

**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. 827/A1501C/2025 del 23/12/2025

Con riferimento alla Vostra Proposta Tecnico Economica in argomento, acquisita tramite la piattaforma SINTEL con prot. CSI n. 00021351 del 25/11/2025, si comunica che con Determina Dirigenziale n. 827/A1501C/2025 del 23/12/2025 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.AC - Gestione amministrativa GAM - evolutive 2025 2° parte

Committente

Direzione Regionale A1500B - Istruzione e diritto allo studio universitario, formazione e lavoro;
Settore A1501C - Raccordo Amministrativo e Controllo delle Attività Cofinanziate dal FSE;

e

Contraente

CSI Piemonte, Direzione Servizi Digitali
Referente cliente Cinzia Zambarnardi

si conviene e stipula quanto segue

1 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 31 dicembre 2021.

2 OGGETTO DELLA FORNITURA

Gli interventi previsti dall'iniziativa, oggetto della fornitura, mirano principalmente alla realizzazione, attraverso interventi di manutenzione evolutiva dei sistemi GAMOPERA e GAMBUDGET, delle seguenti attività:

- proseguire l'opera di dematerializzazione dei documenti dell'ambito gestione amministrativa, nuova procedura di creazione e invio atto di adesione;

- proseguire l'opera di dematerializzazione dei documenti dell'ambito gestione amministrativa, nuova procedura di creazione e invio richiesta di pagamento;
- affinare la gestione delle sostituzioni dei buoni formazione della direttiva "Formazione Individuale Continua E Permanente";
- evolvere i servizi di utilizzo dei campioni generati negli universi campionari del Si.Ge.Co 2021-27;
- impedire la creazione di Dichiarazioni di Avanzamento che non raggiungono valore sufficiente;
- incrementare il bagaglio informativo presente nei verbali di controllo;
- supportare alcune fasi specifiche del processo previste per i bandi di prossima pubblicazione, come la gestione modulare introdotta sui bandi obbligo istruzione a partire dalla versione 2025;
- supportare alcune fasi specifiche del processo previste per i bandi in essere, rafforzando le funzionalità di interscambio dati con il portale Apprendistato;
- supportare alcune fasi specifiche del processo previste per i bandi in essere, come la gestione dei controlli delle ore di back-office del bando Orientamento;
- migrare la gestione delle fasi di rendicontazione e controllo del bando Apprendistato Professionalizzante dal sistema GAM opera alle componenti GESAMM;
- introdurre una gestione asincrona di esposizione dei dati di budget consumato e disponibile delle operazioni, da utilizzare per i bandi ad alta numerosità di attività es. Bando GOL);
- inserire l'informazione del codice CUP a livello di ogni singolo ordinativo di liquidazione nell'insieme di dati inviati al sistema di Ragioneria per una proposta di liquidazione;
- implementare nuove funzionalità a supporto di determinate fasi del processo previste per specifici bandi come la gestione dei progetti del bando OSS a partire dalla versione 2025;
- introdurre ulteriori funzionalità delle procedure di gestione del processo di dematerializzazione dei verbali di controllo;
- operare una revisione del layout delle stampe dei verbali di controllo;
- implementare nuove funzionalità a supporto di determinate fasi del processo previste per specifici bandi, migliorando la gestione degli aiuti di stato (COVAR) della direttiva "FORMAZIONE INDIVIDUALE CONTINUA E PERMANENTE";
- recepire dal sistema di bilancio l'informazione del codice CUP a livello di ogni singolo impegno di spesa.
- adeguare l'impianto generale di gestione dei documenti dematerializzati al fine di recepire archiviazione e protocollazione di nuovi tipi documento.

3 INFORMAZIONI PER LA TRACCIATURA DEL PROGETTO

Tipologia di fondo	Programma regionale FSE Plus 2021-2027
Definizione/Titolo del progetto/attività	Scheda Tecnica 4.AC - Gestione amministrativa GAM - evolutive 2025 2°parte
CUP Codice Unico di Progetto	J69I25002440009

4 TEMPI DELLA FORNITURA

	2025	2026											
Attività	12/25	01/25	02/26	03/26	04/26	05/26	06/26	07/26	08/26	09/26	10/26	11/26	12/26
PRODOTTO 1: EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMMINISTRATIVA													
PRODOTTO 2: EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL BUDGET DELLA DIREZIONE GAMBUDGET													

5 PERIMETRO ECONOMICO E VOLUMI

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

Prodotto	Fornitura	SLA	Deliverable	Competenza per consegna prodotti [€]	
				2025	2026
PRODOTTO 1: EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMMINISTRATIVA (GAM OPERA – Evolutive II Semestre 2025)	Fornitura 1.1 – Sviluppo e manutenzioni evolutive eccedenti il canone (PTE) - GAM OPERA	RDCSVIL – Rispetto Data Concordata consegna deliverable di sviluppo	• 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 architettuale 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 verifi-	11840,80 €	106.567,79 €

			- ca ed esecuzione; • Documentazione tecnica degli artefatti software di prodotto; • Documento di misurazione della dimensione del software • 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).		
– Fornitura 1.2 – Servizi Complementari PMO - Gestione amministrativa GAMOPERA	RDCSVIL – Rispetto Data Concordata consegna deliverable di sviluppo	- Framework PMO + Documento di Master Plan ovvero Piano di Progetto, Tabella dei rischi di progetto e Report Avanzamento Progetto; documento di sintesi per la strutturazione delle esigenze - Documenti necessari alla verifica di conformità dell'Ente.		15.392,91€	
– Fornitura 1.3 – Servizi Accessori allo sviluppo	RDCSVIL – Rispetto Data Concordata consegna	• Relazione che evidenzia le attività svolte al termine del servizio • Documento di Progettazione e pianificazione degli interventi formativi Registro partecipazione formazione		23.681,73 €	
– Fornitura 1.4 – Supporto Continuativo (BPO)		• Materiali a supporto dello svolgimento delle atti-		53.542,50 €	

			vità, relazione tecnica quali-quantitativa delle attività svolte.		
	– Fornitura 1.5 – Supporto Continuativo (BPO) Alimentazione e aggregazione Basi Dati		• Materiali a supporto dello svolgimento delle attività, relazione tecnica quali-quantitativa delle attività svolte.		20.768,00 €
Prodotto 2 - Evoluzion e del Sistema di gestione del budget della direzione GAMBUD GET	– Fornitura 2.1 – Sviluppo e manutenzioni evolutive eccedenti il canone (PTE) - GAMBUDGET	RDCSVIL – Rispetto Data Concordata consegna	• 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 architetture 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; • Documento di misurazione della dimensione del software • 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		8.571,52 €

			della baseline).		
	– Fornitura 2.2 – Servizi Complementari - Gestione amministrativa GAMBUDGET	RDCSVIL – Rispetto Data Concordata consegna	- Framework PMO + Documento di Master Plan ovvero Piano di Progetto, Tabella dei rischi di progetto e Report Avanzamento Progetto; documento di sintesi per la strutturazione delle esigenze - Documenti ne- cessari alla verifica di conformità dell’Ente.		1028,31 €
	– Fornitura 2.3 – Supporto Continuativo (BPO)		• Materiali a sup- porto dello svolgi- mento delle atti- vità, relazione tecnica quali- quantitativa delle attività svolte.		8.761,50 €
	– Fornitura 2.4 – Supporto Continuativo (BPO) Analisi archivistica e gestione configurazioni specifiche per dematerializzazione		• Materiali a sup- porto dello svolgi- mento delle atti- vità, relazione tecnica quali- quantitativa delle attività svolte.	2.800,00 €	28.352,00 €
TOTALE				14.640,80 €	266.666,26 €
				281.307,06 €	

6 PIANO DI FATTURAZIONE

La fatturazione sarà effettuata secondo le modalità definite dalla convenzione quadro e dalle procedure operative.

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.

7 COMITATO DI COORDINAMENTO (CDC)

Il Comitato di Coordinamento (CdC), rappresentato dalla Cabina di Regia secondo la DGR 13 maggio 2022, n. 30-5024, è competente in tema di monitoraggio e controllo delle attività previste da questo disciplinare. Le strutture che compongono questo organismo sono:

- il Settore Politiche del lavoro (A1502C);
- il Settore Formazione professionale (A1503C);
- il Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE (A1501C)
- il CSI Piemonte.

Tali strutture sono rappresentate all'interno del CdC o nella Cabina di Regia da:

- Livio Boiero Responsabile del Settore Politiche del lavoro (A1502C);
- Enrica Pejrolo, Responsabile del Settore Formazione professionale (A1503C);
- Valeria Sottili Responsabile del Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE (A1501C);
- Roberto Bernocco, Referente SIRE ICT per la Direzione Regionale A1500B - Istruzione e diritto allo studio universitario, formazione e lavoro;
- Marco Frassinesi, Referente dell'intervento o suo delegato, in rappresentanza del CSI Piemonte;

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.

8 LIVELLI DI SERVIZIO

I livelli di servizio sono quelli definiti in corrispondenza delle differenti forniture previste all'interno della PTE e meglio dettagliati nella apposita colonna nelle tabelle dei punti 5 e 9 "Perimetro economico e volumi".

9 ACCETTAZIONE ORDINE

Il presente disciplinare, in assenza di osservazioni, si considera tacitamente accettato da parte del CSI entro 15 giorni solari dal ricevimento del provvedimento stesso.

10 VERIFICA DI CONFORMITA'

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

Le attività di verifica saranno svolte nell'ambito dell'incontro del Comitato di Coordinamento (qui Cabina di Regia), in cui si provvederà alla stesura ed alla sottoscrizione degli appositi verbali.

La verifica di conformità verrà eseguita prima del rilascio in esercizio dell'applicativo oggetto della fornitura del prodotto.

11 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.

12 REPOSITORY APPLICATIVO

Tutta la documentazione di progetto ed i relativi deliverable dovranno essere depositati dal CSI in apposito repository o altro strumento individuato dal Settore SIRE e dal CSI, per la condivisione della documentazione prodotta il cui accesso è riservato al referente di progetto e Referente SIRE ICT della Direzione/Settore committente e ai funzionari del Settore Sistema Informativo regionale.

Dovranno essere rilasciati i documenti/prodotti/Deliverable di cui ai punti 5 e 9 "Perimetro economico e volumi".

13 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".

14 RESPONSABILITÀ 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) l'obbligo del Fornitore di garantire la qualità dei servizi erogati e l'assenza di difformità e vizi dei servizi, nonché l'onere del Committente di denunciare le difformità o i vizi entro i termini di legge;
- d) 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.);
- e) le parti si obbligano a rispettare, altresì, ogni altra disposizione contenuta nella Convenzione quadro e nelle Procedure Operative, in coerenza con le disposizioni civilistiche in materia.

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.

15 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.

16 DOMICILI CONTRATTUALI

Si richiede che la corrispondenza relativa al presente affidamento, 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
Dott.ssa Valeria Gabriella SOTTILI