**avviso pubblico per L’Acquisizione di un sistema INFORMATIVO GESTIONALE A SUPPORTO DEI PROCESSI DELLE AREE CONTABILITà, SEGRETERIA, LEGALE E PERSONALE DI INDIRE**

**[***Indicare qui il nome dell’operatore economico partecipante***]**

# INTRODUZIONE

INDIRE – Istituto Nazionale Documentazione Innovazione Ricerca Educativa - intende dotarsi di una soluzione informativa a supporto dei processi delle aree Contabilità, Segreteria, Legale e Personale dell’Ente, da erogarsi in modalità SaaS (Software as a Service), in attuazione di un percorso evolutivo verso soluzioni in cloud che consentano di migliorare l'efficienza operativa dei sistemi ICT, di conseguire significative riduzioni di costi, di rendere più semplice ed economico l’aggiornamento dei software, di migliorare la sicurezza e la protezione dei dati e di velocizzare l’erogazione dei servizi da essa gestiti.

Il Fornitore dovrà pertanto mettere a disposizione un ambiente cloud, che dovrà rispondere alle specifiche di qualificazione prevista dalla Circolare AgID n. 2 del 9 aprile 201 e dalla circolare esplicativa n.1 del 28 febbraio 2022, attraverso il quale INDIRE utilizzerà il sistema informativo in oggetto, in modalità SaaS. Tutti gli elementi architetturali dell’ambiente cloud ed i relativi servizi si intendono pertanto compresi nella fornitura.

Nel complesso, la fornitura della soluzione dovrà essere corredata di un insieme di servizi gestionali di supporto, comprendenti, nello specifico:

* L’installazione, attivazione e configurazione della soluzione;
* Il recupero, normalizzazione dei dati in uso alle procedure attuali e migrazione nei nuovi archivi applicativi;
* Servizi di personalizzazione degli applicativi, quando difformi rispetto ai processi di lavoro dell’Ente;
* Servizi di formazione del personale dell’Ente all’uso dei nuovi applicativi;
* Servizi di Help Desk e Assistenza;
* Servizi di manutenzione del software (manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva);
* Servizi di assistenza applicativa e sistemistica;
* Servizi di fornitura, gestione e amministrazione dell’infrastruttura e dei servizi Cloud infrastrutturali.

Il presente documento - che costituisce l’allegato all’*Avviso pubblico nell’ambito dell’analisi comparativa ex. art. 68 finalizzata all’individuazione di una soluzione software a supporto dei processi delle aree Contabilità, Segreteria, Legale e Personale dell’Ente* - ha l’obiettivo di verificare la presenza sul mercato di soluzioni dotate – in tutto o in parte - di caratteristiche funzionali e tecniche, che soddisfino le esigenze di INDIRE, conoscendone anche le relative modalità di fornitura/distribuzione oltre che le stime di massima su costi e tempi di messa a disposizione.

Come verrà indicato tra i requisiti non funzionali la soluzione dovrà essere interoperabile con gli strumenti di produttività individuali presenti in azienda quali MS Word ed Excel, esponendo i dati e le informazioni in formati standard (ODF oltre a Open XML di Microsoft) e CSV.

**Nota bene: In considerazione della natura dell’Indagine in corso e dei relativi fini di analisi comparativa, 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.**

# DATI DELL’AZIENDA

Si richiede di compilare la seguente tabella con i dati relativi all’Azienda.

|  |
| --- |
| **DATI DELL’AZIENDA** |
| Azienda |  |
| Indirizzo |  |
| Nome e cognome del referente |  |
| Ruolo in azienda |  |
| Telefono |  |
| Indirizzo e-mail |  |
| Data compilazione del questionario |  |

# NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO

Oltre ad una iniziale richiesta di informazioni generali dell’Azienda, della disponibilità ad effettuare una sessione di demo della soluzione, nonché di una descrizione generale di sintesi della soluzione proposta, il questionario è organizzato in un insieme di tabelle che esprimono i requisiti secondo la seguente classificazione:

* requisiti non funzionali (RNF);
* requisiti funzionali (RF);
* modalità di fornitura del software (LSD).

Le colonne di tali tabelle riportano:

* **Modulo funzionale/Gruppo di requisiti non funzionali**: descrive il raggruppamento logico del requisito. (NON MODIFICARE)
* **ID**: descrive il codice univoco del requisito (NON MODIFICARE)
* **Requisito:** descrive il singolo requisito individuato (NON MODIFICARE)
* **Requisito soddisfatto:** indica la percentuale di copertura del requisito da parte della soluzione proposta nella versione attualmente disponibile (COMPILARE). La percentuale di copertura deve essere indicata secondo la scala di valori nel seguito riportata.

| **Copertura del requisito nella soluzione proposta** | **Legenda** |
| --- | --- |
| 0% | Requisito non disponibile |
| 25%  | Requisito disponibile in maniera parziale per circa il 25% |
| 50% | Requisito disponibile in maniera parziale per circa il 50% |
| 75% | Requisito disponibile in maniera parziale per circa il 75% |
| 100% | Requisito disponibile in maniera totale |

Nel caso sia impostata la percentuale a 0% la soluzione si intenderà non rispondente alle esigenze descritte; nel caso sia impostata a 100% dovrà soddisfare appieno la copertura del requisito.

Laddove viene espressa una percentuale del 25%, 50% e 75% è necessario indicare nelle **Note** quali siano le eventuali non rispondenze e quindi gli interventi da effettuare per raggiungere l’esaustività del requisito. In questo caso lo sforzo di evoluzione del software deve poi essere considerato anche nell’indicazione sia dei tempi in cui la soluzione potrebbe essere messa a disposizione sia nella richiesta di stima economica eventualmente funzionale alla definizione di una ipotetica base d’asta (qualora non venga considerato un investimento della ditta).

* **Note**: spazio da utilizzare per fornire precisazioni esplicative rispetto al soddisfacimento del requisito, soprattutto qualora la relativa percentuale sia diversa da 0% o da 100%.

**QUESTIONARIO**

# INFORMAZIONI GENERALI DELL’AZIENDA

Fatturato globale minimo annuo riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2019-2020-2021).

|  |
| --- |
|  |

Fatturato specifico di impresa per servizi analoghi a quelli oggetto di consultazione, riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2019-2020-2021) in favore di Enti pubblici.

|  |
| --- |
|  |

Riportare nella tabella sottostante, i dati di dettaglio relativi agli Enti pubblici in favore dei quali l’Operatore economico abbia erogato i servizi in argomento negli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2019-2020-2021), completando le celle indicate e aggiungendo eventuali ulteriori righe.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| # | **Oggetto** | **Ente** | **Durata** | **Valore** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

Indicare le certificazioni in possesso e in corso di validità dell’Azienda pertinenti all’ambito in oggetto (ISO, qualificazione CSP, ecc.).

|  |
| --- |
|  |

Specificare se l’Azienda è accreditata sul Cloud Market Place di AgID quale Cloud Service Provider per l’erogazione di servizi SaaS

|  |
| --- |
|  |

Specificare se l’Azienda è accreditata AgID per svolgere il servizio di conservazione

|  |
| --- |
|  |

# DESCRIZIONE IN SINTESI DELLA SOLUZIONE PROPOSTA

*Inserire qui una descrizione (min 4 pagine – max 10 pagine) della soluzione proposta e delle tecnologie di riferimento adottate dalla soluzione comprensive di schemi/diagrammi logico e fisico, di tabelle sintetiche riportanti le dipendenze coi system software – software di base per l’esecuzione del software – e risorse hardware fisiche e/o virtuali necessarie per l’erogazione del servizio sulla base dei volumi indicati. Non si richiede qui di indicare le funzionalità della soluzione (che verranno indicate nelle tabelle sottostanti) ma di descrivere il modello. Eventualmente indicare gli elementi integrativi non inclusi nei requisiti funzionali e non funzionali richiesti nella presente indagine. Si richiede anche di dare indicazione delle referenze delle Pubbliche Amministrazioni attualmente utilizzatrici della soluzione.*

# DISPONIBILITÀ AD EFFETTUARE UNA SESSIONE DI DEMO DEL SISTEMA

*Dichiarare la propria eventuale disponibilità ad effettuare una sessione di demo del sistema, indicativamente nel corso del mese di febbraio 2023 tramite sistemi di webconference.*

# REQUISITI NON FUNZIONALI

I requisiti non funzionali includono requisiti tecnici, architetturali e infrastrutturali.

**Nota bene**: Alcune voci relative ai requisiti esposti presentano talvolta sovrapposizioni fra loro, ma sono funzionali alla migliore comprensione delle caratteristiche della soluzione proposta.

| **Gruppo requisiti non funzionali** | **ID** | **Requisito tecnico, architetturale, infrastrutturale e non funzionale (RNF)** | **Requisito soddisfatto** | **Note**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documentation** | **RNF1** | Internamente alla documentazione sono indicate chiaramente le caratteristiche tecniche minime della postazione di lavoro lato utente necessarie per l'accesso al sistema (Sistemi Operativi, Browser, Plug-in, ecc.). |  |  |
| **Documentation** | **RNF2** | Internamento alla documentazione o al sito on-line è presente la roadmap di evoluzione della soluzione con indicazione chiara delle features realizzate o previste e delle date di rilascio e ritiro di ogni singola versione. |  |  |
| **Deployment** | **RNF3** | La soluzione è basata su una architettura web-based n-tier. |  |  |
| **Deployment** | **RNF4** | La soluzione adotta stili architetturali quali SOA/WOA/REST/Microservices/WebAPI. |  |  |
| **Deployment** | **RNF5** | La Soluzione prevede la possibilità di gestire in modo flessibile processi, ruoli e regole di business attraverso configurazioni di moduli o System Software dedicati senza necessariamente intervenire sul codice sorgente. |  |  |
| **Deployment** | **RNF6** | La soluzione prevede l'utilizzo di script di installazione automatici per l'upgrade del software da una versione alla successiva. |  |  |
| **Deployment** | **RNF7** | Le nuove release e patch del software garantiscono la "backward compatibility". |  |  |
| **Deployment** | **RNF8** | E’ presente un workflow con interfaccia grafica (stile grafo), di facile gestione, con il quale costruire e implementare i processi gestiti, in grado di suggerire chi deve fare cosa, come e quando, a disposizione di ciascuna area applicativa richiesta |  |  |
| **Extensibility** | **RNF9** | La soluzione è modulare (Building Blocks) così da permettere l’estensione delle funzionalità attraverso l’implementazione, oppure l'attivazione e l'integrazione di moduli aggiuntivi anche in tempi differenti |  |  |
| **Extensibility** | **RNF10** | La soluzione è flessibile, ovvero è configurabile l'attivazione dei moduli funzionali (Building Blocks) tramite file di configurazione o wizard grafico per l'impostazione dei parametri, senza richiedere ulteriori attività di sviluppo o deploy, |  |  |
| **Extensibility** | **RNF1** | I moduli sono integrati e/o interoperabili tra loro. |  |  |
| **Network Topology** | **RNF11** | Internamente alla documentazione è presente la rappresentazione dell'infrastruttura di rete comprensiva di diagramma di dettaglio, con la capacità della banda richiesta, la latenza, ecc. |  |  |
| **Network Topology** | **RNF12** | Non è necessaria una configurazione di rete specifica che vincola la topologia architetturale ed il deploy della soluzione. |  |  |
| **Scalability, Availability & Robustness** | **RNF13** | La soluzione prevede la possibilità di configurare il sistema per garantire la scalabilità, ovvero la proprietà di un sistema di crescere o decrescere in base alle esigenze e alle necessità |  |  |
| **Scalability, Availability & Robustness** | **RNF14** | La soluzione prevede la possibilità di configurare il sistema per garantire l'alta affidabilità del software nella erogazione del servizio anche usufruendo di risorse elaborative aggiuntive se non già disponibili con la scalabilità. |  |  |
| **Scalability, Availability & Robustness** | **RNF15** | L’impiego della banda di connettività Internet è contenuto per ogni client che accede al sistema |  |  |
| **Scalability, Availability & Robustness** | **RNF16** | La soluzione è unica, totalmente integrata in ogni sua componente con lo scopo di raggiungere un elevato grado d’interazione tra i vari uffici, ottimizzando la gestione dei dati, semplificando i processi e migliorando la comunicazione trai diversi uffici e settori |  |  |
| **Scalability, Availability & Robustness** | **RNF17** | L'applicativo consente un'ampia scelta di personalizzazioni per far fronte alle differenti necessità organizzative. Deve essere utilizzata una gestione tabellare di tutte le informazioni e parametri, per consentire interventi da parte dell'operatore in modo immediato, consentendo di modificare i criteri di gestione a seguito di nuove esigenze |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF18** | La soluzione dispone di un sistema di autenticazione e autorizzazione modulare compatibile con sistemi di autenticazione federata basata sul protocollo SAML2 per gli accessi via web. |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF19** | La soluzione prevede almeno la possibilità di accesso applicativo mediante l’utilizzo di credenziali centralizzate gestite tramite protocollo LDAP. |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF20** | La soluzione prevede l'integrazione con Microsoft Active Directory. |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF21** | La soluzione di autenticazione e autorizzazione integrata gestisce credenziali con gradi di sicurezza adeguati al tipo di trattamento previsto. |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF22** | La soluzione prevede l'uso di certificati digitali, PIN, o autenticazione per l'autenticazione dell'utente e/o per i servizi di cooperazione applicativa |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF23** | La soluzione di autenticazione e autorizzazione è totalmente compliant ai vincoli di sicurezza applicativa in aderenza alla legge D.lgs.196/2003, al Regolamento UE 679/2016 (detto anche GDPR Privacy) e relativo decreto di attuazione e successivi aggiornamenti, ed al Codice della Amministrazione Digitale. |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF24** | La soluzione di autenticazione e autorizzazione è stata progettata per accettare l'autenticazione tramite credenziali SPID. |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF25** | È prevista la scadenza automatica della sessione di lavoro in caso di inattività configurabile a sistema |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF26** | La soluzione permette la gestione del ciclo del provisioning delle credenziali di autenticazione e della profilazione, in particolare della scadenza della credenziale (anche in termini di gestione delle segnalazioni da sistemi centralizzati) |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF27** | La soluzione gestisce anche l'accesso al sistema tramite controllo di IP predefiniti e/o comunicati da INDIRE. |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF28** | La soluzione prevede al suo interno la gestione dei profili degli utenti con accesso multiutente, con profilazioni differenziate, attraverso un’area dedicata (ad esempio un portale) e la gestione di una anagrafica degli utenti con le seguenti funzionalità: inserimento, modifica e cancellazione, abilitazione e disabilitazione. |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF29** | La soluzione prevede l'utilizzo di sistemi di profilazione con un grado di sicurezza adeguato in relazione al trattamento (es sistemi di profilazione centralizzati con adeguato livello di sicurezzain relazione all'esigenza del trattamento). |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF30** | La soluzione ha un sistema di autenticazione e autorizzazione ulteriore dedicato all’esposizione delle API (OpenID Connect, Oauth 2.0, ecc…) |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF31** | La profilazione è garantita in funzione delle attività che gli utenti devono espletare sul sistema e/o sui suoi diversi moduli funzionali e/o sulle singole funzionalità, attraverso appositi ruoli che permettano di operare in maniera differenziata sulle funzionalità. |  |  |
| **Identity, Authenticazione, Authorization & Access Management** | **RNF32** | La Soluzione è dotata di uno strumento di amministrazione che consenta, a titolo esemplificativo e non esaustivo:· la profilazione utenti;· la configurazione dei profili;· il trattamento dati sul database.Lo strumento prevede l’autenticazione e la profilazione dell’utente autorizzato all’uso. Lo strumento garantisce la possibilità di tracciare accessi alle risorse critiche (es DB, front end e back end delservizio, share di rete critici). |  |  |
| **Document Management & Digital Signature** | **RNF33** | La soluzione prevede la possibilità di firmare digitalmente i documenti prodotti, nediante firma digitale o firma elettronica qualificata, secondo le definizioni di cui al regolamento UE n. 910/2014 (eIDAS) con certificato qualificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento stesso. |  |  |
| **Document Management & Digital Signature** | **RNF34** | Il Sistema consente di produrre documenti firmati digitalmente a norma di legge, in formato PDF-A con apposizione della firma in formato PADES (eventualmente se in ambito Healthcare consente anche la firma PADES a seguito di iniezione del CDA R2 nel PDF-A). |  |  |
| **Document Management & Digital Signature** | **RNF35** | Il Sistema consente di produrre documenti che possano essere firmati digitalmente a norma di legge e con apposizione di firma XAdES-BES o XAdES-T. |  |  |
| **Document Management & Digital Signature** | **RNF36** | L'apposizione della firma digitale (di tipo PADES o XAdES) può avvenire mediante dispositivi quali USB Key, smart-card e anche firma remota (con HSM certificato). |  |  |
| **Document Management & Digital Signature** | **RNF37** | La soluzione prevede la possibilità di firmare eletronicamente con firma grafometrica o altra firma elettronica avanzata secondo il Reg. eIDAS, articolo 26 e il DPCM 22 febbraio 2013, articoli 55–61 |  |  |
| **Document Management & Digital Signature** | **RNF38** | Il Sistema consente di firmare i documenti con firma digitale o qualificata secondo il Reg. eIDAS, articolo 3 e ai sensi di quanto stabilito dall'art.20 comma 1-bis del CAD. |  |  |
| **Document Management & Digital Signature** | **RNF39** | Il Sistema è predisposto per la gestione del servizio delle "firme multiple", che permette, per un medesimo documento, eventualmente in momenti diversi, di apporre più firme digitali/qualificate. Il Sistema deve essere predisposto per gestire, le seguenti tipologie di firme multiple:- "firme parallele" (anche dette "indipendenti" o "congiunte");- "firme nidificate" (anche dette "annidate" o "contro-firme" o "a matrioska"). |  |  |
| **Document Management & Digital Signature** | **RNF40** | La soluzione prevede l'utilizzo di un servizio di Conservazione Sostitutiva a norma secondo quanto previsto dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'AgID il 09/09/2020, presso un conservatore accreditato presso l'AgID. |  |  |
| **Document Management & Digital Signature** | **RNF41** | La soluzione consente di marcare temporalmente il documento, attraverso apposito servizio di marcatura temporale fornito da un prestatore di servizi fiduciari qualificati a norma del regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS) riconosciuto presso AgID. |  |  |
| **Portability** | **RNF42** | Il sistema proposto dovrà essere fruibile completamente attraverso il paradigma web, ovvero non deve richiedere l'installazione di client proprietari (anche se integrati nel browser) per veicolare le applicazioni (come ad esempio, Terminal Server, o similari) né deve richiedere di scaricare dinamicamente sul browser parti significative dell'applicazione, se non quelle limitate alla sola presentazione (Javascript). |  |  |
| **Portability** | **RNF43** | La soluzione garantisce lo stesso tipo di funzionamento su dispositivi client di diverso tipo: PC Desktop, Laptop, Tablet, Smartphone. |  |  |
| **Portability** | **RNF44** | La soluzione garantisce lo stesso tipo di funzionamento su diverse tipologie di dispositivi client (ad esempio PC Desktop, Laptop, Tablet, Smartphone) attraverso modalità web responsive. |  |  |
| **Portability** | **RNF45** | La soluzione è basata su System Software la cui versione utilizzata è ancora supportata dai relativi produttori dei Software (Vendor di mercato o Community Open Source) e la cui roadmap evolutiva è dichiarata e conosciuta; ovvero, il ciclo di vita della versione dei System Software non si è chiuso o almeno sono ancora supportate evolutive e non solo patch di sicurezza dei System Software. |  |  |
| **Portability** | **RNF46** | La soluzione prevede versioni di System Software non più supportati da Vendor e Community ma è implementata con versioni dei System Software per le quali siano previste almeno le patch di sicurezza. |  |  |
| **Portability** | **RNF47** | La Soluzione è fruibile da parte dell'utente finale attraverso l’utilizzo di web browser (anche in coesistenza) di comune diffusione alle versioni stabili e supportate (ad es. Edge, Mozilla Firefox dalla v.30, Chrome dalla v.54, ecc.) ed a quelle future, senza la necessità di prevedere l’installazione di applicativi o plug-in ad hoc sulla macchina client dell'utente finale. |  |  |
| **Portability** | **RNF48** | La Soluzione consente di esportare, in ogni momento, l’intera base di dati (inclusi di ogni tipo di indice o metadato utilizzato per implementare le funzionalità del software stesso) in formato standard, aperto e documentato, per scongiurare la possibilità di lock-in, come meglio specificato nelle linee guida n.8 di ANAC. |  |  |
| **Standardisation** | **RNF49** | La soluzione gestisce documenti Acrobat (PDF e PDF/A) |  |  |
| **Standardisation** | **RNF50** | La soluzione gestisce documenti Acrobat (PDF e PDF/A con o senza CDA - iniettato) garantendone l’integrità informativa nei due documenti PDF/A e CDA-R2 in esso iniettato. |  |  |
| **Standardisation** | **RNF51** | La soluzione gestisce documenti elettronici in formati non proprietari |  |  |
| **Standardisation** | **RNF52** | La soluzione gestisce documenti basati su vari formati XML standard. |  |  |
| **Standardisation** | **RNF53** | La soluzione gestisce immagini in formato standard (jpeg, bmp, png, etc.). |  |  |
| **Standardisation** | **RNF54** | La soluzione gestisce file di compressione in formato di uso comune (zip, 7z, rar, etc.). |  |  |
| **Open Source** | **RNF55** | I Web Server utilizzati nella soluzione sono Open Source. |  |  |
| **Open Source** | **RNF56** | I middleware applicativi utilizzati nella soluzione sono Open Source. |  |  |
| **Open Source** | **RNF57** | I DBMS utilizzati nella soluzione sono Open Source o almeno compatibili con DBMS Open Source. |  |  |
| **Open Source** | **RNF58** | La soluzione adotta dei framework di sviluppo e librerie open source sia client-side sia server-side. |  |  |
| **Open Source** | **RNF59** | La soluzione prevede l'adozione di formati di dati aperti per l'interscambio documentale. Es. OpenDocument. |  |  |
| **Open Source** | **RNF60** | La soluzione adotta dei framework di sviluppo e librerie open source sia client-side sia server-side. Indicare nelle note il nome, la versione e licenza OOSS; ad esempio: Spring Framework 4.3.2 o Hibernate 5.2.1. o successivi, AngularJS 1.5 o successivi e Bootstrap 3.3.1 o successivi. |  |  |
| **Interoperability** | **RNF61** | L’interoperabilità con i sistemi esterni è basata su protocolli di comunicazione a Web Services di tipo SOAP o RESTful per l’implementazione dell’architettura SOA/WOA/REST. |  |  |
| **Interoperability** | **RNF62** | La soluzione espone API Web per l'interoperabilità con altre applicazioni esterne. |  |  |
| **Interoperability** | **RNF63** | La soluzione è conforme alle Linee Guida del modello di interoperabilità delle pubbliche amministrazioni (ModI), definito da AgID ai sensi dell’art. 73, comma 3-bis, lett. b) del CAD, in coerenza con il nuovo European Interoperability Framework, in particolare, ma non eslusivamente, "Linee Guida sull’interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" e "Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell’interoperabilità tramite API dei sistemi informatici" (https://www.agid.gov.it/it/infrastrutture/sistema-pubblico-connettivita/il-nuovo-modello-interoperabilita). |  |  |
| **Privacy** | **RNF64** | Sono adottate tutte le misure minime di protezione dei dati nel rispetto della normativa GDPR (2016/679) in relazione alla sicurezza del trattamento di dati personali (rif. data breach). |  |  |
| **Privacy** | **RNF65** | La soluzione prevede che tutti i log prodotti vengano gestiti in conformità alla normativa vigente in materia del trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679). |  |  |
| **Privacy** | **RNF66** | La comunicazione a servizi esposti esternamente, nel caso implementati, prevede l’adozione di protocolli di sicurezza in relazione alla trattazione di dati personali o sensibili, quali ad esempio WS-Security o similari. |  |  |
| **Security** | **RNF67** | La comunicazione tra i sistemi (sia con i sistemi esterni, sia le componenti interne alla soluzione) avviene in modalità sicura, adottando politiche di cifratura del canale (https) e securizzando le comunicazioni proteggendo i servizi con meccanismi idonei, p.es WS-Securtity. |  |  |
| **Security** | **RNF68** | La soluzione permette l'aggiornamento delle patch di sicurezza dei System Software garantendo completa compatibilità applicativa e senza necessità di sospensione del servizio applicativo nel pieno rispetto dei livelli di servizio. |  |  |
| **Security** | **RNF69** | Sono disponibili i risultati dei test di vulnerabilità della soluzione, effettuati periodicamente, per le istanze già installate. |  |  |
| **Security** | **RNF70** | È garantito il monitoraggio e controllo della sicurezza applicativa del sistema (vulnerability assessment e patching di sicurezza). |  |  |
| **Security** | **RNF71** | Sono prontamente evidenziate le situazioni legate ad anomalie di sicurezza (accessi anomali, brute force attack, ecc.). |  |  |
| **Performance & Availability** | **RNF72** | Sono disponibili i risultati dei test di carico (Stress Test) della soluzione. |  |  |
| **Performance & Availability** | **RNF73** | La Soluzione continua ad essere disponibile indipendentemente dalla quantità di accessi, senza soluzione di continuità né decadimento apprezzabile delle prestazioni. |  |  |
| **Performance & Availability** | **RNF74** | Per garantire la continuità del servizio la Soluzione supporta configurazioni in ambiente Cloud (IaaS) garantendo elasticità e continua disponibilità delle risorse, anche distribuite geograficamente, senza alcuna ripercussione sugli utenti del sistema. |  |  |
| **Backup** | **RNF75** | Sono previste delle procedure di backup dei dati gestiti dalla soluzione. |  |  |
| **Backup** | **RNF76** | Sono previste delle procedure di backup delle configurazioni dei sistemi software utilizzati dalla soluzione. |  |  |
| **Disaster Recovery & Business Continuity** | **RNF77** | La soluzione è implementata per garantire una distribuzione geografica delle componenti applicative e una replica asincrona della componente di DBMS in modo da rendere disponibile il servizio agli utenti anche nel caso di indisponibilità di una intera Availability Zone. |  |  |
| **Accessibility** | **RNF78** | La soluzione è implementata secondo gli standard di accessibilità previsti dagli articoli 53 e 71 del CAD (DLGS 82/2005 e s.i.), dai criteri richiamati nelle "Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici", par. 2.2, nonchè come più in generale descritto dalle linee guida AgID "Linee guida di design per i servizi digitali della PA" pubblicato su https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-linee-guida-docs/it/stabile/index.htmll al capitolo "2.3 Accessibilità". |  |  |
| **Usability** | **RNF79** | La soluzione è implementata secondo gli standard di usabilità previsto dall'articolo 53 del CAD (DLGS 82/2005 e s.i.) ed in particolare come descritto dalle linee guida AgID "Linee guida di design per i servizi digitali della PA" pubblicato su https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-linee-guida-docs/it/stabile/index.html al capitolo "5.1 Usabilità". |  |  |
| **Usability** | **RNF80** | La soluzione adotta lo standard HTML 5 per la implementazione del Presentation Layer. |  |  |
| **Usability** | **RNF81** | La soluzione permette la fruizione del servizio nel caso in cui la postazione di lavoro sia virtualizzata (es. in modalità RDS - Remote Desktop Services). |  |  |
| **Usability** | **RNF82** | La soluzione deve possedere un'interfaccia grafica intuitiva ed interattiva., ovvero il sistema deve prevedere l'impiego di oggetti grafici, tasti funzione e l'impiego del mouse, oltre ad una opportuna messaggistica sostenuta da un help in linea.Tale metodologia di interazione utente/sistema deve essere coerente ed omogenea in tutte le componenti in cui è strutturata ogni singolo modulo presente. |  |  |
| **Usability** | **RNF83** | La soluzione deve possedere strumenti per la generazione di stampe e la realizzazione di interrogazioni basate su architettura web. Tale caratteristica deve permettere di generare output di stampe ed interrogazioni differenti: video (visualizzazione), stampante (supporto cartaceo), stampa virtuale (formato .pdf, excel) |  |  |
| **Usability** | **RNF84** | La soluzione deve mettere a disposizione specifici strumenti di analisi e reporting dai quali estrarre risultanze gestionali che consentono di operare scelte strategiche e di definire priorità d’intervento |  |  |
| **Usability** | **RNF85** | La soluzione garantisce la possibilità di esportare i dati in formato txt, xls, csv, pdf |  |  |
| **Usability** | **RNF86** | L’accessibilità alla struttura tabellare del database è permessa esclusivamente all’utente Amministratore del sistema |  |  |
| **Usability** | **RNF87** | E’ garantita la possibilità di eseguire e salvare specifiche query in linguaggio Sql standard ed estrarre il risultato su formato txt, csv e pdf |  |  |
| **Usability** | **RNF88** | E’ presente una specifica componente in grado di interagire con il servizio HelpDesk dell'azienda, in grado di tracciare le richieste inviate dagli operatori e le risposte dello stesso servizio HelpDesk; all'interno di questa componente deve essere visibile il nome della persona che ha preso in carico il problema segnalato, il giorno in cui è stato preso in carico il problema, il giorno e ora di chiusura e relativa soluzione anche dopo essere stata risolta; |  |  |
| **Usability** | **RNF89** | Sono disponibili strumenti di supporto all’invio ed allo smistamento di informazioni, file o messaggi tra i vari utenti, in coerenza con il workflow di assegnazione delle attività in tutti i processi gestiti; tali strumenti si configurano come strumenti di comunicazione e condivisione delle informazioni fra i vari settori favorendo lo scambio di informazioni tra i vari funzionari; possibilità di interscambio di file o messaggi, avvisando anche tramite mail, dal portale del sistema offerto oltre ad avere a disposizione una “funzionalità di promemoria” che permetta di aiutare il funzionario nell'organizzazione delle attività quotidiane |  |  |
| **Testability** | **RNF90** | La soluzione prevede l'esecuzione di test automatici per valutazioni di non regressione in caso di upgrade della soluzione. |  |  |
| **Testability** |  | La soluzione dispone della documentazione riferita all'esecuzione dei casi di test funzionali (unit and integration test). |  |  |
| **Monitoring** | **RNF91** | La Soluzione adotta un sistema di traceability delle attività degli utenti, assicurando il monitoraggio attraverso la fruizione dei log di debug, ovvero i file di tracciatura predisposti ad esclusivo supporto del debug applicativo (per approfondimenti circa malfunzionamenti o specifiche eccezioni di comportamento degli applicativi e del SW ambientale coinvolto nel servizio). |  |  |
| **Monitoring** | **RNF92** | La Soluzione adotta un sistema di traceability delle attività degli utenti, assicurando il monitoraggio attraverso la fruizione dei log di audit, ovvero raccolta cronologica di informazioni finalizzata ad avere evidenze sui trattamenti svolti sui dati, ivi compresa, nel caso occorra, la consultazione. |  |  |
| **Monitoring** | **RNF93** | La soluzione integra o si interfaccia nativamente con strumenti per il monitoraggio applicativo, ovvero sono indicati tutti gli eventi applicativi critici che possono occorrere durante l’esecuzione della soluzione in modo da permettere un intervento tempestivo. |  |  |
| **Quality** | **RNF94** | I dati applicativi gestiti dalla soluzione sono mantenuti e storicizzati, ovvero la soluzione mantiene e storicizza i dati applicativi necessari a garantire l’integrità dei dati e delle informazioni e ricostruirne la serie storica. |  |  |
| **Quality** | **RNF95** | La documentazione della soluzione è corredata di manuale utente e/o altro strumento di supporto all’uso a beneficio dell’utente (es. FAQ). |  |  |
| **Quality** | **RNF96** | La documentazione comprende la descrizione dei casi d’uso e delle specifiche funzionali di dettaglio per tutte le funzionalità applicative. |  |  |
| **Quality** | **RNF97** | La soluzione garantisce l'univocità dei Master Data presenti nella Base Dati (ovvero non esistono duplicazioni non necessarie dei dati) all'interno di tutto il sistema. |  |  |
| **Quality** | **RNF98** | Deve essere garantita la gestione di una banca dati unica per gestire il soggetto ed il procedimento amministrativo |  |  |
| **Compliance** | **RNF99** | La Soluzione rispetta i requisiti previsti dal Regolamento UE 2016/79 noto come GDPR (General Data Protection Regulation). |  |  |
| **Compliance** | **RNF100** | In particolare sono presi in considerazione i seguenti articoli del regolamento:• art 25 - privacy by design. La Soluzione garantisce che gli aspetti legati all'implementazione della privacy sono tenuti in considerazione sin dalla fase di progettazione.• art 32 - Misure di sicurezza. In particolare, almeno: - integrazione con sistema di autenticazione centralizzato attraverso lo standard SAML, - gestione della profilazione utenti, - gestione della crittografia dei dati particolari; - gestione degli audit log (poter ricostruire a posteriori “chi ha fatto che cosa, come e quando”), - tracciamento degli accessi; - funzionamento in modalità cluster; - storicizzazione dei dati; - cifratura di canale- gestione delle sessioni e dei cookies. |  |  |

# REQUISITI FUNZIONALI

**Nota bene**: Alcune voci relative ai requisiti funzionali presentano talvolta sovrapposizioni fra loro, ma sono funzionali alla migliore comprensione delle caratteristiche della soluzione proposta.

| **Area** | **Modulo funzionale** | **ID** | **Requisito funzionale (RF)** | **Requisito soddisfatto** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Area Contabile e Patrimonio** | **Gestione Contabilità** | **RF1** | Il monitoraggio dei profili utenti consente l'individuazione dei responsabili e la loro associazione alle voci di bilancio di cui hanno competenza, sia per le previsioni che per la movimentazione |  |  |
| **RF2** | Supporto di un numero di esercizi in linea illimitato |  |  |
| **RF3** | Le operazioni di movimentazione dei capitoli avvengono attraverso fasi stabilite:* Spese – preimpegni, impegni (normali, di fondo, subimpegni, pluriennali), liquidazioni, mandati.
* Storni su movimentazione.
* Entrate – accertamenti e reversali.
* Storni su movimentazione.
* Variazioni di bilancio provvisorie e definitive e relativi allegati di bilancio e di PEG
 |  |  |
| **RF4** | E’ prevista la gestione del codice SIOPE, integrata e operativa sia nella normale gestione che nei vari automatismi di generazione movimenti (come previsto dalle funzioni stipendi – mutui) |  |  |
| **RF5** | E’ prevista la gestione del CIG e CUP presenti su movimentazioni finanziarie e fatture e relativi controlli di congruità. |  |  |
| **RF6** | All’interno del modulo di contabilità finanziaria sono presenti la gestione della contabilità economico-patrimoniale e la contabilità analitica integrati a vari livelli con gli applicativi di economato, inventario e gestione ordini |  |  |
| **RF7** | E’ gestita la contabilità economica, consentendo di effettuare registrazioni automatiche in partita doppia, contestualmente alla registrazione delle fatture e alle transazioni finanziarie. Tutti i movimenti economici registrati in automatico sono disponibili per eventuali integrazioni e/o correzioni. Le registrazioni di contabilità economica potranno sono completate con scritture di rettifica o con altre operazioni tipiche della chiusura dell’esercizio. A chiusura di esercizio è possibile individuare gli importi necessari alla redazione del prospetto di conciliazione e del conto Economico e Patrimoniale |  |  |
| **RF8** | E’ gestita la contabilità analitica, permettendo la rilevazione dei dati necessari a effettuare rendiconti di Contabilità per centri di costo |  |  |
| **RF9** | Sono presenti funzioni automatizzate a supporto della Gestione avanzi  |  |  |
| **RF10** | Sono presenti funzioni a supporto delle scritture di rettifica |  |  |
| **RF11** | E’ garantita l’interazione con altri sw esterni (es. verso il sistema di gestione della CE per Erasmus) |  |  |
| **RF12** | E’ gestito un modulo di raccolta documenti per il rimborso degli esterni |  |  |
| **RF13** | Vi è la disponibilità di funzioni di supporto e recupero automatico di dati per la semplificazione delle procedure di regolarizzazione |  |  |
| **RF14** | Nella gestione progetti, è garantita la possibilità di avere i flussi finanziari contabili relativi al singolo progetto |  |  |
| **RF15** | E’ garantita la possibilità di fare delle estrazioni di pagamenti per una specifica tipologia di spesa. |  |  |
| **RF16** | E’ gestita la contabilità civilistica |  |  |
|  | Sono disponibili le seguenti funzionalità: |  |  |
| **RF17** | * Preparazione del bilancio di previsione e allegati al bilancio rispondenti alla normativa vigente
 |  |  |
| **RF18** | * Simulazioni di bilancio (simulazioni di bilancio con possibili Schede Budget; elaborazione e stampe della simulazione e passaggio a definitivo; "Iter di redazione e approvazione" con criteri di "responsabilità" delle singole schede budget e approvazione della simulazione di bilancio in effettiva proposta di bilancio di previsione;
 |  |  |
| **RF19** | * definizione RUOLI E RESPONSABILITA'.
 |  |  |
| **RF20** | * redazione della programmazione e della relazione previsionale e programmatica;
 |  |  |
| **RF21** | * gestione del bilancio pluriennale;
 |  |  |
| **RF22** | * gestione del patto di stabilità;
 |  |  |
| **RF23** | * piano triennale delle opere pubbliche e relativo monitoraggio;
 |  |  |
| **RF24** | * gestione del Bilancio provvisorio in 12esimi.
 |  |  |
| **RF25** | * in fase di redazione del bilancio di previsione, l’utente è agevolato attraverso il recupero automatico dei dati finanziari e dell’andamento storico
 |  |  |
| **RF26** | * Rendiconti analitici: certificato al bilancio, certificato al conto e tutti gli allegati in formato xml per la Corte dei Conti.
 |  |  |
| **RF27** | * Trasmissione di mandati e reversali alle tesorerie in formato elettronico (Ordinativo Informatico).
 |  |  |
| **RF28** | * gestione proposte di variazioni di bilancio e variazioni definitive con relativi controlli di equilibrio e allegati;
 |  |  |
| **RF29** | * movimenti di entrata e spesa inclusa la gestione della prenotazione degli impegni per la parte spese;
 |  |  |
| **RF30** | * passaggio automatico a impegni definitivi per impegni provvisori o al di sotto di una determinata cifra parametrizzabile;
 |  |  |
| **RF31** | * storni e variazioni su accertamenti impegni ed eventuale riutilizzo immediato
 |  |  |
| **RF32** | * gestione dei residui con rideterminazione degli stessi di entrata e spesa per responsabili di PEG;
 |  |  |
| **RF33** | * controllo e riporto dinamico dei dati sull’anno successivo;
 |  |  |
| **RF34** | * interrogazioni ed estratti conto;
 |  |  |
| **RF35** | * gestione tesoreria (acquisizione delle date di pagamento e riscossione anche tramite flussi informatici, acquisizione di flussi informatici provenienti da istituti di credito di provvisori di incasso e sospesi di pagamento e relativa gestione dei dati acquisiti, possibilità di generare in automatico accertamenti e reversali per i provvisori di incasso e collegamento a mandati per i sospesi di pagamento, trasmissione dei mandati e delle reversali in flusso informatico (invio di cortesia ai tesorieri o cassieri), trasmissione in tesoreria del bilancio e delle variazioni del bilancio, monitoraggio di cassa dinamico con possibilità di esportare i dati di cassa in excel e possibilità di rappresentazione grafica)
 |  |  |
| **RF36** | * gestione del mandato informatico o ordinativo informatico;
 |  |  |
| **RF37** | * gestione delle fatture compresa l’eventuale gestione dell’IVA;
 |  |  |
| **RF38** | * atti di liquidazione con automatismo di generazione di mandati reversali;
 |  |  |
| **RF39** | * gestione mutui (calcolo dei piani d’ammortamento; rinegoziazione del mutuo; stampa degli allegati al bilancio; generazione automatica dei mandati alla scadenza delle rate);
 |  |  |
| **RF40** | * stampe di controllo sui piani di ammortamento
 |  |  |
| **RF41** | * gestione delle ritenute (ritenute dei professionisti ed elenco compensi; stampa analitica delle ritenute per periodo; certificazione automatica dei professionisti)
 |  |  |
| **RF42** | * gestione 770
 |  |  |
| **RF43** | * gestione dei vincoli e relativo controllo di disponibilità;
 |  |  |
| **RF44** | * allineamento al Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE)
 |  |  |
| **RF45** | * gestione massiva e automatica dei movimenti finanziari ricorrenti (tipo reddito di cittadinanza, borse di studio ecc)
 |  |  |
| **RF46** | * completa gestione della fattura elettronica perfettamente integrata nel protocollo informatico
 |  |  |
| **RF47** | * gestione dell'ordinativo informatico nel rispetto dei flussi XML degli Istituti Bancari individuati da INDIRE
 |  |  |
| **RF48** | La soluzione attinge alla componente di gestione documentale per il completamento delle informazioni associate alle singole pratiche di competenza delle applicazioni di gestione delle delibere, delle determine e del protocollo. |  |  |
| **RF49** | E’ garantita l’integrazione con altri moduli del Sistema Informativo quali (Affari Generali - Paghe - Economato - Richieste di Acquisto - Ordini e Magazzino - Inventario - Atti Deliberativi). |  |  |
| **RF50** | E’ garantito l’allineamento al Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE) |  |  |
| **RF51** | E’ possibile prelevare e riportare in automatico in Contabilità Finanziaria, i budget puntuali provenienti dal Bilancio di Previsione delle spese annuali per il personale direttamente dagli stipendi |  |  |
| **RF52** | E’ garantita l’integrazione Paghe - Contabilità Finanziaria con la conseguente generazione automatica dei documenti di entrata e spesa per il pagamento degli stipendi, permettendo un controllo puntuale sulle disponibilità |  |  |
| **RF53** | La componente di gestione dei mutui è perfettamente integrata all’interno del sistema di gestione dei servizi finanziari e prevedere il calcolo dei piani d’ammortamento, stampa degli allegati al bilancio, generazione automatica dei mandati alla scadenza delle rate. |  |  |
| **RF54** | E’ garantita l’integrazione del modulo Economato con il modulo Contabilità Finanziaria a vari livelli: Creditori/Debitori, Capitoli, Fatture, Impegni |  |  |
| **RF55** | E’ gestito il controllo della disponibilità e accantonamento in tempo reale delle consistenze finanziarie all’atto dell’emissione del buono economale |  |  |
| **RF56** | E’ garantito il collegamento in tempo reale del modulo Economato con la contabilità finanziaria, economica ed analitica dell’Ente. L'ambiente condiviso permette un’agevole consultazione dei dati di rendiconto da parte dei diversi uffici e la generazione direttamente in finanziaria dei documenti di reintegro |  |  |
| **RF57** | Il modulo Patrimonio è integrato con l’Area Finanziaria-Contabilità per avere l’archivio Creditori/Debitori condiviso, per avere la possibilità di gestire il buono di carico di beni d’inventario direttamente dalla registrazione della fattura in contabilità finanziaria con conseguente ottimizzazione dei tempi di immissione |  |  |
| **RF58** | Vi è la presenza di alert per il controllo di termini temporali (ad esempio in relazione alla decorrenza dei termini per l’inserimento delle fatture nel registro unico) |  |  |
| **RF59** | Il modulo Patrimonio è essere integrato con il modulo Ordini e Magazzino affinché l’anagrafica degli articoli sia integrata con l’anagrafica degli articoli di Inventario e ci sia la possibilità di tipicizzare l’articolo con informazioni specifiche per il relativo collegamento (descrizione del mobile, categoria di ammortamento e natura del mobile). |  |  |
| **RF60** | Il modulo Magazzino è integrato con l’Area Finanziaria – Contabilità per avere la possibilità di generazione automatica d’impegni in fase di passaggio da RDA a Ordine, monitorare finanziariamente lo stato dell’ordine e verificare le disponibilità finanziarie in tempo reale in fase di collegamento dell’impegno all’ordine o dalla generazione automatica di impegno nella fase di trasformazione di un RDA in ODA. |  |  |
| **RF61** | Il modulo Magazzino garantisce l’integrazione con il modulo Inventario per avere l’anagrafica degli articoli di Inventario e possibilità di tipicizzare l’articolo con informazioni specifiche per il relativo collegamento (descrizione del mobile, categoria di ammortamento e natura del mobile). |  |  |
| **RF62** | Il Magazzino dovrà anche integrare il modulo Gare e Contratti della Segreteria per generare Ordine a fornitore dal modulo gare e contratti, monitorare l’andamento del contratto. |  |  |
| **RF63** | E’ garantita l’integrazione con il controllo di gestione |  |  |
| **RF64** | E’ garantita l’integrazione tra la gestione delle fattura elettronica ed il protocollo informatico tale da automatizzare la protocollazione in entrata e le relative notifiche di accettazione o rifiuto in uscita verso il Sistema di Intescambio |  |  |
| **Gestione Economato** | **RF65** | Il modulo è totalmente integrato e dipendente dal modulo di contabilità finanziaria dal quale con un mandato intestato all’economo verrà fornita una dotazione di cassa sulla quale potranno essere configurati dei limiti di spesa per ogni singola anticipazione e l’iter procedurale della gestione della cassa economale |  |  |
| **RF66** | Le spese dell’economo (emissione di buoni economali) possono essere assegnate direttamente al capitolo o ad un impegno preesistente in modo da accantonare in finanziaria importi che dovranno poi tramutarsi in impegni, liquidazione e mandati tramite il processo di reintegro |  |  |
| **RF67** | Le anticipazioni di cassa, le emissioni dei buoni economali di entrata e di spesa e i vari reintegri concorrono alla realizzazione della rendicontazione e alla stampa del registro dell’economo |  |  |
| **RF68** | Il modulo consente la generazione automatica dei movimenti di reintegro economale e delle eventuali scritture economiche |  |  |
| **RF69** | Vi è la possibilità di gestione multicassa e la possibilità di gestire direttamente le varie casse in sedi decentrate lasciando il controllo presso la sede centrale |  |  |
| **RF70** | E’ garantita la gestione del SIOPE a livello di bolletta con tutti i controlli del caso. |  |  |
|  | Sono previste le seguenti funzionalità: |  |  |
| **RF71** | * Configurazione della cassa economale;
 |  |  |
| **RF72** | * Anagrafica delle singole casse economali;
 |  |  |
| **RF73** | * Associazione responsabile alla cassa economale;
 |  |  |
| **RF74** | * Possibilità di visione o gestione e puntamento su ogni singola cassa economale;
 |  |  |
| **RF75** | * Inserimento anticipazioni di cassa;
 |  |  |
| **RF76** | * Gestione bollette entrate con emissione, elenchi, rendicontazione e generazione automatica per l’emissione delle reversali di incasso;
 |  |  |
| **RF77** | * Gestione delle uscite con emissione dei buoni economali, delle bollette, elenchi, rendicontazione e generazione automatica dei mandati di reintegro con eventualmente scritture economiche
 |  |  |
| **RF78** | * Gestione in tempo reale della disponibilità degli impegni e dei capitoli;
 |  |  |
| **RF79** | * Situazioni di cassa dinamica;
 |  |  |
| **RF80** | * Distinta di cassa;
 |  |  |
| **RF81** | * Giornale di cassa;
 |  |  |
| **RF82** | * Estratti conto capitoli e creditori / debitori;
 |  |  |
| **RF83** | * Conto della gestione dell’economo.
 |  |  |
| **RF84** | Il modulo si integra con il modulo Contabilità Finanziaria a vari livelli: Creditori/Debitori; Capitoli; Fatture; Impegni; Controllo della disponibilità e accantonamento in tempo reale delle consistenze finanziarie all’atto dell’emissione del buono economale; Movimenti di Analitica |  |  |
| **RF85** | E’ garantito il collegamento in tempo reale con la contabilità finanziaria, economica ed analitica dell’Ente |  |  |
| **RF86** | E’ presente un ambiente condiviso che permette un’agevole consultazione dei dati di rendiconto da parte dei diversi uffici e la generazione direttamente in finanziaria dei documenti di reintegro |  |  |
| **Gestione Magazzino** |  | Sono previste le seguenti funzionalità: |  |  |
| **RF87** | * Gestione di classi di magazzino: possibilità di riunire più magazzini sotto una sola classe
 |  |  |
| **RF88** | * associazione utenti a classi di magazzino
 |  |  |
| **RF89** | * gestione del multi magazzino;
 |  |  |
| **RF90** | * possibilità di inserire l’anagrafica del magazzino;
 |  |  |
| **RF91** | * classificazione del magazzino (magazzino di beni e servizi o magazzino di inventario)
 |  |  |
| **RF92** | * possibilità associazione del magazzino ad una classe di utenti
 |  |  |
| **RF93** | * Gestione degli articoli (composizione del codice articolo; possibilità di abilitare o disabilitare informazioni di collegamento dell’articolo con l’inventario; possibilità di abilitare o disabilitare informazioni di collegamento dell’articolo con la contabilità; tracciabilità delle modifiche effettuate sull’articolo; scelta di campi obbligatori dell’articolo)
 |  |  |
| **RF94** | * possibilità di gestire su ogni articolo parametri come la quantità minima o la scorta minima
 |  |  |
| **RF95** | * Gestione delle classi di articoli: tale gestione permetterà di raggruppare più articoli ad una determinata classe da associare a un utente di magazzino per limitarne la visibilità
 |  |  |
| **RF96** | * Struttura degli articoli: utile per potenziare la ricerca di articoli per gli utenti raggruppando determinati articoli in classi merceologiche;
 |  |  |
| **RF97** | * Analisi delle modifiche degli articoli: permetterà la tracciabilità di tutte le modifiche che ha subito un determinato articolo;
 |  |  |
| **RF98** | * Causale di magazzino: sarà possibile modificare n causali di magazzino e parametrizzarle secondo le varie esigenze;
 |  |  |
| **RF99** | * Gestione Richieste di Acquisto (RDA), Ordini e Magazzino (inserimento RDA; inter approvazione RDA; passaggio da RDA in ODA; gestione ciclo passivo e attivo; gestione ordini; conciliazione fatture;
 |  |  |
| **RF100** | * Possibilità di effettuare ordini “a confezione”, e gestire il carico a magazzino delle singole unità componenti la confezione, in maniera da favorire una più efficace gestione dei processi di distribuzione, e delle scorte; tale possibilità deve garantire la corretta gestione degli arrotondamenti dei relativi costi, per una corretta gestione delle giacenze.
 |  |  |
| **RF101** | * gestione movimenti di magazzino, permettendo l’inserimento di movimenti di inizio anno di carichi e scarichi con diretta imputazione al centro di costo della contabilità analitica;
 |  |  |
| **RF102** | * consolidamento dei movimenti, permettendo di effettuare il consolidamento dei movimenti inseriti fino ad una certa data; non sarà più possibile annullare o modificare i movimenti consolidati permettendo all’operatore di lavorare in sicurezza;
 |  |  |
| **RF103** | * calcolo delle rimanenze finali e apertura nuovo esercizio: operazione obbligatoria ai fini del calcolo delle rimanenze, azzera i totalizzatori degli articoli e genera un movimento d’inizio anno (apertura nuovo esercizio) contenente gli articoli giacenti valorizzati al costo dichiarato dall’operatore;
 |  |  |
| **RF104** | * Controllo giacenze e disponibilità articoli: interrogazioni finalizzate alla situazione degli articoli nell’ottica della verifica delle giacenze in modo da effettuare agevolmente analisi statiche o dinamiche
 |  |  |
| **RF105** | * Interrogazione movimenti: le interrogazioni sui movimenti/ordini dovranno essere disponibili a vari livelli di profondità; l’estrazione delle informazioni sarà sensibile a numerosi filtri e la navigabilità dei risultati estratti permetterà un’agevole e dettagliata analisi degli stati di avanzamento del magazzino;
 |  |  |
| **RF106** | * Calcolo rimanenze finali e apertura nuovo esercizio
 |  |  |
| **RF107** | Il modulo Patrimonio è essere integrato con il modulo Ordini e Magazzino affinché l’anagrafica degli articoli sia integrata con l’anagrafica degli articoli di Inventario e ci sia la possibilità di tipicizzare l’articolo con informazioni specifiche per il relativo collegamento (descrizione del mobile, categoria di ammortamento e natura del mobile). |  |  |
| **RF108** | Il modulo Magazzino è integrato con l’Area Finanziaria – Contabilità per avere la possibilità di generazione automatica d’impegni in fase di passaggio da RDA a Ordine, monitorare finanziariamente lo stato dell’ordine e verificare le disponibilità finanziarie in tempo reale in fase di collegamento dell’impegno all’ordine o dalla generazione automatica di impegno nella fase di trasformazione di un RDA in ODA. |  |  |
| **RF109** | Il modulo Magazzino garantisce l’integrazione con il modulo Inventario per avere l’anagrafica degli articoli di Inventario e possibilità di tipicizzare l’articolo con informazioni specifiche per il relativo collegamento (descrizione del mobile, categoria di ammortamento e natura del mobile). |  |  |
| **RF110** | Il Magazzino dovrà anche integrare il modulo Gare e Contratti della Segreteria per generare Ordine a fornitore dal modulo gare e contratti, monitorare l’andamento del contratto. |  |  |
| **Gestione Inventario** |  | Gestione beni immobili: |  |  |
| **RF111** | * Possibilità di rettificare alcuni dati dell’anagrafica;
 |  |  |
| **RF112** | * Possibilità di gestire le svalutazioni o rivalutazioni dei beni immobili
 |  |  |
| **RF113** | * Classificazione della natura dei beni immobili
 |  |  |
| **RF114** | * Gestione anagrafica del bene immobile (gestione dell’anagrafica del bene immobile con la possibilità di inserire eventualmente anche le coordinate catastali dell’oggetto territoriale (sezione, foglio mappale, sub mappale); possibilità di allegare sull’anagrafica un’immagine del bene;
 |  |  |
| **RF115** | * Gestione degli ammortamenti: calcolo dell’ammortamento in base alla tipologia del bene (uso pubblico per natura, patrimoniali indisponibili, patrimoniali disponibili) e all’anno di ammortamento;
 |  |  |
| **RF116** | * Interrogazione e stampa dei beni per natura;
 |  |  |
| **RF117** | * A corredo della gestione dei beni immobili presenza di una serie di stampe fra le quali:stampa del registro dei beni immobili, stampa della scheda dei beni immobili e la stampa degli ammortamenti;
 |  |  |
| **RF118** | * Estrazione dati dei beni immobili per tipologia (fabbricati o terreni, acatastati o non acatastati);
 |  |  |
| **RF119** | * Estrazione dei dati in formato ASCII dall’inventario dei beni immobili in riferimento alla normativa vigente
 |  |  |
|  | Gestione beni mobili: |  |  |
| **RF120** | * Possibilità di arricchire i dati del singolo bene mobile caricato con buono di carico; possibilità di collegare l’immagine dello stesso bene; possibilità anche di gestire le rivalutazioni del bene e i vari buoni (carico, trasferimento, scarico) collegati al singolo bene;
 |  |  |
| **RF121** | * Classificazione della natura dei beni mobili
 |  |  |
| **RF122** | * Gestione dei buoni di carico: possibilità di assegnare fin da subito il consegnatario dei beni e procedere ad un inserimento massivo di n articoli di inventario in modo da rendere più snello e fruibile l’inserimento dei dati all’utente finale;
 |  |  |
| **RF123** | * Con la gestione dei buoni di trasferimento, possibilità di tracciare il trasferimento di un bene da un consegnatario all’altro o lo spostamento del bene in un ufficio diverso da quello in essere; possibilità di spostamento massivo di beni intestati ad un singolo consegnatario in modo da rendere più immediata l’operazione;
 |  |  |
| **RF124** | * Buoni di scarico: possibilità di tracciare i beni dell’ente da dismettere con la possibilità di inserire ulteriori informazioni come ad esempio data e motivo della dismissione e atto amministrativo che autorizza la dismissione
 |  |  |
| **RF125** | * Ristampa buoni: possibilità di ristampare buoni precedentemente inseriti;
 |  |  |
| **RF126** | * Possibilità di fare uno zoom sulla scheda del bene mobile e visualizzarne lo storico della sua movimentazione (carico, trasferimento interno o scarico);
 |  |  |
| **RF127** | * Possibilità di associare l’edificio e il locale nel quale è ubicato il singolo bene mobile permettendo di rintracciare in ogni momento la sua posizione;
 |  |  |
| **RF128** | * Possibilità di calcolare l’ammortamento in base alla tipologia del bene (bene mobile pubblico e bene mobile patrimoniale) e all’anno di ammortamento;
 |  |  |
| **RF129** | * Possibilità di gestione di una serie di stampe tra le quali stampa del registro dei beni mobili, stampa della scheda dei beni mobili, la stampa dei beni mobili dismessi e inoltre la possibilità di alcune stampe parametrizzabili da utente.
 |  |  |
| **RF130** | * Gestione di Crediti Debiti, Titoli e Atti, Cose di Terzi con le relative stampe di riepilogo
 |  |  |
| **RF131** | * I vari riepiloghi forniscono, secondo i criteri di aggregazione, letture diverse del patrimonio dell’ente: stampa del conto del patrimonio in funzione dei tredici indicatori finanziari; stampa dei beni mobili e immobili per natura; stampa dei beni per consegnatario; ecc.
 |  |  |
| **RF132** | E’ garantita l’integrazione con Area Finanziaria – Contabilità: archivio Creditori/Debitori condiviso; |  |  |
| **RF133** | E’ prevista la possibilità di gestire il buono di carico di beni d’inventario direttamente dalla registrazione della fattura in contabilità finanziaria con conseguente ottimizzazione dei tempi di immissione; |  |  |
| **RF134** | E’ prevista la possibilità di definire come impostazione di default, nel processo di gestione dei buoni di carico, il tipo di bene com “Patrimoniale” anziché “Pubblico”. |  |  |
| **RF135** | Vi è la possibilità di inserire meccanismi di controllo del numero di oggetti assegnati ad un utente, con vincoli e alert nel caso in cui un utente risulti già assegnatario di un bene (es. PC) e quindi lo debba restituire |  |  |
| **RF136** | E’ possibile gestire la collocazione dei beni su base planimetrica |  |  |
| **RF137** | Vi è la possibilità di gestione dell’assegnazione di un bene ad una persona o ad un ufficio |  |  |
| **RF138** | Vi è la possibilità di gestione dell’universalità di un bene (esempio bene composto da più elementi di importo inferiore a 500€, ma che nel complesso supera i 500€) |  |  |
| **RF139** | E’ garantita la possibilità di allegare più file ad un bene |  |  |
| **RF140** | Vi è il collegamento del singolo bene di inventario ai centri di costo e nature definite nel modulo di contabilità analitica presenti nella procedura di contabilità finanziaria; |  |  |
| **RF141** | E’ garantita la possibilità, dalla contabilità finanziaria di consultare in tempo reale le tabelle per i Centri di costo, le funzioni e servizi, i responsabili, i creditori/debitori, le fatture di acquisto |  |  |
| **RF142** | E’ garantita l’integrazione con Area Finanziaria – RDA, Ordini e Magazzino: - anagrafica degli articoli integrata con l’anagrafica degli articoli di Inventario e possibilità di tipicizzare l’articolo con informazioni specifiche per il relativo collegamento (descrizione del mobile, categoria di ammortamento e natura del mobile); |  |  |
| **RF143** | Vi è la possibilità di creare magazzini di tipo inventario per effettuare ordini di beni da inventariare; |  |  |
| **RF144** | E’ garantita la gestione e stampa ordini per articoli di beni effettuati su magazzino di tipo inventario; |  |  |
| **RF145** | E’ garantita la generazione automatica del buono di carico in fase di evasione di un ordine d’inventario e relativo carico nel registro degli inventari dei beni mobili degli n articoli consegnati. |  |  |
| **RF146** | E’ previsto l’export dei dati in formato excel. |  |  |
| **Area Risorse Umane** | **Gestione economica del personale** |  | Sono previste le seguenti funzionalità: |  |  |
| **RF147** | * Gestione storica delle variazioni anagrafiche per data di validità e decorrenza giuridica;
 |  |  |
| **RF148** | * Possibilità di variazioni massive sull’anagrafica dipendenti, filtrando e simulando il risultato della modifica prima della reale variazione nel database
 |  |  |
| **RF149** | * Ricalcolo e pagamento arretrati in logica pagato – dovuto, relativamente ad arretrati contrattuali, progressioni orizzontali/verticali. Il sistema dovrà considerare nelle operazioni di ricalcolo anche tutti gli eventuali eventi di assenza che incidono economicamente sul riconoscimenti di eventuali arretrati.
 |  |  |
| **RF150** | * Disponibilità di strumenti di verifica e controllo, per verificare e accertare la congruità dei dati tra le varie maschere, con evidenza delle anomalie, prima di mandare in contabilità per l’esecuzione dei pagamenti.
 |  |  |
| **RF151** | * Disponibilità di funzioni di conguaglio automatico (utilizzabili ad esempio in caso di recupero ore pagate ma non lavorate in un mese precedente).
 |  |  |
| **RF152** | * Gestione degli eventi, con calcolo del periodo di comporto delle malattie, gestione assenze per congedi parentali, aspettative non retribuite, gestione delle adozioni nazionali ed internazionali
 |  |  |
| **RF153** | * Gestione voci periodiche, con facoltà di imputare voci di competenza/ritenuta al singolo dipendente per un periodo prestabilito, con riporto automatico sui prospetti paga
 |  |  |
| **RF154** | * Dettaglio analitico del costo previdenziale e fiscale di ogni elemento (fisso e accessorio) pagato al dipendente
 |  |  |
| **RF155** | * Flessibilità nella definizione dei periodi d’elaborazione (Possibilità di gestire elaborazioni ordinarie e n. mensilità aggiuntive (emolumenti accessori; Possibilità di aprire più elaborazioni per ogni mese; Possibilità di limitare un periodo di elaborazione solo ad alcuni dei contratti gestiti o a un sottoinsieme di dipendenti tramite filtri parametrici.
 |  |  |
| **RF156** | * Gestione dei modelli previdenziali e fiscali previsti dalla vigente normativa (DMA – Dichiarazione mensile INPDAP; UNIEMENS – Dichiarazione mensile INPS; F24 – Modello di versamento; F24EP – Enti Pubblici; Rilevazioni trimestrali per EE.LL.; Autoliquidazione INAIL; CUD/CU; Conto annuale
 |  |  |
| **RF157** | * Gestione automatica delle assenze per malattia secondo le disposizioni della Legge 133 (Brunetta)
 |  |  |
| **RF158** | * 770 – generazione del tracciato ministeriale relativamente a quadro DP completo di tutti i punti provenienti dalla dichiarazione CUD/CU e di quelli integrativi al CUD/CU; quadro assistenza fiscale con ripresa dati dalle voci CAF direttamente dai prospetti paga
 |  |  |
| **RF159** | E’ garantita l’integrazione con i moduli di: Rilevazione Presenze; Gestione Documentale (per l’archiviazione automatica dei documenti prodotti dagli stipendi); Contabilità Finanziaria (dati mensili per emissione automatica dei mandati di pagamento); Bacheca on-line |  |  |
| **Gestione Giuridica del personale** | **RF160** | E’ garantita la completa integrazione con il modulo di gestione economica del personale |  |  |
| **RF161** | Il sistema contiene tutte le informazioni relative alla carriera giuridica del dipendente (dai periodi di servizio presso altri enti, ai servizi riscattabili, ecc.); per cui sarà possibile, al momento del pensionamento del dipendente, trasferire tutte le informazioni utili ai relativi modelli ministeriali. |  |  |
| **RF162** | Vi è la possibilità di allegare documenti (es CV) per ciascun dipendente |  |  |
| **RF163** | E’ garantita la possibilità di produrre dei modelli TFR utili alla conclusione del rapporto di lavoro del dipendente. |  |  |
| **RF164** | Sono presenti strumenti di controllo verso l’area contabile per l’analisi dei flussi mensili e annuali e per la predisposizione dei bilanci di previsione. |  |  |
| **RF165** | Sono gestiti i flussi verso l’area finanziaria per la predisposizione automatica dei mandati di pagamento. |  |  |
| **RF166** | Sono gestiti tutti i tipi di missioni che un dipendente, dirigente, collaboratore può svolgere per conto dell’amministrazione. |  |  |
| **RF167** | Vi è la possibilità di gestione flessibile delle ferie e permessi, attraverso un processo che prevede l’inserimento da parte di ciascun dipendente (attraverso la bacheca on line) di giustificativi per il permesso / ferie oggetto di richiesta |  |  |
| **RF168** | Vi è la possibilità di calcolare automaticamente gli arretrati contrattuali. |  |  |
| **RF169** | E’ possibile il Confronto/Controllo tra le richieste giuridiche di assenza e la reale esecuzione tramite l’interscambio dei dati tra la Rilevazione delle Presenze ed il Modulo di Gestione Giuridica. |  |  |
| **RF170** | E’ presente l’integrazione con il WorkFlow che permetta la distribuzione delle attività da svolgere per lo smaltimento delle attività dell’ufficio personale dell’ente |  |  |
| **RF171** | Vi è la possibilità di gestione puntuale delle informazioni / dati che saranno visibili al singolo dipendente nella bacheca on-line. |  |  |
| **Rilevazione presenze** | **RF172** | E’ garantita la possibilità di gestire opportunamente le varie assenze (Assenze permesso Studio o altri permessi, Assenze per malattia, Assenze per patologie gravi, ecc) senza che si generi una segnalazione di anomalia da sanare a posteriori. Dovrà, quindi, esserci piena integrazione con il modulo Gestione Giuridica per trarre vantaggio dalle regole giuridiche-contrattuali indicate nel fascicolo del personale. |  |  |
| **RF173** | E’ garantita piena integrazione con i moduli Bacheca online e Paghe. |  |  |
| **RF174** | Nel sistema di Rilevazione Presenze è presente la Gestione Work-Flow che consentirà di strutturare iter specifici per l’approvazione di giustificativi di assenza e, se necessario, anche quelli di maggior presenza (straordinario, concentrazione oraria); sarà quindi possibile definire i vari livelli di approvazione utili al monitoraggio, al controllo dei livelli di assenteismo nel rispetto delle gerarchie vigenti nell’ente. |  |  |
| **RF175** | E’ presente la Gestione dei sostituti per consentire la sostituzione, in determinati periodi dell’anno, del soggetto approvatore. Ogni approvatore avrà così sulla propria scrivania elettronica tutte le richieste legate al personale ad esso assegnato con specifici temporizzatori che danno un’immediata visibilità delle richieste di scadenza secondo i parametri prestabiliti. |  |  |
| **RF176** | E’ possibile la Gestione dei profili orari parametrizzabile e idonea alla gestione dei profili più complessi, consentendo la gestione all’interno di un profilo di ogni singolo giorno dal Lunedì alla Domenica e determinando per ogni giorno fino a 20 dettagli ampliabile) di entrata e di uscita. |  |  |
| **RF177** | E’ garantita l’integrazione con la pianta organica dell’Ente per una visione dettagliata dei presenti e degli assenti. |  |  |
| **RF178** | Sono possibili le personalizzazioni per gestire anche le casistiche più complesse. |  |  |
| **RF179** | E’ presente un sistema di reporting per consentire il recupero di tutte le informazioni, in forma testuale o grafica, legate al mondo presenze/assenze; in tal modo l’Ente potrà in ogni istante soddisfare le sempre più corpose richieste provenienti dalle amministrazioni centrali o da altri soggetti attori che richiedono il monitoraggio di determinati eventi di assenza/presenza |  |  |
| **RF180** | Il Piano Ferie è integrato con la Bacheca On-Line in modo che i dipendenti possano dichiarare il periodo di ferie prescelto e gli operatori del back-office verificare, approvare o respingere le richieste pervenute |  |  |
| **RF181** | E’ presente una sezione per la creazione dei giustificativi, con informazioni utili a categorizzare il giustificativo, il relativo trattamento e controlli temporali (es. vincolo 18 ore mensili per i permessi personali; concessioni di permessi studio solo per chi ha presentato regolare domanda; ecc); |  |  |
| **RF182** | Vi è la disponibilità di contatori o formule specifiche connessi ai giustificativi, per la definizione di buoni pasto o altri aspetti presi in considerazione nella bacheca del dipendente (ad esempio: ore lavorate, ore in eccesso, permessi, buoni pasto maturati, ore di assemblea sindacali residue, ecc). |  |  |
| **RF183** | E’ disponibile la funzione di “timbratura virtuale”, utile per gestire la presenza di persone operanti presso altre sedi (es. Ministero) |  |  |
| **RF184** | Vi è la predisposizione dei moduli per autocertificazione di attività esterna così come previsto dai contratti nazionali del personale di ricerca e possibilità di sua compilazione on-line. |  |  |
| **RF185** | E’ garantita la gestione integrata delle missioni tramite moduli per la richiesta, attivazione workflow per la gestione delle autorizzazioni, generazione decreto, registrazione nel modulo presenze, ecc. |  |  |
| **Bacheca on-line** | **RF186** | Tramite l’integrazione con i moduli per la gestione economica e giuridica del personale, ogni dipendente o collaboratore ha la possibilità di consultare on line le informazioni principali relative al rapporto/i di lavoro intercorso/i con l’ente (Prospetti paga; CUD / CU; Dati anagrafici; documentazione normativa; comunicazioni interne; cartellino presenze / assenze; piano ferie) |  |  |
| **RF187** | Vi è completa integrazione con i moduli Gestione Economica, Gestione Giuridica e Gestione Giuridica del Personale |  |  |
| **RF188** | E’ garantita integrazione nativa con la gestione Documentale, che dovrà permettere la semplice archiviazione, gestione e ricerca (anche full-text) dei documenti salvati dall’ufficio personale e dal dipendente |  |  |
| **RF189** | Vi è la possibilità di consentire l’accesso al modulo direttamente dal sito internet ufficiale dell’Ente |  |  |
| **Area Affari Generali** | **Gestione Protocollo** | **RF190** | Vi è la possibilità di gestione completamente automatizzata del flusso di documenti in entrata e uscita dall’ente, con la possibilità di tracciare le modifiche apportate agli stessi, effettuare ricerche approfondite e gestire gli archivi |  |  |
| **RF191** | E’ garantito il tracciamento e automatizzazione dei flussi di lavoro grazie ad un insieme predefinito di iter che definiranno chi deve fare cosa (WorkFlow). L’iter prevederà una lista di funzioni sotto forma di «azioni da eseguire» così che ogni utente, nel proprio specifico ruolo, avrà sempre l’indicazione esatta di ciò che dovrà svolgere. |  |  |
| **RF192** | Vi è la possibilità di rendere visibile un protocollo anche ad un’altra utenza non inizialmente prevista attraverso il workflow, senza che debba essere rifiutato dal primo destinatario, snellendo pertanto il processo. |  |  |
|  | Sono previste le seguenti funzionalità: |  |  |
| **RF193** | * Specifica abilitazione utente/ufficio
 |  |  |
| **RF194** | * Registrazione dei documenti in entrata e uscita dall’ente
 |  |  |
| **RF195** | * Registrazione di documenti interni ritenuti necessari ai fini del completamento delle pratiche di gestione dei documenti
 |  |  |
| **RF196** | * Gestione base e parametrica delle pratiche collegate
 |  |  |
| **RF197** | * Registrazione e storicizzazione delle modifiche apportate a ogni documento protocollato (solo per le informazioni facoltative), con possibilità di visione e confronto delle varie versioni
 |  |  |
| **RF198** | * Associazione fisica della documentazione integrativa ai protocolli registrati
 |  |  |
| **RF199** | * Interrogazioni ed estrazioni dei documenti registrati
 |  |  |
| **RF200** | * Gestione dello scambio di e-mail relative a documenti informatici soggetti a registrazione di protocollo tra amministrazioni differenti.
 |  |  |
| **RF201** | * Tutte le PEC possono essere scaricate e protocollate semplicemente utilizzando il sistema stesso.
 |  |  |
| **RF202** | * La procedura è in grado di gestire automaticamente più caselle di PEC e automaticamente scaricare i messaggi oltre che avvisare l'utente della necessità di protocollare
 |  |  |
| **RF203** | * Vi è la possibilità di poter protocollare automaticamente documenti sia in entrata che uscita gestiti da altri applicativi tramite utilizzo di API (tramite WebService)
 |  |  |
| **RF204** | * Vi è la possibilità di applicare segnatura di protocollo su documenti già firmati digitalmente mantenendo la validità degli stesso
 |  |  |
| **Fascicolo Informatico** | **RF205** | Possibilità di gestione di tutte le operazioni necessarie per la corretta tenuta dei fascicoli: apertura del fascicolo, inserimento dei documenti, chiusura del fascicolo e consultazione |  |  |
| **RF206** | Vi è la possibilità di fascicolare i documenti protocollati direttamente dalla funzione di registrazione di protocollo oppure tramite iter preimpostati che consentono di assegnare le attività agli utenti (workflow) |  |  |
| **RF207** | Vi è la possibilità di automatizzare operazioni di chiusura/apertura fascicoli e di abbinamento dati relativi a persone fisiche/giuridiche e al responsabile di procedimento  |  |  |
| **RF208** | L’archivio dell’ente è implementabile e consultabile a distanza, semplicemente tramite un PC o un tablet connesso alla rete internet |  |  |
| **RF209** | E’ possibile la fascicolazione di documenti non protocollati, per inserire nel fascicolo anche documenti non registrati a protocollo |  |  |
| **RF210** | E’ possibile la fascicolazione di atti (delibere, determine, decreti ecc.) prodotti tramite la procedura Atti Amministrativi |  |  |
| **RF211** | Vi è la possibilità di inserire il medesimo documento in più fascicoli |  |  |
| **RF212** | Vi è la possibilità di condividere un fascicolo tra due o più uffici |  |  |
| **RF213** | Vi è la possibilità di collegamento logico tra fascicoli, che consente di “navigare” tra i fascicoli collegati. |  |  |
| **RF214** | Vi è la possibilità di fascicolare un documento non protocollato |  |  |
| **RF215** | E’ prevista la possibilità di chiusura e apertura automatica e massiva di fascicoli impostati con durata annuale |  |  |
| **RF216** | E’ possibile l’estrazione ed esportazione di elenchi di fascicoli. |  |  |
| **Conservazione digitale a norma** | **RF217** | Tutti i documenti fascicolati e gli stessi fascicoli sono predisposti in automatico per l’invio nel sistema di conservazione digitale a norma, senza che l’operatore debba svolgere alcuna ulteriore operazione |  |  |
| **Gestione Atti Amministrativi** | **RF218** | E’ garantita l’integrazione con la Contabilità Finanziaria: dalla procedura di gestione Atti Amministrativi è possibile interagire con la Contabilità Finanziaria in più fasi dell’iter di proposta: in fase di stesura dell’atto; in fase di emissione del parere contabile; in fase di trasformazione dell’atto in delibera; |  |  |
| **RF219** | L’integrazione con Contabilità Finanziaria permette la gestione della prenotazione di impegni, impegni finanziari e relative liquidazioni |  |  |
| **RF220** | E’ garantita l’integrazione con la componente di gestione documentale |  |  |
| **RF221** | E’ garantita l’integrazione con Protocollo |  |  |
| **RF222** | Vi è la possibilità di utilizzo della firma digitale sia tramite Smart Card che tramite apparato remoto OTP |  |  |
| **RF223** | Vi è la possibilità di apporre la firma digitale in maniera massiva su più atti contemporaneamente. |  |  |
| **RF224** | Vi è integrazione con il WorkFlow permettendo la distribuzione delle attività da svolgere per lo smaltimento delle attività dell’ufficio personale dell’ente |  |  |
| **RF225** | L’iter prevede una lista di funzioni sotto forma di «azioni da eseguire» (in un contesto di workflow gestito per la distribuzione delle attività da svolgere) così che ogni utente, nel proprio specifico ruolo, possa avere sempre l’indicazione esatta di ciò che deve fare. |  |  |
|  | Sono previste le seguenti funzionalità: |  |  |
| **RF226** | * Configurazione dei vari tipi di atto
 |  |  |
| **RF227** | * Personalizzazione modelli atto
 |  |  |
| **RF228** | * Gestione proposte
 |  |  |
| **RF229** | * Gestione dei pareri e comunicazione immediata dei relativi esiti
 |  |  |
| **RF230** | * Gestione O.d.G. e Sedute – comprendenti anche stampa convocazione e/o convocazione via mail e stampa verbale della seduta
 |  |  |
| **RF231** | * Creazione delibere, determinazioni e qualsiasi altro atto a esse assimilabile
 |  |  |
| **RF232** | * Interrogazioni ed estrazioni degli atti registrati
 |  |  |
| **RF233** | * Gestione lettere di convocazione
 |  |  |
| **RF234** | * Gestione commissioni e sedute
 |  |  |
| **RF235** | * Estrazione gettoni presenze
 |  |  |
| **RF236** | * Stampa registri, elenchi di pubblicazione ed esecutività
 |  |  |
| **RF237** | * Pubblicazione diretta all'Albo Pretorio On Line
 |  |  |
| **RF238** | * Pubblicazione diretta ai Servizi On Line
 |  |  |
| **RF239** | Vi è la possibilità di creare un nuovo atto attraverso la modifica un atto simile precedentemente creato, senza la necessità di ricompilare a mano tutti i campi |  |  |
| **Gestione Gare e Contratti** | **RF240** | E’ garantita l’integrazione con il Sistema Documentale, il Protocollo e la Contabilità Finanziaria |  |  |
| **RF241** | Vi è integrazione con il WorkFlow tale da permettere la distribuzione delle attività da svolgere per lo smaltimento delle attività dell’ufficio personale dell’ente |  |  |
| **RF242** | Vi è completa gestione del procedimento della Gara o del Contratto, dall’istruzione della pratica sino a chiusura e archiviazione della medesima, garantendo un sistema misto tra documenti informatici o digitalizzati da cartaceo. |  |  |
| **RF243** | Vi è la possibilità di gestione di gare multilotto |  |  |
| **RF244** | E’ garantita l’integrazione con modulo di Contabilità per la gestione dell’impegno di spesa, delle fatture e delle relative liquidazioni |  |  |
| **RF245** | E’ presente il collegamento con “Servizi on line” per la costruzione del XML da inviare ad ANAC in riferimento a quanto previsto in tema di trasparenza (190/2012) e per la pubblicazione dei dati da pubblicare nella sezione “trasparenze” del sito istituzionale. |  |  |
| **RF246** | E’ garantita l’integrazione della firma digitale consentendo di attribuire validità giuridica ai documenti informatici, proteggendoli da accessi non autorizzati nel rispetto dei principi di autenticità, integrità e non ripudiabilità. |  |  |
|  | Sono previste le seguenti funzionalità: |  |  |
| **RF247** | * Profilazione abilitazioni utente/uffici
 |  |  |
| **RF248** | * Gestione RTI
 |  |  |
| **RF249** | * Tipizzazione Pratiche Gare e Contratti su due livelli gerarchici
 |  |  |
| **RF250** | * Associazione Utenti-Uffici-Pratiche
 |  |  |
| **RF251** | * Archivio modelli
 |  |  |
| **RF252** | * Archivio Tipi di Documento
 |  |  |
| **RF253** | * Gestione stati di transizione
 |  |  |
| **RF254** | * Gestione metadati
 |  |  |
| **RF255** | * Temporizzatori e gestione alert
 |  |  |
| **RF256** | * Registro di Repertorio
 |  |  |
| **RF257** | * Quadro sinottico stato gare e contratti
 |  |  |
| **RF258** | * Voci del Contratto e collegamenti finanziari
 |  |  |
| **Gestione Documentale** | **RF259** | E’ gestita la Firma digitale per garantire l’autenticità e la validità del documento nei suoi diversi formati e modalità (firme PADES, CADES, XADES, firme multiple sia congiunte che disgiunte) |  |  |
| **RF260** | E’ possibile la ricerca documenti non solo in modalità tradizionale, ma anche direttamente nel contenuto del documento stesso (ricerca full text) |  |  |
| **RF261** | E’ possibile la gestione di Metadati e successiva ricerca (anche recuperati in automatico dagli applicativi forniti) |  |  |
| **RF262** | E’ possibile la visualizzazione diretta (Streaming) dei documenti nel rispetto delle sicurezze |  |  |
| **RF263** | Vi è la possibilità di tracciare tutti gli interventi effettuati sulla proposta, in modo tale che è sempre possibile avere in evidenza le varie versioni del documento e gli interventi correttivi effettuati dai vari autori che hanno collaborato alla stesura del testo finale |  |  |
| **Gestione Procedimenti Amministrativi** | **RF264** | Tutti i documenti inerenti la pratica istituita – siano essi provenienti da richiedenti o elaborati all’interno dell’Ente – sono registrati a sistema e dovranno essere collegati alla pratica nel momento della loro registrazione in protocollo |  |  |
| **RF265** | Vi è integrazione con il WorkFlow in modo tale da permettere la distribuzione delle attività da svolgere per lo smaltimento delle attività dell’ufficio personale dell’ente |  |  |
| **RF266** | Tutti i documenti registrati nel sistema informatico e/o classificati sono riuniti in fascicoli |  |  |
| **RF267** | Sono gestiti gli stati di transizione dei procedimenti amministrativi: ogni pratica istituita può essere legata a un particolare stato che manifesterà in qualsiasi momento la “situazione attuale” della pratica |  |  |
| **RF268** | Gestione collegamento protocollo: ogni procedimento amministrativo può essere collegato a uno o più protocolli |  |  |
| **RF269** | E’ possibile gestire dei temporizzatori: possono essere fissate delle scadenze legate a ciascun procedimento amministrativo; così l’utente potrà sempre sapere quali pratiche stanno per scadere, quali sono scadute e quali sono in prossimità della scadenza, ricevendo avvisi mediante allarmi visivi |  |  |
| **RF270** | Gestione dei documenti: controllo di completezza di ciascuna pratica, in relazione alla presenza di un insieme di documenti ad essa connessi.  |  |  |
| **RF271** | Se la pratica è collegata a un protocollo, è possibile l’acquisizione in modo automatico del documento legato al protocollo |  |  |

# MODALITÀ DI FORNITURA DELLA SOLUZIONE

In questa sezione si chiede di fornire informazioni rispetto alle modalità di messa a disposizione della soluzione software proposta. La sezione ha anche finalità informative, ovvero funzionali ad acquisire dati sulla tipologia di software proposto.

**Nota bene**: Alcune voci relative alla modalità di fornitura indicate in tabella sono talvolta alternative fra loro (es. soluzione SaaS o *on premise*, open source o proprietario, etc.); esse non costituiscono un requisito, ma sono funzionali alla migliore comprensione delle caratteristiche della soluzione proposta. Nel caso la soluzione proposta presenti prodotti/componenti/moduli funzionali con caratteristiche diversificate (ad esempio soluzione con tre prodotti, di cui due a licenza ed uno a riuso) precisare nelle note per quali prodotti/componenti/moduli funzionali il requisito è soddisfatto o meno.

| **ID** | **Modalità di fornitura (LSD)** | **Requisito soddisfatto**  | **Note** |
| --- | --- | --- | --- |
| **LSD1** | La soluzione offerta è messa a disposizione secondo condizioni di licenza che ne autorizzano l'uso da parte di INDIRE.  |  |  |
| **LSD2** | Le condizioni di licenza con cui viene offerta la soluzione ne consentono l'uso da parte di qualsiasi soggetto operante per conto di INDIRE (ovvero, a titolo esemplificativo, dipendenti, consulenti, dipendenti di fornitori e sub-fornitori, etc.) - in caso di limitazioni presenti in licenza, specificare nel campo note. |  |  |
| **LSD3** | Le condizioni di licenza con cui viene offerta la soluzione ne consentono l'uso con metrica collegata al numero utenti. In caso positivo, specificare nel campo note |  |  |
| **LSD4** | Le condizioni di licenza con cui viene offerta la soluzione ne consentono l'uso con metrica collegata alla natura degli utenti. In caso positivo, specificare nel campo note |  |  |
| **LSD5** | Il fornitore è disponibile a depositare presso un notaio copia in progressivo aggiornamento del codice sorgente della soluzione proposta a tutela della stazione appaltante alle seguenti condizioni: 1.      fallimento o sottoposizione del fornitore ad altra procedura concorsuale;2.      scioglimento, liquidazione o cessazione delle attività da parte del fornitore o cambiamento dell’attività da parte dello stesso. |  |  |
| **LSD6** | La licenza con cui viene messa a disposizione la soluzione è di tipo Software Libero o di tipo Open Source. |  |  |
| **LSD7** | La licenza con cui viene messa a disposizione la soluzione è di tipo proprietario. |  |  |
| **LSD8** | I diritti concessi in licenza si estendono ad ogni patch, aggiornamento e/o release eventualmente rilasciate sul prodotto in corso di contratto, senza costi aggiuntivi. |  |  |
| **LSD9** | La licenza è concessa a tempo determinato o in "subscription" o "canone di servizio". Indicare nelle note la modalità di concessione d'uso della licenza. |  |  |
| **LSD10** | La licenza non prevede limiti relativi alla tipologia di soggetti autorizzati alla fruizione (in termini di utilizzo di alcuni output/funzionalità come utente) del software (ad esempio, solo dipendenti, oppure terzi che a qualsivoglia titolo operino nell’interesse del licenziatario, consorziati, Enti del territorio piemontese, clienti per proprie finalità, ecc.). In caso positivo, specificare nel campo note. |  |  |
| **LSD11** | In generale, la licenza non prevede limitazioni a metrica associata. Ad es.: numero di utenti e/o accessi contemporanei o loro assenza; numero di dispositivi collegabili (come ad esempio stampanti, scanner, ecc.) o loro assenza; numero di elaborazioni da effettuare nell'arco di validità della licenza superato il quale occorre corrispondere un controvalore maggiore. In caso positivo, specificare nel campo note. |  |  |
| **LSD12** | La licenza e/o il prodotto prevedono dipendenze da elementi di terze parti eventualmente integrati nel prodotto in oggetto e/o da cui lo stesso dipenda per il relativo funzionamento. In tal caso, fornire nel campo note o in allegato ad hoc l'elenco dettagliato corredato dagli annessi vincoli d'uso di qualsivoglia natura, indicando quali di detti elementi sono da acquisirsi nel caso autonomamente da parte della Stazione Appaltante. |  |  |
| **LSD13** | Sono disponibili servizi di supporto all’avviamento e di opportuni servizi di assistenza funzionale, formativa e di manutenzione del software gestionale |  |  |
| **LSD14** | È prevista la disponibilità del fornitore a mettere a disposizione dell’Amministrazione, a titolo gratuito (o eventualmente ricompreso nel costo delle licenze d’uso) il servizio di assistenza all’uso del software, di segnalazione malfunzionamenti e della correzione degli stessi. |  |   |
| **LSD15** | E' prevista la possibilità di ampliamento dei giorni e dell'orario di attività dell'assistenza applicativa minima contrattualizzata. |  |  |
| **LSD16** | Il produttore del software adotta un processo di gestione delle problematiche di sicurezza che prevede:- La pubblicazione e la comunicazione puntuale di un bollettino delle security issues rilevate nelle varie versioni di strumento- La messa a disposizione di patch per la correzione delle security issues e/o di workaround da adottare in attesa della predisposizione delle patch |  |  |
| **LSD17** | E' previsto l'impegno, da parte del Fornitore, di fornire eventuali corsi on-line erogabili attraverso piattaforme di e-learning (es. Moodle). |  |  |
| **LSD18** | È prevista la disponibilità del fornitore a supportare l’Amministrazione/Committente nella eventuale reingegnerizzazione dei processi organizzativi aziendali connessi all'uso della soluzione. |  |  |
| **LSD19** | Il Titolare della soluzione opera tramite una rete di reseller, non in regime di esclusiva, sul territorio italiano. |  |  |
| **LSD20** | Il Titolare della soluzione opera in regime di esclusiva sul territorio italiano, senza l'intermediazione di reseller. |  |  |
| **LSD21** | Il fornitore dispone di personale tecnico certificato dal produttore, nel caso in cui il fornitore della soluzione non sia anche il produttore del software. |  |  |
| **LSD22** | Il fornitore può erogare giornate di formazione e training on the job al personale della stazione appaltante. |  |  |

**art. 69, c. 1, CAD**: "1. Le pubbliche amministrazioni che siano titolari di soluzioni e programmi informatici realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, hanno l’obbligo di rendere disponibile il relativo codice sorgente, completo della documentazione e rilasciato in repertorio pubblico sotto licenza aperta, in uso gratuito ad altre pubbliche amministrazioni o ai soggetti giuridici che intendano adattarli alle proprie esigenze, salvo motivate ragioni di ordine e sicurezza pubblica, difesa nazionale e consultazioni elettorali. "

# COSTI E TEMPI INDICATIVI DELLA MESSA A DISPOSIZIONE DELLA SOLUZIONE

Si richiede di compilare le seguenti tabelle relative a stime di costi e tempi per la messa a disposizione e per la gestione della soluzione desiderata. Si ricorda che si tratta di stime di massima, non impegnative (non costituiscono offerta), utili alla valutazione comparativa di tipo tecnico-economico tra varie soluzioni a disposizione dell’Amministrazione ai sensi dell’art. 68 CAD.

In particolare, le stime riguardano:

* Il valore dei moduli che soddisfano i requisiti funzionali e non funzionali;
* la messa in esercizio della soluzione, in generale.

REQUISITI FUNZIONALI E NON FUNZIONALI

**Valore delle componenti già disponibili in modalità SaaS**: costo complessivo a “canone” annuo delle componenti funzionali e non funzionali, già disponibili, della soluzione proposta che contribuiscono a soddisfare i requisiti.

**Valore aggiuntivo per il completo soddisfacimento:** per i requisiti con attuale soddisfacimento inferiore al 100% si richiede di indicare il valore dei singoli costi indicati quando la soluzione soddisferà appieno il raggiungimento dei requisiti (100%).

**Stima tempi:** in riferimento al valore aggiuntivo per il completo soddisfacimento dei requisiti si chiede di indicare i tempi (espressi in mesi) dalla messa a disposizione della attuale soluzione alla completa disponibilità dei requisiti.

| **AREA** | **Valore per Modulo Funzionale Requisiti già soddisfatti al 100%** | **Valore costi componenti già disponibili in modalità SaaS (Euro)**  | **Note**  |
| --- | --- | --- | --- |
| Area Contabile e Patrimonio | Gestione Contabilità |  |  |
| Gestione Economato |  |  |
| Gestione Magazzino |  |  |
| Gestione Inventario |  |  |
| Gestione Fattura Elettronica |  |  |
| Area Risorse Umane | Gestione economica del personale |  |  |
| Gestione Giuridica del personale |  |  |
| Rilevazione presenze |  |  |
| Bacheca on-line |  |  |
| Servizi agli utenti | Servizi on-line |  |  |
| Affari Generali | Gestione Protocollo |  |  |
| Fascicolo informatico |  |  |
| Gestione Atti Amministrativi |  |  |
| Gestione Gare e Contratti |  |  |
| Gestione Documentale |  |  |
| Gestione Procedimenti Amministrativi |  |  |
| **TOTALE COMPLESSIVO** |  |  |

| **AREA** | **Valore per Modulo Funzionale Requisiti inferiori al 100%** | **Stima costo aggiuntivo per il completo soddisfacimento (Euro)** | **Stima tempi (Mesi)** | **Note**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Area Contabile e Patrimonio | Gestione Contabilità |  |  |  |
| Gestione Economato |  |  |  |
| Gestione Magazzino |  |  |  |
| Gestione Inventario |  |  |  |
| Gestione Fattura Elettronica |  |  |  |
| Area Risorse Umane | Gestione economica del personale |  |  |  |
| Gestione Giuridica del personale |  |  |  |
| Rilevazione presenze |  |  |  |
| Bacheca on-line |  |  |  |
| Servizi agli utenti | Servizi on-line |  |  |  |
| Affari Generali | Gestione Protocollo |  |  |  |
| Fascicolo informatico |  |  |  |
| Gestione Atti Amministrativi |  |  |  |
| Gestione Gare e Contratti |  |  |  |
| Gestione Documentale |  |  |  |
| Gestione Procedimenti Amministrativi |  |  |  |
| **TOTALE COMPLESSIVO** |  |  |  |

# COSTO INDICATIVO ANNUO DI IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DELLA SOLUZIONE

**Stima costo annuo:** per voce di implementazione e gestione e per i gruppi di requisiti indicati, fornire una stima del costo annuo previsto. In caso di servizi previsti a listino, indicare la stima del prezzo. In caso di servizi professionali “disponibili ad hoc”, fornire una stima dei giorni uomo necessari per la loro realizzazione, precisando il numero dei giorni delle diverse figure professionali previste; in caso di difficoltà nel precisare l’articolazione dei giorni uomo e delle relative figure professionali, fornire una stima economica.

| **Attività di implementazione della soluzione**  | **Stima costo (Euro)** | **Note**  |
| --- | --- | --- |
| Installazione, attivazione e configurazione della soluzione |  |  |
| Attività di recupero, normalizzazione dei dati in uso e migrazione dei nuovi archivi applicativi |  |  |
| Attività di personalizzazione degli applicativi, quando difformi rispetto ai processi di lavoro dell’Ente; |  |  |
| Formazione del personale dell’Ente all’uso dei nuovi applicativi |  |  |
| **TOTALE COMPLESSIVO** |  |  |

| **Attività di gestione della soluzione**  | **Stima costo annuo di gestione (Euro)** | **Note**  |
| --- | --- | --- |
| Servizi di Help Desk e Assistenza |  |  |
| Manutenzione del software: correttive, eventuali costi della licenza a canone, altro |  |  |
| Manutenzione del software: adeguamenti normativi |  |  |
| Manutenzione evolutiva del software |  |  |
| Servizi di assistenza applicativa |  |  |
| Servizi di assistenza sistemistica |  |  |
| Servizi di fornitura, gestione e amministrazione dell’infrastruttura e dei servizi Cloud infrastrutturali |  |  |
| Servizio di Conservazione Sostitutiva a norma |  |  |
| **TOTALE COMPLESSIVO** |  |  |

**Nota bene:** Nelle note descrivere i livelli di servizio supportati ed erogabili per la soluzione proposta relativamente alle voci sopra citate.

# DATI DIMENSIONALI

Nel seguito vengono forniti alcuni elementi informativi, in relazione a entità e volumi attualmente gestiti, di supporto alle stime richieste.

**Volumi indicativi attuali**

|  |  |
| --- | --- |
| Utenti interni all’Ente | Circa 560 utenti configurati |
| Pratiche gestite  | Circa 6.000 / anno |
| Protocolli annui in arrivo e in uscita | Circa 46.000 / anno |

# GLOSSARIO

**SaaS** *(Software as a Service)*: modalità di erogazione del software come servizio messo a disposizione tramite piattaforma cloud (cloud computing)

**IaaS** *(Infrastructure as a Service)*: modalità di messa a disposizione dell’infrastruttura che ospita l’ambiente di esecuzione del software tramite piattaforma cloud

**System software**: tutti i software necessari alla predisposizione dell’ambiente di esecuzione del software applicativo quali database, application server, sistemi operativi