

Disciplinare incarico INTERVENTI RELATIVI all'iniziativa PTE “ A15_SOC_0_01 EVOLUZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE”

approvata con D.D. n. del

Con riferimento alla Vostra Proposta Tecnico Economica in argomento, acquisita tramite la piattaforma SINTEL in data 31/07/2024 si comunica che con Determina Dirigenziale n. del è stata approvata l'iniziativa **A15_SOC_0_01 Evoluzione del sistema informativo per la gestione delle politiche attive per il lavoro e la formazione professionale”** e sono state affidate le seguenti schede tecniche di intervento:

Intervento n.° 4 – Sistema informativo formazione professionale e degli standard formativi

- Scheda Tecnica 4.R – -Evoluzione del sistema di erogazione servizi SERSE 2024
- Scheda Tecnica 4.S – SISTEMA STANDARD FORMATIVI - Evolutive trasversali
- Scheda Tecnica 4.T - Evolutive FPGESAMM, FPSIAP, FPGEISCR, FPFINCO e Relevant Certification.

Committente

Direzione Regionale A1500A – Istruzione, Formazione e Lavoro, Settore A1501B - Raccordo Amministrativo e Controllo delle Attività Cofinanziate dal FSE;

e

Contraente

CSI Piemonte, Direzione P.A. Digitale, F.O. Energia Facility Management e Istruzione
Referente cliente Cinzia Zambernardi

si conviene e stipula quanto segue

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

L'espletamento del servizio è normato dal presente Disciplinare di incarico e, per quanto in esso non previsto, dalla Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA per il periodo 1 gennaio 2022 - 31 dicembre 2026, approvata con delibera di Giunta regionale n 21-4474 del 29 dicembre 2021.

INFORMAZIONI PER LA TRACCIATURA DEL PROGETTO

Tipologia di fondo	Programma regionale FSE Plus 2021-2027
Definizione/Titolo del progetto/attività	Schede Tecniche di intervento 4.R – 4.S – 4.T
CUP Codice Unico di Progetto	CUP J11C24000280009

OGGETTO DELLA FORNITURA

Gli interventi previsti dall'iniziativa, oggetto della fornitura, saranno i seguenti:

Scheda Tecnica 4.R – -Evoluzione del sistema di erogazione servizi SERSE 2024

L'obiettivo della proposta è finalizzato a gestire gli interventi evolutivi del sistema atti a gestire le peculiarità di nuovi fruitori del sistema e di incrementare gli *attori*, le *fonti dato*, i *sistemi esterni coinvolti* nonché *le informazioni di dettaglio gestite nei flussi informativi e finanziari*, a seconda delle necessità dei nuovi fruitori.

Gli obiettivi della presente scheda mirano principalmente alla realizzazione delle seguenti attività:

- Prevedere la reversibilità dell'azione "Chiudi Modello"
- Prevedere la reversibilità dell'azione "Chiudi Intervento"
- Possibilità di inserimento di un nuovo Ente post pubblicazione Modello di Intervento
- Possibilità di "cessare" un Ente coinvolto in un Modello di Intervento
- Possibilità di aggiungere nuove tipologie di servizi post pubblicazione del Modello
- Aggiunta della funzionalità di duplicazione "alternativa" per un Intervento
- Aggiunta dell'informazione sull'orario dell'Incontro
- Gestione della sede del Soggetto Attuatore responsabile dell'erogazione di un Servizio
- Riepilogo degli Interventi e dei Servizi associati ad un Modello
- Aggiunta delle informazioni di dettaglio di un Ente se proviene da Anagrafica Istituti Scolastici
- Aggiunta informazioni sul numero di famiglie per un caso particolare di servizio regionale
- Gestione degli anni successivi al primo in alcune tipologie di servizi regionali per permettere una diversa gestione delle ore di backoffice
- Nuova funzionalità per la riapertura dei Servizi non ancora chiusi
- Nuova funzionalità per la riapertura degli Incontri chiusi per Servizi non ancora chiusi

- Gestione della numerazione progressiva dell'elenco dei Destinatari caricati per un Servizio
- Aggiunta di informazioni nel passaggio dati a GAM durante il richiamo dei servizi applicativi (identificativo Intervento, Sede responsabile, ecc.)
- Configurazione di un nuovo Ruolo in sola lettura per l'Amministrazione Responsabile

TEMPI DELLA FORNITURA

Attività	2024						
	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prodotto 1 – Evoluzione del sistema di erogazione servizi SERSE							

PERIMETRO ECONOMICO E VOLUMI

Si riporta nel seguito il prospetto relativo al preventivo per i servizi proposti:

Prodotto	Fornitura	Deliverable	Valore Economico Totale (€)
Prodotto 1 – Evoluzione del Sistema di erogazione servizi (SERSE)	Fornitura 1.1 – Sviluppo e manutenzioni evolutive eccedenti il canone (PTE)	• Stima Iniziale dell'effort e dei tempi e di misurazione durante il ciclo di vita. • Piano di Lavoro dell'obiettivo. • Specifiche dei Requisiti e specifiche Funzionali. • Documento architetturale con disegno dell'architettura di deployment; • Progettazione User Interface e disegno delle interfacce utente; • Codice Sorgente e relativi artefatti binari e di configuration management; • Report sugli indicatori di qualità del sw e check list di conformità; • Piano di Test e rapporto di verifica ed esecuzione; • Documentazione tecnica degli artefatti software di prodotto; • Report sulla verifica di integrazione e retro-compatibilità nel Sistema Informativo dell'Ente; • Riesame del perimetro funzionale (con eventuale revisione del dimensionamento in Punti Funzione della baseline).	34.569,84 €

	Fornitura 1.2 – Servizi Accessori	• Documento di Progettazione e pianificazione degli interventi formativi. • Registro partecipazione formazione.	2.765,59 €
	Fornitura 1.3 – Servizi Complementari	• Framework PMO + Documento di Master Plan (ovvero Piano di Progetto, Tabella dei rischi di progetto) • Documenti necessari alla verifica di conformità dell'Ente	3.595,26 €
	Fornitura 1.4 – Supporto Continuativo (BPO)	• Relazione delle attività svolte: materiali, verbali, mail a supporto	41.110,20 €
TOTALE			82.037,80 €

Scheda Tecnica 4.S – SISTEMA STANDARD FORMATIVI - Evolutive trasversali

L'obiettivo della proposta è quello di consentire ai sistemi la naturale evoluzione a fronte delle innovazioni che il nuovo Repertorio ha comportato, di sviluppare evoluzioni dei sistemi richieste da Regione Piemonte e dalle Agenzie Formative/operatori del settore in ottica di rispondere alle nuove esigenze del ciclo di programmazione 21/27, e di sistematizzare e proseguire la sperimentazione relativa alla cooperazione applicativa con il portale ALQ.

Le nuove funzionalità messe a disposizione, sia lato frontoffice che backoffice, operano in ottica di massimizzazione dell'utilizzo di quanto già disponibile, in particolare per quanto riguarda la struttura dei dati e in ottica di minimizzazione degli interventi sui servizi esposti ai fruitori, che devono comunque essere aggiornati a seguito delle importanti evoluzioni di classificazione dei contenuti del Repertorio.

Il sistema è caratterizzato da un altissimo livello di personalizzazione in quanto ha un elevato grado di integrazione con numerosi altri sistemi regionali.

Il sistema si interfaccia con i seguenti sistemi esterni:

- Nell'ambito del sistema FLAISTD l'elemento centrale è il Repertorio degli Standard Formativi, che è letto dalle altre applicazioni: Gestione Percorsi Formativi, Scheda Corso e ATTESTA (per l'assunzione delle informazioni utili alla composizione dell'allegato delle competenze per la certificazione finale). Il Repertorio legge Scheda Corso e Gestione Percorsi Formativi (per quanto riguarda i percorsi standard). Ad esso si affianca PCV, sempre afferente al sistema degli Standard, per la gestione delle prove di valutazione.
- FLAIDDOOR per il recepimento informazioni sull'utente e sui suoi ruoli
- Gestione dati operatore per il Recepimento dei dati relativi agli strumenti e alle modalità rispetto alle sedi di progettazione, in particolare per Gestione Percorsi Formativi

- GAM Budget per il recepimento delle informazioni relative ad ADI e PSO per Gestione Percorsi Formativi
- Gestione Domanda per: in fase di presentazione della domanda, assunzione nel corso delle caratteristiche di erogazione previste dal Percorso formativo associato; in fase di istruttoria, per il consolidamento del percorso, con possibilità dell'AR di riportarlo in bozza in modo autonomo in fasi particolari di istruttoria
- Gestione allievi e inizio corsi: in fase di assunzione delle informazioni del percorso
- Gestione scrutini ed esami finali, in fase di assunzione delle informazioni del percorso
- SILP (Assunzione dei dati anagrafici dei soggetti per i quali è presente un piano di azione individuale (PAI), e dei dati registrati nel sistema "Dossier delle evidenze" per ognuno dei soggetti individuati).
- ALQ (cooperazione applicativa volta alla condivisione delle coperture delle competenze in relazione ad attività e risultati attesi).

TEMPI DELLA FORNITURA

	2024			2025		
	OTT	NOV	DIC	GE	FE	MA
Prodotto 1 – FLAISTD –Evolutive trasversali						
Prodotto 2 – PCV –Evolutive trasversali						

PERIMETRO ECONOMICO E VOLUMI

Si riporta nel seguito il prospetto relativo al preventivo per i servizi proposti:

Prodotto	Fornitura	Deliverable	Valore Economico Totale (€)
Prodotto 1 – STANDARD FORMATIVI – Evolutive trasversali FLAISTD	Fornitura 1.1 – Sviluppo e manutenzioni evolutive eccedenti il canone (PTE) - (FLAISTD – Evolutive trasversali)	-Stima Iniziale dell'effort e dei tempi e di misurazione durante il ciclo di vita; -Piano di Lavoro dell'obiettivo; -Specifiche dei Requisiti e specifiche Funzionali (casi d'uso); -Documento architetture con disegno dell'architettura di deployment;	100.535,42

		-Progettazione User Interface e disegno delle interfacce utente; -Codice sorgente e relativi artefatti binari e di configuration management; - Documentazione Utente e di gestione applicativa - Report sugli indicatori di qualità del sw e check list di conformità -Piano di Test e rapporto di verifica ed esecuzione; -Documentazione tecnica degli artefatti software di prodotto; -Riesame del perimetro funzionale (con eventuale revisione del dimensionamento in Punti Funzione della baseline); -Report sulla verifica di integrazione e retro-compatibilità nel Sistema Informativo dell'Ente	
	Fornitura 1.2 – Servizi Accessori - (FLAISTD – Evolutive trasversali)	-Relazione che evidenzia le attività svolte al termine del servizio relativo alla classificazione e modellazione dei dati relativi alle classificazioni regionali e nazionali	8.040,54
	Fornitura 1.3 – Servizi Complementari- (FLAISTD– Evolutive trasversali)	-Framework PMO + Documento di Master Plan ovvero Piano di Progetto, Tabella dei rischi di progetto e Report Avanzamento Progetto; -Documenti necessari alla verifica di conformità dell'Ente.	10.454,13
	Fornitura 1.4 – Supporto Continuativo (BPO) - (FLAISTD– Evolutive trasversali)	-Materiali a supporto dello svolgimento del progetto, relazione tecnica delle attività svolte	15.348,25
Prodotto 2 – STANDARD FORMATIVI – Evolutive trasversali PCV	Fornitura 2.1 – Sviluppo e manutenzioni evolutive eccedenti il canone (PTE) -	-Stima Iniziale dell'effort e dei tempi e di misurazione durante il ciclo di vita; -Piano di Lavoro dell'obiettivo; -Specifiche dei Requisiti e specifiche Funzionali	37.271,58

	(PCV –Evolutive trasversali)	(casi d'uso); -Documento architetture con disegno dell'architettura di deployment; -Progettazione User Interface e disegno delle interfacce utente; -Codice sorgente e relativi artefatti binari e di configuration management; - Documentazione Utente e di gestione applicativa - Report sugli indicatori di qualità del sw e check list di conformità -Piano di Test e rapporto di verifica ed esecuzione; -Documentazione tecnica degli artefatti software di prodotto; -Riesame del perimetro funzionale (con eventuale revisione del dimensionamento in Punti Funzione della baseline); -Report sulla verifica di integrazione e retro-compatibilità nel Sistema Informativo dell'Ente	
	Fornitura 2.2 – Servizi Complementari- (PCV–Evolutive trasversali)	-Framework PMO + Documento di Master Plan ovvero Piano di Progetto, Tabella dei rischi di progetto e Report Avanzamento Progetto; -Documenti necessari alla verifica di conformità dell'Ente.	3.723,93
	Fornitura 2.3 – Supporto Continuativo (BPO) - (PCV–Evolutive trasversali)	-Materiali a supporto dello svolgimento del progetto, relazione tecnica delle attività svolte	7.798,65
TOTALE			183.172,50

Scheda Tecnica 4.T – Evolutive FPGESAMM, FPSIAP, FPGEISCR, FPFINCO e Relevant Certification.

Le azioni della presente scheda tecnica mirano a consentire il raggiungimento dei seguenti obiettivi, per ciascun prodotto:

Prodotto FPSIAP

Gli obiettivi principali degli interventi descritti nella presente scheda tecnica sono i seguenti:

- interfacciare il Portale Apprendistato con il registro anagrafico dei Titolari Effettivi, in modo da consentire la selezione di nominativi già inseriti nel Sistema “Gestione Dati Operatore”;
- diminuire gli interventi per annullare le scelte formative degli apprendisti di ricollocazione o fornire dettagli mancanti sul PFI di dettaglio o spiegazioni sulla gestione sostituiti in CDE;
- fornire alle imprese tutti i dati relativi alla formazione dei propri apprendisti anche una volta concluso il rapporto di apprendistato (essenziali in caso di verifiche da parte dell’ispettorato del lavoro);
- eliminare le funzionalità e le informazioni diventate inutili;
- consentire ai soggetti promotori di associare un tirocinante (per cui è stato fatto un apposito PAI) ad un bando anche se non è presente un PFP autorizzato. In questo modo tutte le stampe riporteranno i loghi del bando;
- consentire a RP di individuare i tirocinanti legati ad un bando senza PFP autorizzati;
- aggiungere nei file excel e nelle pagine della gestione PFP tutte le informazioni utili per semplificare e velocizzare le attività di istruttoria e controllo da parte di RP;
- diminuire gli interventi sui PFP errati a causa della disattenzione degli utenti;
- consentire una gestione “semplificata” ed in parte manuale del budget disponibile per ogni soggetto promotore facilitando l'allocazione e la modifica del budget in base alle necessità;
- consentire a RP di gestire i tirocini che terminano anticipatamente, collegati a un PFP già autorizzato, assicurando l'aggiornamento corretto del sistema e la gestione appropriata del budget;
- aiutare gli utenti a selezionare una nuova qualifica lavorativa equivalente a quella cessata.

Prodotto FPFINCO

- avviare la dematerializzazione del sistema, iniziando dal processo di produzione delle lettere di incarico ai Presidenti ed Esperti del mondo del lavoro. L’integrazione della gestione documentale all’interno del flusso operativo permetterà di automatizzare le fasi di protocollazione, classificazione ed archiviazione, andando ad alimentare automaticamente il fascicolo documentale;
- consentire la produzione, e relativa memorizzazione, del documento ‘Relevant Certification’, come previsto dal PNRR;
- acquisire dal sistema PCV “Prove Complessive di Valutazione”, i voti delle singole prove con il dettaglio, di superamento o meno delle prove che prevedono lo sbarramento, e modificare opportunamente gli algoritmi in modo tale che vengano annotate le varie casistiche anche sui verbali di valutazione e di esame finale;
- individuare ed applicare un metodo di determinazione dei soggetti membri di commissione che assicuri una migliore applicazione del principio della rotazione.

Prodotto FPGESAMM

Gli obiettivi principali degli interventi descritti nella presente scheda tecnica sono i seguenti:

- completare la dematerializzazione dei processi informativi gestiti dall'applicativo (rendicontazione e controlli);
- ottimizzare i processi informativi dell'applicativo per migliorare la fluidità informatica;
- aggiornare le regole amministrative implementate all'interno dell'applicativo per aderire agli ultimi bandi pubblicati da Regione nelle fasi del processo amministrativo;
- implementare una nuova tipologia di verbale necessario per il bando Riconosciuti;
- aggiornare il layout dei pdf prodotti dall'applicativo in base alle esigenze espresse da Regione;
- implementare nuove funzioni applicative che migliorino l'esperienza di navigazione dell'utente e consentano di verificare la correttezza del dettaglio dei dati elaborati.

Prodotto FPGEISCR

Gli obiettivi principali degli interventi descritti nella presente scheda tecnica sono i seguenti:

- uniformare la gestione dei due Bandi Apprendistato Diplomi e Alta Formazione, introducendo la possibilità di gestire all'interno dell'applicativo FPGEISCR l'inserimento di ore di docenza differenziate per tipologia di lezione;
- realizzare un servizio applicativo di interscambio dati tra GAMO e FPGEISCR al fine di consentire la comunicazione della soppressione di un buono formativo a seguito di un controllo.

TEMPI DELLA FORNITURA

ATTIVITA'	2024/2025					
	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR
Prodotto 1 – FPSIAP						
Prodotto 2 – FPFINCO						
Prodotto 3 – FPGESAMM						
Prodotto 4 – FPGEISCR						

PERIMETRO ECONOMICO E VOLUMI

Si riporta nel seguito il prospetto relativo al preventivo per i servizi proposti:

Prodotto	Fornitura	Deliverable	Valore Economico Totale (€)
Prodotto 1 – FPSIAP	Fornitura 1.1 – Sviluppo e manutenzioni evolutive eccedenti il canone (PTE)	• Stima Iniziale dell’effort e dei tempi e di misurazione durante il ciclo di vita. • Piano di Lavoro dell’obiettivo. • Specifiche dei Requisiti e specifiche Funzionali. • Documento architetturale con disegno dell’architettura di deployment; • Progettazione User Interface e disegno delle interfacce utente; • Codice Sorgente e relativi artefatti binari e di configuration management; • Report sugli indicatori di qualità del sw e check list di conformità • Piano di Test e rapporto di verifica ed esecuzione; • Documentazione tecnica degli artefatti software di prodotto; • Report sulla verifica di integrazione e retrocompatibilità nel Sistema Informativo dell’Ente; • Riesame del perimetro funzionale (con eventuale revisione del dimensionamento in Punti Funzione della baseline).	59.671,95
	Fornitura 1.2 – Servizi Complementari	• Framework PMO + Documento di Master Plan (ovvero Piano di Progetto, Tabella dei rischi di progetto) • Documenti necessari alla verifica di conformità dell’Ente • Relazione attività svolte / evidenza risultanze in dati di monitoraggio e tempi di risposta attesi	9.397,29
	Fornitura 1.3 –	• Documento di Progettazione e	

Prodotto	Fornitura	Deliverable	Valore Economico Totale (€)
	Servizi Accessori	pianificazione degli interventi formativi. • Registro partecipazione formazione.	8.947,42
	Fornitura 1.4 – Supporto Continuativo (BPO)	Documento di rendicontazione qualitativa relativamente a quanto predisposto, come: • materiali, verbali, mail a supporto della conduzione dei Tavoli di trattazione; • aggiunta di documenti, FAQ ed eventuali altri materiali utili per consultazione da parte degli utenti; • Elenco partecipanti ai webinar.	15.433,29
	Fornitura 1.5 – Supporto Continuativo (BPO) Alimentazione e aggregazione Basi Dati	• Documento di rendicontazione qualitativa relativamente a quanto predisposto; • Adeguamento Data Base Formazione Professionale.	18.046,29
Prodotto 2 – FPFINCO	Fornitura 2.1 - Sviluppo e manutenzioni evolutive eccedenti il canone (PTE)	• Stima Iniziale dell'effort e dei tempi e di misurazione durante il ciclo di vita. • Piano di Lavoro dell'obiettivo. • Specifiche dei Requisiti e specifiche Funzionali. • Documento architetturale con disegno dell'architettura di deployment; • Progettazione User Interface e disegno delle interfacce utente; • Codice Sorgente e relativi artefatti binari e di configuration management; • Report sugli indicatori di qualità del sw e check list di conformità • Piano di Test e rapporto di verifica ed esecuzione; • Documentazione tecnica degli artefatti software di prodotto; • Report sulla verifica di integrazione e retrocompatibilità nel Sistema Informativo dell'Ente; • Riesame del perimetro funzionale (con eventuale revisione del dimensionamento in Punti Funzione della baseline).	27.529,41

Prodotto	Fornitura	Deliverable	Valore Economico Totale (€)
	Fornitura 2.2 - Servizi Complementari	- Framework PMO + Documento di Master Plan (ovvero Piano di Progetto, Tabella dei rischi di progetto) - Documenti necessari alla verifica di conformità dell'Ente - Relazione attività svolte / evidenza risultanze in dati di monitoraggio e tempi di risposta attesi	4.334,47
	Fornitura 2.3 – Servizi Accessori	- Documento di Progettazione e pianificazione degli interventi formativi. - Registro partecipazione formazione.	4.127,38
	Fornitura 2.4 – Supporto Continuativo (BPO)	Documento di rendicontazione quali-quantitativa relativamente a quanto predisposto, come materiali, verbali, mail a supporto della conduzione dei Tavoli di trattazione.	10.946,08
	Fornitura 2.5 – Supporto Continuativo (BPO) Alimentazione e aggregazione Basi Dati	- Documento di rendicontazione quali-quantitativa relativamente a quanto predisposto; - Adeguamento Data Base Formazione Professionale.	16.974,48
	Fornitura 3.1 - Sviluppo e manutenzioni evolutive eccedenti il canone (PTE)	- Stima Iniziale dell'effort e dei tempi e di misurazione durante il ciclo di vita - Piano di Lavoro dell'obiettivo - Specifiche dei Requisiti e specifiche Funzionali - Documento architetturale con disegno dell'architettura di deployment - Codice Sorgente e relativi artefatti binari e di configuration management - Report sugli indicatori di qualità del sw e check list di conformità - Piano di Test e rapporto di verifica ed esecuzione - Documentazione tecnica degli artefatti software di prodotto	32.664,43
	Fornitura 3.2 - Servizi	Framework PMO + Documento di Master Plan (ovvero Piano di	

Prodotto	Fornitura	Deliverable	Valore Economico Totale (€)
Prodotto 3 – FPGESAMM	Complementari	Progetto, Tabella dei rischi di progetto) • Documenti necessari alla verifica di conformità dell’Ente. • Relazione attività svolte / evidenza risultanze in dati di monitoraggio e tempi di risposta attesi	5.141,38
	Fornitura 3.3 – Servizi Accessori	• Documento di Progettazione e pianificazione degli interventi formativi. • Registro partecipazione formazione.	4.898,59
	Fornitura 3.4 – Supporto Continuativo (BPO)	Documento di rendicontazione quali-quantitativa relativamente a quanto predisposto, come • materiali, verbali, mail a supporto della conduzione dei Tavoli di trattazione.	8.902,46
	Fornitura 3.5 – Supporto Continuativo (BPO) Alimentazione e aggregazione Basi Dati	• Documento di rendicontazione quali-quantitativa relativamente a quanto predisposto; • Adeguamento Data Base Formazione Professionale.	11.238,62
	Fornitura 4.1 - Sviluppo e manutenzioni evolutive eccedenti il canone (PTE)	• Stima Iniziale dell’effort e dei tempi e di misurazione durante il ciclo di vita • Piano di Lavoro dell’obiettivo • Specifiche dei Requisiti e specifiche Funzionali • Documento architetturale con disegno dell’architettura di deployment • Codice Sorgente e relativi artefatti binari e di configuration management • Report sugli indicatori di qualità del sw e check list di conformità • Piano di Test e rapporto di verifica ed esecuzione • Documentazione tecnica degli artefatti software di prodotto	13.854,13
	Fornitura 4.2 - Servizi Complementari	• Framework PMO + Documento di Master Plan (ovvero Piano di Progetto, Tabella dei rischi di progetto) • Documenti necessari alla verifica di	2.181,51

Prodotto	Fornitura	Deliverable	Valore Economico Totale (€)
Prodotto 4 – FPGEISCR		conformità dell’Ente Relazione attività svolte / evidenza risultanze in dati di monitoraggio e tempi di risposta attesi	
	Fornitura 4.3 – Servizi Accessori	- Documento di Progettazione e pianificazione degli interventi formativi. - Registro partecipazione formazione.	2.077,97
	Fornitura 4.4 – Supporto Continuativo (BPO)	Documento di rendicontazione quali-quantitativa relativamente a quanto predisposto, come - materiali, verbali, mail a supporto della conduzione dei Tavoli di trattazione; - report sui servizi erogati a Imprese e Agenzie.	3.701,54
	Fornitura 4.5 – Supporto Continuativo (BPO) Alimentazione e aggregazione Basi Dati	- Documento di rendicontazione quali-quantitativa relativamente a quanto predisposto; - Adeguamento Data Base Formazione Professionale.	6.358,81
TOTALE			266.427,50

PIANO DI FATTURAZIONE

La fatturazione sarà successiva alla sottoscrizione del verbale di conformità che attesti l’esito positivo dei collaudi previsti dei singoli prodotti rilasciati e la loro messa in esercizio.

Il pagamento è disposto entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Qualora il pagamento della prestazione, per cause imputabili alla Regione Piemonte, non sia effettuato entro il termine di cui al precedente comma, il ritardo costituirà base di calcolo per il riaddebito degli oneri finanziari sostenuti dal Consorzio.

COMITATO DI COORDINAMENTO (CDC)

Il Comitato di Coordinamento (CdC) ha il compito di monitorare e controllare lo stato di avanzamento delle attività previste nel presente disciplinare.

Le strutture coinvolte nel CdC sono:

- il Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE (A1501B) ;
- il Settore Formazione Professionale (A1503B)
- il Settore Politiche del Lavoro (A1502B)
- il Settore Standard formativi e orientamento permanente (A1504C)
- il settore Coordinamento dell'attuazione della Programmazione FSE e delle altre iniziative cofinanziate (A1512A)
- CSI Piemonte.

Tali strutture sono rappresentate all'interno del CdC da:

- Valeria Sottili, Responsabile del Settore A1501B – Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE;
- Enrica Pejrolo, Responsabile del Settore A1503B – Formazione Professionale;
- Livio Boiero, Responsabile del Settore A1502B – Politiche del Lavoro
- Nadia Cordero, Responsabile del Settore A1504C - Standard formativi e orientamento permanente
- Ezio Elia Responsabile del Settore A1512A - Coordinamento dell'attuazione della Programmazione FSE e delle altre iniziative cofinanziate
- Roberto Bernocco, Referente SIRE ICT per la Direzione A1500A – Istruzione, Formazione e Lavoro.
- Riccarda Cristofanini Referente dell'intervento o suo delegato, in rappresentanza del CSI Piemonte con la funzione di referente;

I ruoli dei soggetti coinvolti ed i relativi compiti sono di seguito elencati.

Referente di Progetto della Direzione/Settore Committente

- verificare in collaborazione con il referente del CSI Piemonte l'avanzamento del Servizio/Fornitura, riattualizzando ove necessario i piani di progetto sia dal punto di vista temporale che tecnico;
- verificare l'impegnato e il consuntivo delle attività e convalidare le risultanze finali in termini di loro rispondenza rispetto agli impegni stabiliti contrattualmente;
- coordinare le fasi di accettazione e (eventuale) verifica di conformità che avverranno e saranno finalizzate all'accettazione del Servizio;
- assicurare la disponibilità delle risorse economiche necessarie all'espletamento della presente fornitura.

Referente del CSI Piemonte

- il rispetto del piano delle attività;
- la gestione dell'andamento tecnico/economico dell'attività;
- la relazione con le funzioni del Committente coinvolte nel progetto;
- il coordinamento e la conduzione del gruppo di progettazione/sviluppo;

- assicurare la disponibilità delle risorse umane e delle infrastrutture necessarie all'espletamento della presente fornitura.

LIVELLI DI SERVIZIO

RDCSVIL – Rispetto Data Concordata consegna deliverable di sviluppo – L'indicatore misura il rispetto della Data Concordata prevista per la consegna di un deliverable di sviluppo, secondo l'ultimo piano di lavoro concordato e sottoscritto fra il CSI e il Cliente.

ACCETTAZIONE ORDINE

Il presente disciplinare viene tacitamente accettato da parte del CSI entro 15 giorni solari dal ricevimento del provvedimento stesso.

VERIFICA DI CONFORMITA'

Il CSI Piemonte dovrà collaborare, con gli utenti e i tecnici regionali nell'attività di accettazione di quanto oggetto del presente disciplinare.

Le attività di accettazione saranno svolte dal Settore committente, acquisito il parere delle strutture coinvolte nel Comitato di Coordinamento.

La presente fornitura si considera definitivamente accettata dopo 30 giorni dal rilascio in produzione, in assenza di segnalazione di malfunzionamenti.

TITOLARITÀ DEL SOFTWARE

Le parti si danno reciprocamente atto che qualsiasi prodotto (software, documentazione tecnica, manuali utente, ecc...) realizzato nell'ambito del servizio, in quanto risultato originale di creazione intellettuale, è oggetto di tutela ai sensi della legge 22 aprile 1941, n. 633 ("Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio") e D.Lgs 30/2005. In tale contesto:

- il Committente sarà titolare del software sviluppato;
- la proprietà della soluzione informatica oggetto del contratto farà capo al Committente ;
- tutti i diritti d'autore sul software sviluppato verranno trasferiti, a seguito del completamento dell'opera, all'amministrazione committente che ne diverrà titolare;
- il fornitore mantiene il diritto morale sulla paternità dell'opera;
- il software verrà rilasciato come software libero ai sensi dell'art. 69 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., secondo i termini di licenza concordati con CSI e comunque in linea con le Linee guida sull'acquisizione e riuso del software di AgID del 19.5.2019.

REPOSITORY APPLICATIVO

Tutta la documentazione di progetto dovrà essere depositata dal CSI entro la data del rilascio in produzione in apposito repository il cui accesso è riservato al referente di progetto e referente ICT della Direzione/Settore committente e ai funzionari del Settore Sistemi Informativi regionali.

Dovranno essere rilasciati i seguenti documenti/prodotti:

1. Contratto generale di fornitura stipulato con il fornitore esterno;
2. Ordini o disciplinari di incarico delle singole forniture affidate al fornitore esterno;
3. Specifiche dei Requisiti Software (SRS)
4. Specifiche di Analisi e Progettazione del sistema (disegno tecnico, disegno logico/fisico del DB, ecc.)
5. Specifiche dei Test e Piano dei test del software
6. Test Report (con i risultati dei test unitari, di integrazione, di non regressione e di performance/stress test eseguiti da CSI)
7. Script per i test automatici e di performance e di stress test
8. Report/misure degli indicatori di qualità del software consegnato
9. Verballi di collaudo effettuati da CSI
10. Manuali Utente
11. Manuali di conduzione operativa
12. Manuali di installazione in esercizio
13. Conteggi finali delle dimensioni dell'intervento (Figure professionali utilizzate per prodotti e forniture, FP messi in esercizio e lavorati, rilasci in esercizio, ricicli, costi, ecc.)
14. Prodotto software (codice sorgente ed eseguibile gestiti nell'ambiente di gestione della configurazione)

SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Si rimanda quanto indicato all'art. 19 della Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA per il periodo 1 gennaio 2021 – 31 dicembre 2026. Inoltre CSI Piemonte si impegna a rispettare quanto riportato nel paragrafo (1.4 del template di PTE) dal titolo "Sicurezza e protezione dei dati personali".

RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI

Dall'applicazione delle disposizioni civilistiche dettate in materia di contratto d'appalto derivano, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) l'obbligo del Fornitore di mettere a disposizione del Committente il risultato della sua prestazione, con conseguente assunzione del rischio attinente al mancato raggiungimento del risultato medesimo;
- b) l'obbligo del Fornitore di fornire la materia necessaria a compiere l'opera (art 1658 c.c.);

- c) il diritto del Fornitore di ottenere la revisione del corrispettivo qualora si verificassero, per effetto di circostanze imprevedibili, aumenti o diminuzioni nel costo dei materiali o della mano d'opera, tali da determinare un aumento o una diminuzione superiori al decimo del prezzo complessivo convenuto (art. 1664 c.c. con possibilità di deroga sulle parti);
- d) l'obbligo del Fornitore di prestare garanzia per le difformità ed i vizi dell'opera nonché l'onere del Committente di denunciare le difformità o i vizi entro i termini di legge;
- e) la facoltà del Committente di recedere dal contratto, tenendo indenne il Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni e del mancato guadagno (art. 1671 c.c.)

Il Fornitore riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nelle lavorazioni oggetto del presente ordine e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite.

Il Fornitore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi; si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nei lavori di cui al presente ordine, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipulazione del presente ordine, alla categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche od integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località; si obbliga a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

I menzionati obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro vincolano il fornitore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto. In caso di violazione degli obblighi predetti e previa comunicazione al Fornitore delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, il Committente si riserva il diritto di operare una ritenuta pari, al massimo, al 20% dell'importo contrattuale; ritenuta che sarà rimborsata solo quando l'Ispettorato del Lavoro citato avrà dichiarato che il fornitore si sia posto in regola né questi potrà vantare diritto alcuno per il mancato pagamento o ritardato pagamento.

RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE

Nel caso dovessero insorgere problematiche in relazione all'erogazione di singoli servizi affidati, si applica quanto previsto agli artt. 17 comma 4 e 27 comma 2 della Convenzione.

DOMICILI CONTRATTUALI

Si richiede che la corrispondenza relativa al presente ordine, venga indirizzata a:

Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE

PEC: controllifse@cert.regione.piemonte.it

Direzione "attività produttive, ambiente, fpl" - Area "formazione professionale e lavoro"

PEC: protocollo@cert.csi.it

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
dr.ssa Valeria Gabriella SOTTILI