa abbia risposto, la Committente dispone la risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione riservandosi di agire nelle opportune sedi per il risarcimento di tutti gli eventuali ulteriori danni occorsi.
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, previa dichiarazione di avvalersi di siffatta facoltà mediante invio all'Aggiudicatario di una lettera raccomandata A/R o mediante PEC, oltre che nelle ipotesi già indicate nel presente capitolato, nei seguenti casi:

- ✓ 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, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;

- ✓ 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;
- ✓ 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. 25;
- ✓ 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 12 e 29.

ART. 25 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% (dieci per cento) dell'importo contrattuale secondo le modalità indicate dalla stazione appaltante. In caso di affidamento con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione potrà essere **ridotta del 50 per cento** qualora l'impresa produca la certificazione di sistema qualità conforme alle norme europee **UNI EN ISO 9000,** rilasciata da organismi accreditati.
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 23, 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 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.
La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dello svolgimento del servizio, nel limite massimo del 80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione di preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, della documentazione di pagamento di cui all'art. 11, regolarmente vistata dalla stazione appaltante, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari ad almeno il 20% (venti per cento) dell'iniziale importo garantito, è svincolato dalla stazione appaltante, previa deduzione di eventuali crediti della stessa verso l'appaltatore derivanti dal contratto, a seguito della piene ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, solo previo assenso espresso in forma scritta dalla stazione appaltante.
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. 26 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. 27 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, nonché agli ulteriori obblighi ed adempimenti previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 a pena di nullità assoluta.
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 2007 al 31 dicembre 2014 - ne l'essere accreditato ai sensi del SEZIONE III CAPO II del D.P.P. n. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg 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. 28 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed al Commissariato del Governo per la provincia di Trento della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 29 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE.

L'Appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti della Provincia Autonoma di Trento che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Provincia nei confronti della medesima impresa nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.
L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna, ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia

autonoma di Trento e degli Enti pubblici strumentali della Provincia, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014 e richiamato dal vigente Piano di prevenzione della corruzione della Provincia autonoma di Trento, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.
A tal fine l'Amministrazione si impegna a trasmettere, ai sensi dell'art. 18 del Codice di comportamento sopra richiamato, all'Appaltatore copia del Codice stesso per una sua più completa e piena conoscenza. L'Appaltatore, si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.
La violazione degli obblighi del Codice di comportamento citato ai commi 2 e 3 del presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al l'Appaltatore il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 30 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:

- Open Office la cui licenza è fornita dall'Amministrazione provinciale;
- l'applicativo File Maker Ver.11 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
- attrezzatura in uso:
  N. 14 DELL OPTIPLEX 360DT
  N. 5 monitor 19”
  N. 1 FM SERVER 1YR MNT EDU
  N. 1 HP COLORLASERJET CP2025dn
  N. 2 Stampante HP LASERJET
  N. 1 CANON i-SENSYS Fax L-3000IP
  N. 1 DELL PRECISION T7500
  N. 1 Proiettore LCD Epson EB-84H 1024*768
  N. 1 HP Stampante laser HP LaserJet P2050DN
  N. 32 dell optiplex minitower intelcore Duo E7500
  N. 10 monitor 20”
  N. 1 epson perfection V300 Photo usb2 flatbed
  N. 2 SAMSUNG GALAXY TAB2 10.1 3G
  N. 1 Stampante laser HP LaserJet Pro M451DN
  N. 1 Computer portatile Asus N56VZ-S4363H
  N. 3 Ipad2 16Gb 3G
  N. 1 Ipad Air 32Gb
  N. 5 Notebook Asustek.

3. **CARATTERISTICHE TECNICHE DEI SERVER ATTUALI:**

a) Server Web2 Hous04
   Caratteristiche tecniche:
   - Ram 16Gb
   - 3 dischi Rai 150 GB (RAID 5).
   - Sistema operativo: Windows 2008 std 64 bit

   Servizi installati:
   - Terminal Services in modalità amministrazione remota
   - SqlServer 2005 Service pack 3*64
   - FM11 server;

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
- 8Gb Ram ECC
- Hp Smart Array Controller 5i con 64mb di Cache
- 3 dischi SCSI 3 Ultra320 10k giri da 36.4Gb Hot Swap
- Raid 1
- Doppia Ethernet Gibabit – quattro schede di rete broadcoam
- Doppio Alimentatore Hot Swap
- Sistema operativo:Windows 2000 Server Service Pack4 – Windows server 2008 R2 standard x64

Servizi installati:

- Terminal Services in modalità amministrazione remota
- FTP
- IIS 7.5
- Tomcat 7;

d) Server LAN2 Hous42

Caratteristiche tecniche:

- 2 Processori Intel Xeon 2,66 Ghz Dual Core 4Mb Cache
- 12 Gb Ram ECC
- HP Smart Array Controller P400 con 512Mb di Cache
- 4 dischi SAS 10k giri da 72Gb Hot Swap
- Raid 1
- Doppia Ethernet Gibabit
- Doppio Alimentatore Hot Swap
- Sistema Operativo: Windows 2003 Server R2 Std Ed Windows server 2008 R2 standard x64

Servizi installati:

- Terminal Services in modalità amministrazione remota
- Filemaker Server 11 Advanced v2
- MySql 5.5.25.

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 al marzo 2014 sono i seguenti:
- circa 600 fra organismi di formazione ed aziende;
- circa 80 postazioni in rete locale
- circa 72.000 utenti coinvolti;
- circa 10.500 tra ipotesi progettuali e attività finanziate.

- 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" della Sezione 1 sono i seguenti:
  - nell'arco del periodo 2007-2013 sono stati inseriti a sistema (tramite data entry) circa 50.000 pratiche, ogni pratica conteneva indicativamente 70 campi.

- 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*" Sezione 1, 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 Open-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 Open-Office).

- Nell'ambito dei servizi di cui al punto F4) Coordinamento organizzativo di tutte le attività – Sezione 1, 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.P. n. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg;
[3] Programma Operativo della Provincia autonoma di Trento Ob. 2 "Competitività regionale e Occupazione" Periodo 2007-2013 riferito all'Asse 6 "Assistenza Tecnica";
[4] Programma Operativo Fondo Sociale Europeo della Provincia autonoma di Trento Annualità 2014-2020 riferito all'Asse 5 "Assistenza Tecnica";
[5] Delibera nr. 232 del 09/02/2007 della Provincia Autonoma di Trento e s.m.i.
[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 e s.m.

[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. 235 del 30 dicembre 2010 "Codice dell'Amministrazione Digitale"

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

[12] 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"

[13] Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, "recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, e in particolare gli articoli 47, 48, 49 e 110"

[14] Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio

[15] 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. 81 del 9 aprile 2008)

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

[17] Manuali

Progettazione Interventi Aziendali:
Manuale Anno 2004;
Manuale Anno 2005;
Manuale Anno 2006;
Manuale Anno 2007;
Manuale Anno 2009.

Gestione Interventi Aziendali:
Manuale Anno 2004;
Manuale Anno 2005;
Manuale Anno 2006;
Manuale Anno 2007;
Manuale Anno 2009.

Progettazione Interventi Aziendali anticrisi:
Manuale Anno 2009;
Manuale Anno 2010;

Manuale Anno 2012;
Gestione Interventi Aziendali anticrisi:
Manuale Anno 2009;
Manuale Anno 2010;
Manuale Anno 2012.
Progettazione Interventi FSE:
Manuale Anno 2004;
Manuale Anno 2005;
Manuale Anno 2006;
Manuale Anno 2007;
Manuale Anno 2008;
Manuale Anno 2010;
Manuale Anno 2011;
Manuale Anno 2012;
Manuale Anno 2013
Progettazione Interventi anticrisi:
Manuale Anno 2009;
Manuale Anno 2011;
Manuale Anno 2014;
Gestione Interventi FSE:
Manuale Anno 2004;
Manuale Anno 2005;
Manuale Anno 2006;
Manuale Anno 2008;
Manuale Anno 2009;
Manuale Anno 2010;
Manuale Anno 2012;
Manuale Anno 2012 (CUS)
Manuale Anno 2013;
Gestione Progetti formazione di breve durata per lavoratori sospesi (misura 1A.12a)
Manuale Anno 2012.
Gestione Progetti riqualificazione disoccupati (misura 2E e 3G)
Manuale Anno 2012.
Manuale Anno 2013.
Gestione Progetti formazione di breve durata per lavoratori sospesi (misura 1A.12a)
Manuale Anno 2012.
Gestione Progetti Key competence (misura 2E.31)
Manuale Anno 2014.
Rendicontazione Attività Formative:
Manuale Anno 2005.
Manuale Anno 2010.
Manuale Anno 2011.
Manuale Anno 2014 (CUS).
Pagamenti Attività Formative:
Manuale Anno 2004.
Manuale Anno 2010

Manuale Anno 2013 (CUS)
Procedure di Accreditamento:
Manuale Anno 2006.
Manuale Anno 2013
Gestione Voucher:
Manuale Anno 2005.
Manuale Anno 2011.
Gestione Certificati di frequenza:
Manuale Anno 2005.
Gestione Buoni di servizio Web:
Manuale Anno 2006
Manuale Anno 2011
Manuale Anno 2014
Manuale Anno 2015
Procedure di Controllo:
Manuale Anno 2006.
Manuale Anno 2011 (AdA).
Registrazione A.T.I.:
Manuale Anno 2006.
Gestione password e Login:
Manuale Anno 2007.
Manuale Anno 2011.
Gestione Intervento 19
Manuale Anno 2014.
Manuale Anno 2015.
Procedura di controllo rendiconto
Manuale Anno 2011.
Manuale Anno 2014.
Procedura di approvazione progetti CUS
Manuale Anno 2013.
Manuale tecnico progetti CUS
Manuale Anno 2014.
Procedura Firma Digitale
Manuale Anno 2012.
Procedure CPI
Manuale Anno 2014.
Procedure Carte ILA-EDA
Manuale Anno 2014.
Manuale Anno 2015.