



## CAPITOLATO TECNICO

# Fornitura di una applicazione web integrata per la gestione del repertorio di professionalità per l'innovazione delle Piccole Scuole

A cura di Ing. Beatrice Miotti, [b.miotti@indire.it](mailto:b.miotti@indire.it) (INDIRE, Area Tecnologica)

### 1. Premessa ed oggetto della fornitura

La presente procedura è finalizzata alla valutazione di proposte, tecniche ed economiche, per la realizzazione di una applicazione web integrata per la gestione del repertorio di professionalità per l'innovazione delle Piccole Scuole.

Questa capitolato descrive le caratteristiche tecniche e le specifiche per la progettazione e implementazione di una piattaforma web (REPERTORIO) da fruire tramite browser. La piattaforma Repertorio dovrà gestire l'accesso degli utenti alla piattaforma tramite procedura di autenticazione SPID o login protetto da password.

L'applicativo dovrà

- gestire il processo di candidatura di figure professionali (Tutor PS) e la fase di valutazione delle candidature da parte di personale autorizzato INDIRE o esterno, al fine della costituzione di un Albo Tutor PS
- permettere ad ogni tutor la gestione del proprio portfolio e interventi
- permettere la gestione di richiesta interventi ad un Richiedente intervento e la gestione del portfolio del Richiedente Intervento
- gestire attività di backend/cruscotto/monitoraggio da parte di personale Indire o Esterno qualificato



## Specifiche Tecniche

### 2.1 Caratteristiche tecniche ed architetture

La fornitura dovrà rispondere ai seguenti requisiti tecnici:

- Uso di linguaggi lato server e lato client: PHP, HTML5, CSS3, Javascript, JQuery, Bootstrap, AJAX
- Utilizzo di framework di programmazione MVC (ad esempio Laravel)
- Database Oracle DB / MySQL
- Lato client, il software dovrà essere accessibile tramite interfaccia web compatibile con le versioni più recenti dei principali browser disponibili sul mercato (MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, ecc.).
- Lato server: webserver Apache2.x, php 7.x.
- Il software dovrà consentire un collegamento sicuro (crittografato) di tipo SSL tramite protocollo HTTPS tra client e server.

La fornitura dovrà comprendere:

- Presentazione di cronoprogramma delle attività in base alle fasi di sviluppo, debug e rilascio di versioni intermedie del software. In particolare si prevedono cinque fasi:
  - o Fase 1: Analisi delle caratteristiche funzionali della applicazione
  - o Fase 2: Implementazione dei diversi moduli della applicazione con rilascio di applicazioni navigabili intermedie per verifica della coerenza dei requisiti e possibili adeguamenti delle specifiche.
    - Avviso/Candidatura
    - Area Tutor PS
    - Area Richiedente Intervento
  - o Fase 4: Debug
  - o Fase 5: Correzioni e Rilascio versione finale



- Progettazione e implementazione della applicazione sulla base delle specifiche minime tecniche riportate di seguito e su quanto emergerà dagli incontri in itinere con i referenti del progetto la piattaforma in tutti i servizi richiesti.
- Concordare con i referenti del progetto eventuali modifiche alle specifiche di progetto qua riportate, anche in seguito a scelte di carattere tecnico volte a semplificare e/o migliorare le procedure proposte.
- Studi ed implementazione di una interfaccia utente User friendly
- Gestione della grafica del sito attenendosi alle linee guida che saranno fornite da INDIRE per garantire la continuità con la linea grafica del progetto PON Piccole Scuole a cui il Repertorio fa seguito;
- Garanzia di specifiche misure di accessibilità, secondo la normativa per l'accesso alle applicazioni della pubblica amministrazione
- Garanzia di ottimizzazione della visibilità e usabilità della applicazione su dispositivi mobili tramite responsive web design
- Garanzia del rispetto delle normative riguardo alla privacy ed alla gestione dei dati personali con riferimento all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ("di seguito, "Regolamento" o "GDPR"), e garantendo la cancellazione di tutte le informazioni nel caso sia esplicitamente richiesto dall'utente.
- Un manuale utente e un manuale programmatore a corredo del software per documentazione
- Supporto al momento del passaggio da server di sviluppo a quello di produzione e alla messa in linea dell'applicativo
- Realizzazione di Home Page pubblica con indicazioni anche sottoforma di grafici sul numero di utenti, esperienze inserite ecc.

Indire fornirà:

- il servizio di Hosting web mettendo a disposizione della ditta aggiudicatrice uno spazio cloud per l'implementazione della versione Sviluppo della piattaforma raggiungibile tramite VPN e account personali per l'accesso.

Indire si occuperà

- del passaggio da server di sviluppo a server di produzione della applicazione;



## **2.2 Caratteristiche funzionali**

### **Tipologie di utenti coinvolti rispetto alle diverse Aree della applicazione**

1. Area Candidatura:
  - Area gestione dell'avviso: INDIRE e utenti esterni abilitati
  - Area Inserimento Candidatura: docenti, dirigenti, professionisti, ecc
  - Area Valutatori Candidature: INDIRE e utenti esterni abilitati
2. Area Tutor PS: docenti e dirigenti, professionisti che hanno già passato il processo di candidatura e ammissione all'Albo
3. Area Richiedenti Intervento: scuole, reti di scopo, Indire
4. Cruscotto e monitoraggio: Indire e utenti esterni abilitati

### **Modalità di accesso all'ambiente online**

L'accesso dovrà avvenire per tutti i profili di utenti coinvolti: tramite SPID e eventualmente solo per personale INDIRE o utenti esterni abilitati tramite la registrazione al sistema per il rilascio delle credenziali di accesso in modalità self-service con conferma della registrazione attraverso il link ricevuto via mail;

In fase di registrazione o primo accesso deve essere presentata la liberatoria per il trattamento dei dati personali, così come previsto dalla normativa. Tale consenso dovrà essere registrato in appositi log.

#### **1. AREA CANDIDATURA**

Il processo di candidatura viene gestito attraverso l'ambiente online del Repertorio, nel quale gli aspiranti tutor PS compilano dei campi e caricano dei documenti. Lo stesso ambiente gestisce le comunicazioni con i candidati (accettazione della candidatura, immissione nel Repertorio/mancato accesso nel repertorio, avvisi di richiesta intervento, feedback post intervento, cancellazione).

Nello specifico il modulo AREA CANDIDATURA dovrà essere strutturato in tre parti:

- Area gestione dell'avviso
- Area inserimento della candidatura
- Area valutatori candidature



## 1.1 Area gestione dell'avviso

Profilo di accesso: personale Indire o esterno addetto alla gestione degli avvisi

Modalità di accesso: SPID o registrazione al sistema per il rilascio delle credenziali di accesso in modalità self-service con conferma della registrazione attraverso il link ricevuto via mail; /

Dovrà permettere la gestione delle caratteristiche degli avvisi: in particolare

- profili autorizzati alla candidatura per un particolare avviso (docenti, dirigenti, professionisti, privati ecc)
- Predisposizione per la definizione di più profili (adesso profilo Tutor PS) con la stessa tipologia di struttura di candidatura.
- Definizione delle regioni/aree territoriali da presentare nel form della candidatura
- Inserimento delle aree di competenza definite per il profilo e definizione dei range di punteggi likert di valutazione per ogni area di competenza
- Inserimento degli indicatori per ogni profilo di competenze con possibilità di inserimento modifica e cancellazione fino alla apertura dell'avviso;
- Definizione per ogni area di competenza dei possibili materiali da uploadare
- Inserimento delle specifiche di documentazione delle esperienze
- Definizione di eventuali requisiti di accesso (ad es. il Titolo di studio, numero di anni di esperienza nelle piccole scuole ecc.)
- possibilità di aderire ad uno o più profili se presenti
- data di inizio e fine della candidatura,
- Gestione ticket per supporto alla compilazione della candidatura

## 1.2 Area Inserimento della Candidatura

Profilo di accesso: docenti, dirigenti PS, professionisti ecc.

Modalità di accesso alla candidatura: tramite SPID

Considerato che

- La compilazione della domanda di partecipazione potrà essere presentata esclusivamente in via telematica, compilando le form online e caricando i documenti allegati, attraverso il sistema "Repertorio", accedendo al link della piattaforma.



- Il sistema deve prevedere che data e ora di presentazione on line della domanda saranno certificate e comprovate da apposita ricevuta digitale rilasciata, al momento dell'invio, dalla piattaforma "REPERTORIO".
- Allo scadere del termine ultimo per la presentazione, la piattaforma non permetterà più l'accesso e l'invio delle domande di partecipazione.
- Nel caso l'avviso presenti la possibilità di candidarsi per più profili (Tutor PS ma anche altri) e sia stata indicata come ammissibile la candidatura per uno solo dei profili, il sistema inibirà l'invio di più domande per profili diversi da parte dello stesso candidato.

L'applicazione dovrà permettere al candidato di:

- Prendere visione dell'informativa Privacy;
- Manifestare il proprio consenso esplicito al trattamento dei dati personali;
- Accedere tramite SPID o Procedere alla registrazione al sistema per il rilascio delle credenziali di accesso in modalità self-service confermando la registrazione attraverso il link ricevuto via mail;
- Indicare se docente o dirigente. In base alla scelta cambiano alcuni campi della anagrafica e i campi di competenze e indicatori
- Scegliere il profilo/ i profili per cui si candida se presenti più possibili profili per singolo avviso;
- Compilare la scheda anagrafica
  - o Se Docente: (Nome e Cognome, Residenza, Scuola in cui presta servizio, Ruolo , Numero di anni in servizio per la piccola scuola, Aree territoriali in cui è disponibile a prestare l'intervento);
  - o Se Dirigente: Nome e Cognome, Residenza, Scuola in cui presta servizio, Numero di anni in servizio (dirigenza o Reggenza) per la piccola scuola, Aree territoriali in cui è disponibile a prestare l'intervento);
- Autocertificare esplicitamente, attraverso l'apposizione di appositi flag, il possesso di tutti i requisiti sia generali sia specifici di ammissione; nel caso in cui il candidato non sia in possesso di tutti i requisiti di ammissione, la piattaforma non consentirà di inviare la candidatura;
- Procedere alla compilazione guidata del CV in formato europeo;
- Caricare il CV compilato, datato e sottoscritto con firma autografa o digitale (dimensione max 500K);
- Caricare copia fronte-retro in un unico file di un documento d'identità in corso di validità (dimensione max 4MB);
- Caricare copia fronte-retro in un unico file del codice fiscale/tessera sanitaria (dimensione max 4MB);



- Compilare il questionario per il proprio posizionamento rispetto alle aree di competenza del profilo tramite scala likert 0-3 per ogni indicatore.
- Per ogni area di competenza e per almeno un indicatore con autovalutazione pari a 3 il candidato deve compilare la documentazione delle esperienze rispetto a numero minimo di indicatori: specificazione dell'attività (in termini di scuola di intervento e periodo) e materiale informativo (video, foto, report) in grado di testimoniare quanto fatto dal candidato nel contesto di intervento.
- Verificare, attraverso la scheda di riepilogo proposta dal sistema, la correttezza e completezza dei dati forniti. In caso di inesattezze o incompletezza, si potranno selezionare le relative scheda dati e modificare o integrare le informazioni inserite. Fino al momento dell'invio definitivo sarà possibile modificare i dati relativi alla propria candidatura. L'azione sarà possibile anche operando in sessioni successive, grazie al salvataggio progressivo dei dati inseriti;
- Concludere il processo tramite apposito pulsante "Invia" che, oltre a rendere non più modificabile la candidatura, costituisce l'atto effettivo di presentazione della stessa. Solo a questo punto la candidatura di iscrizione all'Albo potrà ritenersi ultimata.

Alla conclusione della compilazione da parte del candidato, il sistema:

- fornirà on line la ricevuta digitale di avvenuta consegna della domanda, corredata da data e orario di presentazione e di numero progressivo univoco attribuito automaticamente. Il sistema invierà tramite mail, all'indirizzo indicato in fase di registrazione, copia della domanda protocollata informaticamente.
- Permetterà al candidato, fino all'invio definitivo della candidatura, di annullare la domanda. Con l'annullamento della domanda, tutti i suoi dati personali, inclusa l'utenza, verranno cancellati dal sistema, in osservanza al Regolamento 2016/679 UE (GDPR).
- Permetterà la cancellazione dell'utenza anche in caso di errore nella digitazione, in fase di registrazione, del codice fiscale e/o dell'indirizzo mail, informazioni che costituiscono dati univoci per l'identificazione e l'accesso al sistema.
- Mostrerà una scheda riassuntiva del profilo del candidato con indicazioni relative al profilo di competenza inserito e alla esperienza su competenze dichiarata, grafici ed istogrammi per rendere ben visibile il suo posizionamento rispetto alle aree di competenza e la province regioni scelte.
- Nel caso di errore da parte del candidato nella immissione dei dati dopo l'invio deve essere prevista la possibilità di riaprire la candidatura e dare modo al candidato di modificare la propria candidatura. In tale caso dovrà essere poi inviata una nuova comunicazione e copia della candidatura con stesso codice numerico progressivo della originale.

### 1.3 Area valutatori candidature

Profilo di accesso: personale Indire o esterno addetto alla valutazione delle candidature



Modalità di accesso: Procedere alla registrazione al sistema per il rilascio delle credenziali di accesso in modalità self-service con conferma della registrazione attraverso il link ricevuto via mail; / SPID

Il sistema deve permettere:

- Assegnazione di un profilo Admin ad uno degli ammessi alla sezione per la gestione dei valutatori e la relativa assegnazione delle candidature
- Assegnazione delle candidature al valutatore/ai valutatori
- Visualizzazione di pagine riepilogative per elenco di candidatura, profili di competenze, elenco delle esperienze, con filtri opportuni.
- Form di accettazione/rifiuto della candidatura
- Notifiche tramite mail e piattaforma per candidati

## 2. AREA TUTOR PS

I candidati ammessi come tutor delle Piccole Scuole accedono a tutti gli effetti al Repertorio nazionale e si rendono disponibili, da quel momento in poi, a ricevere delle richieste di intervento dai soggetti scolastici/enti di formazione/ricerca dei territori (il sistema invia anche una mail di notifica in caso di chiamata oppure prevedere il contatto da ente interessato). Una volta entrato nel sistema potrà consultare le eventuali chiamate dalle scuole, aggiornare il proprio profilo, consultare i feedback ottenuti per ciascun intervento realizzato, inserire la documentazione relativa agli interventi realizzati, segnalare la propria disponibilità a ricevere chiamate (indicando il periodo di disponibilità).

### 2.1 Visualizzazione ambiente e attività del Tutor PS

Profilo di accesso: Tutor PS

Aree della piattaforma visibili al Tutor:

- Area personale
- Sezione Interventi
- News (da inserire in cruscotto gestito da INDIRE/personale esterno)

Per ognuna di queste aree sono previste le seguenti attività da parte del tutor:

- Area personale





- Dati personali (da completare con altre informazioni rispetto a quelle inserite in fase di candidatura) [Operazioni ammesse: Inserimento/Modifica/cancella]
    - Cancellazione della candidatura
      - Avviso ai richiedenti intervento con attività in corso della sua cancellazione
  - CV/Titoli (da completare con altre informazioni rispetto a quelle inserite in fase di candidatura) [Operazioni ammesse: Inserimento/Modifica/Cancella]
  - Profilo di competenze
    - Scelta Aree di competenza:
      - Posizionamento rispetto alle aree di competenze previste (A-Cultura e trasferimento competenze; B-didattica; C- organizzazione; D-Cura della professione; E-Istituzioni e comunità) tramite opzioni di tipo likert su scala a 4 punti. [Operazioni ammesse: Inserimento/Modifica/Cancella]
  - Esperienze rispetto alle competenze dichiarate
    - Form di descrizione di esperienza, con upload di file e link esplicativi della attività realizzata; [Operazioni ammesse: Inserimento/Modifica/Cancella]
    - Indicazione per ogni esperienza delle aree di competenza coinvolte tramite spunta tra le aree di competenza prima selezionate. [Operazioni ammesse: Inserimento/Modifica/Cancella]
  - Check per spunta se rendere feedback interventi visibili o no ai richiedenti intervento
- Sezione Interventi
- Sezione Riepilogo interventi effettuati
    - Descrizione degli interventi
      - Tipologia di intervento
      - Richiesto da
      - Periodo di realizzazione
      - Feedback ricevuto (rispetto agli interventi)
        - Rating
        - Feedback esteso
  - Sezione Riepilogo interventi in corso
    - Data di realizzazione dell'intervento



- Dati riepilogativi del Richiedente che ha richiesto intervento
- Note Varie
- Check “Intervento concluso”
  - Se check attivo allora compare form Inserimento “Documentazione interventi” la cui compilazione è obbligatoria [Operazioni ammesse: Inserimento/Modifica/Cancella]
- Sezione Richieste di intervento
  - Elenco delle richieste di intervento ricevute e non ancora gestite con indicazione dell’Ente/persona che ha richiesto l’intervento
  - Conferma o cancellazione della richiesta con notifica al Richiedente [Operazioni ammesse: Inserimento/Modifica/Cancella]
  - Notifiche visive nella home page per indicare che ci sono richieste di intervento da visionare
- Indicazione della propria Disponibilità (come Tempo e province)
- News

Tutte le informazioni inserite e presenti devono poter essere modificate, cancellate con notifiche ad indicare la irreversibilità della operazione.

Se il Tutor non aggiorna le sezioni periodicamente (dopo ogni intervento, ogni mese, ogni anno):

- CV/Titoli
- Profilo di Competenze
- Esperienze rispetto alle competenze dichiarate

Se rifiuta tutte le richieste o se le tiene in sospeso

Se non accede da TOT alla piattaforma

viene sospeso dal Repertorio.

- Programmare remind e mail di notifica per ricordare al Tutor di aggiornare dopo ogni intervento (Check Intervento Concluso).
- Invio mail ai valutatori /admin per notificare che è stato messo in sospeso.

### **3 AREA RICHIEDENTI INTERVENTO**



I dirigenti scolastici, i referenti delle Scuole di Ambito/Reti di scopo, eventuali altri soggetti istituzionali, tra cui Indire, che possono avere necessità dell'intervento di un Tutor delle Piccole Scuole per ricevere un supporto in un progetto, per innovare la didattica del proprio Istituto o territorio, o per aggiornare il corpo docente sulle tematiche didattiche o organizzative, possono accedere al Repertorio e richiedere la consulenza di un Tutor.

Il soggetto che richiede l'intervento, accedendo all'ambiente del Repertorio, può registrarsi, consultare l'elenco dei Tutor PS e i relativi profili per area di competenza, e avviare delle richieste di intervento rivolte ai tutor PS disponibili che vorrebbe coinvolgere.

Successivamente, una volta beneficiato dell'intervento, il richiedente può inviare un feedback al Tutor attestante il livello di apprezzamento rispetto alla prestazione eseguita nella propria scuola/reti di scuole/territorio.

### **3.1 Visualizzazione ambiente e attività del Richiedente intervento (RI)**

Profilo di accesso: Dirigenti Scolastici, I referenti Scuole di Ambito/Reti di scopo, Soggetti istituzionali vari (tra cui Indire),

Area della piattaforma visibili al RI:

- Area Personale
- Sezione interventi in corso
- Scelta di un Tutor PS e richiedi Intervento
- News
- Community

L'utente che accede al sistema la prima volta dovrà:

- Prendere visione dell'informativa Privacy;
- Manifestare il proprio consenso esplicito al trattamento dei dati personali;
- Accedere tramite SPID o Procedere alla registrazione al sistema per il rilascio delle credenziali di accesso in modalità self-service confermando la registrazione attraverso il link ricevuto via mail;
- Accedere obbligatoriamente alla area personale e Inserire la sua anagrafica secondo un elenco di campi;

Solo al completamento di questa attività potrà visualizzare le altre attività della piattaforma.

Agli accessi successivi, o dopo il completamento della anagrafica, RI potrà accedere ai seguenti menu:

- Area personale
  - Dati personali [Operazioni ammesse: Inserimento/Modifica/Cancella]
  - Elenco degli interventi richiesti conclusi
    - Descrizione degli interventi richiesti
    - Feedback fornito
- Sezione interventi in corso (Notifica in homepage per ricordare al RI di dichiarare conclusa l'attività e rilasciare il feedback)
  - Elenco degli interventi in corso
    - Descrizione intervento in corso
    - Tutor coinvolto
    - Regione /Provincia
    - Se selezionato Check "Concluso"
      - Form per il rilascio del feedback /Questionario
      - Rating
      - Nota di feedback (1500 caratteri)
- Scelta di un Tutor PS e richiedi Intervento
  - Form di ricerca dall'elenco dei tutor per:
    - Competenza (Aree e standard)
    - Ambito Territoriale
  - Visualizzazione elenco dei tutor filtrati in base agli indicatori del punto precedente
  - Selezionando un tutor:
    - Scheda del Tutor PS con:
      - Elenco interventi effettuati/in corso
      - Media dei Rating Feedback ricevuti (se reso visibile dal tutor)
      - Periodo di disponibilità
    - Richiedi per intervento
      - Compagno i dati per poter contattare il Tutor (mail, numero telefono ecc);

- Form di inserimento di una descrizione sintetica dell'intervento richiesto (1500 caratteri) [Operazioni ammesse: Inserimento/Modifica/Cancella]
- Invio automatico di mail con testo e descrizione dell'intervento richiesto come inserito sopra
  - Questa operazione va a far apparire nell' area Tutor una richiesta di intervento con notifica di visione e presa in carico.

## MONITORAGGIO ED ESCLUSIONE DAL REPERTORIO

L'aggiornamento dei titoli e del profilo di competenza è estremamente importante. I Tutor PS che nell'arco di tre anni non hanno mai svolto interventi, in assenza di esperienze e di aggiornamento di competenze relative ad indicatori specifici della loro figura, potranno essere soggetti ad esclusione dal Repertorio.

## 5 CRUSCOTTO PER MONITORAGGIO

- Statistiche iscrizioni, interventi
- Riepilogo di tutti i Tutor con indicazione delle attività svolte, degli aggiornamenti effettuati, data ultimo aggiornamento e possibilità di invio automatico di mail e remind.
- Gestione News
- Gestione community
- Testo mail di richiesta intervento/accettazione intervento/Declinazione intervento/Cancellazione per mancanza di aggiornamento del profilo

**Ing. Beatrice Miotti**  
**Tecnologo**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e ispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.