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 con prot. CSI n. 13255 del 03/07/2026 si comunica che con Determina Dirigenziale n. _____ del _____ è stata approvata l'iniziativaA15_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 Standard Formativi
  - Scheda Tecnica 4.AF – Evolutive PANGEA 2026

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 Zambernardi

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, saranno i seguenti:

Prodotto 1 – PANGEA EVOLUTIVE 2026

Area Logica Omogenea: Lavoro Formazione Professionale
Segue la descrizione degli interventi previsti.

1 Integrazione con il sistema FLAIDOM

Nel seguito sono descritti gli interventi riguardanti la realizzazione della funzionalità di acquisizione delle domande e attività da FLAIDOM per la generazione dei progetti in PANGeA ed i conseguenti adeguamenti applicativi del sistema PANGeA.

Ai fini dell'acquisizione dovrà essere realizzata una procedura schedulata periodicamente (con frequenza da concordare in fase di approfondimento), in orario serale successivo al completamento dell'esecuzione della procedura di scarico dati da parte di FLAIDOM.

Lettura da area di interscambio

La procedura dovrà accedere all'area di interscambio e leggere le informazioni preventivamente depositate dalla procedura di scarico di FLAIDOM.

I dati sulle domande e attività dovranno essere esposti da FLAIDOM al momento della chiusura dell'istruttoria.

Le informazioni oggi esponibili da FLAIDOM per ogni domanda comprendono:

- PSO, Sportello
- Soggetto attuatore/capofila
- Elenco eventuali componenti di ATS/RTI
- Importo/i totale/i di spesa – se presenti
- Dati firmatario
- Dati referente.

Per il bando Academy è inoltre previsto anche l'elenco dei componenti del partenariato.

Le informazioni oggi esponibili da FLAIDOM per ogni progetto di candidatura comprendono:

- Denominazione
- Classificazione – se unica
- Sede interessata dall'attività
- Ambito territoriale.

Per il bando Nidi è previsto un tracciato specifico che per ogni attività, ciascuna collegata ad un servizio educativo per cui il soggetto attuatore ha richiesto il finanziamento, riporti il numero di moduli da 5 ore, da 10 ore, da 15 ore.

Aggiornamento della base dati di PANGeA

Per ciascuna delle attività di FLAIDOM la procedura dovrà generare un nuovo progetto PANGeA, utilizzando le informazioni trasmesse.
La creazione dei progetti avverrà una sola volta, al momento della chiusura dell'istruttoria.

Durante l'acquisizione dovranno inoltre essere utilizzati i servizi di Anagrafe Operatori e di Formazione Professionale, per completare il set informativo dei vari gruppi di informazioni da memorizzare in PANGeA (ad esempio per l'operatore, i luoghi).

Gestione log, errori, comunicazioni al gruppo di servizio

In fase di acquisizione devono essere tracciate le domande e attività elaborate, gli eventuali errori emersi e prevedere l'invio di mail al gruppo di assistenza PANGeA.

Configurazione bandi con progetti acquisiti da FLAIDOM
Per i bandi con domande/attività importate da FLAIDOM dovranno essere previste informazioni specifiche nelle tabelle di configurazione PANGeA, ai fini della corretta gestione all'interno del sistema.

Perfezionamento progetti generati da import FLAIDOM in PANGeA
Il sistema PANGeA dovrà essere adeguato in modo che per i progetti generati dalle domande/attività di FLAIDOM sia possibile e necessario, da parte del funzionario Regionale, completare le informazioni indispensabili per poter procedere con la gestione amministrativa (quali ad esempio la ripartizione dell'importo del preventivo in voci di spesa).

2 Modifica dettaglio preventivo per il bando Nidi

Ai fini della realizzazione dell'intervento occorrerà effettuare una modifica della funzionalità "Gestione Progetto", in modo che:

- sia possibile aggiornare il numero di moduli per ciascuno dei servizi educativi del comune
- sia automaticamente ricalcolato il numero complessivo dei moduli assegnati al comune.

In pratica il preventivo dovrà essere modificabile esclusivamente a livello di dettaglio.

3 File excel scomposizione fonti sulle origini per allegato di autorizzazione

Ai fini della realizzazione dell'intervento occorrerà effettuare una modifica della funzionalità "Operazioni e finanziamento" in modo che dopo la creazione dell'allegato di autorizzazione sia possibile scaricare il file Excel con la scomposizione sulle origini degli importi delle operazioni finanziate nell'allegato.

Il file Excel dovrà riportare le seguenti informazioni:

- Nome allegato di autorizzazione
- Gruppo Codice e Descrizione del soggetto finanziato
- Identificativa operazione
- Importo finanziato totale
- Fonte
- Origini
- Percentuale origini
- CUP
- Importi finanziati su origini.

4 Calcolo automatico della quota di cofinanziamento

La modalità di calcolo automatico della quota di cofinanziamento si aggiunge all'attuale modalità di rendicontazione del cofinanziamento sulle sottovoci specifiche e si baserà su nuove e specifiche configurazioni.
Gli interventi dovranno pertanto risultare retrocompatibili.
Di seguito l'elenco delle funzionalità che dovranno essere adeguate.

Dichiarazioni periodiche di spesa e domande di rimborso
Gli algoritmi di chiusura dovranno essere adeguati in modo che l'importo rendicontato sulle sottovoci dei costi diretti sia ripartito nella quota pubblica e quota privata, sulla base della ripartizione prevista nel bando.

Riconoscimento
Gli algoritmi di chiusura dovranno essere adeguati in modo che l'importo riconosciuto sulle sottovoci dei costi diretti sia ripartito nella quota pubblica e quota privata, sulla base della ripartizione prevista nel bando.

Stampe e visualizzazioni
Le stampe devono essere adeguate in modo da indicare chiaramente le quote pubbliche e private. Segue l'elenco delle stampe impattate:

- dichiarazione periodica di spesa
- domanda di rimborso costi reali
- verbale di controllo su domanda di rimborso costi reali.

Analogamente occorrerà adeguare varie funzionalità:

- Visualizzazione Riepilogo Costi
- Visualizzazione Rendiconto
- Visualizzazione Riconosciuto
- Modifica riconosciuto.

Configurazione bandi con progetti acquisiti da FLAIDOM
Dovranno essere previste informazioni specifiche nelle tabelle di configurazione PANGeA, ai fini della corretta gestione all'interno del sistema del calcolo automatico della quota di cofinanziamento

5 Adeguamenti algoritmi per il bando PPU

Dovrà essere realizzata una nuova regola di business che in fase di chiusura della rendicontazione e del riconoscimento verifichi che le quote parte registrate a sistema, sul valore totale del progetto (contributo a fondo perduto + cofinanziamento) siano rendicontate almeno per il 70% sul codice A.2.8 del Piano dei Conti Si.Ge.Co. (Indennità/rimborso spese partecipanti).
Le funzionalità che utilizzeranno la nuova regola di business sono:
- Domande di rimborso e dichiarazioni
- Riconoscimento quote parte.

6 Dichiarazione di avanzamento

Nel seguito sono descritti gli interventi riguardanti la gestione della dichiarazione di avanzamento ed i conseguenti adeguamenti applicativi del sistema PANGeA.

Gestione dichiarazioni di avanzamento
Deve essere realizzata una funzionalità di creazione della dichiarazione di avanzamento in caso di sovvenzioni.
A questo scopo preliminarmente dovrà essere selezionato un periodo di riferimento. Nella dichiarazione di avanzamento saranno prese in considerazione tutte le sovvenzioni del periodo selezionato e anche dei periodi precedenti.

Sarà possibile visualizzare:

- preventivo
- rendiconto.

Sarà poi possibile visualizzare il riepilogo costi della dichiarazione con il dettaglio delle tipologie, e scaricarlo in Excel

Sarà possibile produrre la stampa della dichiarazione di avanzamento in bozza o in forma definitiva. In quest'ultimo caso il documento sarà contestualmente effettuato il salvataggio a sistema. La dichiarazione non sarà più modificabile.

L'utente per ogni progetto potrà eseguire delle letture. Sarà possibile:
- visualizzare l'elenco delle dichiarazioni di avanzamento presenti a sistema
- per una dichiarazione di avanzamento
    - scaricare il PDF della stampa
    - visualizzare il dettaglio della dichiarazione con preventivo e rendiconto
    - visualizzare il riepilogo costi della dichiarazione.

Dovrà essere previsto un nuovo modello di stampa: dichiarazione di avanzamento per sovvenzioni.

Controlli su dichiarazioni di avanzamento
Le dichiarazioni di avanzamento dovranno confluire negli universi campionari, in modo che siano prese in considerazione per la creazione dei campioni e la generazione dei sub-campioni.

Dovrà essere possibile la creazione di un controllo da dichiarazione di avanzamento, previa ricerca del progetto di interesse o della dichiarazione di avanzamento di interesse.

Nell'ambito del controllo dovrà essere possibile il riconoscimento delle sovvenzioni incluse nella dichiarazione di avanzamento.
A questo scopo l'utente potrà
- visualizzare il dettaglio della dichiarazione con preventivo e rendiconto
- visualizzare il riconosciuto
- visualizzare il riepilogo costi del riconosciuto.

L'utente potrà:
- visualizzare l'elenco delle sovvenzioni correlate alla dichiarazione di avanzamento
- per ogni sovvenzione specificare l'importo ammissibile.
- scaricare l'elenco delle sovvenzioni in formato Excel
- effettuare la compilazione automatica
- visualizzare la sovvenzione.

In fase di chiusura del controllo dovranno essere generate eventuali rate, in base a quanto previsto dalla configurazione.

Dovranno essere previsto un nuovo modello di stampa di verbale di controllo: controllo dichiarazione di avanzamento per rendicontazione sovvenzioni.

Configurazione bandi

Per i bandi con dichiarazioni di avanzamento dovranno essere previste informazioni specifiche nelle tabelle di configurazione PANGeA, ai fini della corretta gestione all'interno del sistema.

7 Gestione strutturata allegati

Nel seguito sono descritti gli interventi per la realizzazione delle richieste relative alla gestione degli allegati.

Tipologia di allegato

Per ogni allegato caricato a sistema dovrà essere memorizzata anche la tipologia (ad esempio lettere di incarico, timesheet, fattura, ricevuta di bonifico etc,)
Le funzionalità impattate sono:

- giustificativi
- somme forfettarie
- sovvenzioni
- atti di adesione
- fidejussioni
- controlli.

Per ogni funzionalità saranno definiti i tipi di allegato effettivamente utilizzabili.

Area trasversale

Sarà messa a disposizione un'area trasversale in cui caricare la documentazione correlata a più giustificativi/somme forfettarie/sovvenzioni.

Completezza documentazione

Durante la fase di riconoscimento il controllore dovrà avere la possibilità di indicare se la documentazione è completa e di un campo testo per annotare l'assenza di documenti.
Sarà possibile estrarre l'elenco delle quote parte con documentazione mancante.
Sarà possibile indicare a sistema l'avvenuto completamento della documentazione.

Integrazione allegati giustificativi e area trasversale

Dovrà essere possibile l'ulteriore caricamento di allegati dopo la presentazione di una domanda di rimborso, per i giustificativi, le somme forfettarie, le sovvenzioni.
Si precisa l'elenco degli allegati preesistenti non potrà essere modificato. A questo scopo il sistema dovrà tenere traccia degli allegati presenti al momento della presentazione della domanda di rimborso.

Crittografia allegati

I documenti allegati dovranno essere memorizzati in modalità crittografata.

8 Codice CUP in ordinativo di liquidazione

Ai fini della realizzazione dell'intervento dovrà essere modificata la funzionalità "Gestione rate e proposte di liquidazione".

Nel dettaglio sono previsti gli adeguamenti descritti nel seguito:

- nei vari elenchi di impegni visualizzare anche il CUP ad essi correlato. A questo scopo il dato deve essere letto da GAM Budget. Il CUP degli impegni deve comparire sia in fase di predisposizione della proposta di liquidazione che in fase di visualizzazione di una proposta già creata a sistema

- il CUP degli impegni deve essere aggiunto anche nella stampa in PDF della proposta di liquidazione
- il dato deve essere aggiunto anche nel file XML della proposta di liquidazione generato da PANGeA per il colloquio con UNICA Contabilia.

9 Caricamento dell'atto liquidazione per pagamenti con fattura

Ai fini della realizzazione dell'intervento dovrà essere modificata la funzionalità "Gestione rate e proposte di liquidazione"

In dettaglio:

- La pagina di gestione e visualizzazione proposta di liquidazione, nel caso di disattivazione del colloquio con UNICA Contabilia, deve prevedere la possibilità di registrare il numero e la data dell'atto di liquidazione. Inoltre, per questa casistica non deve essere visualizzata la sezione in cui sono mostrati i dati di tracciatura del colloquio tra PANGeA e UNICA Contabilia
- Tale sezione non deve essere visualizzata nemmeno nella pagina di visualizzazione e gestione della rata.

10 Adeguamenti per ADA

Ai fini della realizzazione dell'intervento dovrà essere modificata la funzionalità "Modifica riconosciuto" in modo che eventuali tagli sulle sottovoci di spesa siano distribuiti proporzionalmente su tutte le quote parte.

Gli algoritmi di ripartizione dovranno essere dettagliati in fase di approfondimento.

Il dato del riconosciuto dovrà essere visualizzato accanto al dato dell'ammissibile sulle singole quote parte e nell'export in Excel

Infine, il dato dovrà essere visualizzato anche nella stampa del verbale di controllo da domanda di rimborso a costi reali.

11 Tracciatura destinatari

Nel seguito sono descritti gli interventi per la realizzazione delle richieste relative alla tracciatura dei destinatari

Dovrà essere predisposta una tabella di tracciatura in cui memorizzare le seguenti informazioni:

- Funzionalità
- Tipo di operazione
- Data/ora
- Identificativo dell'utente
- Identificativo del destinatario
- Altre informazioni (es. attività)

La struttura definitiva della tabella verrà maggiormente dettagliata in fase di approfondimento.

Le funzionalità impattate dalla tracciatura sono:

- Gestione destinatari per le operazioni di elenco, dettaglio, inserimento, modifica, cancellazione
- Import destinatari per le operazioni di gestione dei file, elaborazione file, visualizzazione destinatari elaborati
- Gestione sovvenzioni per le operazioni di elenco, dettaglio, inserimento, modifica, cancellazione, export in Excel
- Riconoscimento sovvenzioni per le operazioni di elenco, salvataggio, dettaglio, export in Excel

Contestualmente dovrà essere realizzata una procedura di pulizia della tabella di tracciatura schedulata in base alle tempistiche di conservazione definite con Regione Piemonte.

12 Adeguamenti di minore entità

Vengono di seguito elencate una serie di interventi di minore entità ma ritenuti necessari da parte di Regione.

a. Sezione Check List

- Quando per un item viene selezionato l'esito NE (negativo), il campo "Raccomandazioni e prescrizioni" deve essere visualizzato e reso compilabile; in questo caso la compilazione è facoltativa.
- Quando l'esito è PO (positivo), il campo non deve essere mostrato.

b. Sezione Controllo

- È necessario aumentare il numero di caratteri disponibili nel campo Note, in modo da garantire che, in fase di stampa, sia possibile riempire almeno due pagine di annotazioni.

c. Sezione Quote Parte

- In presenza di numerose quote parte, per facilitare la ricerca e la selezione dei dati , occorre ampliare i filtri disponibili, includendo ad esempio:
    - Denominazione
    - Riferimento
    - Numero Documento
    - altri eventuali filtri utili

d. Gestione Allegati

- Deve essere resa disponibile una funzione di scarico massivo dei giustificativi di spesa per agevolare i necessari controlli da parte dei Controllori Regionali.

e. Giustificativi e Quote Parte

- Attualmente i giustificativi e le quote parte non sono visualizzabili finché un controllo non viene aperto. Per Regione sarebbe utile consentire la visualizzazione preventiva per permettere al

controllore, durante le chiamate di supporto agli Operatori, di vedere in tempo reale quanto viene caricato. Una volta aperto il controllo, sarebbe inoltre necessario poter scaricare massivamente tutti i dati.

f. Gestione Destinatari

- Al momento della presentazione di una domanda di rimborso (intermedia o finale), il sistema deve verificare se il bando prevede la presenza di destinatari. Se è prevista, e non è stato caricato alcun destinatario, il sistema deve mostrare un alert informativo.
- Un controllo analogo è necessario quando il funzionario regionale imposta il progetto allo stato di avanzamento 35: se non sono presenti destinatari, il sistema deve mostrare un alert, mentre se i destinatari sono presenti, il sistema deve indicarne il numero totale, così da permettere al funzionario regionale di valutarne la congruità e, se necessario, richiedere integrazioni all'Operatore (es. in caso di presenza di un solo destinatario).

g. Controllore di Verifica amministrativo contabile

Nel caso in cui una DDR non venga campionata, PANGeA propone l'apertura di una verifica amministrativo-contabile per il profilo Controllore. Il Coordinatore dei controlli può tuttavia scegliere di creare questa verifica in un controllo di gestione. In questo scenario è richiesto che:

- un utente (con il profilo appropriato) possa modificare il controllo di gestione;
- lo stesso utente possa anche chiudere il controllo di gestione;
- nella tracciatura del sistema, tale utente risulti come controllore del controllo di gestione.

Forniture

Le attività necessarie alla messa a disposizione del Prodotto descritto si articolano nelle seguenti Forniture.

Fornitura 1.1 – SVILUPPO E MANUTENZIONI EVOLUTIVE ECCEDENTI IL CANONE (PTE)

Area Logica Omogenea: Lavoro Formazione Professionale
Soluzione Applicativa: Formazione Professionale Regione Piemonte
Prodotto: PANGEA
Comp. Funz. Istanziate: CFI4075 - Progetti Appalti Nuova Gestione Amministrativa

In linea con quanto previsto dal Catalogo, di seguito la descrizione di sintesi delle attività che verranno realizzate:

- partendo dai requisiti funzionali e non funzionali, verrà avviata la fase di analisi di dettaglio con redazione dei casi d'uso, nelle modalità già utilizzate in passato tramite le convocazioni di tavoli specifici con i funzionari Regionali preposti alle attività di programmazione dei bandi e della rendicontazione e controlli;

- definizione del modello fisico dei dati, secondo quanto necessario all'implementazione delle evolutive richieste;
- analisi tecnica comprensiva dell'individuazione dei campi delle tabelle nelle banche dati sorgenti e delle regole per l'acquisizione di tali dati sui sistemi di monitoraggio, in modo da garantire le consultazioni delle informazioni aggiuntive introdotte dall'evoluzione del sistema;
- progettazione ed implementazione della soluzione tecnica individuata, utilizzando metodologie in grado di tracciare le modifiche effettuate, utilizzando l'utility di GITLAB per tracciatura di evolutive, GR ed eventuali issue;
- test unitario delle nuove procedure implementate, al fine di limitare al mimino l'insorgere di possibili malfunzionamenti una volta andati in esercizio;
- test funzionali, di integrazione e retrocompatibilità del sistema informativo preesistente, allo scopo di accertare che gli artefatti software realizzati non creino impatti sul corretto funzionamento del sistema nel suo complesso, mediante la creazione di appositi ambienti di integrazione tra i sistemi che consentano di effettuare test molto specifici e approfonditi in tutte le possibili casistiche che il sistema PANGEA dovrà poter gestire.
- rilascio in ambiente di test del software implementato, al fine di sottoporlo alle successive fasi di test (prestazionali o di vulnerabilità), come già effettuato in passato a fronte di precedenti PTE.

Si evidenzia, come riportato nel documento "EFP PTE PANGEA MEV 2025-2026 - 20260326" - stime in function point di PANGEA redatti in data 26/03/2026 da "misuratore certificato" e in coerenza con le Linee Guida per la misurazione della dimensione funzionale del software, che la stima della attività è misurata in Punti Funzione IFPUG e/o COSMIC.

Si precisa inoltre che queste funzionalità vanno a modificare ed implementare funzionalità attualmente in uso all'interno del sistema e prevedono inoltre la realizzazione di nuove funzionalità.

Riguardo ai deliverable previsti fare riferimento al prospetto 2.2 QUADRO SINOTTICO PRODOTTI / FORNITURE / DELIVERABLE /SLA

Fornitura 1.2 – Servizi complementari orientati al PMO
Area Logica Omogenea: Lavoro Formazione Professionale
Soluzione Applicativa: Formazione Professionale Regione Piemonte
Prodotto: PANGEA
Comp. Funz. Istanziate: CFI4075 - Progetti Appalti Nuova Gestione Amministrativa

La fornitura comprende le seguenti attività di servizi Complementari orientati al PMO:

- project management (pianificazione e coordinamento di tutte le attività inerenti il supporto alla gestione dei servizi applicativi oggetto di sviluppo).

Al fine di garantire che le modifiche sia eseguite sui sistemi informativi interessati integrati fra loro occorre prevedere una attività di project management (pianificazione e coordinamento di tutte le attività inerenti il supporto alla gestione dei servizi applicativi oggetto di sviluppo) nel quadro dei

servizi Complementari orientati al PMO con particolare riguardo alla gestione delle change degli standard che alla luce della evoluzione della normativa, sono prevedibili durante il ciclo di realizzazione.

Fornitura 1.3 – Servizi complementari orientati al Supporto Tecnico
Area Logica Omogenea: Lavoro Formazione Professionale
Soluzione Applicativa: Formazione Professionale Regione Piemonte
Prodotto: PANGEA
Comp. Funz. Istanziate: CFI4075 - Progetti Appalti Nuova Gestione Amministrativa

La fornitura comprende inoltre le seguenti attività di servizi Complementari orientati al supporto tecnico:

- attività relative a rilasci del software open source sul portale Developer Italia, on-top rispetto al corretto sviluppo OS: redazione contenuti descrittivi, copia dei repository, script richiesti da Developer Italia, passaggi di verifica congiunti;
- Supporto alla conformità del committente (attività propedeutica e conseguente alla fase di validazione e conformità dei prodotti con il committente);
- Attività finalizzate al synthetic monitoring: rendere monitorabile lo stato di salute dell'applicazione all'utente attraverso identificazione e realizzazione delle configurazioni delle transazioni di business specifiche e significative sugli strumenti di monitoring;
- deployment configurazione e implementazione della schedulazione verificando compatibilità e non conflittualità con schedulazioni concorrenti del S.I. dell'Ente

Riguardo ai deliverable previsti fare riferimento al prospetto 2.2 QUADRO SINOTTICO PRODOTTI / FORNITURE / DELIVERABLE /SLA

Fornitura 1.4 – SERVIZI ACCESSORI
Area Logica Omogenea: Lavoro Formazione Professionale
Soluzione Applicativa: Formazione Professionale Regione Piemonte
Prodotto: PANGEA
Comp. Funz. Istanziate: CFI4075 - Progetti Appalti Nuova Gestione Amministrativa

La fornitura comprende le attività di:
- Servizio di Supporto alla Gestione dell'Identità e dell'Accesso Utente
- Servizi di supporto alla formazione sui sistemi IT

Considerando il fatto che le modifiche funzionali descritte nella presente PTE, hanno un impatto sull'operatività sia dei funzionari Regionali che seguono le attività relative ai prodotti sopra riportati che sul personale delle Agenzie di Formazione, si renderà necessaria la predisposizione ed erogazione di un momento di formazione con i funzionari regionali e le Agenzie per illustrare l'operatività rispetto alle funzionalità oggetto della presente PTE.

Riguardo ai deliverable previsti fare riferimento al prospetto 2.2 QUADRO SINOTTICO PRODOTTI / FORNITURE / DELIVERABLE /SLA

Fornitura 1.5 – SUPPORTO CONTINUATIVO (BPO)

La fornitura comprende attività relative a:

- supporto operativo alla gestione di informazioni e attività di contesto funzionali alle esigenze di utenti diversi: funzionari, responsabili, dirigenti della direzione A1500B. Più in dettaglio l'attività riguarda il supporto alla preparazione e gestione dei tavoli di trattazione relativamente alla disamina dei temi riguardanti la gestione dei diversi bandi da prendere in carico, della variazione degli algoritmi di calcolo, alle necessità espresse dall'AdA, e dalle richieste estemporanee dei Funzionari Regionali, che durante l'uso del servizio, maturano esigenze di miglioramento dello stesso. Sono previste attività di supporto operativo ai funzionari regionali nella gestione di casi di assistenza specialistica complessa;
- supporto ai processi amministrativi e relazionali a personale apicale degli enti;
- aggiornamento dei contenuti statici e dinamici di siti, portali e componenti web e mobile con contenuti testuali, grafici e multimediali presenti nel Catalogo dei Servizi della Regione Piemonte (ex sistemapiemonte) reperibile al link https://guida-applicazioni.regione.piemonte.it/ con FAQ e altro materiale utile ai fruitori del servizio, quale ad esempio tutorial sull'uso dell'applicativo;
- predisposizione e gestione del database della conoscenza;
- predisposizione di reportistica.

Tutte le attività qui descritte sono volte a garantire la piena soddisfazione delle esigenze degli stakeholders finali, anche in ottica strategica per l'ente, in particolare sia i funzionari regionali che si occupano delle diverse funzioni sottese all'applicativo PANGEA, sia a tutti gli altri stakeholder: si è dimostrato infatti nelle precedenti fasi di vita del sistema applicativo che il coinvolgimento e la collaborazione fattiva degli stakeholder comporta la costruzione di un servizio che poi risponde alle effettive esigenze, oltre alla definizione di un modello partecipativo di sviluppo che comporta una maggiore soddisfazione nell'utilizzo dello stesso. Nel corso degli ultimi anni tale approccio ha favorito la collaborazione e portato una buona propositività da parte dei soggetti interessati.

Un aspetto particolarmente significativo da tenere in considerazione, in merito alla quantificazione delle attività previste per questa fornitura, è assicurare il raccordo tra quanto già disponibile a sistema e quanto oggetto di valutazione, revisione, aggiornamento per garantire la coerenza del sistema, nel suo complesso.
Per l'esecuzione delle attività sarà impiegato un Team Mix di supporto (BPO) la cui distribuzione delle attività di supporto è rappresentata nello schema seguente.

Fasi attività	Percentuale
Supporto operativo	44%

Predisposizione di reportistica	31%
Supporto per la preparazione e organizzazione di tavoli tecnici	25%
Totale	**100%**

Le attività oggetto della presente fornitura si pongono in continuità con quanto già attuato negli anni passati sul sistema PANGEA e più in generale all'intero sistema della Formazione Professionale, proseguendo il percorso di costante adeguamento alle esigenze operative, normative e di contesto della Direzione A1500B.
La stima delle attività previste per la quantificazione del Team Mix si ritiene quindi solida ed affidabile in quanto basata sull'esperienza maturata rispetto al tempo ed agli effort necessari allo svolgimento delle differenti attività di supporto, considerata la complessità del contesto in cui si opera, caratterizzato da una forte integrazione di sistemi e dall'esigenza di garantire integrità alle diverse informazioni trattate, nel particolare contesto AS IS, che vede i processi sottesi alla filiera Formazione Professionale gestiti tramite diversi applicativi.

Riguardo ai deliverable previsti fare riferimento al prospetto 2.2 QUADRO SINOTTICO PRODOTTI / FORNITURE / DELIVERABLE /SLA

Fornitura 1.6 – SUPPORTO CONTINUATIVO (BPO) Alimentazione e aggregazione Basi Dati

La fornitura comprende attività di trattamento e controllo sui dati alfanumerici e sulla loro operatività nelle numerose funzionalità dell'applicativo incluse le modifiche ai layout delle stampe e la configurazione a DB. Sono anche previsti importanti sessioni di test di non regressione connessi ai trattamenti dati, per consentire il corretto funzionamento dell'applicativo.

Integrazione con il sistema FLAIDOM.

L'integrazione richiesta tra i due sistemi sarà particolarmente complessa e delicata tale per cui verranno modifiche e popolate strutture dati necessarie a ricevere le informazioni delle domande e delle attività dal sistema FLAIDOM. Trattandosi di sistemi per natura differenti nelle informazioni in essi contenute, è necessaria la predisposizione di tabelle di trascodifica, da tenere costantemente aggiornate all'uscita di nuovi bandi. Sarà di conseguenza necessario un intenso lavoro di predisposizione di query di controllo/aggiornamento per la verifica dell'allineamento dei dati tra i due sistemi.

Calcolo automatico delle quote di finanziamento

Sarà necessaria la revisione dei layout di stampa e loro configurazione a DB per quanto riguarda le DPS (dichiarazione periodica di spesa) a costi reali, le DDR (dichiarazione di rimborso) a costi reali e il Verbale di controllo sulle DDR sempre a costi reali.

Dichiarazione di avanzamento

Si renderà necessaria la revisione dei layout di stampa e configurazione a DB per quanto riguarda la DDA (dichiarazione di avanzamento) relative alle sovvenzioni e il Verbale di controllo della DDA per le sovvenzioni

Gestione Strutturata degli allegati

Vista la necessità espressa dalle Agenzie di formazione di poter inserire anche altre tipologie di allegati (oltre quelli richiesti dai giustificativi e quote parte), necessità che Regione ha accolto, per non sovraccaricare inutilmente il DB con immagini scannerizzate di documenti verrà svolta, oltre allo studio della varie tipologie di allegato da gestire a DB tramite apposite tabelle, una importante attività sistemistica per la predisposizione di file system da utilizzare in sostituzione di bytea*, sui quali memorizzare gli allegati. La predisposizione del file system dovrà tenere in considerazione anche la necessaria attività di migrazione da bytea a file system degli attuali allegati presenti a DB (attualmente circa 60.000 immagini).

Il file system previsto potrà includere la funzionalità di cifratura e protezione antiransomware, raccomandata per i file contenenti dati critici, al fine di garantire la sicurezza e la resilienza dei file memorizzati.

** il bytea è un tipo di dato SQL usato per memorizzare stringhe di byte grezzi, spesso usato per dati binari come immagini o file multimediali.*

Codice CUP in ordinativo di liquidazione

Occorrerà una revisione dei layout di stampa per quanto riguarda l'ordinativo di liquidazione.

Adeguamenti per ADA

Sarà necessaria la revisione del layout di stampa del verbale di controllo a costi reali per adeguarlo alle esigenze espresse dall'ADA. Si renderà di conseguenza necessario il trattamento dati per il ri proporzionamento degli importi riconosciuti pregressi per esporre il dato nella stampa.

Per l'esecuzione delle attività di cui sopra sarà impiegato un Team Mix di supporto (BPO) la cui distribuzione delle attività di supporto è rappresentata nello schema seguente.

Fasi attività	Percentuale
Rilevamento dati alfanumerici	24%
Trattamento dati alfanumerici	37%
Attività di configurazione	16%
Predisposizione reportistica di verifica	23%
Totale	**100%**

Le attività oggetto della presente fornitura si pongono in continuità con quanto già attuato negli anni passati sul sistema PANGEA e più in generale all'intero sistema della Formazione Professionale, proseguendo il percorso di costante adeguamento alle esigenze operative, normative e di contesto della Direzione A1500B.
La stima delle attività previste per la quantificazione del Team Mix si ritiene quindi solida ed affidabile in quanto basata sull'esperienza maturata rispetto al tempo ed agli effort necessari allo svolgimento delle differenti attività di supporto, considerata la complessità del contesto in cui si opera, caratterizzato da una forte integrazione di sistemi e dall'esigenza di garantire integrità alle diverse informazioni

trattate, nel particolare contesto as is, che vede i processi sottesi alla filiera Formazione Professionale gestiti tramite diversi applicativi.

3 INFORMAZIONI PER LA TRACCIATURA DEL PROGETTO

Tipologia di fondo	Programma regionale FSE Plus 2021-2027
Definizione/Titolo del progetto/attività	Scheda Tecnica 4.AF – Evolutive PANGEA 2026
CUP Codice Unico di Progetto	CUP J69I26001200009

4 TEMPI DELLA FORNITURA

ATTIVITA'	Settembre 2026	Ottobre 2026	Novembre 2026	Dicembre 2026
Prodotto 1 – PANGEA Evolutive 2026				

5 PERIMETRO ECONOMICO E VOLUMI

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

Prodotto	**Fornitura**	**Deliverable**	**SLA**	**Competenza per consegna prodotti [€] 2026**	**Competenza per consegna prodotti [€] 2027**
Prodotto 1 – PANGEA	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;	RDCSVIL	168.202,52	0,00

Prodotto	Fornitura	Deliverable	SLA	Competenza per consegna prodotti [€] 2026	Competenza per consegna prodotti [€] 2027
		• 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 • Documento di misurazione della dimensione del software • Riesame del perimetro funzionale (con eventuale revisione del dimensionamento in Punti Funzione della baseline). • Aggiornamento documentazione gestione applicativa. • Test di accessibilità.			
	Fornitura 1.2 – Servizi Complementari PMO	• Framework PMO + Documento di Master Plan (ovvero Piano di Progetto, Tabella dei rischi di progetto)	RDCSVIL	19.482,72	0,00
	Fornitura 1.3 – Servizi Complementari Supporto Tecnico	• Verbale di verifica • Documento di pubblicazione su DEVELOPERS ITALIA • Relazione attività svolte / evidenza risultanze in dati di monitoraggio e tempi di risposta attesi	RDCSVIL	52.129,44	0,00
	Fornitura 1.4 – Servizi Accessori	• Relazione che evidenzia le attività svolte al termine del servizio • Documento di Progettazione e pianificazione degli interventi formativi. • Registro partecipazione formazione.	RDCSVIL	26.763,26	0,00

Prodotto	Fornitura	Deliverable	SLA	Competenza per consegna prodotti [€] 2026	Competenza per consegna prodotti [€] 2027
	Fornitura 1.5 – Supporto Continuativo (BPO)	Documenti di rendicontazione quali-quantitativa relativamente a quanto predisposto: - materiali a supporto della conduzione dei Tavoli di trattazione; - aggiunta di documenti, FAQ ed eventuali altri materiali utili per consultazione da parte degli utenti;	N.A.	76.510,98	0,00
	Fornitura 1.6 – Supporto Continuativo (BPO) Alimentazione e aggregazione Basi Dati	Documento di rendicontazione quali-quantitativa relativamente a quanto predisposto: • Data Base della Formazione Professionale adeguato ed alimentato su tabelle sistema PANGEA.	N.A.	58.496,49	0,00
Totale				401.585,41	0,00

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 Formazione professionale (A1503C):
- il Settore Politiche del lavoro (A1502C);
- il Settore Diritto allo studio universitario, welfare aziendale e integrazione politiche dell'istruzione, formazione e lavoro (A1515A);
- 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:

- Enrica Pejrolo, Responsabile del Settore Formazione professionale (A1503C);
- Livio Boiero Responsabile del Settore Politiche del lavoro (A1502C);
- Chiara Musolino Responsabile del Settore Diritto allo studio universitario, welfare aziendale e integrazione politiche dell'istruzione, formazione e lavoro (A1515A);
- 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 denunziare 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 “attivita produttive, ambiente, fpl” - Area “formazione professionale e lavoro”

PEC: protocollo@cert.csi.it

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
Dott.ssa Valeria Gabriella SOTTILI