	COMUNE DI NOCERA INFERIORE Provincia di Salerno	Data doc.: 30/11/2020
---	--	--------------------------

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI
CORRELATI**

RELAZIONE ILLUSTRATIVA E QUADRO ECONOMICO

Redatto da: M. Pantalena, A. Coppola

Verificato da: A. Adamo



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

1. Premessa

Il presente progetto ha come oggetto la fornitura di una piattaforma software basata su di una architettura software di integrazione dati e dei relativi servizi di installazione, conversione migrazione e bonifica delle banche dati esistenti, servizi di start up, di erogazione in cloud, di assistenza e manutenzione sia ordinaria che normativa, per un periodo di 60 mesi solari.

La fase di esercizio effettivo del nuovo sistema informativo dovrà partire il 01/11/2021, pertanto si intende avviare le procedure di gara già nel corso del presente anno.

2. Riferimenti normativi

2.1 CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E CONFORMITA' ALLA NORMATIVA VIGENTE.

L'infrastruttura software oggetto della fornitura dovrà essere conforme alle norme ed ai principi del Codice dell'amministrazione digitale (reperibile al sito web www.agid.gov.it) e sarà valutato anche alla luce delle indicazioni relative all'accessibilità dei siti web degli enti pubblici, per quanto compatibili con le presenti attività di valutazione dei software. Qualora l'impresa concorrente non fosse conforme alle specifiche del codice in oggetto per alcuni dei moduli applicativi offerti, è necessario che tale situazione sia esplicitamente dichiarata nei documenti di gara presentati. Essendo l'infrastruttura software in oggetto applicazione concreta di precise leggi, normative comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali, tutti i moduli applicativi dell'infrastruttura offerta dovranno avere piena conformità alle vigenti norme di ogni ordine e grado. Tale obbligo permane per tutto il periodo contrattuale, e rimane onere dell'aggiudicatario mantenere in efficienza l'infrastruttura fornita anche sotto tale aspetto.

2.2 PREREQUISITI NORMATIVI - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Si elencano di seguito i riferimenti legislativi inerenti agli obiettivi del progetto:

Ambito Europeo - Agenda Digitale Europea

L'agenda digitale presentata dalla Commissione europea è una delle sette iniziative faro della strategia Europa 2020, che fissa obiettivi per la crescita nell'Unione europea (UE) da raggiungere entro il 2020. Questa agenda digitale propone di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) per favorire l'innovazione, la crescita economica e il progresso.



ATTO: comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni del 19 maggio 2010, intitolata «Un'agenda digitale europea» [COM(2010) 245 def. - Non pubblicata nella Gazzetta ufficiale].

Ambito Nazionale - Agenda Digitale Italiana

Istituita con il Decreto Sviluppo del 22 giugno 2012, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 147, l'Agenzia per l'Italia Digitale ha il compito di portare avanti gli obiettivi definiti con la strategia italiana dalla cabina di regia, monitorando l'attuazione dei piani di ICT delle pubbliche amministrazioni e promuovendone annualmente di nuovi, in linea con l'Agenda digitale europea. Vengono recepiti nel nostro ordinamento i principi dell'Agenda Digitale Europea. L'Italia si dota in questo modo di uno strumento normativo che costituirà una efficace leva per la crescita occupazionale, di maggiore produttività e competitività, ma anche di risparmio e coesione sociale, spinta strutturale per la realizzazione delle strategie, delle politiche e dei servizi di infrastrutturazione e innovazione tecnologica dell'intero Paese. Ogni anno, il Governo presenterà al Parlamento una relazione aggiornata sull'attuazione dell'agenda digitale italiana.

Identità Digitale (SPID) e Servizi Innovativi per i Cittadini

Documento digitale unificato. I cittadini potranno dotarsi gratuitamente di un unico documento elettronico (o sistema unico di autenticazione), che consentirà di accedere più facilmente a tutti i servizi on-line della Pubblica Amministrazione. Il documento/sistema, che sostituirà progressivamente quelli attualmente circolanti, costituirà il punto di riferimento unitario attraverso cui il cittadino viene registrato e riconosciuto dalle amministrazioni dello Stato.

Per accelerare il processo di informatizzazione della PA e la messa a sistema delle informazioni e dei servizi riguardanti i cittadini, è stata istituita l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).

PEC – Domicilio digitale: Dal 1 gennaio 2013, ogni cittadino può scegliere di comunicare con la pubblica amministrazione esclusivamente tramite, un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Tale indirizzo costituirà il domicilio digitale del cittadino e sarà in seguito inserito nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, in modo che possa essere utilizzabile da tutte le amministrazioni pubbliche. Sullo stesso fronte, le imprese individuali che si iscrivono al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane avranno l'obbligo di indicare un proprio indirizzo PEC, così da semplificare e ridurre notevolmente tempi e oneri per gli adempimenti burocratici. Nei casi in cui i processi di gestione comunali prevedano interazione / notifica ai



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

cittadini / imprese, si auspica che il nuovo sistema informativo comunale sia integrato con il sistema PEC.

Pagamenti elettronici

PagoPA è il sistema che consente a cittadini e imprese di pagare tasse e servizi pubblici della Pubblica Amministrazione comodamente dal tabaccaio, dal proprio pc, smartphone o tablet, senza doversi recare allo sportello, permettendo alle amministrazioni di incassare più velocemente.

Le disposizioni, corredate dalle Specifiche Attuative già pubblicate in precedenza, definiscono regole, standard e specifiche tecniche a cui devono obbligatoriamente uniformarsi tutte le pubbliche amministrazioni e i gestori di pagamento che hanno stipulato accordi con AGID per usufruire della piattaforma.

La suite software che si intende acquisire dovrà essere dotata di un apposito modulo web per configurare le tipologie di tasse / servizi che potranno essere pagati tramite i diversi canali di pagamento, nonché dei punti di integrazione necessari per acquisire i flussi dati dai prestatori servizi di pagamento.

Amministrazione digitale.

Pubblicazione di dati e informazioni in formato aperto. I dati e le informazioni forniti dalla pubblica amministrazione dovranno essere obbligatoriamente pubblicati in formato aperto (ed. open data). In questo modo sarà possibile ampliare fortemente l'accesso a informazioni di pubblica utilità, favorendone il riutilizzo per analisi, servizi, applicazioni e soluzioni, con sensibili ricadute dal punto di vista della crescita economico-sociale. Tali dati avranno una licenza d'uso aperta e saranno dunque utilizzabili - in primis da persone affette da forme di disabilità sensoriali, senza alcun tipo di restrizione. I moduli software che gestiscono dati di pubblica utilità dovranno essere nativamente predisposti per la pubblicazione su internet di tali dataset.

3. Fondamenti tecnologici del progetto

Il percorso dell'intero progetto sarà implementato garantendo l'integrazione nativa di una serie di componenti e funzionalità trasversali ormai obbligatorie e che stanno sempre più diventando di uso comune presso gli Enti pubblici e imprese ovvero:

• Casella di posta istituzionale

La posta elettronica certificata (PEC) utilizzata come sportello telematico è uno strumento o servizio informatico italiano che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale garantendo così il non ripudio, con il vantaggio che la ricevuta di consegna contiene anche il messaggio, gli allegati e le identità del mittente e del destinatario di PEC anch'essi certificati. Anche il contenuto può essere certificato e firmato elettronicamente oppure criptato garantendo quindi anche autenticazione, integrità dei dati e confidenzialità.

• **Firma digitale**

La firma digitale, di un documento informatico si propone di soddisfare tre esigenze: che il destinatario possa verificare l'identità del mittente (autenticità); che il mittente non possa disconoscere un documento da lui firmato (non ripudio); che il destinatario non possa inventarsi o modificare un documento firmato da qualcun altro (integrità). Verranno altresì diffusi strumenti di verifica della firma digitale, sfruttando le caratteristiche della crittografia asimmetrica.

• **Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale – SPID**

Il comune intende favorire l'adozione di questa tipologia di autenticazione per l'accesso ai servizi on line (ad es. i pagamenti elettronici), in modo da agevolare la gestione e l'incrocio dei dati relativi all'identità dei cittadini.

• **Modulistica di riferimento**

Si intende implementare un repository dedicato per la modulistica adottata per i diversi procedimenti. La caratteristica qualificante del sistema sarà quella di promuovere una modulistica omogenea per tutti gli uffici, tesa a ridurre i costi di progettazione e di gestione, agevolare il lavoro dei professionisti e dei consulenti, favorire l'interazione cittadino/ente locale nell'ottica di una amministrazione sempre più vicina ai cittadini; mediante tali servizi i cittadini e i professionisti potranno scaricare dal sito appositamente predisposto tutti i modelli per presentare pratiche e istanze presso i vari uffici dell'ente. Particolare interesse si ripone nella capacità del sistema di rilevare automaticamente le informazioni presenti nei moduli per poterle importare in forma strutturata nel database.

• **Conservazione sostitutiva**

La gestione telematica dei procedimenti comporta l'obbligo della conservazione sostitutiva degli originali informatici (in ossequio al Dpcm 03/12/2013 e Dpcm 13/11/2014). Questo aspetto non deve essere sottovalutato, perché alcuni documenti devono essere conservati dal Comune per numerosi anni e la loro validità deve permanere nel tempo.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Il fornitore, oltre a consentire mediante gli applicativi proposti la creazione e gestione dei documenti amministrativi in modalità informatica, dovrà fornire apposita funzionalità che consenta d'integrare la conservazione sostitutiva dei documenti con software/sistemi di conservazione che saranno considerati parte integrante con la presente fornitura. Il servizio di conservazione dovrà essere erogato dall'offerente quale Conservatore accreditato AgiD o da altro soggetto, su suo diretto incarico e onere, purché parimenti accreditato, e che dovrà essere indicato nell'offerta.

4. Oggetto dell'appalto

Il Comune vuole procedere alla realizzazione di un sistema informativo unico, integrato e con una unica base dati, erogato tramite Cloud in modalità SaaS oppure tramite installazione locale presso il CED comunale e in grado di garantire la gestione dei settori di seguito elencati:

Affari Generali (Protocollo e Atti, Gestione Documentale e Workflow, Versamento in conservazione, **conservazione sostitutiva a norma di legge**).

Dovrà altresì essere previsto un modulo sw ad hoc per la gestione dei contratti.

Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Statistica, Toponomastica, Leva, Giudici Popolari, Asili nido)

Risorse Finanziarie (Contabilità finanziaria, Contabilità economico-patrimoniale, Controllo di gestione, Economato, cruscotto direzionale a supporto delle decisioni dell'ente),

Servizio Tributi (gestione imposte immobili, smaltimento rifiuti, occupazione spazi pubblici, pubblicità; catasto urbano e terreni, verifica aree edificabili ai fini ICI, sportello SUAP)

Risorse Umane (Gestione Giuridica, Presenze, Economica del personale),

Trasparenza Amministrativa tramite pubblicazione automatica dei dati relativi alla trasparenza desumibili dal sistema gestionale (d.lgs. 33/2013 e s.m.i.).

Deve essere previsto il modulo di **albo pretorio web-based** per la ricerca e la consultazione degli atti pubblicati da parte dei cittadini, integrato alla gestione dell'Ufficio Messaggi Notificatori.

Ufficio tecnico e catasto: Rilascio certificati di destinazione urbanistica, sportello unico per l'edilizia, gestione piani urbanistici comunali, realizzazione e gestione infrastruttura per la diffusione



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

di dati catastali e territoriali a cittadini, professionisti ed altri enti; si dovranno analizzare e valutare le forme di integrazione possibili fra il nuovo sistema informativo e il SIT attualmente utilizzato.

Sportello Unico Attività Produttive e servizi on line per i cittadini

Il modulo software ha come scopo la progressiva interattività dei rapporti tra cittadini e imprese da una parte ed Amministrazione comunale dall'altra.

In particolar modo devono essere previsti il front-office e il backoffice per la presentazione e gestione delle pratiche via web (es. licenze commerciali, autorizzazioni, richieste di prestazioni individuali, ecc.) e il modulo di gestione pagamenti elettronici web based integrato con il sistema nazionale PagoPA, secondo i diversi canali di pagamento previsti da AgID.

Tutti i servizi on-line attivabili dai cittadini per i quali è richiesta l'autenticazione dovranno gestire sia la modalità SPID, sia quella basata su username / password.

Le caratteristiche funzionali minime previste per i diversi moduli applicativi saranno descritte in un apposito paragrafo del presente documento.

Oltre ai moduli applicativi software, sarà necessario acquisire la fornitura di tutti i servizi professionali necessari a migrare i dati esistenti (almeno quelli della contabilità, dei servizi demografici e dei tributi), a personalizzare la configurazione del nuovo sistema, a formare il personale e ad avviare la fase di esercizio della nuova piattaforma.

5. Contesto organizzativo e analisi delle esigenze

Il comune dispone di circa 200 postazioni client (PC), dotate di sistemi operativi che variano da Windows 7 a Windows 10 Professional. I client sono ubicati nelle tre sedi del comune:

- Palazzo di città (Piazza Diaz)
- Sede Polizia Municipale (Via Libroia)
- Sede Tributi (Piazza Guerritore)

Le sedi sono interconnesse da cavi in fibra ottica / hyperlink via radio.

5.1 Descrizione degli apparati hardware e software e della rete

Oltre alle suddette postazioni client, sono presenti fotocopiatrici di rete, stampanti multi-funzione, stampanti ad aghi, laser e stampanti a getto d'inchiostro. La parte preponderante di questi dispositivi è dotata di interfaccia di rete, pertanto possono essere pilotate da remoto.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Le postazioni che accedono al protocollo informatico (circa una trentina) sono dotate di stampante stripe per la stampa della segnatura barcode e di scanner flatbed con ADF. Molte di queste postazioni sono già dotate di un apposito software che consente l'espletamento della scannerizzazione massiva con collegamento automatico dei file ai protocolli registrati.

Sono inoltre presenti terminali di rilevazione presenze Chronos dotati di interfaccia Ethernet per ogni sede.

Il dominio di rete Windows con Active Directory implementato nel corso del 2019 include la maggior parte dei client di rete. Nel 2020 si prevede di estendere la configurazione di dominio a tutte le postazioni client. Particolare interesse per il comune riveste la possibilità di unificare l'autenticazione degli utenti delle procedure informatiche con quella del dominio di rete Windows.

Ciò consentirebbe di semplificare l'accesso degli utenti e di consolidare le policy di scadenza / complessità / aggiornamento delle password.

La gestione della sicurezza di rete è affidata al sistema di antivirus Symantec Endpoint Security e al sistema di firewall Kerio Connect.

La rete LAN della sede principale è in tecnologia Gigabit Ethernet, con switch ubicati in appositi armadi del CED.

I server che erogano la suite di software attualmente utilizzata sono implementati con macchine virtuali su piattaforma VMWare ESXI 6.5. I server fisici sono HP Proliant DL380G9, dotati di CPU Xeon a 14 core, 64 GB RAM e sottosistema a dischi SAS da 900 GB.

La connessione a internet è garantita da un link in fibra ottica da 100 Mb/s.

5.2 Elenco applicativi utilizzati dagli uffici comunali

I moduli software attualmente utilizzati dal comune e che si intende acquisire con il progetto in parola sono:

Area	Nome modulo	Produttore	Tecnologia
Area Segreteria, Protocollo, gestione flussi documentali	IRIDE	Maggioli	Web MS ASP con DB Oracle
Contabilità e software certificati al bilancio	SERFIN	Maggioli	Client Server MS con DB Oracle
Gestione del personale (rilevazione presenze, gestione giuridica ed	XPERS	Maggioli	Client Server MS con DB Oracle




COMUNE DI NOCERA INFERIORE
**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**
Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

economica)			
Area servizi demografici Area tributi	SICRAWEB	Maggioli	Java plugin - Application server Glassfish con DB Postgre
Albo pretorio SUAP	JCITY-GOV	Maggioli	Web (Java con DB Postgre)
Anagrafe on line	AOL	Maggioli	Web (Java)
Ufficio Avvocatura	Clieus	Maggioli	Client Server MS
Polizia Municipale	Munipol	De Leoni	Client Server MS
Modulo Gestione Contratti	Contratto Facile	SAU	Client Server MS

Oltre ai moduli sw richiesti per i diversi settori (v. sopra), L'appaltatore dovrà garantire le attività necessarie per integrare la suite software offerta con i seguenti moduli sw preesistenti, che resteranno in uso presso l'ente. Qualora necessario, il committente attiverà le società produttrici dei sw preesistenti per provvedere all'adattamento dei suddetti moduli in modo da finalizzare l'integrazione.

Area	Nome modulo	Produttore	Tecnologia	Finalità dell'integrazione
Affari generali	Portale web istituzionale	Rubrik	Web MS ASP con DB SQL Server e piattaforma CMS open source DNN	Integrazione dei moduli web con accesso esterno (cittadini e imprese): SUAP, Servizi on line, Pagamenti on line, Trasparenza amministrativa
Lavori pubblici	Sistema di gestione cimiteriale	Rubrik	Web MS ASP con DB SQL Server	Integrazione con modulo servizi demografici
Ufficio Tecnico	SIT	Risorse ambientali	Web in cloud (Silverlight)	Rendere possibile la consultazione sui layer cartografici selezionati di specifici dataset gestiti nella suite sw oggetto del presente bando (es. Dati anagrafici,

	<p>COMUNE DI NOCERA INFERIORE</p> <p>ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI</p> <p><i>Progetto di massima</i></p>	<p>Data doc.: 30/11/2020</p>
---	---	----------------------------------

				<p>pratiche edilizie, ecc, v. apposito paragrafo relativo all'interoperabilità)</p>
--	--	--	--	---

A questi andranno aggiunti i moduli dei servizi innovativi fino a coprire l'elenco riportato nel paragrafo *Oggetto dell'appalto*.

5.3 Analisi delle esigenze

Il nuovo sistema informativo andrà a sostituire ed estendere funzionalmente quello attuale, in scadenza di contratto e dovrà essere dotato delle seguenti caratteristiche:

Proprietà ed accessibilità

Tutte le informazioni inserite e gestite dagli strumenti software sono da ritenersi patrimonio dell'ente; pertanto, devono essere garantite l'accessibilità e la semplicità della loro consultazione e, ove necessario, la modificabilità anche con strumenti diversi (ad es. tool di importazione / esportazione da strumenti di office automation).

Ove si verificasse la situazione tale per cui parte degli archivi della Stazione Appaltante si trovassero in hosting presso il fornitore, quest'ultimo s'impegna a restituire tutti i dati nel loro formato nativo, strutturati e non, al momento della conclusione del contratto ed a riversare mensilmente il backup degli stessi dati nei server appositamente predisposti dal comune. Al fine di poter utilizzare efficacemente i dati al termine del periodo progettuale, il fornitore aggiudicatario dovrà consegnare la documentazione relativa al DBMS utilizzato e allo schema dati (tracciati record commentati ed aggiornati).

Centralità unicità ed integrazione delle informazioni

Tutte le informazioni dovranno risiedere presso il sistema utilizzato per erogare il servizio alla Stazione Appaltante, in modo da garantire un'unica fonte fidata ed ufficiale delle informazioni medesime. Le componenti web/internet, relative ai servizi gestiti da e verso il pubblico (cittadini, imprese, altre PA, Forze dell'Ordine ecc.) potranno essere popolate con modalità di replica in tempo reale o schedate a fine giornata lavorativa. In relazione al servizio di hosting, il fornitore dovrà relazionare in merito all'infrastruttura informatica di sicurezza utilizzata per l'erogazione del servizio proposto in riferimento alla continuità dello stesso, alla salvaguardia e alla disponibilità dei dati, oltre che a tutte le informazioni necessarie per definire l'ubicazione e la normativa legale



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

applicabile agli archivi esterni. L'architettura proposta dovrà facilitare la transizione da un sistema cloud pubblico o privato ad un altro anche se gestiti da fornitori diversi.

Tipologia di erogazione del sistema

Il sistema sarà erogato in modalità *cloud*, su infrastruttura IT certificata AgID resa disponibile dal fornitore. Il fornitore dovrà dettagliare e fornire tutte le componenti software che saranno installate localmente sui dispositivi o sui server dell'ente per estrarre i dati necessari (ad es. scannerizzazione documenti, timbrature di rilevazione presenze, ecc.).

Conformità con le politiche di accesso

Tutti i componenti del software gestionale sia lato server, sia lato client, dovranno essere conformi o superiori ai requisiti di sicurezza sistemistica e logica in essere presso la Stazione Appaltante. Tali misure sono derivate dall'applicazione della normativa in materia di sicurezza e trattamento dei dati dettate dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i., e dalle misure minime di sicurezza AgID.

Sarà valutata positivamente la capacità del sistema di integrarsi con il sistema di dominio Active Directory implementato dall'ente, al fine di unificare il repository delle credenziali e delle relative policy di gestione.

Conformità con l'infrastruttura di rete.

Tutti gli applicativi dovranno accedere ai dati attraverso una rete geografica con larghezza di banda limitata in tecnologia di rete ethernet e trasporto TCP: l'infrastruttura proposta dovrà quindi, oltre che essere compatibile con tale metodo trasmissivo, possedere meccanismi di ottimizzazione del traffico LAN/WAN per consentire le migliori prestazioni di esercizio. L'infrastruttura dovrà supportare la segmentazione LAN-Intranet/DMZ/WAN.

Conversione, normalizzazione e recupero dati storici dei sistemi in uso

L'infrastruttura software gestionale oggetto della presente procedura andrà a sostituire o estendere diversi moduli applicativi tra attualmente utilizzati nel sistema informativo della Stazione Appaltante. L'impresa concorrente dovrà indicare nel progetto tecnico le modalità che prevede di utilizzare per il recupero dei dati presenti negli attuali archivi informatici, la loro normalizzazione ed il riversamento dei risultati nella nuova base dati dell'infrastruttura gestionale. Sono da comprendere tutti i dati storici presenti nei sistemi attualmente utilizzati ed oggetto di sostituzione.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Il concorrente dovrà fornire indicazioni attendibili in merito alla quantità ed alla qualità di informazioni, per ogni singola banca dati oggetto delle attività, che si prevede di raggiungere.

Caratteristiche minime della fornitura e dei servizi

Il Concorrente dovrà presentare una proposta tecnica articolata che dimostri esaurientemente le modalità di gestione del sistema proposto a copertura dei requisiti tecnici e funzionali previsti per adempiere alle esigenze imposte dalle vigenti normative.

L'aderenza a standard e architetture aperte sono considerati requisiti indispensabili per la scelta del sistema. Tutte le soluzioni presentate devono essere di proprietà del Concorrente o moduli Open Source o di terze parti di cui il Concorrente possa avvalersi in modo legittimo e nel rispetto delle regole di licenza per esse stabilite, ovvero appartenere a iniziative di riuso di cui il Concorrente possa assumere l'onere di gestione completo.

Il concorrente dovrà fornire le licenze (se previste dal produttore) utili al lecito utilizzo di tutti i software necessari al funzionamento dell'infrastruttura nell'ambiente della stazione appaltante. Dovranno essere chiaramente esplicitate e dettagliate le modalità proposte per garantire l'adeguata formazione al personale operatore ed amministratore nonché tutte le attività previste in tema di migrazione, di bonifica dagli archivi esistenti previste oltre alle attività di integrazione previste nelle varie sezioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto. La proposta di progetto deve anche indicare eventuali prerequisiti necessari all'attivazione ed alla conclusione delle varie attività previste. Per la gestione delle attività relative alla fase implementativa del progetto è richiesta l'indicazione di un referente del fornitore, in qualità di Capo Progetto che sia in grado di essere interlocutore unico per tutte le attività previste. Tutte le attività di progetto non esplicitamente escluse nella formulazione della proposta di progetto dovranno intendersi come incluse ed a carico del Fornitore Aggiudicatario.

5.4 Requisiti generali del software

Architettura applicativa

Il modello di riferimento dell'architettura applicativa deve essere quello multi-tier, con un livello di strati pari almeno a 3 (Three-tier): presentazione/interfaccia utente (presentation layer), business logic/logica dell'applicazione (application layer), gestione e persistenza dei dati (data layer). Tale modello, per le caratteristiche di flessibilità e modificabilità che gli sono proprie, appare quello preferibile per la realizzazione dell'infrastruttura oggetto del presente progetto. Il livello di



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

presentazione dovrà essere di tipo *web-based* ovvero con interfacce grafiche implementate in HTML5.

Architettura di integrazione dei dati

Il sistema dovrà essere implementato su una base dati che gestisca in modo integrato, coerente ed uniforme le informazioni condivise tra più applicazioni. Dovrà quindi essere costituita un'architettura di gestione dati logicamente quanto più unificata possibile, che consenta l'accesso alle informazioni in maniera trasversale dalle singole applicazioni, riducendo al minimo il concetto di ridondanza del dato. Le applicazioni dovranno basarsi su back end costruiti su RDBMS ad ampia diffusione di mercato; il livello di certificazione minimo richiesto è lo standard SQL ANSI 92; in relazione alla protezione del patrimonio informativo comunale, non saranno presi in considerazione sistemi di archiviazione difformi dagli standard sopra enunciati o, comunque, internazionalmente poco rappresentativi nel contesto del panorama dei sistemi RDBMS.

Il database, di tipo relazionale, dovrà essere quindi l'unico strumento per la gestione e la memorizzazione dei dati strutturati, che non dovranno essere duplicati o gestiti con altre metodologie, e dovrà garantire la completezza, la coerenza e la sicurezza per ciascuna transazione di elaborazione operata.

L'architettura e la modalità di mantenimento e storicizzazione di tale struttura dovranno essere descritte da ogni impresa concorrente, indicando caratteristiche, peculiarità e vantaggi. Dovranno essere indicati tutti i possibili RDBMS compatibili con l'infrastruttura di erogazione proposta nonché indicato il prodotto od i prodotti che si ritengono più indicati per la sua gestione, tenendo conto di elementi quali: la robustezza, la sicurezza, le performances, l'obsolescenza, la tipologia di licensing ed il supporto tecnico.

Saranno naturalmente a carico dell'aggiudicatario le operazioni di installazione e configurazione di tutte le componenti sw necessarie per espletare la migrazione dei dati.

Su richiesta dell'ente, e comunque entro il termine del periodo contrattuale, dovranno essere messi a disposizione gratuitamente, unitamente alla procedura:

- i tracciati record del database utilizzato, che dovranno essere costantemente aggiornati in caso di variazione.
- lo schema dell'organizzazione delle tabelle, delle relazioni e delle chiavi di collegamento per permettere all'Ente la possibilità di effettuare query e report o di migrare i dati sul sistema di un altro fornitore al termine del periodo contrattuale.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- L'export dell'intero repository di dati, ovvero dell'RDBMS e degli eventuali file store documentali.

Dovranno essere altresì fornite gratuitamente e con tempistiche celeri, in caso di richiesta del committente, tutte le informazioni tecniche, relative alle API o ai Web Services oltre che alle funzionalità messe a disposizione dai software, necessarie e idonee ad integrare e rendere interoperabile l'applicativo proposto con applicativi di terze parti o sviluppati internamente.

Tali informazioni saranno ad uso esclusivo della stazione appaltante.

5.4.1 Interfaccia utente

L'interfaccia operativa tra software ed utenti dovrà essere di tipo web, e pertanto dovrà essere raggiungibile da tutte le postazioni connesse al dominio informatico dell'Ente via browser (è richiesta la compatibilità almeno con Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox).

L'obiettivo che si intende raggiungere è mettere a proprio agio l'utente nel proprio ambiente di lavoro: l'interfaccia grafica del software (basata su finestre-icone-mouse-menu) dovrà risultare quindi il più possibile accessibile tra le varie funzioni disponibili, semplice da visualizzare e da interpretare; dovrà restituire le informazioni necessarie affinché l'utente sia in grado di controllare il proprio operato, di essere coerentemente avvisato di possibili problemi od errori, di verificare la correttezza delle informazioni immesse e di gestire in sicurezza la reversibilità delle proprie azioni. La lingua della GUI dovrà essere obbligatoriamente l'italiano. La scelta e la rappresentazione dei comandi disponibili dovrà consentire agli utenti di eseguire le proprie attività nella maniera più intuitiva possibile, con icone coerenti, ordinate e ben organizzate; la comunicazione tra GUI ed utente dovrà risultare breve, diretta ed espressa con termini comunemente noti all'utente, in caso di errori dovrà essere agevole per l'operatore comprenderne la causa e cercarne la relativa soluzione anche attraverso le funzioni di help online presenti nella procedura.

5.4.2 Integrazione con altri sistemi informativi (interoperabilità)

L'infrastruttura software fornita dovrà permettere l'interazione con i tools di produttività individuale tipici degli ambienti di office automation, al fine di consentire l'efficiente gestione dell'attività operativa. Tipicamente tale interazione è riferita alla capacità del software di:

- utilizzare porzioni di software di terze parti per la gestione delle proprie attività: es. l'utilizzo di API per la generazione di documenti firmati digitalmente o per la richiesta di marche temporali;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- esportare il risultato di interrogazioni della base dati, di report di stampa ed altro ancora verso formati compatibili (con preferenza ai formati aperti) con tools di produttività individuale per ulteriori analisi o elaborazioni non previste dal gestionale (operazioni offline a cura degli utenti).

Altro requisito fondamentale riguarda le modalità di scambio dinamico delle informazioni con applicazioni esterne: è necessario che siano presenti caratteristiche strutturali e funzionali che garantiscano la massima interoperabilità come, ad esempio, la capacità del software di colloquiare (ad es. attraverso Web Services) con ambienti esterni.

In particolare, il sistema dovrà essere conforme alle regole sull'interoperabilità prescritte dalle linee guida emanate in attuazione dell'articolo 73 del CAD.

L'infrastruttura software proposta dovrà garantire il funzionamento dei servizi di comunicazione telematica automatizzati già utilizzati con la piattaforma esistente, con firma digitale integrata nei singoli moduli di gestione, ed in base alle specifiche concordate con gli enti esterni. In particolare, si possono citare i seguenti requisiti di interoperabilità:

- gestione dei flussi informatici da e verso la tesoreria comunale secondo lo standard ABI36;
- gestione dei flussi informatici verso il sistema di conservazione sostitutiva adottato;
- gestione dei flussi informatici da e verso il Sistema di Interscambio in tema di fattura elettronica;
- Gestione di tutti i modelli e flussi standard previsti per lo scambio di dati con la PA centrale (es. Ministero dell'Interno per tramite delle Prefetture).
- integrazione contabilità-gestione atti: gli atti amministrativi creati devono innescare le relative operazioni contabili;
- integrazione contabilità-tributi: le operazioni di incassi tributari devono riversarsi automaticamente nella gestione contabile;
- integrazioni contabilità-stipendi
- integrazioni contabilità-gestione gare
- integrazioni contabilità-ufficio tecnico
- integrazioni contabilità-SUAP
- Gestione flussi informativi previsti dall'ANAC.
- integrazioni dirette con i sistemi ANPR, PagoPA, SIOPE+, CNS e CIE.
- integrazioni dei dati catastali e dello stradario con il SIT in uso.
- integrazioni dirette con il sistema SPCCoop
- supporto alla pubblicazione di dataset open data a partire da dati immagazzinati nel sistema.
- interoperabilità con sistemi di protocollo informatico di altre PP.AA.

In generale tutti i moduli software previsti nel progetto dovranno essere integrati fra loro, al fine di costituire un unico repository di dati centralizzato, senza ridondanze e incongruenze di dati.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

La soluzione sarà erogata in cloud ed erogata dall'infrastruttura elaborativa proposta dal fornitore (*Software as a Service*).

La fornitura del/dei Sistema/i Operativo/i è a carico dell'offerente, come pure la messa a disposizione del prodotto/sistema di backup e l'esecuzione dei servizi di gestione sistemistica relativi al Backup & Restore, l'impiego di eventuali agent per backup DB. Resta a carico dell'offerente anche la fornitura delle opportune licenze di DB e di tutti gli altri componenti (Middleware, ecc.) necessarie per il corretto funzionamento e utilizzo del software oggetto del presente progetto.

5.4.3 Modalità di erogazione della piattaforma software

La soluzione sarà erogata in cloud mediante l'infrastruttura elaborativa proposta dall'appaltatore (*Software as a Service*).

La fornitura del/dei Sistema/i Operativo/i server è a carico dell'offerente, come pure la messa a disposizione del prodotto/sistema di backup e l'esecuzione dei servizi di gestione sistemistica relativi al Backup & Restore, l'impiego di eventuali agent per backup DB. Resta a carico dell'offerente anche la fornitura delle opportune licenze di DB e di tutti gli altri componenti (Middleware, ecc.) necessarie per il corretto funzionamento e utilizzo del software oggetto del presente documento.

5.5 Architettura del sistema e delle tecnologie richieste

Il soggetto concorrente dovrà fornire una descrizione delle tecnologie utilizzate, descrivendo la struttura complessiva del sistema utilizzato, la visione grafica della struttura proposta, l'organizzazione di massima e la struttura di controllo; i protocolli di comunicazione, sincronizzazione e accesso ai dati, offrendo una chiara visione in termini delle seguenti caratteristiche:

- Modificabilità
- Portabilità e interoperabilità
- Requisiti hardware richiesti
- Dimensionamento e allocazione del lavoro
- Prestazioni
- Sicurezza



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

5.5.1 Elementi di base integrati nella suite applicativa

La soluzione software da adottare non potrà prescindere dagli elementi e dai servizi descritti di seguito.

- **Conservazione sostitutiva** documentale, conforme alla normativa vigente e alle indicazioni in materia fornite da AgiD, sia dei documenti ricevuti che dei documenti amministrativi prodotti. La gestione avanzata del documento elettronico dovrà essere effettuata dalla sua formazione o ricezione sino alla completa redazione del fascicolo unico informatico, con iter finalizzato alla conservazione digitale a norma; la conservazione del documento/fascicolo digitale dovrà poter avvenire attraverso l'utilizzo dei servizi di uno dei conservatori accreditati presso AgiD. Si specifica che attualmente il committente deve identificare il nuovo fornitore di servizi di conservazione digitale a norma: di conseguenza ogni ditta concorrente dovrà proporre e descrivere i servizi di conservazione digitale adottati e integrati (tecnologicamente, funzionalmente ed economicamente) nella soluzione offerta; in ogni caso, l'operatore utilizzato per i servizi di conservazione digitale dovrà essere un Conservatore Accreditato AgID.
- **Gestione Protocollo digitale** integrata con tutti i moduli software offerti nonché gestione documentale integrata per tutti gli atti/documenti ricevuti o prodotti; dev'essere garantita la possibilità di apporre un contrassegno digitale alla copia analogica del documento informatico originale, conforme alla Circolare AgiD n. 62 del 30/04/2013.
- **Portale per la gestione di servizi on line per certificati**, pagamenti, presentazione e consultazione pratiche. Il fornitore potrà integrare i dati del portale all'interno del portale dell'amministrazione comunale esistente o potrà prevedere la fornitura di un nuovo portale che verrà collegato tramite link. In questo secondo caso, l'autenticazione del cittadino dovrà avvenire utilizzando il modulo di Single Sign-on del sito istituzionale, implementato con la tecnologia Microsoft Identity Provider. In seconda istanza, il portale de quo deve implementare anche l'autenticazione con il sistema nazionale SPID.
- Diretto collegamento del sistema informativo-gestionale con l'apposito modulo web di Albo Pretorio Online (che deve essere incluso nella fornitura) per la pubblicazione dei dati e degli allegati degli atti.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Il sistema, inoltre, deve essere dotato di appositi meccanismi che consentano di automatizzare la pubblicazione dei documenti e degli elenchi richiesti dalla normativa (ad es. art. 23 D.Lgs. 33/2013) nelle apposite sezioni del sito internet istituzionale. In particolare, il fornitore deve prevedere un sistema automatico che provveda a pubblicare i dati all'interno del portale dell'amministrazione comunale esistente o in alternativa potrà prevedere la fornitura di un nuovo sito internet in cui pubblicare i dati, le cui pagine verranno collegate tramite link. In questo secondo caso, il layout grafico del nuovo sito dovrà essere conforme ed omogeneo a quello dell'attuale sito internet istituzionale del comune.

- La cooperazione applicativa tramite web services deve essere garantita sui moduli principali dei software oggetto di gara quali ad esempio: albo pretorio, anagrafe, iter documentali, gestione economica e finanziaria, protocollo, tributi, gestione del personale. I dati forniti/esposti devono essere sempre allineati in tempo reale con la base dati comunale.
- Gestione autenticazione degli utenti di backoffice integrata con Windows Active Directory implementato dal comune. Se l'autenticazione non potrà avvenire con gli opportuni accorgimenti di sicurezza, in particolare che il processo sia crittografato, si dovrà predisporre opportuna soluzione tecnologica di rete (ad es. implementazione di VPN punto-punto).
- Gestione integrata della firma digitale a tutti i livelli con la possibilità di apporre marca temporale agli atti/documenti sottoscritti con possibilità di visualizzare il documento firmato digitalmente fornita automaticamente dal sistema stesso.
- Connessione all'A.N.P.R. in conformità con le specifiche tecniche art. 62 del CAD., il DPCM del 23 agosto 2013, n.109, il DPCM 10 novembre 2014, n. 194 e s.m.i., con implementazione del repository locale dei dati.
- Connessione al sistema nazionale PagoPA: il modulo di pagamenti online deve consentire le modalità di interazione previste dai diversi canali di pagamento indicati dalle specifiche AgID. Il fornitore aggiudicatario dovrà guidare il committente nella stipula delle convenzioni, accordi ed eseguire le operazioni tecniche necessarie per il corretto e completo



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

funzionamento dei pagamenti elettronici. Dovrà, altresì, essere prevista l'integrazione necessaria per far confluire automaticamente i dati dei pagamenti elettronici pervenuti dai Prestatori Servizi di Pagamento nei moduli di gestione economica e dei tributi.

- Il sistema previsto dal presente progetto deve essere interoperabile con gli strumenti di produttività individuali già presenti nell'Ente quali MS Word, Excel, OpenOffice e Libre Office.
- L'accessibilità alla struttura tabellare del database deve essere permessa esclusivamente all'utente Amministratore del sistema all'interno della soluzione software. Deve essere garantita la possibilità di eseguire e salvare specifiche query in linguaggio Sql standard ed estrarre/esportare il risultato su formato txt, xls, csv e pdf. Deve essere consentito l'export dell'intero database (o parte di esso) direttamente dall'interfaccia utente del sistema offerto al solo utente amministratore e tutti i dati debbono essere in formato chiaro (formato testo) ovvero non criptato.
- Elevato livello di "modularità" tale che lo sviluppo di nuove funzionalità sia realizzabile semplicemente mediante sviluppo e attivazione di nuovi moduli software, senza alcun intervento sulla struttura generale della Suite Gestionale offerta, con la garanzia di integrazione con le informazioni preesistenti.
- Presenza di un motore di workflow basato su interfaccia grafica del diagramma di processo. Con esso dovrà esser possibile costruire e implementare specifici procedimenti amministrativi; dovranno altresì essere disponibili funzionalità ad hoc che consentano una condivisione organizzata di documenti, atti, attività, pratiche, procedimenti, progetti e una gestione guidata degli atti decisionali. Il sistema deve consentire l'immediata conoscenza dello stato di avanzamento della pratica, e il percorso che ha fatto fino a quel momento, con tracciabilità di tutte le varie fasi.
- Valutazione della produttività delle risorse coinvolte nei procedimenti amministrativi. Ogni attività deve poter essere stimata con valori di riferimento in termini di peso (carico di lavoro) e durata al fine di consentire analisi sui carichi di lavoro associati a utenti/uffici ed ottenere una valutazione oggettiva dell'efficacia del processo.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- Personalizzazione dell'interfaccia utente impostando una "scrivania virtuale" del funzionario in modo da utilizzare solo programmi ad esso assegnati in base alle proprie mansioni, con la possibilità di richiamare le funzionalità predefinite maggiormente utilizzate dallo stesso. Tale scrivania dovrà evidenziare dinamicamente all'utente le attività quotidiane da svolgere.
- Strumenti di comunicazione e condivisione delle informazioni fra i vari settori favorendo lo scambio di informazioni tra i vari funzionari; possibilità di interscambio di file o messaggi, avvisando anche tramite mail, dal portale del sistema offerto oltre ad avere a disposizione una "funzionalità di promemoria" che permetta di aiutare il funzionario nell'organizzazione delle attività quotidiane.
- Possibilità di generare stampe ed effettuare interrogazioni personalizzate. Tale caratteristica deve permettere di indirizzare l'output di stampe ed interrogazioni su Video (Visualizzazione), Stampante (supporto cartaceo), disco (per archiviazione e stampe successive), stampa virtuale (formato .pdf/a).
- Possibilità di archiviare ogni stampa sul sistema documentale che sarà parte integrante della piattaforma e a disposizione di ogni applicativo gestionale oggetto della fornitura. - Il sistema,
- Il sistema deve consentire di gestire, possibilmente in modo trasversale ai moduli applicativi, la struttura organizzativa comunale (Settori, servizi, uffici, posizioni organizzative, ecc.) anche in modo da consentire una coerente implementazione dei workflow degli iter documentali.
- Il sistema deve essere dotato di help in linea in modalità web based per tutti i moduli.
- Formati e tecnologie aperte per l'esportazione / importazione dei dati
Le applicazioni fornite devono poter assicurare l'esportazione dei dati e dei documenti nei formati più diffusi e aperti. Il nucleo principale della soluzione fornita deve poter operare sia in contesti interamente open che in contesti misti; permettendo ad esempio l'accesso, previa autenticazione, alla base dati da parte di applicativi terzi. L'offerta applicativa deve integrare nel modulo del protocollo informatico le funzioni di interoperabilità con i sistemi di protocollo informatico degli altri enti della PA, in conformità con le vigenti regole tecniche



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

indicate da AgiD. La soluzione progettuale deve inoltre essere predisposta per interagire con i sistemi informatici degli altri enti della PA.

➤ **Completezza, funzionalità ed aderenza ai requisiti normativi e di qualità**

L'offerta applicativa deve essere funzionalmente completa e tale da garantire un efficiente ed efficace utilizzo al personale operativo dell'ente. Le procedure dovranno essere sempre, costantemente e totalmente aderenti ai requisiti normativi e contrattuali vigenti. Qualsiasi funzionalità necessaria per gli adempimenti previsti dalle norme deve essere resa disponibile tempestivamente e senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente. La logica sui cui si deve basare ogni applicativo fornito è che, in presenza di un contratto di manutenzione, si deve poter evolvere, migliorare e crescere senza alcun ulteriore costo a carico dell'Ente utilizzatore in quanto detta attività deve intendersi compresa nel contratto di outsourcing. A titolo esemplificativo e non esaustivo dovranno essere incluse funzionalità, caratteristiche, stampe, procedure, estrazioni di dati che sono richiesti all'Ente Locale da parte di altri Enti o Istituzioni governative centrali, sulla base di standard o formati chiaramente definiti.

➤ **Autenticazione e profilazione utenti**

Gli utenti devono essere profilati in modo da poter accedere alle sole procedure e funzionalità configurate dall'amministratore di sistema e in forme diverse e controllate (es. sola visualizzazione, modifica...) a seconda del profilo.

Deve essere possibile individuare l'operatore che ha apportato inserimenti e/o modifiche al sistema (tracciabilità delle operazioni) tramite i log applicativi consultabili con sistemi di filtering avanzato. Si precisa che attualmente i Personal Computer installati nella rete comunale sono basati su Sistema Operativo MS Windows 7, 8 e 10, pertanto il fornitore dovrà fornire un sistema compatibile con Active Directory di Microsoft. Si richiede che la piattaforma sia dotata di Single Sign On per evitare agli utenti di digitare le credenziali di accesso. Inoltre, il sistema dovrà fornire la possibilità di collegarsi con un utente diverso da quello con cui è stato fatto login alla postazione di lavoro. Per gli utenti esterni, non appartenenti al dominio comunale, dovrà essere possibile profilarli "localmente" tramite identità basate su username e password gestite internamente dalla piattaforma.

5.6 Caratteristiche di gestione dei dati e integrazione con le applicazioni di office automation



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

I dati gestiti dovranno essere disponibili secondo formati standard per consentirne l'estrazione e l'utilizzo in procedure di elaborazione diverse. Deve essere prevista l'estrazione dei dati anche in formato xml. Ad esempio, deve essere possibile, attraverso funzioni del sistema, l'esportazione dei dati nei formati standard utilizzabili, da strumenti di produttività individuale e office automation, come ad esempio xml, word, excel, access, ecc. Gli applicativi dovranno essere in grado di esportare ed importare dati da altri applicativi anche di altri fornitori con procedure automatiche.

Il sistema dovrà essere compatibile con la maggior parte dei browser web disponibili (in particolare Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Le funzionalità fruibili da utenti esterni, quali cittadini, imprese, ecc. dovranno essere fruibili anche tramite sistemi operativi diversi da Microsoft Windows.

5.7 Requisiti tecnologici generali della soluzione

Generazione delle stampe

La generazione delle stampe non deve richiedere moduli "prefincati". Le stampe devono essere facilmente modificabili il più possibile senza l'intervento di programmatori, ma direttamente dagli utilizzatori. A questo proposito si raccomanda che le soluzioni proposte facciano uso di un sistema generale per la generazione di report basato su strumenti che consentano anche di estrarre dati in formati di interscambio noti e diffusi e anche in XML; tale sotto-sistema farà parte della fornitura e consentirà la sua completa configurabilità da parte dell'Ente, che potrà impostare nel sistema in autonomia e produrre nuovi tipi di report sulla base di quelli preesistenti.

Supporto firma digitale

Gli atti prodotti dal sistema dovranno poter essere gestiti come documenti elettronici in origine e pertanto dovranno essere possibili la conversione automatica in PDF e la firma digitale utilizzando le funzionalità web del sistema. Parimenti, devono essere disponibili funzionalità web per la verifica e la visualizzazione dei documenti e degli atti firmati digitalmente.

Gestione posta elettronica

Gli atti e i documenti prodotti dal software, così come quelli dematerializzati partendo dai supporti cartacei con le apposite funzionalità web, dovranno poter essere spediti via posta elettronica (certificata od ordinaria) direttamente dal sistema. È pertanto richiesta l'implementazione interna al sistema di un client di posta ad hoc senza necessità di adottare componenti aggiuntive esterne per interagire con i sistemi di posta / PEC.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Registrazioni delle operazioni

Il sistema dovrà consentire il monitoraggio degli accessi effettuati in un determinato arco temporale, all'interno di ogni modulo applicativo, con l'indicazione delle operazioni svolte. I meccanismi di monitoraggio delle attività (log) tratteranno, dunque, le interazioni utente/sistema (identificativo dell'utente, data ora e tipo della transazione, operazione svolta, ecc.), con possibilità di visualizzazione, salvataggio e archiviazione.

5.8 Documentazione

La ditta aggiudicataria dovrà fornire i manuali ed ogni altra documentazione tecnica, redatti in lingua italiana, idonei ad assicurare un buon utilizzo del software applicativo fornito da parte dell'utente finale e del personale tecnico dell'Ente per la configurazione dell'ambiente e del sistema, anche su supporto magnetico leggibile.

6. Caratteristiche funzionali dei moduli applicativi software previsti dalla fornitura

Di seguito vengono descritte le funzionalità minime previste per i moduli software della piattaforma da acquisire.

6.1 Settore affari generali

Al settore in oggetto sono correlate le funzionalità di gestione del protocollo informatico e dei documenti amministrativi, di tutte le tipologie di Atti Amministrativi (delibere, determine, ordinanze, decreti, ordini di servizio, ecc.), dei relativi iter documentali e della pubblicazione finale sull'albo pretorio. Pertanto, si potrebbe adottare la classificazione nei seguenti moduli applicativi:

- Gestione Protocollo informatico
- Gestione Atti Amministrativi
- Gestione Albo Pretorio
- Gestione Contratti

6.1.1 Gestione protocollo informatico

Il modulo software deve consentire:



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- la registrazione dei documenti ricevuti o inviati verso l'esterno o l'interno, prevedendo la registrazione sia delle informazioni minime (obbligatorie per legge), sia delle informazioni accessorie a corredo della registrazione;
- l'associazione al documento protocollato di eventuali documenti fisici (acquisiti tramite scanner o disponibili in formato digitale) eliminando così la circolazione delle copie cartacee e consentendo una rapida consultazione dei documenti in forma elettronica;
- il controllo e la storicizzazione dell'eventuale modifica degli elementi già registrati;
- la stampa di un'etichetta con i dati identificativi in chiaro della registrazione da apporre sul documento e con relativi codici grafici (a barre o Qr code);
- la scansione massiva che consenta anche l'acquisizione dei documenti cartacei da postazioni di lavoro diverse da quelle di protocollazione;
- l'integrazione con la firma digitale;
- l'integrazione con l'anagrafe per importare direttamente i dati anagrafici dei mittenti/destinatari dei protocolli;
- la gestione dei fascicoli e sotto fascicoli per collegare tra loro protocolli che si riferiscono ad uno stesso oggetto per ricostruire l'intero fascicolo elettronico;
- l'integrazione automatica con gli indirizzi di posta certificati dell'Ente;
- l'integrazione automatica dei documenti e fascicoli protocollati con il titolare di archivio;
- la possibilità di apporre la firma digitale sui documenti in conformità alle disposizioni legislative e a tutti i criteri di sicurezza previsti;
- la gestione delle attività dell'archivio informatico classificati e conservati come quelli cartacei;
- l'adeguamento alle direttive AgID che regolano l'interoperabilità dei Protocolli;
- l'integrazione con l'Albo Pretorio On Line per la pubblicazione su internet dei documenti di altri enti di cui richiesta la pubblicazione;
- integrazione ed interoperabilità con altri prodotti software della stessa piattaforma applicativa quali l'Albo Pretorio, la Trasparenza, la Fattura Elettronica, la Gestione Atti Amministrativi, l'Anagrafe, la Contabilità Finanziaria, ecc.
- La produzione ed archiviazione dei report previsti dalle norme, come ad es. la "giornaliera di protocollo".

6.1.2 Gestione atti amministrativi

La procedura deve consentire:



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- di ottemperare alle specifiche indicazioni riportate nel Testo Unico D. Lgs. 267/2000 e parametrizzabile al Regolamento di Contabilità ed allo Statuto Comunale vigente;
- la gestione della scrivania elettronica dell'utente collegato, caratterizzata dalle viste delle pratiche assegnate, di quelle in carico e di quelle evase.
- la gestione degli atti deliberativi del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e afferenti ad un eventuale commissario, la loro convocazione via PEC e la pubblicazione sul sito internet (in PDF ed in formato certificato firmato digitalmente);
- la gestione delle determinazioni e la pubblicazione sul sito internet (in PDF ed in formato certificato firmato digitalmente);
- la gestione delle proposte di deliberazione e di determinazione ed il loro iter procedurale tra gli uffici; l'articolazione degli iter e le eventuali stampe automatiche (es. pareri tecnici, contabili, ecc.) devono essere configurabili sulla base delle esigenze dell'ente.
- la trasformazione della proposta in determina (nel caso di proposta di determinazione) o invio in discussione per l'approvazione da parte del consiglio o della giunta (nel caso di proposta di deliberazione);
- la gestione dell'apposizione dei Visti/Pareri con controllo diretto da parte degli utenti di tale processo;
- la visione dello stato e/o storico del flusso procedimentale attraverso cui controllare a quale utente è in carico in un dato momento la pratica, con la relativa cronistoria dei vari passaggi che ha sostenuto e lo stato di avanzamento generale dei procedimenti;
- la creazione automatica dei documenti finali e la firma/timbro digitale degli stessi;
- l'invio di atti amministrativi per Consiglieri, Assessori, Utenti via E-Mail;
- l'integrazione con la Contabilità Finanziaria per permettere la generazione di prenotazione di impegno, impegno finanziario e la relativa liquidazione;
- l'integrazione con il Protocollo per il reperimento in automatico dei dati e la protocollazione degli Atti soggetti a tale adempimento;
- l'integrazione con l'Albo Pretorio On Line per la pubblicazione in modo automatico degli Atti su internet attraverso il portale del Comune;
- l'integrazione con l'Albero della Trasparenza per la pubblicazione in modo automatico dei Documenti previsti su internet attraverso il portale del Comune o il modulo software appositamente predisposto nel sistema.

6.1.3 Gestione albo pretorio – gestione ufficio Messi Notificatori



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Il modulo software deve essere formato da una sezione utile a gestire l'albo lato back-office e da una componente che implementi il front-office per la pubblicazione On Line dell'Albo Pretorio. Quest'ultima sezione sarà collegata al sito istituzionale dell'ente tramite link. Si richiede che il layout grafico sia affine a quello dell'attuale sito web istituzionale dell'ente.

Devono essere gestite le seguenti funzionalità:

- il sistema di gestione Albo Pretorio dovrà ottemperare alle specifiche indicazioni riportate nella legge 18 Giugno 2009, n. 69;
- la gestione dell'Albo Pretorio con acquisizione automatica dei processi di protocollazione dagli altri moduli integrati e/o gestione atti da file o scansioni di file cartacei;
- l'integrazione ed interoperabilità con altri prodotti software quali ad esempio Protocollo Informatico, Gestione Atti Amministrativi, ecc.;
- la pubblicazione sulla sezione di front-office dovrà essere sia in formato aperto non firmato (PDF/A) che firmato e/o timbrato digitalmente (PDF/A firmato);
- la gestione della Pubblicazione Web dovrà essere compatibile con la Legge sulla privacy;
- la formazione automatica del registro dell'Albo con tutte le informazioni che si riterranno indispensabili al mantenimento di tale registro;
- la gestione delle ricerche per Data Registrazione, Data Inizio Pubblicazione, Data Fine Pubblicazione, Messo, Tipologia del documento pubblicato, Oggetto, Protocollo;
- la gestione di allegati o atti riservati;
- la stampa di certificazione di pubblicazione.

La procedura dovrà inoltre consentire la gestione dell'Ufficio Messaggi notificatori connessa/integrata al modulo dell'Albo Pretorio.

In via esemplificativa e non esaustiva la procedura, oltre a consentire la gestione di tutte le attività proprie dell'ufficio (es. notifiche, depositi, ecc.), dovrà consentire:

- la possibilità di preparare dei piani di lavoro che tengano conto delle scadenze, dei singoli incaricati e di tutte le informazioni necessarie allo svolgimento dei lavori;
- la rapida consultazione di tutti gli atti per la valutazione immediata dello stato delle pratiche in corso o chiuse;
- la possibilità di consultare facilmente tutte le informazioni, regole e scadenze per ogni tipo di pratica e per ogni modalità di notifica;
- la fornitura di testi tipo preparati allo scopo di fornire una traccia degli iter ed adempimenti di legge per notifiche, pubblicazione depositi;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- la possibilità di assegnare le pratiche a diversi operatori, rendendo possibile conoscere in tempo reale, chi ha in carico che cosa;
- la possibilità di gestire le restituzioni degli atti notificati al mittente e la richiesta rimborsi per notifiche effettuate con conteggio automatico degli importi da richiedere e stampa della richiesta con tutti i dettagli di riferimento, sia che il mittente/destinatario corrisponda o meno all'ente debitore;
- la gestione dei solleciti di pagamento per le richieste di rimborso ancora in attesa;
- la gestione separata degli anni di lavoro e l'importazione dei dati direttamente dal modulo sw Anagrafe;
- per la parte concernente i depositi, l'importazione automatica degli atti provenienti dal modulo di gestione atti amministrativi;
- per la parte concernente notifiche e depositi, l'importazione massiva da file dei record provenienti da altri enti in formati standard di office automation.

6.1.4 Gestione contratti

Il modulo implementa la gestione completa dell'iter di espletamento di una procedura di affidamento, di qualsiasi importo e tipologia, realizzata in modalità telematica o cartacea. Il modulo dovrà implementare le prescrizioni normative e gestire in modo integrato lo scadenziario, in modo da guidare l'utente nelle diverse fasi di avanzamento delle procedure. Dovranno essere presenti funzionalità di supporto alla creazione di documenti e di reportistica sugli appalti registrati. Il modulo sw dovrà consentire di tenere sempre sotto controllo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa su trasparenza e anticorruzione.

Dovranno essere incluse le funzionalità per la gestione in modalità completamente telematica di uno o più elenchi di operatori economici qualificati per lavori, forniture, servizi o incarichi professionali. Le imprese dovranno poter consultare i bandi attivi e presentare le domande di iscrizione direttamente on line, seguendo un semplice percorso assistito con le istruzioni e i documenti da inviare alla stazione appaltante. Il modulo dovrà implementare diversi algoritmi di selezione delle imprese, in modo da garantire imparzialità nella rotazione e trasparenza, con particolare riferimento alla gestione telematica delle procedure negoziate.

Inoltre, il modulo dovrà implementare funzionalità ad hoc in grado di supportare la predisposizione delle comunicazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per le trasmissioni al SIMOG dei dati relativi ai contratti di lavori, forniture e servizi aggiudicati o affidati dal 1° gennaio 2008 e per la richiesta del CIG, evitando all'amministrazione di reinserire informazioni già presenti nella piattaforma.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

In definitiva, il modulo Gestione Contratti dovrà consentire la gestione delle informazioni specifiche per la stipula di un contratto in modalità elettronica (ex D.L. n. 145/2013 e successivi comunicati ANAC), raccoglierà la manualistica relativa all'acquisizione di servizi, beni e/o prestazioni e sarà strettamente legato al processo di esecuzione degli interventi ed alla generazione del plico digitale da inviare all'agenzia delle entrate.

6.2 Settore economico-finanziario

Secondo quanto disposto dal D. Lgs. N. 267/2000, è necessario garantire la conformità al D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 avente come tema le Disposizioni in materia di armonizzazione dei Sistemi Contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, Enti Locali e dei loro organismi. Le componenti legate all'armonizzazione dovranno essere descritte nell'offerta del proponente. In particolare, si richiede tra le attività tipiche dell'Ufficio Ragioneria: la gestione delle entrate e delle spese, il bilancio preventivo, il piano esecutivo di gestione, il rendiconto di gestione, il patto di stabilità, i certificati al bilancio di previsione e al conto di bilancio, le certificazioni ai professionisti ed i CUD, la gestione dell'economato, la gestione dell'inventario, la gestione dell'i.v.a., comprese le dichiarazioni i.v.a., 770 e UNICO.

Le procedure richieste sono:

- Contabilità Finanziaria, Fiscale, Bilancio e adempimenti connessi.
- Contabilità Economico/Patrimoniale
- Procedura Patrimonio e Inventario.
- Gestione Mutui.
- Procedura Economato.

6.2.1 Contabilità finanziaria, fiscale, bilancio e adempimenti connessi

Il modulo software relativo alla contabilità deve coprire tutte le competenze istituzionali del servizio finanziario di un ente locale secondo quanto disposto del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive norme come precedentemente sottolineato. La procedura dovrà adeguarsi alle esigenze di trasmissione telematica di dati previste dalla normativa attuale e dalla sua evoluzione. Il sistema deve essere impostato partendo dagli strumenti di programmazione e gestione individuati dalla normativa vigente quali Piano Generale di Sviluppo, Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione.

Gli applicativi devono avere la possibilità di decentrare ai settori esterni funzioni di consultazione con possibilità di analisi dei dati contabili con diverse modalità di visualizzazione di lettura e con la



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

possibilità di accedere ai soli dati di propria competenza, il sistema dovrà essere improntato al principio dell'unicità delle registrazioni contabili ovvero la medesima operazione che incide su moduli diversi dovrà essere effettuata con una sola registrazione (ad esempio il caricamento di una fattura relativa ad investimenti dovrà avere evidenza anche nel modulo relativo al patrimonio). Il sistema deve garantire il mantenimento in linea degli esercizi precedenti con accessi e modalità operative differenziate per gli utenti abilitati. Il sistema deve, per quanto possibile, evidenziare agli operatori le situazioni di errore (bloccando l'operatività) ovvero l'incoerenza delle operazioni con messaggi di avviso non bloccanti.

Si devono poter effettuare operazioni di gestione sull'esercizio in corso e su quello precedente (fino all'approvazione del consuntivo). Le operazioni di interrogazione possono essere effettuabili su qualsiasi esercizio archiviato. Non deve essere necessaria nessuna attività di assistenza straordinaria per l'apertura di un nuovo esercizio.

Il software dovrà disporre di un modulo comune a tutto il Sistema Contabile utile alla creazione di ricerche per l'estrazione di tabulati e schede dati in grado di:

- eseguire selezioni utilizzando uno o più campi appartenenti a qualsiasi archivio gestito;
- utilizzare per le selezioni qualsiasi campo tra quelli gestiti dalla procedura;
- permettere ordinamenti in base ad uno più campi.

L'applicativo si deve integrare con i sistemi di firma digitale, le liquidazioni e gli altri atti e documenti inerenti al ciclo di spesa. Dovrà essere garantita la possibilità di inserire indicatori da utilizzare per successive analisi quali centri di costo, di responsabilità, tipologie di spesa, causali, ecc. L'applicazione deve inoltre avere la possibilità di configurare la struttura programmatica (programmi, progetti) per i bilanci pluriennali e il D.U.P.

Di seguito sono indicate le funzioni fondamentali per gli adempimenti di Contabilità e Bilancio che devono essere comprese nel software:

Bilancio annuale e pluriennale

- predisposizione documenti previsti dalla normativa vigente;
- estrazioni per le unità di aggregazione del bilancio con o senza capitoli;
- bilancio di previsione con gestione delle variazioni e degli assestamenti;
- risultati differenziali consuntivo/assestato/previsione;
- caricamento e formazione del bilancio pluriennale;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- produzione automatica di tutti gli strumenti di programmazione e gestione (PGS, DUP, PEG);
- Conto consuntivo
- predisposizione documenti previsti da normativa vigente;
- quadro risultati differenziali;
- possibilità di richiedere stampe ed estrazioni in modo flessibile attingendo dalle diverse tipologie e/o classificazione di dati;
- stampa ed estrazione residui attivi per anno di provenienza;
- stampa ed estrazione residui passivi per anno di provenienza;
- elenco mandati/reversali (emessi, pagati/riscossi, emessi e non pagati/riscossi) e relativi importi suddivisi secondo diversa classificazione nel bilancio a determinate date;
- programma conto del patrimonio e conto economico.

Adempimenti connessi al Bilancio di previsione e al Conto Consuntivo

- gestione adempimenti per il rispetto del patto di stabilità;
- produzione delle certificazioni previste per legge (Certificato al Bilancio di Previsione e al Conto Consuntivo);
- produzione dei prospetti a norma in formato XML per la Corte dei Conti. Funzioni generali di contabilità finanziaria: movimentazione dei capitoli di entrata e di spesa
- visualizzazione/stampa capitolo;
- visualizzazione/stampa movimenti clienti e fornitori;
- consultazione/stampa capitolo di spesa e di entrata per Servizio;
- stampa mastro della spesa e dell'entrata;
- stampa giornale degli impegni, delle liquidazioni, dei mandati, delle reversali;
- quadro generale riassuntivo di gestione;
- situazione entrata/spesa (previsione iniziale/definitiva);
- stampa conto consuntivo provvisorio;
- quadri risultati differenziali.

Gestione fatture

- visualizzazione/stampa fatture;
- registrazione fatture;
- stampa fatture passive distinte per fornitore e per capitoli;
- stampa situazione cliente o fornitore anche pluriennale;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- stampa giornale fatture;
- gestione corrispettivi.

È richiesta la presenza di funzioni di integrazione col sistema del patrimonio per l'inserimento in inventario dei cespiti derivanti da acquisti effettuati sul titolo secondo. È richiesta la presenza di funzioni di integrazione col modulo per la gestione dell'IVA.

Gestione spese

- gestione impegni e sotto impegni;
- gestione impegni vincolati all'entrata;
- stampa ed estrazione impegni per provvedimento;
- stampa ed estrazione impegni per capitolo;
- gestione liquidazioni;
- stampa liquidazioni per impegno e per capitolo;
- gestione mandati (registrazione/visualizzazione/stampa);
- gestione reversali/mandati informatici;
- stampa distinta al tesoriere;
- stampa riepiloghi IRAP;
- stampa situazione mandati per beneficiario;
- caricamento automatico utenze o altre tipologie di spese in contabilità tramite flussi xml o ASCII che in automatico si imputano sui vari impegni (previa assegnazione delle utenze o altre tipologie di spesa alle diverse voci di bilancio);
- possibilità di liquidare in un'unica soluzione più beneficiari relativi alla stessa causate. Si caricano gli importi dei relativi impegni utilizzando un'unica causale di pagamento.

Gestione entrate

- accertamenti di incasso per codice, per provvedimento, per capitolo;
- regolarizzazione accertamenti;
- stampa regolarizzazione per codice, per accertamento e per capitolo;
- gestione insussistenze;
- gestione e stampa reversali;
- generazione automatica reversali per ritenute da mandati;
- stampa riepilogo ritenute di acconto;
- stampa distinta al tesoriere;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- gestione automatica dei conti correnti postali: possibilità di acquisizione dati provenienti da Poste Italiane SPA, e Tesoriere (Monte Paschi di Siena).

Tesoreria Ordinativo informatico

Il sistema deve produrre i flussi per la trasmissione telematica di mandati, reversali, bilanci e variazioni alla Tesoreria del comune in conformità ai tracciati previsti dalla normativa (ABI36; dal 2017 SIOPE).

Contabilità Fiscale

La procedura deve prevedere l'integrazione totale con la gestione delle fatture: gestione unitaria (senza necessità di re immissione di dati) degli aspetti legati alla contabilità fiscale.

Gestione delle informazioni e produzione di tutti gli elaborati previsti dalle norme fiscali (IVA, IRPEF, INPS, IRAP).

In particolare, per IVA.:

- gestione integrata delle fatture attive, corrispettivi e note di accredito; validità ai fini IVA alla registrazione del documento (es. fatture emesse) o automatica al pagamento (anche parziale) dei documenti contabili ricevuti;
- produzione registri IVA fatture e corrispettivi, delle liquidazioni periodiche, della dichiarazione annuale;
- gestione unica o con pro-rata o gestioni separate per settori di attività;
- possibilità di registrare un documento IVA su più registri di attività.

In particolare, per le ritenute:

- gestione parametrica e tabellare delle ritenute operate;
- lo stesso documento contabile può essere soggetto a più tipologie di ritenute contestuali;
- gestione ritenute operate al pagamento (anche parziale) o alla quietanza di pagamento dei documenti contabili ricevuti.

Nel caso di pagamenti con ritenuta su più impegni, automatica ripartizione di imponibili e ritenute.

- Calcolo IRAP per servizi commerciali.
- Emissione automatica di reversali di incasso e mandati di versamento per le ritenute operate.
- Stampa automatica e parametrica, su modelli definiti dall'Ente, della certificazione annuale delle ritenute operate, certificazione sostituiti d'imposta);



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- Mod. 770: estrazione dei dati utili alla compilazione dei modelli secondo i requisiti previsti dalla normativa vigente. L'estrazione deve rispettare il tracciato ministeriale per permettere l'invio congiunto dei dati provenienti dal software degli stipendi. L'estrazione di questi dati deve prevedere una minima verifica formale (ad es. lunghezza del codice fiscale e/o partita iva).

Per i contratti registrati dall'Ente:

- produzione automatica del Modello C per analisi e trasmissione su file dei contratti stipulati e i relativi compensi corrisposti, in applicazione all'ART. 20 Comma 2, lettera E, legge 413/91 e successive disposizioni;
- analisi riepilogativa e dettagliata dei pagamenti eseguiti su contratto; deve supportare le attività gestionali necessarie all'Ente per fornire le comunicazioni relative all'anagrafe delle prestazioni dei collaboratori esterni e degli incarichi di consulenza per il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gestione fatturazione attiva

Il programma deve gestire l'emissione di fatture attive per servizi che l'Ente eroga a soggetti terzi in regime fiscale ordinario, split payment, reverse charge nonché di autofatture relative ad acquisti extracomunitari sia relativi all'attività commerciale che a quella istituzionale. Per i servizi a domanda individuale, per i quali viene emessa fattura, quali ad esempio gli impianti sportivi, si deve prevedere una funzione di importazione automatica dei dati dagli applicativi che gestiscono tali servizi tramite un tracciato che verrà reso disponibile dal software.

Le fatture attive devono rispettare i requisiti di legge (art. 21 DPR 633/1972) e le specifiche tecniche approvate con provvedimento del 30/4/2018 e s.m.i. ed avere formato XML al fine dell'invio tramite il Sistema di Interscambio (SDI).

Si richiede la produzione di flussi in formato XML per l'invio delle fatture attive.

Si richiede la conservazione digitale delle fatture emesse.

Gestione investimenti

Predisposizione e gestione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale, con distinzione delle diverse tipologie di finanziamento:

- registrazione di tutte le informazioni che permettano la verifica sia dettagliata che riassuntiva dello stato di avanzamento lavori di ogni intervento, in base ai cronoprogrammi;
- possibilità di effettuare simulazioni finalizzate alla programmazione del piano degli investimenti;
- gestione tempistiche con relativi scadenziari per le fasi individuate per la realizzazione per ciascun investimento: es. progetto preliminare, progetto definitivo, progetto esecutivo, per gara;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- progettazione interna ed esterna;
- possibilità di referenziare sull'impegno di spesa l'investimento, la fonte di finanziamento e la voce del quadro economico, permettendo poi verifiche contabili sulla pratica di investimento (impegnato, ordini/contratti emessi, liquidato/pagato e disponibilità);
- stampa programma triennale delle opere;
- calcolo automatico degli stanziamenti di bilancio (sia competenza che pluriennale) necessari per la realizzazione delle opere, con aggiornamento degli stanziamenti (Fase di stesura del Bilancio di Previsione e Variazioni di Bilancio), con eventuale creazione di FPV;
- stampa schede di avanzamento investimento, con riassunto anche della situazione contabile (previsioni, impegni, ordini e liquidazioni) anche aggregata per voce del quadro economico;
- gestione del dettaglio delle variazioni al piano delle opere pubbliche.

6.2.2 Contabilità Economico/Patrimoniale

Il Nuovo Ordinamento Contabile prevede un sistema contabile integrato nel quale la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica.

Fra la normativa di riferimento rientrano:

- Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 articolo 2 - Prevede, per gli Enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.
- Allegato 4/3 - Principio contabile applicato concernente la contabilità economico patrimoniale degli Enti in contabilità finanziaria.
- Decreto Legislativo 10 agosto 2014 n.126 - Nuovi termini di entrata in vigore degli obblighi di adozione della contabilità economica e patrimoniale.
- Decreto del M.E.F. 20 maggio 2015 art. 3 - Aggiornamento degli allegati al D.Lgs 118/2011.

Il sistema richiesto deve prevedere che le opportune fasi del ciclo entrate/uscite e l'aggiornamento automatico dei conti "costo/ricavo" e IVA vengono attivate a partire dalla registrazione degli impegni di spesa e accertamenti di entrata, delle prime note contabili associate al piano dei conti ministeriale e al loro pagamento o riscossione.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Devono essere previste le necessarie stampe di verifica e output finali costituiti dai prospetti relativi a:

- Conto Economico
- Stato Patrimoniale.

Inoltre, la procedura deve prevedere anche un sistema di interrogazione a video e di reportistica utile a:

- predisporre la base informativa necessaria per la determinazione analitica dei costi;
- consentire la verifica, nel corso dell'esercizio, della situazione patrimoniale ed economica dell'Ente e del processo di provvista e di impiego delle risorse;
- conseguire le altre finalità previste dalla legge e, in particolare, consentire ai vari portatori d'interesse di acquisire ulteriori informazioni concernenti la gestione delle singole amministrazioni pubbliche;
- permettere l'elaborazione del Bilancio consolidato di ciascuna amministrazione pubblica con i propri Enti e organismi strumentali, aziende e società.

Deve essere prevista la gestione integrata con la Contabilità Finanziaria che consenta di leggere i movimenti gestionali (impegni, accertamenti, mandati e reversali) e rilevarli in modo unitario sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale, attraverso scritture in partita doppia e l'utilizzo della matrice di correlazione che fornisce le corrispondenze tra PdC Finanziario, PdC Economico e PdC Patrimoniale.

Deve essere integrata con la procedura di Patrimonio/Inventario attraverso la lettura in Patrimonio/Inventario dei dati relativi agli ammortamenti (attivi e passivi) e alle operazioni di rettifica e la successiva scrittura degli stessi in Contabilità Economico-Patrimoniale.

Integrazione fra contabilità e gestione stipendi

Il software proposto dovrà prevedere una integrazione tra il presente modulo economico finanziario e il modulo specifico di gestione del personale (rilevazione presenze, elaborazione paghe). L'integrazione prevede che il sistema contabile possa acquisire i dati relativi a mandati e reversali provenienti dal sistema di gestione degli stipendi.

6.2.3 Procedura Patrimonio e Inventario

Il pacchetto deve consentire la gestione dei beni mobili e immobili, sia da un punto di vista logistico-inventariale che da un punto di vista amministrativo (valore del patrimonio e calcolo



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

ammortamenti). Per ogni bene deve essere prevista una scheda tecnica contenente tutti i dati che identificano e qualificano il bene con possibilità di associare ad ogni bene ulteriori informazioni. Di seguito vengono indicate le principali funzioni richieste:

- gestione dei Beni dell'Ente, a partire dall'acquisizione sino all'eventuale alienazione o dismissione;
- creazione di un archivio di informazioni utilizzabile a livello contabile, amministrativo e statistico gestionale;
- caricamento dei dati dei beni direttamente all'atto dell'inserimento della fattura in Finanziaria;
- gestione singola del bene e in universalità;
- gestione di tutti i modelli previsti dalla vigente normativa;
- gestione delle Variazioni e Dismissioni di ogni singolo bene;
- gestione della situazione storica del bene;
- elaborazione in automatico dei Verbali di Consegna;
- elaborazione automatica degli ammortamenti per Funzione e Centro di Responsabilità/Servizio, del Conto del Consegnatario e del sub-consegnatario dei beni e del Conto del Patrimonio;

6.2.4 Gestione Mutui

L'applicazione prevede la gestione mutui a tasso fisso e variabile e la gestione completa dei piani di ammortamento, con proiezioni/simulazioni per eventuali valutazioni economiche. Di seguito vengono indicate le principali funzioni richieste:

- attribuzione ai capitoli/articoli Peg, con eventuali percentuali di riparto per assegnazioni multiple;
- elaborazione del piano di ammortamento dei mutui con possibilità di rielaborazione nel caso di cambio del tasso d'interesse e storicizzazione delle precedenti elaborazioni;
- gestione iter amministrativo dalla richiesta mutuo alla sua estinzione (Pratica Mutuo), con emissione automatica dei documenti da produrre secondo modelli predisposti dall'Ente (quali ad esempio lettere per la richiesta mutuo, dichiarazioni, richiesta somministrazione);
- calcolo automatico degli stanziamenti di bilancio (sia competenza che pluriennale) necessari per il pagamento delle rate, con aggiornamento degli stanziamenti (Fase di stesura del Bilancio di Previsione);



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- emissione automatica delle liquidazioni e dei mandati di pagamento alle scadenze delle singole rate, con eventuale creazione contestuale degli impegni;
- emissione automatica di stampe quali: rate in scadenza, allegati al bilancio di previsione, elenchi distinti per tipologia ed istituto mutuante, ecc.

6.2.5 Procedura Economato

Il modulo software deve consentire un'efficiente gestione delle funzioni proprie dell'Economo e degli agenti contabili, con particolare riferimento alla, gestione di tutte le fasi della procedura, dall'anticipazione economale alla richiesta di rimborso all'economo, alla elaborazione in automatico dei rimborsi, delle restituzioni e del conto dell'economo, ai sensi della vigente normativa.

Di seguito vengono indicate le principali funzioni richieste:

- assegnazione dell'anticipazione a inizio anno;
- gestione delle mansioni proprie dell'Ufficio Economato;
- integrazione con le procedure Contabilità Finanziaria, Segreteria, Contabilità IVA, Fatturazione;
- verifica in tempo reale, della situazione di cassa economale;
- verifica simultanea, in fase di inserimento, della disponibilità della cassa economale e degli stanziamenti in finanziaria;
- emissione automatica liquidazioni/ordinativi di rimborso e versamento con eventuale creazione contestuale di accertamenti/impegno;
- conto dell'Economo;
- conto degli Agenti Contabili;
- buoni di Entrata e Uscita;
- stampa giornale di cassa;
- gestione modelli agenti contabili - economi - consegnatari.

6.2.6 Controllo di gestione

Il controllo di gestione viene fatto a partire dagli strumenti di programmazione (Piano Generale Strategico) e gestione (Piano Esecutivo di Gestione) dell'amministrazione. Il sistema dovrà permettere la produzione di indicatori di carattere generale a supporto del ciclo di gestione delle Performance. Il software del Controllo di gestione è tendenzialmente un modulo terzo rispetto alle altre funzioni dell'area economico finanziaria e utilizza informazioni provenienti dagli altri moduli



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

software previsti del presente progetto (Atti amministrativi, protocollo, gestione economico finanziaria con particolare riferimento alla contabilità analitica);

In questo contesto il sistema di controllo di gestione fornisce una serie di indicatori di risparmio che possono essere di seguito sintetizzati:

- indicatori generali di carattere infrastrutturale: forniscono informazioni sulla dimensione degli Enti (a solo titolo di esempio: abitanti, superficie, dipendenti, totale spesa corrente, totale spesa per investimenti, totale spesa per dipendenti, totale entrate, valore del patrimonio dei beni mobili e immobili);
- indicatori di attività: forniscono indicazioni sull'attività amministrativa dell'ente (a solo titolo di esempio: numero protocolli, numero deliberazioni e determinazioni, numero pratiche edilizie, numero postazioni di lavoro e stampanti, numero di liquidazioni e mandati, numero cedolini emessi, giornate di presenza assenza);
- indicatori di carattere economico finanziario: sono quelli strettamente legati ai dati di Bilancio (previsione e rendiconto);
- indicatori di performance: sono quelli legati ai progetti e agli obiettivi degli Enti, rappresentano l'elemento più interessante, ma anche più complicato da determinare; permettono di misurare l'efficacia e l'efficienza delle nostre amministrazioni (a solo titolo di esempio: durata dei procedimenti edilizi, percentuale dei documenti, fascicoli, procedimenti gestiti elettronicamente, costo medio dei servizi erogati).

La predisposizione degli indicatori è legata all'individuazione dei Centri di Responsabilità e dei centri di costo, in particolare per gli indicatori di performance e di attività. Gli indicatori dovranno essere prodotti nella fase iniziale di rilascio del sistema e successivamente dovranno permettere il monitoraggio dell'andamento delle attività, in particolare:

- a) Impostazione degli obiettivi di inizio esercizio attribuiti ai centri di costo monitorati;
- b) valutazioni finali sull'andamento del monitoraggio;
- c) analisi degli scostamenti che si sono verificati tra gli indicatori attesi (valore stabilito ad inizio esercizio) e quelli finali (valore di rendiconto).

A regime, il sistema dovrà permettere la predisposizione annuale di nuovi indicatori e la misurazione e la verifica degli stessi con periodicità semestrale o trimestrale. Gli indicatori sono strutturati in un sistema di reporting a struttura piramidale (ovvero con un livello di dettaglio crescente) per i diversi livelli di pianificazione e monitoraggio:

- strategico, a supporto degli organi politici;
- direzionale, a supporto della struttura tecnica di vertice;
- operativo, a supporto dei responsabili di servizio degli Enti.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Il sistema di controllo di gestione deve permettere l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, in particolare l'elaborazione e stampa del referto del controllo di gestione relativo al periodo considerato da inviare alla Corte dei Conti.

6.3 Servizi demografici

All'Area Servizi Demografici dovranno far capo le funzioni software connesse con la gestione di tutti gli adempimenti amministrativi relativi alle attività di certificazione, sportello, stato civile, elettorale e risultati elettorali. Tutti gli applicativi proposti dovranno consentire la gestione/sincronizzazione integrata con l' A.N.P.R. A tale scopo, si evidenzia che codesto comune ha già provveduto ad espletare le procedure di subentro A.N.P.R.

Le procedure richieste sono: Gestione Anagrafe; Gestione Elettorale; Gestione Stato Civile; Leva Militare; Gestione Albi.

6.3.1 Gestione anagrafe

La procedura deve consentire l'espletamento di tutte le attività di competenza dell'Ufficio Anagrafe fornendo tutti gli strumenti necessari per svolgere le attività anagrafiche previste dalla normativa che hanno come oggetto i dati registrati negli archivi anagrafici quali: rilascio certificazioni, comunicazioni interne ed esterne all'Ente degli eventi anagrafici, manutenzione degli albi dei Giudici Popolari, generazione delle statistiche ISTAT, strumenti per facilitare l'attività di vigilanza sui dati anagrafici di responsabilità dell'Ufficiale di Anagrafe.

Devono essere garantite le seguenti principali funzionalità:

- la gestione delle funzioni che riguardano il rapporto con il pubblico quali la certificazione anagrafica e di stato civile, la certificazione A.I.R.E, la stampa delle dichiarazioni sostitutive degli atti notori, la documentazione necessaria per l'iscrizione dei cittadini comunitari;
 - la stampa di certificati storici;
 - la gestione dei diritti e delle carte d'identità;
 - la conformità alle prescrizioni del Ministero dell'Interno per l'abolizione dello schedario cartaceo;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- l'integrazione tra la famiglia e l'unità immobiliare per consentire l'accesso alle informazioni aggiornate dall'Anagrafe ad altri Uffici del Comune (Tributi, Protocollo, SIT, ecc.);
- la gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione, cambio di indirizzo;
- la storicizzazione delle variazioni anagrafiche;
- l'integrazione con lo Stato Civile in modo che tutte le movimentazioni che avvengono tramite un atto di Stato Civile vengano aggiornate in automatico in Anagrafe;
- l'invio automatico delle comunicazioni anagrafiche agli uffici interni del Comune o agli altri Enti quali ASL, Prefettura, INPS, Tribunale, Motorizzazione, ecc.;
- la gestione degli adempimenti topografici e degli adempimenti statistici ISTAT;
- l'integrazione con l'Albo Pretorio On Line per la pubblicazione su internet delle pratiche anagrafiche di competenza (es. Irreperibilità, ecc.);
- il collegamento e l'integrazione al sistema SIATEL 2 per l'allineamento dei codici fiscali;
- le funzionalità di ausilio alle operazioni di censimento e registrazione dei risultati;
- la gestione dell'A.I.R.E.; - la produzione di statistiche storiche;
- l'accesso controllato via internet ai dati anagrafici: il cittadino deve poter consultare e stampare la sua scheda anagrafica o accedere al servizio di "Autocertificazione" per stampare tutte le autocertificazioni già compilate con i propri dati anagrafici e complete dei riferimenti normativi che legittimano la sostituzione dei tradizionali certificati; gli Enti della Pubblica Amministrazione Centrale (Carabinieri, Polizia, Finanza, Procura, INPS, INAIL, ecc.) devono poter accedere in consultazione alle informazioni concernenti il singolo cittadino e ottenere direttamente le certificazioni richieste dai propri procedimenti senza coinvolgere gli uffici comunali nella singola richiesta. Tali visure e/o accessi dovranno essere storicizzate al fine di poter elaborare statistiche e monitorare eventuali usi impropri dovuti ad un alto numero di visure. Dovrà essere impostata una soglia di controllo visure circa il numero di interrogazioni massime da poter censire per ora/giorno/mese secondo il profilo impostato nel sistema di identificazione e gestione profili.

6.3.2 Gestione elettorale

La procedura deve consentire la gestione della base informativa necessaria per la generazione delle liste elettorali comunali previste dalla normativa che disciplina l'elettorato attivo, la tenuta e la revisione delle liste elettorali. In particolare, deve consentire:



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- la gestione dell'archivio degli elettori iscritti nelle liste elettorali (corpo elettorale comunale), con la completa gestione dei processi di revisione, sia di quelli previsti nelle apposite revisioni dinamiche e semestrali, sia dei processi di revisione che devono essere attuati fuori dalle revisioni suddette, in stretta relazione con gli eventi di mutazione degli archivi anagrafici:
- l'estrazione di prospetti ed elenchi del corpo elettorale comunale e possibilità di utilizzo delle interrogazioni parametriche per ricerche dirette sugli archivi anagrafici nell'ottica delle nuove disposizioni di legge;
- la stampa delle liste generali e sezionali su modulistica già sottoposta ad approvazione della prefettura;
- certificazioni e stampe personalizzati;
- archivio storico degli elettori;
- la generazione delle liste dinamiche in relazione agli eventi anagrafici, produzione di statistiche ed elenchi di controllo, produzione dei verbali e degli allegati previsti dalla vigente normativa, stampe delle code delle liste generali e sezionali, stampa delle schede, dei fascicoli e delle tessere elettorali (o etichette per tessere elettorali), annullamento automatico delle tessere elettorali per i cancellati;
- la funzionalità di ripartizione sezionale del corpo elettorale comunale;
- la gestione completamente automatica degli elettori AIRE, stampe cartoline-estero e gestione del voto per corrispondenza;
- l'aggiornamento automatico dall'Archivio della Popolazione affinché vengano effettuate le revisioni semestrali, quelle dinamiche (I e II tornata) e le straordinarie;
- previsione di gestione di due elezioni in contemporanea;
- statistica e aggancio delle revisioni ai modd. G+G-DN;
- la gestione degli adempimenti legati alla tenuta dell'Albo degli Scrutatori e dei Presidenti di Seggio;
- l'accesso controllato via internet ai dati elettorali.
- la gestione della procedura per la sottoscrizione liste candidati con possibilità di stampa certificato singolo o cumulativo;
- la pubblicazione in tempo reale su portale istituzionale delle tornate elettorali.

Dovrà, inoltre, essere offerta la possibilità di gestire direttamente su Internet tutti gli eventi elettorali. Dovranno essere ricomprese nel servizio tutte le funzioni dedicate agli operatori (back office) finalizzate alla gestione dei risultati di una elezione o di un referendum e le funzioni di consultazione on line.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

6.3.3 Gestione stato civile

La procedura deve consentire all'Ufficio di Stato Civile di svolgere tutte le attività di sua competenza come: iscrivere/trascrivere gli atti (nascita, cittadinanza, matrimonio, morte) con successive annotazioni, mantenere aggiornati i registri di Stato Civile, avviare i controlli per l'accertamento delle autocertificazioni. Devono essere pertanto resi disponibili strumenti che consentono:

- la registrazione degli atti che il comune iscrive/trascrive quotidianamente, con la successiva memorizzazione di informazioni presenti negli atti medesimi, al fine di costruire la base informativa che contiene tutti i dati dei soggetti coinvolti, l'emissione di certificati ed estratti relativi agli atti presenti nei registri di Stato Civile, l'invio di comunicazioni richieste da altri Enti che necessitano di informazioni riguardo le variazioni di Stato Civile. Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:
- l'integrazione con l'anagrafe e l'ufficio elettorale per l'utilizzo dei dati per la compilazione degli atti e per l'aggiornamento in automatico degli archivi anagrafici;
- la compilazione guidata degli atti dai modello del documento;
- la gestione delle annotazioni;
- le comunicazioni agli Enti parametrizzate per ogni tipo di atto;
- la stampa delle annotazioni e delle comunicazioni;
- le certificazioni, statistiche ed allegati;
- l'elaborazione dei modelli ISTAT;
- l'integrazione con l'Albo Pretorio On Line per il registro delle pubblicazioni di matrimonio o altre previste dalla normativa vigente.

6.3.4 Gestione leva militare

La procedura deve consentire all'Ufficio di svolgere tutte le attività di sua competenza quali:

- la gestione e stampa lista di leva;
- l'elenco preparatorio ed alfabetico per l'Albo Pretorio On Line;
- la stampa etichette per schede personali;
- la gestione ruoli matricolari;
- l'elenco deceduti;
- la stampa comunicazioni al distretto militare;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

6.3.5 Gestione albi

La procedura deve consentire all'Ufficio di svolgere tutte le attività di sua competenza quali:

- la gestione albi scrutatori;
- la gestione albi presidenti di seggio;
- la gestione dei giudici popolari;
- la stampa albi;
- l'estrazione per i verbali;
- l'integrazione con anagrafe.

6.4 Servizio tributi

La procedura deve consentire la gestione di tutte le fasi inerenti alle seguenti entrate: TARSU/TIA/TARES/TARI; ICI/IMU; TASI; TOSAP/COSAP; Pubblicità e Pubbliche Affissioni. Per tutte le informazioni deve essere garantita la gestione storica con evidenza della variazione intervenuta, nonché della data di variazione e fonte di aggiornamento. Le informazioni in capo all'Ufficio Tributi dovranno essere integrate con informazioni provenienti da altre banche dati disponibili al Comune, quali l'anagrafe dei residenti, o provenienti da fonti esterne quali catasto, utenze elettriche, idriche, gas, successioni, locazioni. Le attività di controllo ed incrocio di tutte le informazioni disponibili dovranno essere finalizzate alla costituzione di una sempre più completa Anagrafe Tributaria Comunale. Il Sistema Informativo Gestionale deve portare in evidenza eventuali anomalie ed incongruenze, permettendone la correzione; il completamento delle informazioni mancanti relative alle unità immobiliari, ai proprietari o conduttori e alle unità produttive; la produzione di stampe e comunicazioni ai contribuenti. La procedura deve consentire l'emissione di documenti di addebito, la stampa e la trasmissione, la gestione delle riscossioni, il controllo delle partite sino all'emissione e gestione di atti di accertamento, nonché predisposizione di liste per il coattivo.

Funzionalità principali richieste

- Gestione delle unità immobiliari presenti sul territorio comunale:
 - esatta collocazione, destinazione d'uso e stato di conservazione
 - identificativi catastali
 - superfici dei locali e loro destinazione.
- Gestione Anagrafe Contribuenti:



gestione completa del contribuente

composizione nucleo familiare residente o dimorante.

- Catasto Censuario e Dati metrici.
- Atti notarili di compravendite immobiliari (MUI).
- Dichiarazioni di Successione (Agenzia delle Entrate).
- Contratti di locazione (Agenzia delle Entrate).
- Utenze (Agenzia delle Entrate).

TARSU/TIA/TARES/TARI

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione delle dichiarazioni.
- Simulazioni tariffe e previsioni di gettito.
- Gestione delle riduzioni ed agevolazioni.
- Gestione delle diverse modalità di pagamento.
- Elaborazione dei documenti di addebito.
- Stampa in proprio e/o trasmissione dei flussi per la postalizzazione o supporti magnetici.
- Gestione delle riscossioni.
- Gestione posizioni di sgravio.
- Elaborazione dei documenti di accredito.
- Gestione dei rimborsi.
- Gestione dei solleciti di pagamento.
- Controllo delle partite.
- Gestione degli accertamenti.
- Predisposizione ruolo coattivo.
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi.



- Attività di controllo ed incrocio con banche dati catastali.
- Integrazione con procedura Anagrafe.
- Trasmissione informazioni Agenzia delle Entrate
- Flussi informatici verso enti esterni.
- Associazione univoca tra soggetti dichiaranti TARSU/TIA/TARES/TARI ed immobile/i oggetto dell'imposta (per identificativi catastali).

ICI/IMU

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione delle dichiarazioni.
- Determinazione aliquote e previsioni di gettito.
- Gestione delle detrazioni ed agevolazioni.
- Gestione aree fabbricabili.
- Gestione Edifici D con valore a bilancio.
- Gestione dello sportello.
- Gestione delle riscossioni.
- Gestione pratiche di rimborso.
- Determinazione del dovuto.
- Controllo versamenti.
- Gestione attività di accertamento.
- Predisposizione ruolo coattivo.
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi.
- Attività di controllo ed incrocio con banche dati catastali.
- Attività di controllo ed incrocio con atti di compravendita immobiliari (MUI).
- Integrazione con procedura Anagrafe.
- Flussi informatici verso enti esterni.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

TASI

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione delle dichiarazioni.
- Determinazione aliquote e previsioni di gettito.
- Gestione delle detrazioni ed agevolazioni.
- Gestione aree fabbricabili.
- Gestione Edifici D con valore a bilancio.
- Gestione dello sportello.
- Gestione delle riscossioni.
- Gestione pratiche di rimborso.
- Determinazione del dovuto.
- Controllo versamenti.
- Gestione attività di accertamento.
- Predisposizione ruolo coattivo.
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi.
- Attività di controllo ed incrocio con banche dati catastali.
- Attività di controllo ed incrocio con atti di compravendita immobiliari (MUI).
- Integrazione con procedura Anagrafe.
- Flussi informatici verso enti esterni.

COSAP/TOSAP

La procedura deve consentire la gestione di tutte le tipologie di occupazione permanente, periodica e temporanea.

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione stradario ed indirizzi.



- Gestione categorie e tariffe.
- Gestione riduzioni ed esenzioni.
- Statistiche e simulazioni di gettito.
- Gestione delle autorizzazioni e concessioni.
- Gestione delle dichiarazioni.
- Gestione dello sportello.
- Gestione delle diverse modalità di pagamento.
- Produzione atti di pagamento.
- Stampa in proprio e/o trasmissione dei flussi per la postalizzazione.
- Gestione ed acquisizione dei versamenti.
- Gestione atti di rimborso.
- Controllo delle partite.
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi.
- Predisposizione atti di sollecito pagamenti.
- Produzione atti di accertamento.
- Predisposizione ruolo coattivo.
- Flussi informatici verso enti esterni.

PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

La procedura deve gestire tutti i dati riguardanti le utenze. Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione stradario ed indirizzi.
- Gestione categorie e tariffe.
- Statistiche e simulazioni di gettito.
- Gestione dichiarazioni.



- Gestione manifesti.
- Gestione autorizzazioni.
- Gestione dello sportello.
- Gestione delle diverse modalità di pagamento.
- Produzione atti di pagamento.
- Stampa in proprio e/o trasmissione dei flussi per la postalizzazione.
- Gestione ed acquisizione dei versamenti.
- Gestione rimborsi.
- Controllo delle partite.
- Predisposizione atti di sollecito pagamenti.
- Produzione atti di accertamento.
- Predisposizione ruolo coattivo.
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi.

6.5 Gestione del personale

Al Settore Personale fanno capo le attività tipiche dell'Ufficio Personale: dalla elaborazione dei cedolini all'organizzazione della Dotazione Organica e alla Gestione Giuridica del Personale, passando attraverso il controllo presenze/assenze con valorizzazione economica a monte del salario accessorio, fino alla completa gestione economico-previdenziale.

Le procedure previste sono:

- Gestione Giuridica del Personale
- Gestione Economica del Personale
- Gestione Rilevazione Presenze.

6.5.1 Gestione Giuridica del Personale

La procedura di gestione Giuridica del Personale dovrà basarsi sulle componenti di seguito descritte.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Anagrafe del personale

Il sistema del personale si dovrà basare sull'implementazione di una base dati anagrafica univoca del personale che risulti funzionale a tutte le applicazioni che ad essa faranno riferimento, in modo da garantire l'acquisizione e la gestione del complesso delle informazioni necessarie ai servizi deputati alla gestione delle risorse umane. L'accesso degli utenti alla gestione, all'amministrazione e all'elaborazione dei report, dovrà essere garantito attraverso la creazione di specifici profili di autorizzazione. La base dati dovrà inoltre conservare i dati nella loro evoluzione storica registrando la modifica delle informazioni e degli eventi lavorativi del singolo dipendente.

L'anagrafe del personale dovrà contenere e rendere gestibili le seguenti informazioni:

- dati anagrafici di base: nome e cognome, data e luogo di nascita, stato civile, ecc.;
- dati organizzativi: Direzione, Servizio, settore, sede di servizio, area, mansione, anzianità convenzionale, comandi, distacchi, provenienza da altri enti ecc.;
- dati giuridico-amministrativi: immatricolazione, contratto di lavoro, qualifica, livello retributivo, inquadramento, assegnazione giuridica e fisica, ruolo dirigenziale, categorie protette, foglio matricolare dipendenti, attestato di servizio; è richiesta la gestione storica e multicontrattuale;
- dati inquadramenti storici: dati giuridici/economici del dipendente antecedenti alle ricostruzioni di carriera
- dati retributivi: voci retributive di base, indennità ed elementi variabili della retribuzione;
- reperibilità: dati indirizzi privati, reperibilità ufficio, cellulare privato e/o aziendale;
- eventi rilevanti della vita lavorativa del dipendente: assunzione, mobilità, cessazione rapporto di lavoro, ecc.;
- dati bancari: riferimenti alle coordinate bancarie dei dipendenti;
- dati professionali: precedenti datori di lavoro, mansioni precedenti, profilo professionale, valutazioni del personale, incarichi, incarichi ad interim;
- dati sindacali e associativi: associazioni sindacali, voci retributive di riferimento, iscrizioni e revoche, cral aziendali ecc.;
- dati previdenziali: iscrizione e gestione contributi ad ente previdenziale (INPDAP, INPS, INPGI, ecc), iscrizione all'INAIL.
- dati previdenza complementare: iscrizione e gestione contributi ad ente previdenza complementare

Fascicolo elettronico del personale

Il trattamento giuridico del personale deve prevedere la costituzione di un fascicolo individuale che rappresenta la trasposizione elettronica del fascicolo cartaceo, ai fini di una conservazione



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

sostitutiva, contenente le informazioni relative alla carriera del dipendente sia giuridica che economica. Questa applicazione consente di alimentare e gestire gli aspetti giuridici dell'anagrafica del personale, e di collegare le informazioni strutturate presenti nella banca dati con i documenti, cartacei o elettronici, da cui queste informazioni nascono. I documenti dovranno essere accessibili anche dall'anagrafica del personale.

6.5.2 Gestione Economica del Personale

Stipendi, ricalcoli e gestione fiscale

Da un punto di vista logico il modulo per il calcolo delle retribuzioni del personale dipendente, dovrà prevedere le seguenti cinque macro-funzionalità:

➤ **Gestione dei contratti**

L'applicazione dovrà garantire il multi-contratto, ovvero dovrà essere in grado di trattare le diverse tipologie di contratto previste per il personale dell'ente, per gli amministratori, personale a contratto LSU, salvaguardando storicità delle informazioni soggette ad aggiornamenti per rinnovi contrattuali o di normative. Per ciascun contratto dovranno essere gestite le seguenti informazioni:

- profili giuridici/economici;
- retribuzioni base;
- assegni aggiuntivi legati al profilo;
- competenze accessorie spettanti per ciascun profilo;
- tariffe orarie relative alle competenze accessorie.
- ricostruzioni automatiche per effetto di rinnovi e/o aggiornamenti.

➤ **Gestione dei pagamenti e delle ritenute**

L'applicazione dovrà ricomprendere le funzionalità per gestire i pagamenti e le trattenute da applicare alle mensilità stipendiali. Si tratta di movimenti contabili che possono essere prodotti sia automaticamente dal sistema, che registrati manualmente dagli utenti, distinguendo le ritenute di legge elaborate automaticamente (ritenute irpef, previdenziali ecc) che quelle volontarie (prestiti, sindacati, cral, riscatti e ricongiunzioni, ecc).

Per quanto riguarda le ritenute volontarie vanno previste le modalità che disciplinano le stesse, a cominciare dalla richiesta dell'eventuale prestito, all'accertamento della capienza effettiva, alla gestione nel tempo del finanziamento concesso, la rata mensile e il piano d'ammortamento, oltre a consentire una gestione anagrafica e contabile degli enti erogatori del prestito e possibilità di monitorare eventuali cessioni di credito fra istituti erogatori.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Dovranno, inoltre, essere gestite le fasi di richiesta prestito, estinzione e sospensione per incapacienza della rata nello stipendio.

➤ **Gestione Stipendi**

Il sistema dovrà assicurare la presenza delle seguenti funzionalità per l'espletamento delle elaborazioni stipendiali mensili e gli adempimenti degli obblighi contrattuali, sindacali, contabili, previdenziali:

- gestione delle causali di pagamento e delle formule di calcolo;
- calcolo, stampa dei cedolini per raggruppamenti (Direzione/Servizio/ufficio) tenendo conto delle sedi di lavoro e di distribuzione. Il Sistema dovrà inoltre consentire la pubblicazione dei cedolini sul portale del personale.

- Stampe e Controlli post-calcolo relative a:

- Quadrature contabili per aggregazioni (voci, capitoli, codice peg ecc);
- Quadrature ritenute erariali e previdenziali;
- Ritenute volontarie;
- Ritenute sindacali;
- Ritenute previdenziali ed assistenziali;
- Oneri a carico dell'ente;
- Ritenute e Addizionali IRPEF;
- Conguagli da 730;
- IRAP;
- Ruoli per la Banca.

- generazione dei file relativi agli accrediti e quietanze per la Banca da inviare al tesoriere dell'ente;

- gestione degli impegni assunti in contabilità per la generazione del flusso dati per la produzione dei mandati automatici

- consolidamento del mese;

- adempimenti fiscali e previdenziali (F24; F24EP; DAM2; UNIEMENS; ecc.).

Le elaborazioni precedentemente descritte dovranno essere raggruppate e distinte secondo i capitoli di bilancio stipendiali e secondo accorpamenti per un esaustivo monitoraggio della spesa del personale.

Gestione ricalcoli competenze/ritenute arretrate



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Gestione di ricalcoli automatici di eventuali conguagli dovuti sia a rinnovi contrattuali che a variazioni della situazione contrattuale e familiare del dipendente che abbiano effetto retroattivo.

Gestione fiscale e previdenziale

Il sistema dovrà garantire almeno le seguenti funzionalità:

- adempimenti fiscali di legge: gestione annuale delle dichiarazioni CUD, 730 e 770;
- produzione delle dichiarazioni di controllo della spesa: annuali CONTO ANNUALE e trimestrali
MONITORAGGIO
- adempimenti previdenziali:
- produzione mensile delle dichiarazioni INPDAP DMA2 e del flusso INPS UNIEMENS, INPGI altri enti;
- produzione annuale della denuncia/autoliquidazione INAIL;
- gestione dei progressivi annui fiscali, previdenziali e statistici: dovrà consentire la visualizzazione dei dati contabili riepilogativi annuali di carattere generale come le voci retributive lorde, i vari imponibili previdenziali e fiscali con le relative trattenute;
- calcolo dei contributi previdenziali figurativi per il personale in aspettativa per incarico pubblico;
- gestione delle deduzioni/detractions fiscali mensili ed annuali;
- gestione delle visite mediche previste dalla sorveglianza sanitaria ex art.41 del D.Lgs. 9-4- 2008 n°.81 e s.m e i. (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro).

Gestione missioni

Dovrà essere prevista la gestione completa, per centro di responsabilità, del processo di acquisizione, contabilizzazione e pianificazione delle trasferte dei dipendenti, effettuate sia sul territorio nazionale che all'estero. Acquisizione dell'intera procedura di trasferta dalla richiesta, fino alla registrazione delle spese ed eventualmente alla successiva rettifica con calcolo retroattivo; il modulo missioni dovrà integrarsi con il modulo di rilevazione presenze. Il modulo dovrà garantire le seguenti funzionalità minime:

- automazione della raccolta dei dati connessi alle trasferte;
- gestione della autorizzazione missione;
- gestione della documentazione di viaggio (note spese, biglietti, ecc.);
- gestione delle anticipazioni;
- effettuazione dei calcoli;
- archiviazione storica dei dati;
- effettuazione di ricalcoli retroattivi;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- produzione di report riepilogativi.

6.5.3 Gestione Rilevazione Presenze

Il modulo software dovrà consentire la gestione e l'acquisizione delle presenze dei dipendenti a partire dai terminali di rilevazione presenza dislocati nelle varie sedi del Comune. Devono essere assicurate almeno le seguenti principali funzionalità:

- la gestione ed il monitoraggio delle ore lavorative di tutto il personale, per turnazioni e per struttura organizzativa;
- la procedura deve essere totalmente integrata con il modulo Giuridico-Economico mantenendo l'unicità dei dati relativi ai dipendenti ed impedendo qualsiasi duplicazione manuale.
- la Consultazione in tempo reale delle presenze e delle assenze;
- la stampa di un Riepilogo Generale dati Dipendente;
- la Stampa delle Timbrature e dei Cartellini;
- la stampa e la Estrazione dei Giustificativi;
- Impostazione set di controlli bloccanti che impediscano all'operatore e da portale del dipendente l'inserimento di giustificativi con modalità non aderenti alla normativa ed alle regole interne dell'ente.
- Massima elasticità nella creazione di profili orari e turni ad orario singolo e multiplo nel giorno, secondo le esigenze dell'ente.
- il Prospetto delle Ferie comprensivo dell'aggiornamento in tempo reale di frutto, diritto e residuo consultabile anche da Portale del dipendente;
- Possibilità di gestire qualsiasi causale a richiesta dell'Ente come calcolo di Diritti annuale, completa di calcolo in tempo reale di diritto, frutto e residuo consultabile anche da Portale del dipendente.
- In caso di inserimento di giustificativi di malattia la procedura deve controllare i termini dei limiti del comporta in modo conforme alle norme e ad ogni sfioramento deve segnalare in automatico la causale successiva e la data di inizio da cui utilizzarla. Il calcolo del comporta deve essere gestito anche per i part-time verticali.
- La procedura deve consentire l'inserimento di Giustificativi ad intera giornata sulle 24 ore quali Malattie, Ferie, Infortuni Congedi Parentali etc. in compresenza sempre sulle 24 ore di eventuali timbrature di presenza in straordinario e/o monto e smonto notte.



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- gestione e reportistica degli Straordinari e della Banca Ore.
- gestione di conteggi finalizzati alla quantificazione degli emolumenti per la produttività, per le specifiche responsabilità, per la gestione del fondo salario accessorio.
- la generazione di statistiche di assenze per direzione (operazione trasparenza);
- la generazione di statistiche sulle ore lavorate per richieste MEF (comunicazioni periodiche sistema informativo SICO);
- la gestione reportistica delle anomalie di presenza e di assenza.
- l'esportazione coerente con le specifiche previste dai sistemi ministeriali;
- La procedura deve produrre in formato MS EXCEL tutte le statistiche necessarie quali:
 - Dati rilevazione assenze per PERLAPA
 - Conto Annuale
 - Ore lavorate (Relazione al conto annuale)
 - Tassi Assenteismo con dettaglio calcoli e percentuali sui settori/uffici indicati dall'ente
- La procedura deve calcolare tutte le voci di:
 - Straordinario elettorale e non declinato in automatico nelle fasce diurna notturna o festiva, notturna e festiva in base a calendari e timbrature
 - Indennità di rischio e disagio.
 - Trattenuta malattia
 - Buoni Pasto secondo normativa e regole interne dell'ente.
 - Indennità di presenza della Polizia Municipale tenendo conto della percentuale attesa di turnazione su mattine e pomeriggi, declinate in automatico nelle fasce diurna notturna o festiva, notturna e festiva in base a calendari e timbrature
 - Voce di calcolo dei Riposi effettivamente effettuati dalla Polizia Municipale.
 - Calcolo del Totale Riposi Teorici che la Polizia Municipale dovrà effettuare dall'inizio dell'anno
- Il sistema deve essere dinamico in modo da poter consentire il calcolo di qualsiasi altra voce accessoria, relativa alle presenze secondo le regole indicate dall'ente.
- La procedura deve consentire lo scarico delle voci variabili sulla procedura paghe in modalità totalmente integrata, mettendo a disposizione prospetti di monitoraggio di scarico.

6.5.4 Portale del dipendente

La soluzione deve consentire tramite autorizzazioni specifiche la consultazione via web della posizione del dipendente (CUD, Cedolini, Timbrature, ecc.) a cui lo stesso potrà avere accesso. Le funzionalità che dovranno essere assicurate sono le seguenti:



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- Il work-flow autorizzativo di timbrature e giustificativi deve poter seguire l'assetto organizzativo dell'ente ma poter consentire la gestione delle eccezioni da parte dell'ente stesso.
- riportare in tempo reale i giustificativi, timbrature ed eventuali modifiche apportate nel sistema Presenze dell'operatore centrale.
- consentire al dipendente di visualizzare la maturazione del buono pasto spettante, calcolato dalla procedura presenze.
- rendere disponibile ai responsabili un prospetto di consultazione relativo ai Presenti/Assenti nel giorno, relativamente ai propri collaboratori, visualizzando in tempo reale timbrature e giustificativi.
- consentire ai responsabili la visibilità in tempo reale riguardo i propri collaboratori di: timbrature, giustificativi, prospetto dei totali di tutti i giustificativi fruiti.
- rendere disponibile ai responsabili un prospetto di consultazione relativo ai Presenti/Assenti nella struttura/e di riferimento, evidenziando le sovrapposizioni di assenze.
- rendere disponibile ai responsabili un prospetto di consultazione relativo alle ferie richieste evidenziando criticità di sovrapposizione e copertura della struttura indicando le percentuali di copertura mancante.
- deve rendere disponibile in tempo reale il totale ore/giorni di ogni giustificativo fruito e nel caso di diritto annuale anche il relativo calcolo di diritto, fruito, residuo.
- rendere disponibile in tempo reale il calcolo in dinamica del saldo mensile del mese corrente e del saldo eventuale a riportare, frutto di compensazioni in flessibilità.

6.6 Ufficio tecnico

La procedura, oltre ad essere integrata con l'intera suite applicativa, deve gestire le pratiche di edilizia privata in tutte le loro fasi, dall'istruttoria al rilascio del permesso a costruire, fino alla autorizzazione di abitabilità o agibilità, ed in dettaglio deve consentire:

- l'integrazione con il sistema di protocollo, l'Anagrafe e il sistema di gestione documentale, compresa la conservazione digitale;
- integrazione con il sistema cartografico web (SIT) attualmente utilizzato, al fine di visualizzare, in base al layer cartografico selezionato, almeno le seguenti informazioni:
 - o Dati anagrafici dei residenti
 - o Dati toponomastici dello stradario
 - o Dati catastali
 - o Pratiche edilizie
 - o Ispezioni dei cantieri effettuati dagli addetti al controllo.
- gestione di ogni Strumento Urbanistico e di tutti i Piani Attuativi;



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- le Concessioni Demaniali, integrate con le pratiche dello Sportello Unico dell'Edilizia, per consentire la gestione del rilascio, dei subentri e dei rinnovi delle concessioni:
- la gestione automatizzata della commissione per il paesaggio;
- calcoli dei contributi concessori automatici e personalizzabili;
- certificati di destinazione urbanistica;
- gestione dei certificati di idoneità degli alloggi;
- Il controllo automatico delle documentazioni (preimpostate in relazione alla tipologia dell'intervento) e degli allegati da produrre nelle varie fasi della pratica (istruttoria, rilascio permesso, abitabilità), con conseguente stampa delle lettere per le integrazioni documentali indirizzate ai richiedenti;
- la gestione automatica dell'istruttoria, con possibilità di riscontro di indici e parametri urbanistici per l'intervento specificato e la zona di piano in cui detto intervento ricade, con conseguente stampa della relazione/parere dell'Ufficio;
- la possibilità della gestione automatica dell'iter (es. le pratiche complete vengono inserite nell'ordine del giorno, esaminate in commissione, messe in attesa di calcolo oneri, in attesa di stampa atto ecc.) senza bisogno di nessun intervento diretto da parte dell'operatore
- possibilità di controllo automatico delle scadenze dei termini (es. riscontro pratiche presentate e non esaminate, ecc.);
- la gestione della Commissione Edilizia con acquisizione dei pareri dei membri e delle motivazioni della Commissione, con stampa delle lettere di convocazione, di comunicazioni dei pareri agli interessati nonché dell'ordine del giorno, dei verbali, ecc.;
- la determinazione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e del contributo sul costo di costruzione;
- la gestione dello scadenziario, con i controlli del rispetto dei tempi di legge e comunicazioni con lettere di sollecito;
- la gestione degli abusi edilizi, con controllo automatico dell'iter, dei termini per le varie fasi (sospensione lavori, ingiunzione a demolire, sanzioni amministrative, ecc.) e produzione di tutte le lettere e comunicazioni necessarie;
- la gestione e stampa di tutte le certificazioni e di tutti gli atti necessari;
- la creazione di un archivio informatico dove ricercare le informazioni in modo rapido ed efficiente.
- la possibilità, per i cittadini e le imprese, di consultare lo stato delle pratiche edilizie attivate tramite accesso all'apposito sportello web (SUE).

6.7 Sportello unico attività produttive e servizi on-line per i cittadini



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

Il modulo web in oggetto, oltre ad essere integrato con gli altri moduli della soluzione software complessiva (Protocollo, Anagrafe e gestione documentale, compresa la conservazione sostitutiva, pagamenti elettronici, ecc.), dovrà permettere la gestione degli iter relativi alla concessione delle licenze commerciali di pubblico esercizio, di commercio in sede fissa o in sede ambulante, sulla base della normativa vigente, in particolare nell'ambito del SUAP.

Principali funzionalità richieste:

- Configurazione di backoffice dei procedimenti attivabili in modalità on-line (metadati, allegati, iter di approvazione)
- Selezione del procedimento, inserimento della domanda e degli allegati; consultazione delle domande inserite da front-office
- Avvio del procedimento con assegnazione del responsabile
- Gestione dei documenti allegati alla richiesta
- Gestione dei documenti inviati al cittadino
- Gestione dei referenti
- Gestione dei pareri
- Gestione dell'autorizzazione
- Gestione delle comunicazioni a soggetti Interni ed esterni coinvolti nel processo.
- Gestione e pubblicazione dei moduli da compilare per i diversi procedimenti.

Esempi di pratiche che dovranno essere gestibili con il modulo in esame sono:

- Apertura
- Nuove aperture
- Apertura per concentrazione
- Subingresso
- Fitto d'azienda (subingresso sul locatore, gestione o rinnovo locazione, reintestazione da locazione)
- Compravendita
- Donazione
- Fallimento
- Fusione
- Successione
- Variazioni
- Variazioni di superficie



COMUNE DI NOCERA INFERIORE

**ACQUISIZIONE FORNITURA SISTEMA INFORMATIVO
COMUNALE E SERVIZI PROFESSIONALI CORRELATI**

Progetto di massima

Data doc.:
30/11/2020

- Variazioni merceologiche
- Rinnovo
- Revoca
- Cessazione
- Trasferimento in proprietà o gestione dell'impresa
- Chiusura definitiva dell'esercizio

Per ogni operazione dell'iter di un procedimento dovrà essere possibile definire:

- Elenco dei documenti allegati alla richiesta che deve presentare il cittadino
- Elenco dei documenti associati all'esercizio.
- Elenco dei pareri da richiedere

Dovrà inoltre, essere prevista l'integrazione con la Camera di Commercio, al fine di poter gestire la Comunicazione Unica al registro delle imprese.

In relazione ai cittadini (URP), dovrà essere incluso un apposito modulo software che consentirà di inserire le istanze di richiesta individuale, come ad esempio le richieste di agevolazione ISEE, le richieste buoni libro, le richieste di ticket mensa scolastica, ecc. e di gestirne l'iter di lavorazione a cura degli incaricati dell'ente, fino a pubblicazione dell'esito della domanda nell'area riservata del cittadino. La configurazione dell'iter di lavorazione, ovvero lo smistamento della pratica fra i diversi attori coinvolti nel procedimento amministrativo, dovrà essere personalizzabile in base alle esigenze dell'ente.

Per quanto riguarda i pagamenti elettronici, rientrano nella fornitura da acquisire i seguenti elementi:

- Consulenza per l'adesione a PagoPA: supporto alla gestione dei rapporti con AgID per la stipula della convenzione, l'istruttoria e l'interfacciamento con il Portale dei Pagamenti della PA, finalizzata all'attivazione dei servizi di pagamento
- Proposizione ed accreditamento del partner tecnologico
- Supporto alla redazione del Piano di Attivazione concordato con il committente e la trasmissione ad AgID
- Attivazione modello di pagamento "1": pagamento contestuale all'erogazione del servizio tramite il portale web



- Attivazione modello di pagamento “3”: pagamento eseguito tramite il canale del prestatore servizi di pagamento scelto (tabaccherie, banche, ecc.)
- Gestione degli IBAN relativi ai servizi di incasso dell’Ente Creditore
- Utilizzo di un servizio di connettività certificata: i pagamenti sul “Nodo” saranno effettuati tramite l’apposito canale di connettività certificata reso disponibile dall’appaltatore
- Fornitura della piattaforma tecnologica sw web based, integrata con SPID e con gli altri moduli della soluzione sw complessiva (es. anagrafe, settore economico, ecc.), dotata del seguente set minimo di funzionalità:
 - o Generazione dello IUV per ciascuna posizione di pagamento
 - o Esposizione delle tipologie di entrate per consentire di selezionare l’oggetto del servizio per cui effettuare il versamento; in particolare, deve essere consentita la Gestione versamenti ICI/IMU, Gestione versamenti TARSU/TARES/TARI - COSAP/TOSAPICP, il Pagamento Sanzioni del Codice della Strada, Pagamento diritti segreteria per le pratiche SUE/SUAP.
 - o Supporto alla produzione di avvisi di pagamento conformi alle specifiche AgID in formato PDF-A, per pagamento presso PSP
 - o Rendicontazione automatica dei pagamenti effettuati attraverso tutti i canali nel modulo sw del settore economico.
 - o Monitoraggio delle transazioni.

7. Cronoprogramma di massima

Di seguito viene illustrato il diagramma del cronoprogramma di massima previsto per l’attuazione del progetto.

Attività	Mesi												Anni successivi (58 mesi)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A1. Perfezionamento documenti di gara	■												
A2. Verifica e pubblicazione documenti di gara	■												
A3. Espletamento gara		■											
A4. Valutazione offerte e aggiudicazione			■	■	■								
A5. Periodo di perfezionamento gara e stipula contratto						■	■						
A6. Migrazione basi dati								■	■	■			
A7. Allestimento ambiente di test, formazione, parametrizzazione, startup sistema								■	■	■			
A8. Collaudo sistema									■	■			
A9. Esercizio del sistema											■	■	■
A10. Servizio di help desk, Manutenzione correttiva, adeguativa, adattativa											■	■	■



Per la buona riuscita del progetto, particolare importanza avranno le fasi di preparazione A6, A7, A8, durante le quali l'aggiudicatore dovrà raccogliere i requisiti organizzativi e di gestione dal committente, analizzarli, migrare i dati previsti dalle procedure sw preesistenti e configurare in modo ottimale il sistema target.

Solo una volta terminata la fase di configurazione e avvio ed espletato il collaudo del nuovo sistema, avrà inizio la fase di esercizio effettivo del nuovo sistema, che durerà 60 mesi solari.

8. Stima economica del progetto

Dall'indagine di mercato effettuata, è emerso che il volume economico di massima previsto per acquisire la fornitura del sistema sw descritto nel presente documento, erogato in modalità cloud per 60 mesi, includendo i servizi di migrazione dati, configurazione, startup, formazione e manutenzione è pari a **Eur. 421.000,00 oltre IVA per un costo complessivo di euro 525.000,00 come da quadro economico seguente:**

QUADRO ECONOMICO		
A	SERVIZI E FORNITURE	Importo
A.1	Attivazione cloud e avviamento	45.000,00 €
A.2	Migrazione dati	46.000,00 €
A.3	Canone sw + manutenzione 60 mesi	330.000,00 €
	TOTALE SERVIZI E FONITURE	421.000,00 €
	ONERI PER LA SICUREZZA INTERFERENZIALE	0,00 €
	TOTALE A	421.000,00 €
B	SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE:	
B.1	Spese generali e imprevisti	360,00 €
B.2	Incentivo funzioni tecniche ex art. 113 D.Lgs. 50/2016 s.m.i. (2%)	8.420,00 €
B.3	Spese ANAC	600,00 €
B.4	Spese per pubblicità gara europea	2.000,00 €
B.5	IVA su A (22%)	92.620,00 €
	TOTALE B	104.000,00 €
	TOTALE	525.000,00 €

L'importo stimato comporta la necessità di ricorrere a una procedura di gara APERTA. Si prevede che i tempi necessari per l'attivazione della nuova procedura e per l'espletamento della stessa si protraggano fino a fine anno 2021. Per garantire il funzionamento del sistema informativo attualmente in uso presso il Comune, sarà quindi necessario attivare una nuova proroga annuale del servizio di assistenza e manutenzione con l'attuale ditta fornitrice Maggioli.

Il Responsabile di P.O. Informatica

Alfonso Adamo

Il Supporto R.U.P.

Dr. M. Pantalena