



CSI PIEMONTE

**CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO
PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO
PER LE RISORSE UMANE**

**REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI
FORNITURA**

ALLEGATO 1

APIM22_008_A2-
Scheda_tecnica.docx

Pagina 1 di 26

CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO

PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE

REQUISITI TECNICO - FUNZIONALI

E MODALITÀ DI FORNITURA

INDICE

1	INTRODUZIONE	4
1.1	RIFERIMENTI.....	6
2	DESCRIZIONE IN SINTESI DELLA SOLUZIONE	6
2.1	UTENTI DEI SERVIZI	7
2.2	SERVIZI APPLICATIVI	7
2.2.1	<i>Servizio Giuridico</i>	<i>7</i>
2.2.2	<i>Servizio Contabilità Economica</i>	<i>8</i>
2.2.3	<i>Servizio Rilevazione Assenze Presenze</i>	<i>9</i>
2.2.4	<i>Servizi on line e dematerializzazione</i>	<i>10</i>
2.3	TECNOLOGIE DI RIFERIMENTO	10
2.4	MODELLO DI SERVIZIO.....	10
3	LIVELLI DI SERVIZIO.....	12
4	DIMENSIONAMENTO DELLA SOLUZIONE ATTUALE.....	13
5	CRITERI UTILI ALLA VALUTAZIONE COMPARATIVA DELLE DIVERSE SOLUZIONI	15
5.1	CONTESTO GESTITO DAL MERCATO	15
5.2	SOLUZIONE TECNOLOGICA	15
5.3	GESTIONE DELLE ELABORAZIONI PERIODICHE	16
5.4	CANALI DISPONIBILI PER IL SUPPORTO TECNICO DI SECONDO LIVELLO	16
5.5	LIVELLI DI SERVIZIO E SLA SUPPORTATI ED EROGABILI	16
5.6	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	17
5.7	PIANO DI AVVIO DEL SERVIZIO.....	17
5.8	INIZIALIZZAZIONE DEL SISTEMA E MIGRAZIONE DEI DATI.....	17
5.9	INTEGRAZIONI CON SISTEMI ESTERNI	18
5.10	PIANO DI TRANSIZIONE AL TERMINE DEL SERVIZIO	19
5.11	EVOLUZIONE DELLA SOLUZIONE	19
6	MODALITÀ DI MESSA A DISPOSIZIONE DELLA SOLUZIONE E RELATIVI TEMPI / COSTI	20
6.1	SOLUZIONE SAAS SU CLOUD ESTERNO/PUBBLICO	20
6.1.1	<i>Stima di costi di gestione.....</i>	<i>21</i>
6.1.2	<i>Avvio della soluzione / trasferimento del know how</i>	<i>21</i>
6.2	SAAS SU CLOUD ON PREMISE NIVOLA.....	21
6.2.1	<i>Stima di costi di gestione.....</i>	<i>22</i>
6.2.2	<i>Avvio della soluzione / trasferimento del know how</i>	<i>22</i>
6.3	ACQUISIZIONE DELLA SOLUZIONE	23
6.3.1	<i>Stima di costi di gestione.....</i>	<i>23</i>
6.3.2	<i>Avvio della soluzione / trasferimento del know how</i>	<i>23</i>
6.4	ALTRI MODELLI DI SERVIZIO DISPONIBILI	24
6.5	SOLUZIONI OPEN SOURCE	24
7	SODDISFACIMENTO DEI REQUISITI	25
7.1	REQUISITI FUNZIONALI	25
7.2	REQUISITI NON FUNZIONALI	26
7.3	REQUISITI NON FUNZIONALI DI TIPO "LEGAL AND SOFTWARE DISTRIBUTION"	26

	<p style="text-align: center;">CSI PIEMONTE</p> <p style="text-align: center;">CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE</p> <p style="text-align: center;">REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA</p>	<p style="text-align: right;">ALLEGATO 1</p> <p style="text-align: right;">APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx</p> <p style="text-align: right;">Pagina 3 di 26</p>
---	--	--

ALLEGATO 3: Tabelle da compilare (“APIM22_008_A3-RISPOSTA”)

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 4 di 26
---	---	---

1 INTRODUZIONE

Il CSI Piemonte intende dotarsi di una soluzione per la gestione dei servizi per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane da utilizzare per sé nonché da erogare ai suoi Enti clienti sui seguenti macro ambiti:

- Gestione Giuridica
- Contabilità economica
- Rilevazione assenze presenze
- Servizi on line e dematerializzazione

Attualmente il Consorzio è dotato di una soluzione di piattaforma integrata per la gestione degli aspetti economici e giuridici delle varie tipologie di figure professionali (dipendenti, personale convenzionato, collaboratori, amministratori, ecc.).

Ciò si adatta alle esigenze e peculiarità dei singoli Enti e si caratterizzano per le molteplici funzionalità, garantite da sistemi di connessioni sicure e di facile accesso. I servizi, coerentemente al Catalogo e Listino dei servizi CSI Piemonte, sono proposti:

- in modalità condivisa tramite una piattaforma di servizi applicativa, articolata in più soluzioni
- in funzionalità personalizzate per singoli enti, tipicamente derivanti dagli applicativi di piattaforma
- in altri servizi aggiuntivi, tipicamente applicativi specifici per singoli enti

Tali servizi rispondono ai criteri di congruità: piattaforme e servizi IT sono riconducibili ai riferimenti Consip o di mercato.

Il servizio di piattaforma è modulabile sulla base delle esigenze degli enti e si presenta come una suite di servizi afferenti agli ambiti di seguito descritti.

Servizio di Contabilità Economica: gestisce tutti gli aspetti legati alle retribuzioni e alle competenze spettanti alle varie figure professionali impiegate negli Enti della Pubblica Amministrazione, è costantemente aggiornato sulla base delle disposizioni normative nazionali e fornisce gli elaborati utili agli adempimenti di legge.

Il servizio consente inoltre di erogare le competenze spettanti al personale convenzionato (c.d. CNU-Convenzioni Nazionali Uniche per le persone fisiche).

Rilevazione Assenze e Presenze: è finalizzato al governo della prestazione lavorativa riferita alle ore di presenza e assenza dei dipendenti per fini giuridici e contabili oltre che, in caso di realtà organizzative complesse e con numerose ed articolate casistiche da gestire, per la pianificazione e il controllo dell'attività prestata dal personale.

Servizio di Gestione Giuridica: permette il governo dei fenomeni giuridici (eventi) che caratterizzano la vita professionale e la carriera giuridica dei dipendenti oltre agli elementi fondamentali del rapporto lavorativo. Gestisce reportistiche sia a livello di Ente sia a livello di dipendente ed è progettato in modalità integrata con il Servizio di Contabilità Economica. Permette, inoltre, la gestione e la storicizzazione delle strutture organizzative dell'Ente. La banca dati è master data di riferimento per i sistemi informativi degli enti, alimentando servizi fruitori con le informazioni anagrafiche dei dipendenti e delle strutture organizzative.

Servizi Online e Dematerializzazione: servizi che soddisfano l'esigenza degli Enti pubblici di rispettare gli obblighi di legge relativi alla dematerializzazione, sostituendo i tradizionali documenti contabili distribuiti ai dipendenti in formato cartaceo con quelli elettronici (es.: cedolini, CU).

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 5 di 26
---	---	---

Inoltre, il Consorzio, in qualità di fruitore di tali servizi, attualmente dispone di diverse soluzioni parziali, funzionali principalmente a processi gestionali più strutturati e tradizionali, in ambito Amministrazione del Personale (anagrafica, organizzazione, gestione degli istituti contrattuali, rilevazione assenze presenze, ecc.), alcuni processi di gestione e sviluppo risorse umane (valutazione delle competenze e delle prestazioni, gestione corsi formazione) incentrate sulla piattaforma utilizzata per i clienti esterni (Giuridico e RAP) e di un servizio specifico, acquisito dall'esterno, per l'elaborazione degli stipendi (CCNL dei dipendenti del Commercio e dei dirigenti di Aziende del terziario della distribuzione e dei servizi).

La complessità del tema trattato, così come la differenziazione del portafoglio degli Enti gestiti, che va dai grandi Enti con migliaia di dipendenti ai comuni con poche decine di dipendenti, richiede il mantenimento di un elevato livello di professionalità e competenza, sia tecnica sia di materia, al fine di garantire un'offerta di servizi qualitativamente elevata, nel rispetto dei livelli di servizio e dei requisiti attesi dai fruitori.

In virtù della eterogeneità di soluzioni applicative e della loro obsolescenza tecnologica, si guarda verso una nuova e innovata soluzione che metta insieme le esigenze sopra rappresentate.

Gli obiettivi principali sono:

- disporre di una soluzione unica, modulare e integrata. Sono preferibili soluzioni SaaS cloud;
- disporre di una soluzione facilmente fruibile da parte dell'utenza rispondente ai criteri di usabilità e accessibilità, con funzionalità mobile e self service, con l'interfaccia grafica preferibilmente responsive, dotata di reportistica avanzata volta a favorire autonomia da parte dell'utenza;
- garantire l'interscambio dati in modalità sicura coi fruitori esterni al sistema;
- disporre di una soluzione applicativa allineata con gli standard tecnologici più evoluti sul mercato;
- portare sul nuovo sistema l'intero patrimonio informativo presente nelle banche dati di partenza, compresi i dati storici (alcuni enti hanno una profondità storica ultraventennale);
- allineamento funzionale ed economico rispetto alla soluzione ministeriale di riferimento (NoiPA, ovvero l'innovata versione Cloudify NoiPA quando sarà disponibile);
- elevati livelli di qualità del servizio, in particolare:
 - soddisfazione del cliente, attraverso il presidio e il monitoraggio dei livelli di servizio (es.: stabilità, disponibilità, correttezza delle elaborazioni);
 - fruibilità delle funzionalità applicative attraverso strumenti agevoli di manualistica, faq e azioni a supporto dell'assistenza per una corretta e puntuale erogazione del servizio.

Il presente documento, in linea con le indicazioni di cui all'art. 68 CAD, intende – definiti gli elementi valutati essenziali - verificare dal mercato l'esistenza di soluzioni idonee a soddisfare i fabbisogni individuati, per condurre una valutazione comparativa tecnico-economica finalizzata a individuare il più opportuno dispositivo di acquisizione

E' importante, quindi, che il mercato indichi tutte le soluzioni che ha a disposizione per consentire la migliore elaborazione della suddetta valutazione.

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 6 di 26
---	---	---

Data l'ampiezza del portafoglio di enti e servizi gestiti, si riporta una possibile roadmap del cambiamento, a partire dall'attivazione del nuovo servizio che prevede, oltre alle fasi di analisi dei bisogni, definizione degli obiettivi e pianificazione iniziale di tutte le fasi progettuali:

- avvio e migrazione: acquisizione di tutti gli elementi necessari a costruire un piano di migrazione verso la nuova soluzione (enti, servizi, funzionalità, dati e integrazioni con sistemi esterni). Trasferimento degli enti alla nuova soluzione. Si stima la migrazione a gruppi di enti in due momenti temporali, in tempo utile per l'attivazione della gestione sulla nuova soluzione a gennaio 2024 e gennaio 2025.
- gestione: a valle della migrazione di ciascun ente/servizio se ne attiverà la gestione.

Il presente documento costituisce l'allegato dell'“Avviso di consultazione preliminare di mercato - Piattaforma servizi di gestione e sviluppo per le risorse umane” esperito ai sensi dell'art. 66 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché per le finalità di cui all'art. 68 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e definisce i requisiti che tale Piattaforma dovrà soddisfare. Le risposte attese, oltre a una descrizione sintetica delle soluzioni proposte, dovranno contenere anche le relative modalità di fornitura/distribuzione e le stime di massima su costi e tempi di messa a disposizione.

Nota bene: In considerazione della natura della consultazione in corso e dei relativi fini di analisi comparativa ai sensi dell'art. 68 CAD – è richiesto di omettere ovvero di non inserire tra le informazioni elementi protetti da segreto industriale, know-how, proprietà intellettuale e/o industriale o analoga normativa (si veda anche quanto al riguardo precisato nell'Avviso cui il presente documento costituisce allegato).

1.1 RIFERIMENTI

Art. 66 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Art. 68 CAD - Determinazione AgID n. 115 del 9 maggio 2019 - Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni.

2 DESCRIZIONE IN SINTESI DELLA SOLUZIONE

La soluzione dovrà comprendere la messa a disposizione della soluzione applicativa, completa dell'erogazione di tutti i servizi di manutenzione e di gestione (es.: correttiva, adeguativa, perfetta ed evolutiva, trattamento dati, supporto specialistico) e di sviluppo, comprendendone l'intero ciclo di vita (analisi, progettazione, sviluppo, test e messa in esercizio).

Il modello di erogazione del servizio prevede che il CSI Piemonte sia il punto di contatto ed eroghi il servizio di assistenza applicativa (how to use, assistenza specialistica).

Il fornitore dovrà effettuare supporto specialistico sia in fase iniziale (addestramento) sia in corso d'opera fino alla completa presa in carico delle competenze da parte del CSI Piemonte.

Il CSI Piemonte, in quanto punto di contatto degli enti, sarà responsabile della raccolta dei requisiti di business (es.: richieste personalizzate degli enti), da cui discenderanno i requisiti di dettaglio a carico del fornitore.

La soluzione tratta dati personali e ricade negli adempimenti previsti dal GDPR n. 679 del 2016.

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 7 di 26
---	---	---

La soluzione dovrà supportare tutte le attività tipiche degli uffici HR di gestione e sviluppo, ottimizzare i processi garantendo la messa a disposizione, per ciascun ente, di tutto il patrimonio informativo gestito.

La soluzione dovrà garantire un elevato grado di funzioni parametriche al fine di consentire l'efficiente gestione del rapporto ente (ufficio del personale) - persona.

La soluzione dovrà essere costantemente aggiornata riguardo l'applicazione contrattuale derivante dalla normativa nazionale e locale (a livello regionale e di azienda).

2.1 UTENTI DEI SERVIZI

I Servizi al Personale sono rivolti ad un vasto numero di utenti con profili e ruoli differenti. All'interno di ciascun servizio devono essere previste funzionalità che consentono l'estrazione delle utenze abilitate coi profili associati, per consentire al Titolare del trattamento di verificare e aggiornare le abilitazioni.

Gli utenti del servizio si distinguono in:

- **Referenti:** all'interno dell'Ente, hanno l'autorizzazione alla nomina e/o supervisione degli Utenti Master dei quali sono i diretti responsabili; ricoprono un ruolo di responsabilità riconosciuto all'interno del proprio Ente
- **Utenti Master:** individuati dai Referenti, in qualità di gestori del servizio all'interno dell'Ente
- **Utenti decentrati di segreteria** (autorizzati ad operare al posto del master): individuati dai Master, abilitati alla gestione di determinati processi (sotto cono di responsabilità), per il personale assegnato a determinati settori (es.: caposala dei reparti ospedalieri che gestiscono la pianificazione dei turni di lavoro, di reperibilità e di guardia medica per personale afferente al reparto)
- **Utenti autorizzativi:** individuati dai Referenti o Master, usano funzionalità autorizzative nei diversi iter (generalmente Direttori, Dirigenti, Posizioni Organizzative o loro delegati). Per questa tipologia di utenza è prevista esplicita delega applicativa.
- **Utenti amministrati:** dipendenti, o altri soggetti che hanno un rapporto con l'ente, fruitori di funzionalità self-service.

La qualifica di Utente Master (e tutte le informazioni anagrafiche utili) è utilizzata per verificare che l'utente chiamante sia titolato a sottoporre le richieste di assistenza.

L'applicativo deve prevedere una funzionalità che consenta la gestione delle abilitazioni a livello dei Referenti rispetto alle utenze Master e agli utenti Master rispetto alle ulteriori utenze individuate.

2.2 SERVIZI APPLICATIVI

Il servizio dovrà consentire al minimo la gestione delle funzionalità a seguire che nell'Allegato saranno declinate in termini di requisiti.

2.2.1 SERVIZIO GIURIDICO

Il sistema dovrà poter gestire le informazioni anagrafiche e di base dei soggetti gestiti, dovrà gestire l'immatricolazione dei dipendenti con regole proprie per ente ed anche l'immatricolazione di soggetti

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 8 di 26
---	---	---

con differenti tipologie contrattuali rispetto ai dipendenti (es. Interinali, stagisti, collaboratori, incarichi professionali).

Inoltre, dovrà poter gestire contratti di differenti tipi (si faccia riferimento al documento dei requisiti per esempi di merito), l'inquadramento contrattuale per ogni tipologia, i vari tipi rapporti di lavoro ed i ruoli aziendali.

Dovrà inoltre gestire la cessazione del dipendente e l'eventuale riassunzione con contratti differenti o contratto analogo.

All'interno del sistema si dovrà poter gestire la storicizzazione dei dati gestiti sia di tipo giuridico che economico. Sarà necessario poter gestire la storia giuridica del dipendente ai fini della redazione di uno stato matricolare del dipendente anche in presenza di più contratti per il medesimo dipendente. Il sistema dovrà poter gestire i dati relativi ai titoli di studio in modo parametrico.

Dovrà inoltre gestire le categorie protette e familiari del personale gestito.

Il sistema dovrà poter gestire le strutture organizzative, le sedi, e la pianta organica dell'ente con le specificità proprie di ogni ente ed essere dotato di una funzionalità di rappresentazione grafica e stampa dell'organigramma; inoltre dovrà poter essere gestito il centro di costo organizzativo e/o gestionale. Sempre sul tema delle risorse e delle strutture organizzative il sistema dovrà poter gestire la pianta organica con le informazioni correlate di tipo giuridico e/o economico (ad esempio numero dipendenti per livello o posizione).

Il sistema dovrà gestire le posizioni organizzative e gli incarichi dirigenziali con la gestione dei volumi annui per livelli ed incarichi.

Il sistema dovrà poter gestire il trasferimento dei dipendenti tra enti (comandi e distacchi).

Nel sistema si dovrà poter gestire la sorveglianza sanitaria, i concorsi (dalla pubblicazione del bando con la raccolta on line delle candidature, fino alla definizione della graduatoria con la proclamazione dei vincitori), le procedure di selezione, l'anzianità di servizio e pensionistica.

Per quanto riguarda i processi di gestione e sviluppo delle risorse umane la soluzione dovrà gestire la valutazione delle competenze e delle prestazioni, l'assegnazione e la valutazione degli obiettivi, la politica retributiva e le compensation. Dovrà inoltre essere gestito il processo di formazione e il processo di mobilità con la tracciatura delle richieste di job posting e dei colloqui gestionali.

Nel sistema dovrà essere possibile effettuare la gestione dei beni e servizi welfare forniti ai dipendenti nonché l'assegnazione dei benefit con i relativi risvolti sulla gestione economica.

Inoltre, si dovranno poter gestire scadenziari, reportistica a supporto dei processi sopracitati per rispondere a quesiti normativi o statistici e per l'elaborazione di indicatori.

Tutti i dati dovranno essere gestiti prevedendo la storicizzazione delle informazioni fruibili all'ente.

2.2.2 SERVIZIO CONTABILITÀ ECONOMICA

La soluzione di contabilità economica dovrà essere uno strumento flessibile integrato con i servizi giuridici e di rilevazione presenze, per una gestione completa delle risorse umane.

La soluzione altamente parametrica dovrà gestire le variabili (assunzione, cessazione, infortunio, eventi di avanzamento di carriera ecc.) che caratterizzano il rapporto azienda/personale, e consentire tra l'altro il controllo delle voci di bilancio legate alle retribuzioni.

Permetterà la gestione del personale impiegato nelle Convenzioni Nazionali Uniche tra cui: medici di assistenza primaria (medicina generale) e medici pediatri di libera scelta, medici di continuità assistenziale, emergenza sanitaria, DEA, medici specialisti, medici veterinari, odontoiatri, altre professionalità sanitarie (psicologi, biologi, chimici) e medici della medicina dei servizi. Sarà inoltre possibile la gestione delle competenze spettanti alle figure professionali e giuridiche che intrattengono rapporti convenzionati con il Servizio Sanitario.

Le funzionalità principali saranno:

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 9 di 26
---	---	--

- Acquisizione dati da altri sistemi
- Funzioni di utilità: gestione scadenzario, stampe, reportistica, ecc.
- Gestione degli adempimenti mensili, periodici, annuali
- Calcolo del singolo cedolino, gruppi di cedolini o tutti i cedolini
- gestione dei rimborsi ambito sanità: strutture convenzionate, privati accreditati, farmacie.

La soluzione dovrà consentire la gestione economica nell'ambito del CCNL dei dipendenti del Commercio e dei dirigenti di Aziende del terziario della distribuzione e dei servizi: l'intera gestione del Payroll e tutti gli adempimenti mensili e periodici connessi, nonché la predisposizione di previsioni sulla base di dati consuntivi e tramite collegamenti con i dati di assenza e presenza e la possibilità di effettuare simulazioni con dati effettivi e dati previsionali. Dovrà essere gestita la stampa mensile del Libro Unico del Lavoro (cedolino con calendario presenze/assenze mese precedente), stampa laser numerata e archiviazione sostitutiva.

2.2.3 SERVIZIO RILEVAZIONE ASSENZE PRESENZE

La soluzione altamente parametrica dovrà gestire le variabili che caratterizzano i contratti collettivi nazionali che disciplinano il regolamento orario e gli istituti di presenza/assenza, le disposizioni normative in materia di maternità/congedi parentali/legge 104, la contrattazione di secondo livello e usi e consuetudini dell'ente.

La soluzione dovrà consentire la gestione della presenza del dipendente attraverso l'acquisizione delle timbrature e attraverso l'uso di giustificativi di presenza (es. trasferta) e la gestione delle assenze attraverso l'uso di giustificativi di assenza (es. ferie, permessi, malattia).

Per i giustificativi di assenza dovranno essere controllati i massimali e i vincoli temporali di fruizione. I dati di assenza e di presenza dovranno concorrere all'emissione dei conteggi del "cartellino", che potranno essere giornalieri, mensili, settimanali, multi-periodo.

I conteggi dovranno principalmente riguardare le ore rese e dovute, le eccedenze e le carenze orarie, lo straordinario e la banca delle ore, le indennità (turno, reperibilità, ...), la situazione degli istituti di assenza. A supporto, per controlli e verifiche, dovranno essere disponibili report ed estrazione dei dati di base e dei dati di conteggio e dovrà altresì essere disponibile la reportistica prevista dalla normativa vigente (tab. 11 conto annuale, statistica trasparenza per i tassi di assenza, conto trimestrale, ...). Alcuni dati di conteggio (straordinario, indennità, decurtazioni da istituti di assenza) dovranno essere disponibili per il transito al servizio economico; dovrà essere previsto il transito dei dati di L104 verso il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'acquisizione degli eventi di malattia dal file, in formato xml, messo giornalmente a disposizione dall'Inps. La soluzione dovrà consentire flessibilità e versatilità nella gestione delle regole dei modelli/profilo orario, calendari lavorativi, tipologie di part-time (orizzontali, verticali, misto, periodico), istituti di presenza e di assenza, indennità, ticket restaurant.

A corredo della soluzione dovranno essere previste funzionalità per la gestione della pianificazione dei turni (di lavoro, di reperibilità, di guardia medica, di libera professione, di prestazioni aggiuntive), delle visite fiscali, del budget straordinario per struttura organizzativa sia in ore che in euro, del conteggio dei pasti effettuati presso le mense aziendali, della rendicontazione delle ore lavorate dai dipendenti per i progetti finanziati dall'Unione Europea e più in generale dei timesheet, all'erogazione dei Ticket Restaurant, alla gestione delle trasferte e dei rimborsi delle relative spese sostenute dai dipendenti, alla gestione dei sindacati e dei loro istituti di assenza.

In particolare, la gestione delle trasferte/missioni dei dipendenti dovrà prevedere una componente on-line per il dipendente ed una componente di back-office.

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 10 di 26
---	---	--

2.2.4 SERVIZI ON LINE E DEMATERIALIZZAZIONE

Il portale del dipendente si caratterizza per offrire un accesso unico sia alla documentazione prodotta durante la storia lavorativa del dipendente, sia offrire servizi di tipo self.

Il dipendente potrà accedere ai propri cedolini, CU, avvisi o circolari dell'ente, contratto di lavoro, cartellino mensile, schede di valutazione delle performance, graduatoria per le progressioni economiche orizzontali, scheda matricolare, ecc.

Il sistema dovrà anche consentire l'archiviazione di "tipi documento" (es.: cedolino, CU) verso un sistema esterno.

Sul "portale del dipendente", dovranno essere anche gestiti gli iter autorizzativi per gli istituti di assenza (ferie, permessi,...), per l'inserimento/modifica delle timbrature, per la richiesta di straordinari e banca delle ore (straordinario a recupero), per il cambio orario/cambio turno, per le trasferte, per la validazione del cartellino mensile e per ogni richiesta dovrà essere previsto il caricamento di documentazione (es. certificati per donazione sangue, scontrini fiscali del ristorante, biglietti dei mezzi di trasporto pubblico).

Il portale dovrà avere funzionalità self-service sia per il singolo dipendente (per l'aggiornamento dell'indirizzo di residenza, delle coordinate bancarie, delle detrazioni fiscali, per l'iscrizione ai corsi di formazione, l'aggiornamento del proprio cv, ...) sia per il manager e gestire processi autorizzativi e di work flow, secondo regole dettate dall'ente fruitore.

2.3 TECNOLOGIE DI RIFERIMENTO

La soluzione applicativa dovrà essere costruita con gli standard tecnologici più evoluti sul mercato, installabile in ambiente cloud.

In considerazione della molteplicità ed eterogeneità delle configurazioni presenti sulle postazioni di lavoro, la soluzione dovrà essere funzionante con i principali sistemi operativi e browser nonché i relativi aggiornamenti evitando impatti sull'operatività dell'utenza. La soluzione dovrà inoltre evitare di richiedere l'installazione di componenti client sulle postazioni (es.: specifici plug in).

La soluzione applicativa dovrà garantire, nei tempi concordati, il costante allineamento alle versioni più aggiornate dei software di cui si compone, per scongiurarne il rischio di obsolescenza tecnologica.

2.4 MODELLO DI SERVIZIO

Poiché è tracciato un percorso di accompagnamento delle PA italiane nella migrazione di dati e applicativi verso un ambiente cloud (rif. Piano "Italia digitale 2026" con la Strategia Cloud Italia), si esplorano le seguenti modalità di messa a disposizione del servizio:

1. SAAS erogato su cloud esterno/pubblico
2. SAAS erogato su cloud on premise Nivola (infrastruttura presso il CSI Piemonte)
3. Acquisizione della soluzione a tempo indeterminato in licenza d'uso (infrastruttura cloud Nivola presso CSI Piemonte).

In tutti i casi la gestione, manutenzione e sviluppo del servizio saranno a cura del fornitore, salvo l'assistenza specialistica, ovvero il punto di contatto con l'utente fruitore – attività che resta in capo al CSI Piemonte – e la gestione infrastrutturale negli scenari in cui l'infrastruttura è collocata presso il CSI Piemonte (scenari 2 e 3).

	<p style="text-align: center;">CSI PIEMONTE</p> <p style="text-align: center;">CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE</p> <p style="text-align: center;">REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA</p>	<p style="text-align: right;">ALLEGATO 1</p> <p style="text-align: right;">APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx</p> <p style="text-align: right;">Pagina 11 di 26</p>
---	--	---

Gli utenti fruitori del servizio, quindi, colloquieranno con gli specialisti del CSI Piemonte (che tuttavia potranno avvalersi degli esperti lato fornitore, qualora necessario) che raccoglieranno i requisiti utente per gli interventi di sviluppo e manutenzione alla soluzione applicativa (es.: manutenzioni evolutive, correttive) oltre che svolgere assistenza specialistica.

Il CSI Piemonte rimane tuttavia aperto a recepire anche altri modelli di servizio, purché funzionali a soddisfare le esigenze rappresentate, ed è comunque e in ogni caso interessato a verificare la presenza di soluzioni open source.

	<p style="text-align: center;">CSI PIEMONTE</p> <p style="text-align: center;">CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE</p> <p style="text-align: center;">REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA</p>	<p style="text-align: right;">ALLEGATO 1</p> <p style="text-align: right;">APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx</p> <p style="text-align: right;">Pagina 12 di 26</p>
---	--	---

3 LIVELLI DI SERVIZIO

La materia trattata richiede un sistema che fornisca elevati standard qualitativi; si pensi, ad esempio, alla continua movimentazione della normativa nella contabilità economica con le conseguenti modifiche al software sotteso, la cui applicazione deve tenere conto dell'integrità di quando prodotto fino a quel momento. Il sistema, quindi, dovrà assicurare la correttezza delle elaborazioni prodotte e dovrà essere affidabile, in termini di disponibilità.

La soluzione proposta dovrà perciò fornire adeguati Livelli di Servizio, attraverso opportuni indicatori che dovranno essere esplicitati, monitorati e gestiti intervenendo opportunamente al fine di una adeguata erogazione del servizio.

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 13 di 26
---	---	---

4 DIMENSIONAMENTO DELLA SOLUZIONE ATTUALE

ID	Descrizione	Quantità
1	Numero di enti, e tipologia di mercato, abilitati all'utilizzo della soluzione	58 Enti: <ul style="list-style-type: none"> • Regione Piemonte, Città di Torino, Città Metropolitana di Torino, Consiglio regionale del Piemonte • 34 Enti locali e Agenzie • 16 Aziende sanitarie regionali • 3 Enti locali fuori Piemonte • CSI Piemonte
2	Amministrati elaborati (corrisponde al numero di cedolini prodotti e ad utenti abilitati alle funzionalità di gestione/consultazione)	55.000 mensili (compresi CNU)
3	Numero di utenti Master	Ambito giuridico: 262 Ambito contabilità economica: 442 Ambito CNU: 180 Ambito RAP: 1279
4	N. richieste gestite (ticket)	16.000 annue
5	Tipologia contratti	Contratti di primo livello: <ul style="list-style-type: none"> • Comparto funzioni pubbliche; • Comparto sanità; • Comparto istruzione e ricerca; • Guardia medica; • Medicina generale; • Medicina specialistica; • Medicina dei servizi; • Psicologi; • Chimici; • Biologi; • Veterinari; • Odontoiatri; • Pediatri di libera scelta; • D.E.A;

ID	Descrizione	Quantità
		<ul style="list-style-type: none"> CCNL dei dipendenti del Commercio e dei dirigenti di Aziende del terziario della distribuzione e dei servizi. Contrattazione di secondo livello (regionale e aziendale)
6	Numero integrazioni	60 integrazioni su un ente 75 integrazioni su più enti
7.1	Enti con soluzione giuridico, contabilità economica, RAP	8 Enti Locali (di cui 2 con integrazioni con sistemi esterni) 3 Enti della Sanità
7.2	Enti con soluzione contabilità economica e RAP	8 Enti Locali
7.3	Enti con soluzione contabilità economica e giuridico	1 Enti Locali
7.4	Enti con soluzione giuridico e RAP	1 Ente Locale CSI Piemonte
7.5	Enti con soluzione contabilità economica	16 Enti Locali 13 Enti della Sanità
7.6	Enti con soluzione RAP	7 Enti Locali

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 15 di 26
---	---	---

5 CRITERI UTILI ALLA VALUTAZIONE COMPARATIVA DELLE DIVERSE SOLUZIONI

Rispetto alla soluzione proposta, si chiede di compilare le informazioni di seguito richieste.

5.1 CONTESTO GESTITO DAL MERCATO

ID	Descrizione	Quantità
1	Numero di enti, e tipologia di mercato, abilitati all'utilizzo della soluzione	
2	Amministrati elaborati (corrisponde al numero di cedolini prodotti e ad utenti abilitati alle funzionalità di gestione/consultazione)	
3	Numero di utenti Master	
4	N. richieste gestite (ticket)	
5	Tipologia contratti	
6	Altro	

Tabella 5.1.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta".

5.2 SOLUZIONE TECNOLOGICA

ID	Descrizione	
1	Architettura	
2	Ambiente di sviluppo	
3	Application Server	
4	Linguaggio	
5	Framework	
6	Librerie	
7	Strumento di versionamento	
8	Tool di compilazione	
9	Altre informazioni	

Tabella 5.2.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta".

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 16 di 26
---	---	--

5.3 GESTIONE DELLE ELABORAZIONI PERIODICHE

Descrivere l'articolazione del servizio (Tabella 5.3.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta"), rispetto alle scadenze delle elaborazioni (se decise centralmente attraverso un calendario o in autonomia dal singolo ente) finalizzate alla produzione dei flussi di output (es.: flussi stipendiali). Indicare, inoltre, se il servizio subisce restrizioni funzionali in corrispondenza dei periodi di dette elaborazioni. Indicare, infine, se sono messe a disposizione funzioni di schedulazione e controllo delle elaborazioni anche fruibili direttamente a cura degli utenti Master.

5.4 CANALI DISPONIBILI PER IL SUPPORTO TECNICO DI SECONDO LIVELLO

Canali	Orario di servizio
E-mail	
Telefono	
Sistema di on-line ticketing	
Web chat	
Assistenza on-site	
Assistenza remota	
Eventuale altro canale (specificare)	

Tabella 5.4.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta".

5.5 LIVELLI DI SERVIZIO E SLA SUPPORTATI ED EROGABILI

Si riportano di seguito i principali Livelli di servizio applicati:

ID	Livelli di servizio	Unità di misura	Valori garantiti
1	Disponibilità del servizio (availability)	%	
2	Difettosità software in esercizio (non regressioni)	Numero incidenti	
3	Aderenza alle disposizioni normative in materia di servizi al personale e in tema di sicurezza applicativa	Numero incidenti = 0 (zero)	
4	Rispetto di tutti i calendari elaborativi concordati	Numero incidenti = 0 (zero)	
5	Rispetto tempi di risoluzione delle richieste di assistenza	Tempi di risoluzione	
6	Rispetto tempi di risoluzione delle richieste di Trattamento Dati	Tempi di risoluzione	
7	Rispetto tempi di risoluzione delle segnalazioni di malfunzionamento senza manutenzione correttiva dell'applicativo	Tempi di risoluzione	
8	Rispetto tempi Risoluzione dei malfunzionamenti applicativi con attività di manutenzione correttiva dell'applicativo	Tempi di risoluzione	

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 17 di 26
---	---	---

ID	Livelli di servizio	Unità di misura	Valori garantiti
9	Altro	specificare	

Tabella 5.5.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta".

5.6 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In considerazione che il servizio oggetto della consultazione di mercato rientra nell'ambito del trattamento dati personali, la soluzione proposta dovrà risultare conforme alle prescrizioni imposte dal regolamento europeo per la protezione dei dati delle persone fisiche 679/2016.

5.7 PIANO DI AVVIO DEL SERVIZIO

Descrivere il piano di avvio. Si stima che la durata sia al massimo di 30 mesi solari, ipotizzando:

- una prima fase di presa in carico della durata massima 6 mesi, eventualmente comprimibile per essere pronti ad avviare il primo gruppo di enti a gennaio del primo anno. Devono essere previste tutte le attività volte ad individuare il piano di attivazione di tutti gli enti sul nuovo sistema e predisporre per migrare e avviare il servizio sul nuovo sistema per gli enti scelti a gennaio del primo anno.
- avvio del servizio primo gruppo di enti su nuova soluzione (da gennaio 2024)
- avvio del servizio secondo gruppo di enti (da gennaio 2025)

Gli enti avviati dovranno partire a pieno regime con le loro funzionalità e avere garantite le integrazioni – ove presenti – coi fruitori dei loro sistemi informativi.

	Presa in carico		Avvio gruppo enti 2024				Avvio gruppo enti 2025			
	Trim I	Trim II	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	Trim I	Trim II	Trim I	Trim II
Attività 1... n										

Tabella 5.7.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta".

5.8 INIZIALIZZAZIONE DEL SISTEMA E MIGRAZIONE DEI DATI

Indicare le modalità tecniche di caricamento dei dati avendo cura di indicare le relative misure di sicurezza e di protezione dei dati (Tabella 5.8.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta"):

- caricamento dati utili all'avvio dell'ente
- caricamento dati storici

Inoltre, indicare le modalità di mantenimento dei dati in linea e di conservazione e visualizzazione dei dati storicizzati.

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 18 di 26
---	---	--

5.9 INTEGRAZIONI CON SISTEMI ESTERNI

L'attuale sistema gestisce un numero di integrazioni (vedi tabella al capitolo *Dimensionamento della soluzione attuale*⁴ più sopra, ID 6) i cui dati riguardano principalmente informazioni sulle strutture organizzative e assegnazioni dei dipendenti a tali strutture e anagrafiche dei dipendenti, documenti, timbrature, giustificativi di assenza e presenza, informazioni per le trasferte (anticipi di cassa economale, spese pre-pagate per hotel e mezzi di trasporto).

L'attuale sistema gestisce le integrazioni nelle seguenti modalità: procedure batch che alimentano direttamente la base dati dei sistemi fruitori (circa il 45%); dati resi disponibili tramite viste su DB (circa il 45%); interscambio file, tipicamente CSV, dblink (circa 5%); Web service (circa il 5%)

Tipo dato	Tipo integrazione ¹	Modalità integrazione
Anagrafiche dipendenti/strutture	In fruizione	dblink, viste su DB
Documenti	In erogazione	Web service
Trasferte (anticipi economici)	In erogazione	Web service
Dati puntuali sugli indirizzi mail del dipendente	In fruizione	procedure batch viste su DB
Dati Legge 104	In erogazione	Web service
Dati di assenza e di presenza, spese pre-pagate per trasferte, dati per invio email	In erogazione	procedure batch viste su DB interscambio file dblink
Strutture organizzative	In erogazione	procedure batch viste su DB interscambio file dblink web services
Anagrafiche dei dipendenti	In erogazione	procedure batch viste su DB interscambio file dblink web services
Assegnazioni dei dipendenti a strutture organizzative	In erogazione	procedure batch viste su DB interscambio file dblink web services

Alla luce di quanto sopra si chiede di esplicitare le modalità di integrazione offerte dal sistema (Tabella 5.9.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta").

¹ In erogazione: dati forniti; in fruizione: dati acquisiti

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 19 di 26
---	---	--

5.10 PIANO DI TRANSIZIONE AL TERMINE DEL SERVIZIO

Descrizione delle attività e relativi tempi del piano di transizione al termine del servizio. Si stima la durata massima pari a 6 mesi. Si chiede di indicare gli oggetti che saranno consegnati a fine fornitura considerando minimale:

- completo patrimonio informativo, in formato acquisibile su altro sistema
- in caso di acquisizione di licenze, tutta la documentazione necessaria per fare attività di gestione, manutenzione e sviluppo (es.: manuali utente, documenti di analisi e progettazione).

	Trim I	Trim II
Attività 1... n		

Tabella 5.10.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta".

5.11 EVOLUZIONE DELLA SOLUZIONE

Indicare Tabella (5.11.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta"):

- per quali funzioni il sistema si differenzia rispetto alla soluzione NoiPA,
- se c'è stata una collaborazione con il MEF nella realizzazione di NoiPA e in che termini
- strategia evolutiva della propria soluzione.

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 20 di 26
---	---	--

6 MODALITÀ DI MESSA A DISPOSIZIONE DELLA SOLUZIONE E RELATIVI TEMPI / COSTI

Si richiede di compilare le seguenti tabelle relative a costi e tempi di messa a disposizione e gestione della soluzione, specificando le condizioni di messa a disposizione del servizio.

Le informazioni da fornirsi andranno compilate, a seconda dei casi, se le modalità di messa a disposizione del software sono:

1. SAAS erogato su cloud esterno/pubblico (REQ L&SD L29)
2. SAAS su cloud on premise Nivola (REQ L&SD L31)
3. Acquisizione della soluzione a tempo indeterminato in licenza d'uso, tramite fornitura di una o più copie del software per l'installazione ed esecuzione su infrastruttura cloud Nivola presso CSI Piemonte (REQ L&SD L30)

Si precisa che non viene richiesto il servizio di assistenza di primo livello e specialistica (erogato direttamente dal CSI Piemonte) né la gestione infrastrutturale nei casi in cui la soluzione sarà collocata presso il CSI Piemonte (scenari 2 e 3).

Si segnala che sono richieste stime di massima, non impegnative (non costituiscono offerta), tuttavia necessarie a costruire la prevista valutazione comparativa e successiva eventuale acquisizione.

Le stime sono da intendersi per voci di costo annuale o una tantum per un arco temporale indicativo di 5 anni rispetto ai volumi sopra indicati.

I valori economici stimati verranno considerati oneri fiscali esclusi.

6.1 SOLUZIONE SAAS SU CLOUD ESTERNO/PUBBLICO

(Tabella 6.1.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta")

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima costo (Euro)
1	Canone annuo per l'utilizzo della soluzione SaaS che includa tutti i requisiti obbligatori ed Informativi		
2	Licenza d'uso della soluzione applicativa (specificare i prodotti) – qualora costituisca una voce di costo separata dalla voce 1		
3	Eventuali altre configurazioni (indicare le opzioni proposte)		
4	Altro...		
	TOTALE		

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 21 di 26
---	---	--

6.1.1 STIMA DI COSTI DI GESTIONE

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima costo (Euro)
1	Canone di manutenzione (correttiva e migliorativa, adeguativa di legge e tecnologica) e parametrizzazione		
2	Supporto di secondo livello (supporto specialistico, trattamento dati)		
3	Altro...		
	TOTALE		

6.1.2 AVVIO DELLA SOLUZIONE / TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima tempi (GG)	Stima costo (Euro)
1	Inizializzazione e attivazione del servizio (configurazioni del sistema, parametrizzazioni)			
2	Integrazioni funzionali con il sistema informativo (vedi paragrafo <i>Integrazioni con sistemi esterni</i> , più sopra)			
3	N. giornate di formazione/addestramento alla procedura al personale CSI Piemonte e agli enti finalizzato sia all'uso dell'applicazione sia all'erogazione del servizio di assistenza di primo livello e specialistico			
4	Altro...			
	TOTALE			

6.2 SAAS SU CLOUD ON PREMISE NIVOLA

(Tabella 6.2.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta")

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 22 di 26
---	---	--

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima costo (Euro)
1	Costi di investimento minimo per una soluzione “on premise” che includa tutti i requisiti obbligatoriosi ed informativi		
2	Licenza d’uso della soluzione applicativa (specificare i prodotti)		
3	Eventuali altre configurazioni (indicare le opzioni proposte)		
4	Altro...		
	TOTALE		

6.2.1 STIMA DI COSTI DI GESTIONE

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima costo (Euro)
1	Canone di manutenzione (correttiva e migliorativa, adeguativa di legge e tecnologica) e parametrizzazione		
2	Supporto di secondo livello (supporto specialistico, trattamento dati)		
3	Altro...		
	TOTALE		

6.2.2 AVVIO DELLA SOLUZIONE / TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima tempi (GG)	Stima costo (Euro)
1	Inizializzazione e attivazione del servizio (configurazioni del sistema, parametrizzazioni)			
2	Integrazioni funzionali con il sistema informativo (vedi paragrafo <i>Integrazioni con sistemi esterni</i> , più sopra)			
3	N. giornate di formazione/addestramento alla procedura al personale CSI Piemonte e agli enti finalizzato sia all’uso dell’applicazione sia all’erogazione del servizio di assistenza			
4	Altro...			

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 23 di 26

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima tempi (GG)	Stima costo (Euro)
	TOTALE			

6.3 ACQUISIZIONE DELLA SOLUZIONE

(Tabella 6.3.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta")

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima costo (Euro)
1	Costi di investimento minimo per una soluzione "on premise" che includa tutti i requisiti obbligatori ed informativi		
2	Licenza d'uso della soluzione applicativa (specificare i prodotti)		
3	Eventuali altre configurazioni (indicare le opzioni proposte)		
4	Altro...		
	TOTALE		

6.3.1 STIMA DI COSTI DI GESTIONE

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima costo (Euro)
1	Canone di manutenzione (correttiva e migliorativa, adeguativa di legge e tecnologica) e parametrizzazione		
2	Supporto di secondo livello (supporto specialistico, trattamento dati)		
3	Altro...		
	TOTALE		

6.3.2 AVVIO DELLA SOLUZIONE / TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima tempi (GG)	Stima costo (Euro)
1	Inizializzazione e attivazione del servizio			

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 24 di 26
---	---	---

ID	Voci di costo	annuale o una tantum	Stima tempi (GG)	Stima costo (Euro)
	(configurazioni del sistema, parametrizzazioni)			
2	Integrazioni funzionali con il sistema informativo (vedi paragrafo <i>Integrazioni con sistemi esterni</i> , più sopra)			
3	N. giornate di formazione/addestramento alla procedura al personale CSI Piemonte e agli enti finalizzato sia all'uso dell'applicazione sia all'erogazione del servizio di assistenza			
4	Altro...			
	TOTALE			

6.4 ALTRI MODELLI DI SERVIZIO DISPONIBILI

Si chiede di indicare eventuali altri modelli di servizio disponibili, diversi da quelli sopra riportati. In caso, descriverli ed esplicitare i costi (*Tabella 6.4.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta"*).

6.5 SOLUZIONI OPEN SOURCE

Indicare se la soluzione è open source, in tutto o in parte, nel caso precisando quali moduli sono rilasciati in tale modalità (*Tabella 6.5.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta"*).

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 25 di 26
---	---	--

7 SODDISFACIMENTO DEI REQUISITI

Di seguito sono elencati i requisiti individuati per la soluzione.

Si distinguono in tabelle separate:

1. i requisiti funzionali (RF),
2. i requisiti non funzionali (RNF),
3. Requisiti non funzionali di tipo "Legal and Software Distribution" (RNF-L&SD)

Nel seguito si descrive il significato delle colonne:

- **Gruppo requisiti:** descrive il raggruppamento logico del requisito.
- **ID:** descrive il codice univoco del requisito
- **Requisito:** descrive il singolo requisito individuato
- **Rilevanza: Obbligatorio (O), Informativo (I).** I requisiti contrassegnati con la
 - **O** sono considerati essenziali/imprescindibili. La loro assenza non permette di prendere in considerazione la soluzione proposta;
 - **I** sono requisiti di tipo informativo, volti a raccogliere una visione più completa dell'offerta del mercato.
- **Requisito soddisfatto:** indica la disponibilità del requisito da parte della soluzione proposta nella versione attualmente disponibile (COMPILARE). La disponibilità/non disponibilità deve essere indicata con "SI/NO".
- **Note (DA COMPILARE OPZIONALMENTE):** spazio da utilizzare per fornire precisazioni esplicative rispetto al soddisfacimento del requisito.

7.1 REQUISITI FUNZIONALI

Nel documento Allegato sono riportati i **macro** requisiti funzionali cui si richiede la compilazione delle colonne "Requisito soddisfatto" apponendo il valore SI o NO ed eventualmente specificare nelle "Note". E' possibile indicare eventuali ulteriori requisiti/funzionalità che la soluzione proposta implementa e rende disponibile.

I requisiti funzionali con il prefisso *RFCSI* sono specifici dell'ente CSI Piemonte, I requisiti con il suffisso *-BIS* sono da intendersi come specificazioni per l'ente fruitore CSI Piemonte rispetto al requisito base valido per tutti gli enti.

La colonna "su NOIPA" indica che il requisito è previsto nella soluzione NOIPA del MEF. In ragione dell'evoluzione verso Cloudify NOIPA tale indicazione non è esaustiva.

Segue il formato della tabella (Tabella 7.1.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta").

Gruppo requisiti funzionali	ID	Requisito funzionale	Descrizione	Su NOIPA	Requisito personalizzato (alcuni Enti)	Rilevanza (Obbligatorio o Informativo)	Requisito soddisfatto (SI/NO)	Note
-----------------------------	----	----------------------	-------------	----------	--	--	-------------------------------	------

	CSI PIEMONTE CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PIATTAFORMA SERVIZI DI GESTIONE E SVILUPPO PER LE RISORSE UMANE REQUISITI TECNICO-FUNZIONALI E MODALITÀ DI FORNITURA	ALLEGATO 1 APIM22_008_A2- Scheda_tecnica.docx Pagina 26 di 26
---	---	---

7.2 REQUISITI NON FUNZIONALI

Nel documento Allegato sono riportati i requisiti non funzionali che comprendono quelli tecnici, architetturali, infrastrutturali, di privacy e altro. Si richiede la compilazione delle colonne "SAAS erogato su cloud esterno/pubblico", "SAAS su cloud on premise Nivola", "Acquisizione licenze" apponendo SI o NO ed eventualmente specificare nelle "Note".

I requisiti indicati con la X sono da compilare solo per la tipologia indicata (SAAS erogato su cloud esterno/ pubblico, SAAS su cloud on premise Nivola, Acquisizione licenze).

Segue il formato della tabella (Tabella 7.2.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta").

Gruppo requisiti non funzionali	ID	Requisito non funzionale (tecnologico, architetturale, infrastrutturale, privacy, altro)	Rilevanza (Obbligatorio / Informativo)	SAAS erogato su cloud esterno/pubblico (SI/NO)	SAAS su cloud on premise Nivola (SI/NO)	Acquisizione licenze (SI/NO)	Note
---------------------------------	----	--	--	--	---	------------------------------	------

7.3 REQUISITI NON FUNZIONALI DI TIPO "LEGAL AND SOFTWARE DISTRIBUTION"

Nel documento Allegato sono riportati i requisiti non funzionali di tipo legale e distribuzione software. Si richiede la compilazione delle colonne "SAAS erogato su cloud esterno/pubblico", "SAAS su cloud on premise Nivola", "Acquisizione licenze" apponendo SI o NO ed eventualmente specificare nelle "Note".

I requisiti indicati con la X sono da compilare solo per la tipologia indicata (SAAS erogato su cloud esterno/ pubblico, SAAS su cloud on premise Nivola, Acquisizione licenze).

Segue il formato della tabella (Tabella 7.3.a di cui al facsimile di cui all'Allegato 3 - "APIM22_008_A3-Risposta").

Gruppo requisiti non funzionali	ID	Requisito non funzionale (RNF) di tipo "Legal and Software Distribution"	Rilevanza (Obbligatorio/Informativo)	SAAS erogato su cloud esterno/pubblico Requisito soddisfatto (SI/NO)	SAAS su cloud on premise Nivola Requisito soddisfatto (SI/NO)	Acquisizione licenze Requisito soddisfatto (SI/NO)	Note
---------------------------------	----	--	--------------------------------------	--	---	--	------