



COMUNE DI AVERSA

RICHIESTA DI OFFERTA TECNICO-ECONOMICA

**per la fornitura di una piattaforma software integrata in modalità Cloud SaaS
per la gestione dei servizi dell'Ente**

1. Premessa e finalità

Il Comune di Aversa, nell'ambito del processo di innovazione tecnologica, digitalizzazione e progressiva integrazione dei propri sistemi informativi, intende acquisire offerte tecnico-economiche finalizzate alla valutazione di una nuova piattaforma software integrata in modalità Cloud SaaS per la gestione dei principali servizi dell'Ente.

Obiettivo dell'Amministrazione è disporre di un sistema informativo unitario, interoperabile e orientato ai procedimenti, capace di favorire la condivisione delle informazioni tra gli uffici, ridurre duplicazioni e reinserimenti manuali, digitalizzare i processi amministrativi e migliorare l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

La presente richiesta è finalizzata all'acquisizione di proposte tecniche ed economiche comparabili. I requisiti sono espressi in termini funzionali e di risultato, senza vincolare gli operatori economici a una specifica architettura proprietaria.

Il presente documento costituisce la specifica tecnica della RdO aperta svolta sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), nell'ambito di un affidamento di servizi sotto soglia ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023. La RdO è utilizzata per acquisire e confrontare proposte tecnico-economiche e non configura una procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto. L'affidamento è disposto dal RUP con apposito provvedimento, sulla base della proposta ritenuta maggiormente rispondente alle esigenze dell'Ente, secondo i criteri e i parametri stabiliti nelle Condizioni particolari di RdO.

2. Oggetto e perimetro della fornitura

La fornitura dovrà comprendere almeno le seguenti aree applicative:

- Segreteria, Protocollo informatico, Gestione documentale, Atti amministrativi, Messaggi notificatori, Albo Pretorio, Contratti, Accesso agli atti e Amministrazione Trasparente;
- Area economico-finanziaria, comprensiva di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, contabilità ACCRUAL, bilancio, rendiconto, fatturazione, IVA, economato, controllo di gestione, inventario beni, ordini, gestione integrata di tesoreria e di tutti i conti correnti bancari e postali e servizio PagoPA;
- Servizi demografici: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, risultati elettorali e integrazioni con le piattaforme nazionali di riferimento;
- Polizia Locale e gestione delle violazioni al Codice della Strada e amministrative;
- Piattaforma dei Servizi Online al Cittadino, comprensiva di App IO, INAD, agenda e prenotazioni;
- Motore trasversale per la gestione dei procedimenti e dei workflow interni ed esterni, integrato nella gestione documentale e degli atti;
- Servizi trasversali di interoperabilità, PDND, firma digitale, conservazione digitale e integrazione effettiva con sistemi terzi.

Sono esclusi dalla presente fornitura i moduli gestionali relativi a Tributi, Edilizia/SUED, Attività produttive/SUAP, Personale e gestione presenze e Opere Pubbliche. Tali sistemi, ove indicato nel presente documento, dovranno tuttavia interoperare con la nuova piattaforma.

2.1 Durata, fase preparatoria e avvio

La fase preparatoria decorrerà dalla data indicata nel verbale di avvio dell'esecuzione successivo alla stipula del contratto ovvero, qualora ne ricorrano i presupposti, dal verbale di esecuzione anticipata adottato ai sensi dell'art. 17, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023. Essa comprenderà tutte le attività di analisi, configurazione,

migrazione integrale e verifica dei dati, realizzazione delle integrazioni, formazione degli operatori e collaudo necessarie alla piena messa in esercizio del sistema entro il 1° gennaio 2027.

Le attività preparatorie non costituiscono prestazioni gratuite, poiché il relativo corrispettivo è integralmente compreso nel prezzo complessivo offerto per l'affidamento. Per tali attività non sono previsti un corrispettivo autonomo né una separata fatturazione. Il servizio ordinario avrà durata di 36 mesi, dal 1° gennaio 2027 al 31 dicembre 2029. Il ritardo nell'avvio imputabile all'affidatario non comporterà il differimento della scadenza contrattuale, ferme restando le penali e gli ulteriori rimedi previsti. Eventuali ritardi derivanti da cause non imputabili all'affidatario saranno valutati e formalizzati dal RUP nel rispetto della normativa vigente, senza automatico riconoscimento di compensi aggiuntivi.

3. Caratteristiche generali della piattaforma

La soluzione dovrà essere erogata in modalità Cloud SaaS e garantire un elevato livello di integrazione tra i moduli. Le informazioni già presenti nel sistema non dovranno, di norma, richiedere duplicazioni o reinserimenti manuali. Le caratteristiche tecniche principali sono:

- Sistema centralizzato di autenticazione, profilazione e autorizzazione degli utenti;
- gestione delle competenze per ufficio, ruolo e operatore;
- API e Web Services documentati per l'interoperabilità;
- logging e tracciabilità delle operazioni;
- sicurezza, backup e continuità operativa;
- esportabilità e reversibilità dei dati;
- integrazione nativa tra documenti, procedimenti, fascicoli, pagamenti e comunicazioni.

3.1 Integrazione con il sistema di accounting e gestione centralizzata delle identità

Il sistema gestionale oggetto della fornitura dovrà essere pienamente integrato con il sistema centralizzato di accounting, autenticazione e gestione delle identità digitali in vigore presso l'Ente (LDAP). L'integrazione dovrà consentire l'utilizzo delle identità e delle credenziali gestite centralmente dall'Amministrazione per l'accesso ai moduli della piattaforma, evitando la creazione e la gestione di archivi autonomi e separati di utenti e password nei singoli applicativi.

L'obiettivo è assicurare una gestione unitaria del ciclo di vita degli account, delle abilitazioni e degli accessi al sistema informativo: attivazione, modifica, sospensione e disabilitazione dell'account nel sistema centrale dovranno riflettersi, secondo le regole definite dall'Ente, sull'accesso alla piattaforma gestionale. Il sistema dovrà inoltre consentire l'associazione delle identità centralizzate ai profili, ruoli, gruppi e competenze applicative necessari all'utilizzo dei diversi moduli, mantenendo la tracciabilità delle operazioni effettuate dagli utenti.

La soluzione non dovrà pertanto introdurre un sistema di accounting parallelo o alternativo rispetto a quello adottato dall'Ente. Eventuali componenti locali potranno essere utilizzate esclusivamente quando tecnicamente necessarie e dovranno comunque essere integrate e coerenti con il sistema centralizzato di identità e accesso dell'Amministrazione.

Tale requisito risponde ai principi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82). In particolare, l'art. 12 prevede che le pubbliche amministrazioni utilizzino le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per conseguire efficienza, efficacia, economicità e semplificazione e, nei rapporti interni ed esterni, garantiscano l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio. Il CAD definisce inoltre l'interoperabilità come la capacità dei sistemi informativi di interagire automaticamente per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi. Il requisito è altresì coerente con il Piano Triennale per

l'informatica nella PA e con il Modello di Interoperabilità AgID, che promuovono sistemi integrati, interoperabili by design e l'uso coerente delle identità digitali.

L'affidatario dovrà farsi carico di tutte le attività necessarie per realizzare, configurare, collaudare e mantenere operativa tale integrazione con il sistema di accounting in uso presso l'Ente, collaborando con i soggetti eventualmente coinvolti nella gestione dell'infrastruttura. La mera disponibilità di API, connettori o protocolli di autenticazione non sarà considerata sufficiente: in sede di collaudo dovrà essere dimostrato l'effettivo funzionamento dell'accesso integrato e della corretta associazione tra identità centralizzata, account applicativo, profili e autorizzazioni.

4. Area Segreteria, Gestione documentale, Atti e Trasparenza

4.1 Protocollo informatico e gestione documentale

Il sistema dovrà consentire la gestione completa del Protocollo informatico e dei flussi documentali dell'Ente, comprendendo protocollazione in entrata, uscita e interna, smistamento e assegnazione, fascicolazione informatica, gestione PEC, registri, ricerca documentale e scrivanie di lavoro. Il Protocollo dovrà essere nativamente integrato con gli altri moduli e con il motore dei procedimenti.

Il modulo dovrà comprendere un word processor integrato e fruibile direttamente via web, attraverso il quale l'operatore possa predisporre una risposta o un nuovo documento senza uscire dal gestionale. Il documento dovrà poter essere generato in formato PDF, sottoposto a firma digitale o firma remota e gestito integralmente all'interno della piattaforma, senza necessità di esportazioni, elaborazioni o reimportazioni manuali.

Dovrà inoltre essere possibile configurare catene autorizzative precedenti alla protocollazione. Un operatore dovrà poter predisporre il documento e sottoporlo al soggetto competente per l'autorizzazione e la firma digitale. A seguito dell'approvazione e della sottoscrizione da parte del firmatario, il sistema dovrà poter attribuire automaticamente il numero di protocollo e procedere, secondo il workflow configurato, all'invio ai destinatari esterni e/o allo smistamento verso gli uffici interni. Il rifiuto o la richiesta di modifica da parte del firmatario dovranno riportare il documento nella fase di lavorazione prevista, mantenendo la tracciabilità dell'intero iter.

4.2 Gestione integrata degli Atti amministrativi

La piattaforma dovrà comprendere un modulo per la **gestione completa e digitalizzata dell'intero ciclo di formazione, approvazione, adozione, pubblicazione e conservazione degli atti amministrativi dell'Ente**, pienamente integrato con il Protocollo informatico, la gestione documentale, la Contabilità, l'Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente, la firma digitale, la conservazione digitale e gli ulteriori moduli interessati dal procedimento.

Il sistema dovrà consentire la gestione almeno delle seguenti tipologie di atto:

- determinazioni dirigenziali;
- deliberazioni di Giunta Comunale;
- deliberazioni di Consiglio Comunale;
- ordinanze;
- decreti;
- atti di liquidazione;

- proposte di deliberazione;
- ulteriori tipologie di atto e registri configurabili autonomamente dall'Ente.

4.2.1 Predisposizione dell'atto

La redazione dell'atto dovrà avvenire direttamente all'interno della piattaforma mediante strumenti di videoscrittura integrati e utilizzabili via web.

Il sistema dovrà consentire l'utilizzo di modelli predisposti dall'Ente, differenziabili per tipologia di atto, ufficio o procedimento, con possibilità di compilazione automatica delle informazioni già presenti nel sistema.

Dovrà essere possibile gestire almeno:

- oggetto e testo dell'atto;
- premesse, motivazioni e dispositivo;
- riferimenti normativi;
- responsabile del procedimento;
- ufficio e dirigente proponente;
- classificazione e fascicolazione;
- allegati parte integrante e non integrante;
- documenti riservati o sottratti alla pubblicazione;
- dati contabili;
- pareri, visti e autorizzazioni;
- firmatari;
- termini e modalità di pubblicazione;
- eventuali dati e documenti da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

Il sistema dovrà consentire la produzione automatica del documento definitivo in formato PDF e nei formati previsti dalla normativa sulla gestione documentale, mantenendo il collegamento tra documento, metadati, allegati e procedimento di origine.

4.2.2 Workflow autorizzativo

Per ciascuna tipologia di atto l'Ente dovrà poter configurare autonomamente il relativo **workflow autorizzativo**, individuando fasi, uffici, operatori, dirigenti, pareri, visti, controlli e sottoscrizioni necessari prima dell'adozione definitiva.

Il workflow dovrà poter essere differenziato in funzione della tipologia dell'atto, dell'ufficio proponente, della presenza di rilevanza contabile o di ulteriori condizioni configurabili dall'Ente.

Ogni soggetto coinvolto dovrà disporre di una propria scrivania di lavoro dalla quale visualizzare gli atti assegnati, quelli in attesa di lavorazione e quelli già trattati.

Dovrà essere possibile **approvare, respingere o restituire l'atto al soggetto proponente richiedendo modifiche o integrazioni**, mantenendo la completa tracciabilità delle diverse versioni del documento, delle operazioni effettuate, delle date e dei soggetti intervenuti.

4.2.3 Pareri e controlli

Il sistema dovrà supportare la gestione dei pareri e dei controlli previsti dalla normativa e dall'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento ai pareri di **regolarità tecnica e contabile**, ai visti e agli ulteriori controlli preventivi previsti dal workflow.

I pareri dovranno essere acquisiti direttamente all'interno del procedimento dell'atto e dovranno confluire automaticamente nel documento definitivo o essere ad esso associati secondo la configurazione adottata dall'Ente.

Il sistema dovrà consentire di distinguere gli atti aventi rilevanza contabile da quelli che non producono effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'Ente e instradarli conseguentemente verso i diversi workflow.

4.2.4 Integrazione con la Contabilità

Il modulo Atti dovrà essere **nativamente integrato con il sistema di Contabilità**, fermo restando che la gestione degli Atti amministrativi non dovrà in alcun modo sostituire le funzioni, le responsabilità e le attività proprie dell'Area Finanziaria.

Nella predisposizione di una determinazione o di altro atto avente rilevanza finanziaria, il proponente dovrà poter individuare capitoli, esercizi, importi e ulteriori elementi contabili e **prenotare le somme necessarie**, predisponendo il relativo castelletto contabile.

Tale operazione non dovrà determinare direttamente la costituzione dell'impegno di spesa o dell'accertamento di entrata.

Il castelletto predisposto dal proponente dovrà essere sottoposto alla verifica dell'Area Finanziaria. Soltanto a seguito della validazione da parte del Dirigente dell'Area Finanziaria o del soggetto competente, il sistema dovrà trasformare automaticamente le prenotazioni predisposte nell'atto nei corrispondenti **impegni, accertamenti o ulteriori registrazioni contabili previste**.

Eventuali modifiche effettuate dalla Ragioneria dovranno essere tracciate e rese disponibili nell'iter dell'atto.

Dovrà essere sempre garantito il collegamento tra atto amministrativo, capitolo di bilancio, prenotazione, impegno o accertamento, liquidazione e successivi movimenti contabili.

4.2.5 Firma digitale e adozione dell'atto

Al completamento delle fasi istruttorie e autorizzative, l'atto dovrà essere sottoposto alla firma digitale dei soggetti competenti direttamente all'interno della piattaforma, utilizzando anche il sistema di **Firma Remota Aruba tramite Web Services** previsto dalla presente fornitura.

A seguito dell'apposizione delle firme e dei visti necessari, il sistema dovrà procedere automaticamente, secondo il workflow configurato, alla **numerazione definitiva e alla registrazione dell'atto nel relativo repertorio**.

Dovrà essere impedita qualsiasi modifica non autorizzata del documento successivamente alla sua adozione, garantendo integrità, immodificabilità, autenticità e tracciabilità del documento informatico.

4.2.6 Deliberazioni di Giunta e Consiglio

Per le deliberazioni di Giunta e Consiglio il sistema dovrà consentire la gestione dell'intero procedimento, dalla proposta fino alla pubblicazione dell'atto definitivo.

Dovranno essere gestibili almeno:

- predisposizione della proposta;

- acquisizione dei pareri;
- inserimento nell'ordine dei lavori;
- gestione delle sedute;
- numerazione delle proposte e delle deliberazioni;
- esito della trattazione;
- eventuali emendamenti;
- produzione del testo definitivo;
- sottoscrizione digitale;
- pubblicazione;
- esecutività;
- archiviazione e conservazione.

Dovrà essere possibile mantenere il collegamento tra proposta originaria, eventuali versioni successive e deliberazione definitivamente adottata.

4.2.7 Pubblicazione automatica e integrazione con Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente

A seguito dell'adozione, il sistema dovrà poter attivare automaticamente le successive fasi di pubblicazione previste per la specifica tipologia di atto.

L'integrazione con **Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente** dovrà essere nativa: i dati e i documenti già presenti nel procedimento non dovranno essere nuovamente inseriti dagli operatori.

Il workflow dovrà poter stabilire automaticamente:

- se l'atto deve essere pubblicato;
- la sezione o sottosezione di destinazione;
- il periodo di pubblicazione;
- quali documenti e allegati pubblicare;
- eventuali dati da oscurare o documenti da non pubblicare;
- gli ulteriori adempimenti di trasparenza collegati all'atto.

Il sistema dovrà mantenere il collegamento tra l'atto originale e le relative pubblicazioni.

4.2.8 Protocollo, fascicolazione e gestione documentale

Gli atti e i documenti prodotti durante l'iter dovranno essere pienamente integrati con il sistema di gestione documentale.

Il sistema dovrà consentire la classificazione e fascicolazione automatica o guidata degli atti e dei relativi allegati e, nei casi previsti dal workflow, la **protocollo automatico delle comunicazioni e dei documenti prodotti a seguito dell'adozione dell'atto**.

Dovrà essere possibile utilizzare l'adozione di un atto come evento per attivare ulteriori procedimenti, attività interne, comunicazioni o trasmissioni verso altri sistemi.

4.2.9 Tracciabilità, ricerca e controllo

Il sistema dovrà garantire la completa tracciabilità dell'iter di ciascun atto, consentendo di conoscere in ogni momento:

- stato corrente;
- ufficio presso il quale l'atto è in lavorazione;
- soggetto assegnatario;
- attività effettuate;
- pareri e visti acquisiti;
- firme apposte;
- date e tempi delle singole fasi;
- eventuali restituzioni o richieste di modifica;
- storico delle versioni;
- pubblicazioni effettuate;
- dati contabili collegati.

Dovranno essere disponibili strumenti di ricerca avanzata, monitoraggio e reportistica per tipologia di atto, ufficio, dirigente, periodo, stato, oggetto, numero, capitolo di bilancio e ulteriori metadati.

Il sistema dovrà inoltre consentire di individuare gli atti in ritardo, quelli in attesa di parere, visto o firma e, più in generale, le pratiche ferme in una determinata fase del workflow.

4.2.10 Conservazione digitale

Gli atti definitivamente adottati, unitamente ai relativi allegati, firme, metadati e documenti che ne costituiscono il fascicolo, dovranno essere trasferiti al sistema di conservazione digitale secondo regole configurabili e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di documento informatico e gestione documentale.

4.3 Firma digitale e firma remota

La firma digitale dovrà essere integrata nei workflow documentali e amministrativi. In particolare, la soluzione dovrà garantire la compatibilità e l'integrazione con i Web Services Aruba per il servizio di Firma Remota, consentendo la sottoscrizione direttamente all'interno dei processi applicativi senza esportazione e successiva reimportazione dei documenti. Eventuali componenti o licenze necessarie dovranno essere espressamente indicate e comprese secondo quanto dichiarato nell'offerta.

4.4 Messi notificatori, Albo Pretorio, Contratti e Accesso agli atti

La piattaforma dovrà consentire la gestione dei procedimenti di notificazione, dell'Albo Pretorio online, dei contratti dell'Ente e delle richieste di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato, assicurando l'integrazione con Protocollo, gestione documentale, PagoPA e workflow.

Il servizio di Albo Pretorio dovrà inoltre essere reso disponibile ed esposto tramite PDND, secondo gli standard, le modalità tecniche e i requisiti applicabili, mediante uno specifico e-service utilizzabile per l'interoperabilità con altri soggetti e sistemi autorizzati.

4.5 Amministrazione Trasparente

La soluzione dovrà comprendere un modulo dedicato all'Amministrazione Trasparente, strutturato secondo la normativa vigente e integrato con gli altri applicativi. La pubblicazione dovrà avvenire, ove possibile, direttamente dai procedimenti che producono i dati e i documenti, senza nuovo inserimento manuale.

L'integrazione dovrà riguardare almeno Atti amministrativi, determinazioni e deliberazioni, Protocollo, Anagrafe e servizi demografici, Messaggi notificatori e Albo Pretorio, nonché Contabilità. Dovranno essere gestibili sezioni, sottosezioni, obblighi, periodi di pubblicazione, aggiornamenti e collegamenti al documento o procedimento originario.

Per tutta la durata contrattuale dovrà essere compreso nel canone un servizio continuativo di assistenza specialistica sul modulo Amministrazione Trasparente, erogato da tecnici qualificati, finalizzato a supportare l'Ente nella corretta configurazione e gestione del modulo e a verificarne periodicamente il costante allineamento alle disposizioni normative, agli obblighi di pubblicazione e alle evoluzioni tecniche applicabili. Il fornitore dovrà provvedere agli aggiornamenti necessari e segnalare tempestivamente all'Ente eventuali interventi organizzativi o configurazioni richieste per mantenere la corretta operatività del servizio.

Il modulo Amministrazione Trasparente dovrà inoltre essere reso disponibile ed esposto tramite PDND, secondo gli standard, le modalità tecniche e i requisiti applicabili, mediante uno specifico e-service utilizzabile per l'interoperabilità con altri soggetti e sistemi autorizzati.

5. Area Economico-finanziaria, PagoPA e gestione integrata delle entrate

La soluzione dovrà garantire la gestione completa e integrata dei processi economico-finanziari dell'Ente, comprendendo almeno contabilità finanziaria, contabilità economico-patrimoniale, contabilità ACCRUAL, bilancio di previsione e rendiconto, fasi di entrata e spesa, fatturazione elettronica, gestione integrata dell'IVA, economato, controllo di gestione, inventario beni, ordini, adempimenti fiscali e gestione integrata di tesoreria, conti bancari e conti correnti postali.

5.1 Integrazione tra Atti amministrativi e Ragioneria

L'integrazione tra Atti amministrativi e Ragioneria dovrà garantire la separazione delle competenze e delle responsabilità. L'operatore che predispone un atto con rilevanza contabile dovrà poter indicare e prenotare le somme necessarie, predisponendo il relativo castelletto contabile, senza che tale operazione determini direttamente la creazione dell'impegno o dell'accertamento.

La registrazione effettiva dell'impegno o dell'accertamento dovrà avvenire soltanto a seguito della validazione dell'atto da parte del Dirigente dell'Area Finanziaria o del soggetto competente secondo il workflow dell'Ente. La validazione dovrà trasformare automaticamente il castelletto predisposto dal proponente nei corrispondenti movimenti contabili, evitando duplicazioni e mantenendo la piena tracciabilità tra atto, prenotazione e registrazione contabile. Il modulo Atti dovrà pertanto integrarsi con la Ragioneria senza sostituirne le funzioni autorizzative e contabili.

5.2 Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e ACCRUAL

Il sistema dovrà supportare l'intero ciclo della programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente e dovrà essere predisposto per gli adempimenti connessi alla riforma della contabilità pubblica ACCRUAL, secondo il quadro concettuale, gli standard contabili ITAS e le successive disposizioni e specifiche tecniche emanate dagli organismi competenti.

Dovranno essere supportate le scritture economico-patrimoniali e di assestamento, le correlazioni con la contabilità finanziaria, la gestione dei cespiti e degli ammortamenti, nonché la produzione dei prospetti e dei dati richiesti per gli adempimenti ACCRUAL e per le attività di rendicontazione dell'Ente.

La soluzione dovrà inoltre fornire supporto alla predisposizione dei dati, prospetti e adempimenti richiesti nell'ambito del SICOGE, ove applicabili all'Ente, nonché agli ulteriori flussi e sistemi della Ragioneria Generale dello Stato pertinenti alla contabilità dell'Amministrazione.

5.3 Fatturazione elettronica, PCC e ciclo passivo

Il sistema dovrà acquisire e gestire le fatture elettroniche e integrarle con il ciclo di liquidazione e pagamento, assicurando il dialogo con la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC)/Area RGS e con gli ulteriori sistemi nazionali previsti per il monitoraggio dei debiti commerciali e dei tempi di pagamento.

Dovranno essere gestiti e trasmessi, secondo le modalità previste, gli eventi e le informazioni necessari all'aggiornamento della posizione dei documenti contabili, con strumenti di controllo e riconciliazione tra fatture, liquidazioni, mandati, pagamenti e dati presenti nei sistemi esterni.

5.4 Gestione fiscale, IVA e Certificazione Unica

La contabilità dovrà comprendere la gestione integrata dell'IVA, con registri, liquidazioni periodiche, split payment, reverse charge, operazioni rilevanti ai fini IVA e ulteriori adempimenti fiscali connessi alle attività dell'Ente.

Il sistema dovrà inoltre gestire i compensi corrisposti a professionisti e lavoratori autonomi, le relative ritenute e gli adempimenti del sostituto d'imposta, compresa la predisposizione, produzione e gestione della Certificazione Unica (CU) per i professionisti, secondo i tracciati e le specifiche vigenti.

5.5 Economato e agenti contabili

Il modulo Economato dovrà consentire la gestione completa delle anticipazioni, dei fondi economali, delle spese minute, dei buoni e delle operazioni di cassa, con collegamento alla contabilità finanziaria e tracciabilità delle movimentazioni.

- gestione delle anticipazioni e dei reintegri del fondo economale;
- emissione e gestione dei buoni economali e delle relative pezze giustificative;
- gestione di entrate e spese di competenza dell'economo e degli agenti contabili;
- tenuta e stampa dei registri e giornali di cassa;
- quadrature periodiche e rendicontazione delle gestioni;
- predisposizione del conto della gestione dell'economo e degli agenti contabili secondo la normativa vigente e i modelli applicabili, compreso il modello n. 23 previsto dal D.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194, e successive modificazioni, nonché gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 118/2011.

5.6 Gestione integrata di tesoreria, conti bancari e conti correnti postali

Il sistema dovrà consentire la gestione integrata di tutti i rapporti finanziari dell'Ente: conto di Tesoreria, ulteriori conti bancari e tutti i conti correnti postali intestati all'Amministrazione. Non dovrà essere limitato al solo conto di Tesoreria. In particolare:

- acquisizione automatizzata dei movimenti attraverso tracciati o servizi disponibili;
- storicizzazione, ricerca, consultazione e classificazione delle movimentazioni per ciascun conto;
- associazione dei singoli movimenti ai relativi accertamenti e alle altre registrazioni contabili;
- quadratura e riconciliazione dei movimenti;

- evidenza dei movimenti non riconciliati o parzialmente riconciliati;
- strumenti per la gestione manuale delle eccezioni;
- integrazione nativa con la Contabilità finanziaria.

Per le movimentazioni derivanti da PagoPA il sistema dovrà acquisire e analizzare gli accrediti aggregati, riconciliarli con i relativi flussi di rendicontazione e procedere allo spaccettamento del movimento complessivo nei singoli pagamenti. Per ciascun pagamento dovranno essere disponibili almeno IUV, importo, debitore, causale/servizio e gli ulteriori dati utili alla riconciliazione. I singoli incassi dovranno poter essere associati ai rispettivi accertamenti, anche quando un unico accredito comprenda pagamenti riferiti a differenti servizi, capitoli o accertamenti.

5.7 Servizio PagoPA e intermediazione tecnologica

La fornitura dovrà comprendere il servizio completo di gestione e intermediazione tecnologica PagoPA, incluse tutte le componenti software, configurazioni, collegamenti e attività necessarie all'interazione tra i sistemi dell'Ente e la piattaforma PagoPA.

Il servizio di intermediazione dovrà essere integralmente compreso nel prezzo offerto e dovrà prevedere la generazione di un numero ILLIMITATO di IUV, senza soglie quantitative, pacchetti predefiniti o costi aggiuntivi per singola emissione, posizione debitoria o avviso.

- generazione e gestione degli IUV;
- pagamenti attesi e spontanei;
- acquisizione automatica degli esiti;
- acquisizione e gestione dei flussi di rendicontazione;
- riconciliazione automatica degli incassi;
- integrazione con la Contabilità finanziaria e con tutti i conti interessati;
- utilizzo trasversale da parte di tutti i moduli, procedimenti e servizi online;
- possibilità di utilizzare l'esito del pagamento quale condizione o evento del workflow.

Il pagamento potrà essere previsto all'avvio del procedimento o in una fase successiva dell'istruttoria. Le richieste di pagamento dovranno poter essere comunicate anche attraverso App IO.

5.8 Operazioni massive, importazione dati ed elaborazioni da file

Il sistema di Contabilità dovrà mettere a disposizione specifiche funzionalità per la **gestione massiva delle operazioni contabili e amministrativo-contabili**, finalizzate a ridurre le attività ripetitive degli operatori e consentire l'elaborazione di elevati volumi di dati.

A tal fine, dovrà essere possibile effettuare l'importazione massiva di dati mediante **file Excel e/o CSV**, sulla base di tracciati documentati e configurabili, nonché mediante ulteriori formati strutturati eventualmente previsti dalla piattaforma.

Le funzionalità di importazione massiva dovranno essere disponibili almeno per:

- caricamento e aggiornamento massivo delle anagrafiche di **fornitori, professionisti, beneficiari e altri soggetti** utilizzati dalla Contabilità;
- predisposizione e generazione massiva di **atti di liquidazione**;
- caricamento massivo di dati necessari alla predisposizione di liquidazioni;
- predisposizione massiva di movimenti e registrazioni contabili, nei limiti delle autorizzazioni attribuite all'operatore;

- associazione massiva di capitoli, impegni, accertamenti, codici di bilancio, centri di costo e ulteriori classificazioni contabili;
- importazione di dati relativi a entrate, incassi, pagamenti e relative riconciliazioni;
- ulteriori operazioni massive configurabili in relazione alle esigenze dell'Ente.

Controlli preventivi e validazione

Prima della registrazione definitiva dei dati, il sistema dovrà effettuare una **validazione preventiva del file importato**, verificando almeno la correttezza formale dei dati, la presenza dei campi obbligatori, la coerenza con le anagrafiche e con le informazioni contabili presenti nel sistema e l'eventuale presenza di duplicati.

L'operatore dovrà poter visualizzare preventivamente l'esito dell'elaborazione, distinguendo chiaramente:

- record correttamente acquisibili;
- record contenenti errori;
- record contenenti anomalie o incongruenze;
- eventuali duplicati;
- informazioni mancanti.

Gli errori riscontrati in uno o più record non dovranno necessariamente impedire l'elaborazione dei record corretti, qualora tecnicamente e contabilmente possibile.

Il sistema dovrà produrre un **report dettagliato dell'importazione**, contenente l'esito delle singole righe elaborate e la descrizione degli eventuali errori, in modo da consentire all'operatore di correggere il file e procedere a una successiva elaborazione.

Generazione massiva degli atti di liquidazione

Particolare rilevanza assume la possibilità di predisporre **atti di liquidazione massivi a partire da file Excel/CSV**.

Il sistema dovrà consentire di importare un insieme strutturato di informazioni relative a beneficiari, documenti, importi, capitoli, impegni e ulteriori dati necessari e, a seguito dei controlli di coerenza, generare automaticamente uno o più atti di liquidazione secondo le regole definite dall'Ente.

Gli atti così prodotti dovranno confluire nel normale **workflow degli Atti amministrativi**, senza percorsi paralleli o semplificati che eludano i controlli previsti.

Dovranno pertanto essere sottoposti alle medesime verifiche, autorizzazioni, firme e controlli contabili previsti per gli atti predisposti singolarmente.

Caricamento massivo delle anagrafiche

Dovrà essere possibile procedere al caricamento e all'aggiornamento massivo delle anagrafiche dei soggetti, con particolare riferimento a **fornitori e professionisti**, mediante file Excel/CSV.

In fase di importazione il sistema dovrà effettuare controlli finalizzati a evitare la creazione di anagrafiche duplicate, utilizzando gli identificativi disponibili, quali codice fiscale e partita IVA.

L'aggiornamento massivo non dovrà determinare la perdita delle informazioni già presenti e dovrà garantire la tracciabilità delle modifiche effettuate.

Tracciabilità e sicurezza delle operazioni massive

Tutte le operazioni massive dovranno essere completamente tracciate.

Il sistema dovrà conservare almeno l'indicazione dell'utente che ha effettuato l'operazione, data e ora, file utilizzato, numero di record elaborati, numero di record acquisiti o scartati ed esito dell'elaborazione.

Le operazioni massive dovranno rispettare i medesimi **profili autorizzativi e vincoli contabili** previsti per le operazioni effettuate singolarmente e non dovranno consentire di superare controlli, autorizzazioni o vincoli presenti nel sistema.

L'Ente dovrà poter scaricare direttamente dalla piattaforma i **modelli Excel/CSV e i relativi tracciati** necessari per effettuare le diverse tipologie di importazione massiva.

5.9 Gestione massiva delle utenze e liquidazione automatizzata delle fatture

Il sistema dovrà prevedere specifiche funzionalità per la **gestione massiva delle fatture relative alle utenze e alle forniture ricorrenti dell'Ente**, con particolare riferimento, a titolo esemplificativo, a energia elettrica, gas, telefonia fissa e mobile, connettività e ulteriori servizi caratterizzati dalla presenza di un numero elevato di fatture e punti di fornitura.

L'obiettivo è consentire la gestione automatizzata dell'intero processo, dall'acquisizione della fattura fino alla predisposizione dell'atto di liquidazione e ai successivi adempimenti contabili, riducendo al minimo le operazioni manuali da parte degli uffici.

Anagrafica dei punti di fornitura

Il sistema dovrà consentire la costituzione e gestione di un'anagrafica centralizzata dei punti di fornitura dell'Ente.

Per ciascuna utenza dovranno poter essere memorizzati almeno:

- tipologia della fornitura;
- fornitore;
- POD, PDR o altro identificativo univoco della fornitura;
- ubicazione dell'utenza;
- edificio, struttura o servizio comunale di riferimento;
- ufficio competente;
- contratto di riferimento;
- capitolo di bilancio;
- impegno o prenotazione di spesa di riferimento;
- centro di costo, ove utilizzato;
- periodo di validità dell'associazione;
- ulteriori informazioni configurabili dall'Ente.

Dovrà essere possibile effettuare anche il **caricamento e l'aggiornamento massivo dell'anagrafica delle utenze** mediante file Excel/CSV.

Associazione automatica tra fattura, utenza e impegno

In fase di acquisizione delle fatture elettroniche, il sistema dovrà essere in grado di individuare automaticamente i singoli punti di fornitura presenti nella fattura e di associarli alle corrispondenti anagrafiche gestite dalla piattaforma.

In particolare, per le forniture di energia elettrica il sistema dovrà utilizzare il **codice POD** per individuare automaticamente l'utenza e il relativo **impegno di spesa**.

Analoghi meccanismi dovranno essere disponibili per il codice **PDR** delle forniture di gas e per gli ulteriori identificativi utilizzati per telefonia, connettività e altre forniture ricorrenti.

L'associazione dovrà tenere conto della validità temporale dell'impegno e consentire la gestione del cambio di esercizio, del cambio di fornitore e delle eventuali variazioni intervenute nel corso dell'anno.

Qualora una fattura comprenda più punti di fornitura, il sistema dovrà essere in grado di **scomporre contabilmente gli importi** e attribuirli ai rispettivi impegni, capitoli e centri di costo sulla base delle associazioni configurate.

Generazione automatica degli atti di liquidazione

A seguito dell'acquisizione e dei controlli previsti, il sistema dovrà consentire la **generazione automatica e massiva degli atti di liquidazione** relativi alle utenze.

Il sistema dovrà utilizzare le associazioni configurate tra punti di fornitura e contabilità per predisporre automaticamente il castelletto contabile dell'atto, individuando per ciascuna fattura o quota di fattura il corretto impegno di spesa.

Dovrà essere possibile raggruppare automaticamente le fatture all'interno degli atti di liquidazione secondo criteri configurabili dall'Ente, quali, a titolo esemplificativo:

- fornitore;
- tipologia di utenza;
- periodo di fatturazione;
- ufficio o servizio competente;
- capitolo;
- impegno;
- centro di costo.

Gli atti generati automaticamente dovranno confluire nel **normale workflow degli Atti amministrativi e della Contabilità**, mantenendo tutti i controlli, le autorizzazioni e le responsabilità previste dall'ordinamento dell'Ente.

Controlli e gestione delle anomalie

Prima della generazione definitiva dell'atto di liquidazione, il sistema dovrà effettuare controlli automatici e segnalare almeno:

- POD/PDR o altra utenza non censita;
- assenza di un impegno associato;
- impegno non valido per il periodo interessato;
- disponibilità insufficiente sull'impegno;
- fatture duplicate;
- incongruenze tra fornitore e punto di fornitura;
- anomalie negli importi;

- ulteriori condizioni di errore configurabili dall'Ente.

Le fatture che presentano anomalie dovranno poter essere escluse temporaneamente dall'elaborazione massiva senza impedire la lavorazione delle fatture correttamente associate.

L'operatore dovrà disporre di una specifica funzione per la gestione e risoluzione delle anomalie.

Aggiornamento massivo PCC

Il processo dovrà essere pienamente integrato con gli adempimenti relativi alla **Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) e agli ulteriori sistemi della Ragioneria Generale dello Stato utilizzati per il monitoraggio dei debiti commerciali.**

A seguito delle operazioni di liquidazione e pagamento, il sistema dovrà essere in grado di individuare automaticamente le fatture interessate e provvedere **massivamente alla comunicazione e all'aggiornamento dei relativi stati**, secondo le modalità, i tracciati e i servizi previsti dai sistemi nazionali vigenti.

L'operatore non dovrà essere costretto a effettuare singolarmente l'aggiornamento di ciascuna fattura.

Il sistema dovrà inoltre consentire di verificare l'esito delle comunicazioni massive, evidenziando eventuali fatture non correttamente aggiornate e consentendo la successiva gestione delle anomalie.

Tracciabilità del processo

L'intero processo dovrà essere tracciato, consentendo di ricostruire per ciascuna fattura almeno:

fattura → punto di fornitura/POD/PDR → capitolo → impegno → atto di liquidazione → liquidazione contabile → mandato/pagamento → aggiornamento dei sistemi nazionali di monitoraggio dei debiti commerciali.

Il sistema dovrà mettere a disposizione strumenti di ricerca e reportistica che consentano all'Ente di verificare lo stato delle fatture e delle utenze e individuare rapidamente fatture non liquidate, non pagate, non correttamente associate o per le quali risultino pendenti adempimenti successivi.

6. Servizi Demografici

La soluzione dovrà comprendere Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e gestione dei risultati elettorali, assicurando le integrazioni con ANPR, ANSC e con le ulteriori piattaforme nazionali necessarie allo svolgimento dei servizi.

I servizi demografici dovranno essere integrati con Protocollo, servizi online al cittadino, PagoPA, App IO, workflow e con gli ulteriori moduli interessati. I dati già disponibili dovranno poter essere riutilizzati, nel rispetto delle autorizzazioni e delle finalità previste, evitando di richiedere nuovamente al cittadino informazioni nella disponibilità dell'Amministrazione.

6.1 Integrazione operativa con ANPR

Il modulo Anagrafe dovrà garantire la piena integrazione con ANPR e, in particolare, consentire l'acquisizione e la gestione direttamente all'interno del gestionale delle istanze e delle richieste presentate dai cittadini attraverso i servizi ANPR.

Dovranno essere gestite almeno le richieste di immigrazione e cambio di residenza e le richieste di rettifica dei dati anagrafici provenienti dal portale ANPR, consentendo agli operatori di svolgere all'interno del gestionale le attività istruttorie di competenza, senza necessità di duplicazione manuale dei dati.

Il sistema dovrà assicurare il corretto interscambio delle informazioni e degli stati della pratica con ANPR per l'intero ciclo di lavorazione, secondo i servizi e le modalità di interoperabilità messi a disposizione dalla piattaforma nazionale.

7. Polizia Locale e Codice della Strada

La fornitura dovrà comprendere una soluzione per la gestione delle attività della Polizia Locale e, in particolare, delle violazioni al Codice della Strada e delle ulteriori violazioni amministrative.

- Gestione del ciclo di vita di preavvisi e verbali;
- ricorsi e opposizioni;
- pagamenti e rateizzazioni;
- sanzioni accessorie;
- riscossione e formazione dei ruoli;
- integrazione PagoPA e riconciliazione automatica;
- reportistica e strumenti di controllo;
- strumenti per attività in mobilità, redazione digitale di preavvisi/verbali e trasmissione automatica al sistema centrale;
- integrazione con i servizi demografici e con gli altri moduli pertinenti.

7.1 Integrazione con Project Automation (P-A)

La soluzione dovrà integrarsi con il gestionale di Project Automation, di seguito denominata P-A, utilizzato per la gestione dei varchi ZTL della città. Dovrà essere garantito, mediante Web Services, l'interscambio tra il gestionale della Polizia Locale e P-A con particolare riferimento alla gestione e sincronizzazione delle whitelist e all'importazione nel modulo Codice della Strada dei verbali e delle informazioni prodotte dal sistema P-A.

L'affidatario dovrà farsi carico di tutte le attività necessarie alla configurazione, realizzazione, collaudo e messa in esercizio dell'integrazione.

7.2 Integrazione con SEND

Il software della Polizia Municipale dovrà essere pienamente integrato con SEND – Servizio Notifiche Digitali, consentendo la trasmissione in formato digitale, direttamente dal gestionale e senza necessità di esportazioni o reinserimenti manuali, dei verbali e degli atti destinati alla notificazione.

L'integrazione dovrà riguardare sia i verbali relativi alle violazioni del Codice della Strada (CdS), sia i verbali e gli atti derivanti dalle ulteriori forme di verbalizzazione e dalle violazioni amministrative gestite dalla Polizia Municipale.

Il sistema dovrà consentire la gestione dell'intero flusso di trasmissione verso SEND, l'acquisizione automatica degli stati e degli esiti della notificazione e il relativo aggiornamento della pratica e del verbale all'interno del gestionale, mantenendo la tracciabilità delle operazioni e dei documenti associati.

8. Servizi Online al Cittadino, App IO, INAD e Prenotazioni

La piattaforma dovrà comprendere un sistema attraverso il quale il Comune possa realizzare e modificare autonomamente nuovi servizi e procedimenti online mediante strumenti di configurazione low-code/no-code, senza necessità di sviluppo software del fornitore per le ordinarie esigenze dell'Ente.

Dovrà essere possibile configurare campi, moduli, allegati, controlli, regole condizionali, dichiarazioni, pagamenti, workflow, comunicazioni e stati del procedimento. Il cittadino dovrà poter accedere mediante SPID e CIE e disporre di un'area personale per presentare istanze, integrare documenti, effettuare pagamenti e consultare lo stato delle pratiche.

Tutti i procedimenti e workflow, siano essi originati da istanze esterne o avviati internamente, dovranno essere nativamente integrati con il Protocollo informatico. L'Ente dovrà poter definire regole configurabili che stabiliscano quali documenti, comunicazioni ed eventi determinino una protocollazione automatica, mantenendo il collegamento con il procedimento e il relativo fascicolo informatico.

La firma digitale dovrà essere integrata nei workflow documentali e amministrativi. In particolare, la soluzione dovrà garantire la compatibilità e l'integrazione con i Web Services Aruba per il servizio di Firma Remota, consentendo la sottoscrizione direttamente all'interno dei processi applicativi senza esportazione e successiva reimportazione dei documenti. Eventuali componenti o licenze necessarie dovranno essere espressamente indicate e comprese secondo quanto dichiarato nell'offerta.

8.1 Interoperabilità con banche dati interne e PDND

I servizi online dovranno poter utilizzare le informazioni già disponibili nelle banche dati dell'Ente, in particolare Anagrafe e Stato Civile, e interrogare, ove consentito, banche dati esterne attraverso la PDND. La piattaforma dovrà consentire l'utilizzo degli e-service ai quali il Comune risulti autorizzato, compresi, a titolo esemplificativo, servizi messi a disposizione da INPS per l'acquisizione o verifica di informazioni relative all'ISEE.

8.2 INAD, App IO e comunicazioni al cittadino

L'integrazione con INAD e App IO dovrà costituire una caratteristica trasversale di tutti i servizi e moduli che gestiscono procedimenti o comunicazioni rivolte al cittadino.

Ogni ufficio, secondo le proprie autorizzazioni, dovrà poter comunicare al cittadino gli stati e gli eventi dei procedimenti di propria competenza attraverso App IO. Le comunicazioni dovranno poter essere generate sia automaticamente sia dall'operatore e gli stessi stati dovranno essere consultabili nell'area personale del cittadino.

- acquisizione/protocollazione dell'istanza;
- presa in carico;
- avanzamento dell'istruttoria;
- richiesta di integrazione documentale;
- richiesta o disponibilità di un pagamento;
- disponibilità di documenti o provvedimenti;
- conclusione del procedimento;
- ulteriori stati configurabili autonomamente dall'Ente.

I sistemi rivolti al cittadino dovranno inoltre poter utilizzare INAD per l'acquisizione e l'utilizzo del domicilio digitale nei casi e secondo le modalità consentite.

8.3 Agenda e sistema di prenotazione

La piattaforma dovrà comprendere un sistema generalizzato di Agenda e Prenotazioni, utilizzabile dai diversi servizi dell'Ente. Dovranno essere configurabili calendari, uffici, operatori, giorni e orari, durata degli appuntamenti, disponibilità per fascia oraria, chiusure e ulteriori regole.

L'agenda dovrà essere integrabile nei workflow dei servizi online e potrà essere subordinata a condizioni configurabili, compreso l'avvenuto pagamento tramite PagoPA.

8.3.1 Caso d'uso: prenotazione CIE

Tra i servizi realizzabili dovrà essere prevista la prenotazione per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica. Il flusso dovrà prevedere: accesso e identificazione del cittadino (SPID/CIE); avvio della richiesta; generazione del pagamento PagoPA dei diritti previsti; verifica automatica dell'esito positivo; abilitazione all'agenda; visualizzazione delle disponibilità; scelta dell'appuntamento; conferma; comunicazione tramite App IO, protocollazione.

L'accesso alla scelta dell'appuntamento dovrà essere subordinato all'esito positivo del pagamento. Dovranno essere supportati promemoria, variazioni e annullamenti secondo regole configurabili dall'Ente.

9. Integrazione con sistemi applicativi esterni

La piattaforma dovrà garantire l'effettiva integrazione e il concreto interscambio dei dati con tutti i sistemi informativi e i servizi applicativi preesistenti indicati dall'Ente e non ricompresi nella presente acquisizione.

Ai fini della presente richiesta, per integrazione non si intende la sola capacità di esporre API, Web Services o altre interfacce tecniche. **L'integrazione si considera realizzata esclusivamente quando sia dimostrato il funzionamento end-to-end della comunicazione tra i software interessati, a prescindere dalla direzione del flusso dei dati, dalla tecnologia utilizzata e dal soggetto che tecnicamente effettua la chiamata o utilizza le interfacce.**

L'affidatario è tenuto a configurare, realizzare, attivare, collaudare e mantenere operative, per l'intera durata contrattuale, tutte le integrazioni, i Web Services, le API e gli scambi informativi espressamente individuati nella documentazione della RdO. L'obbligo comprende tutte le attività tecniche di propria competenza, inclusi analisi dei tracciati, configurazione, sviluppo o adattamento dei connettori, gestione delle credenziali, test, correzione degli errori e collaudo end-to-end.

La Stazione appaltante non dispone necessariamente delle specifiche tecniche complete delle integrazioni attualmente operative. Il concorrente deve pertanto effettuare, prima della presentazione dell'offerta, le valutazioni tecniche ed economiche necessarie e formulare la propria proposta tenendo conto di tale circostanza. Eventuali richieste di informazioni o chiarimenti devono essere presentate entro il termine indicato nella procedura.

L'importo offerto dal concorrente è fisso, onnicomprensivo e costituisce il limite massimo riconoscibile per l'esecuzione dell'intera fornitura. Nel corrispettivo devono essere comprese tutte le attività, configurazioni, licenze, componenti, connettori, Web Services, API, sviluppi, adeguamenti e prestazioni eventualmente necessarie per assicurare il funzionamento delle integrazioni indicate nella documentazione della RdO, compresi gli eventuali costi richiesti dai gestori dei sistemi terzi.

La mancata conoscenza delle specifiche tecniche, l'errata valutazione delle attività necessarie o la richiesta di corrispettivi da parte di soggetti terzi non costituiscono titolo per ottenere compensi, rimborsi, maggiorazioni del corrispettivo o proroghe contrattuali. Dopo la presentazione dell'offerta non sarà riconosciuta alcuna somma ulteriore rispetto al prezzo offerto.

Qualora non sia tecnicamente possibile riprodurre un'integrazione con le medesime modalità attualmente utilizzate, l'affidatario deve realizzare, senza costi aggiuntivi, una soluzione tecnica alternativa che assicuri il medesimo risultato funzionale e operativo richiesto dall'Ente. La soluzione alternativa è sottoposta alla preventiva approvazione del RUP e al successivo collaudo.

La mera esposizione di API, Web Services o connettori non costituisce adempimento se non è dimostrato il funzionamento completo dello scambio informativo. La relativa prestazione è considerata regolarmente eseguita soltanto a seguito del collaudo positivo.

9.1 SUED/SUAP Publisys

Poiché i moduli Edilizia e Attività produttive non rientrano nella fornitura, la piattaforma dovrà garantire l'integrazione effettiva con gli attuali sistemi SUED/SUAP di Publisys. L'integrazione dovrà consentire, per quanto applicabile, l'interazione con Protocollo informatico, gestione documentale, PagoPA, Anagrafe, workflow e servizi di comunicazione.

9.2 modulo PagoPA - Società Concessionaria del servizio di sosta a pagamento

Il servizio PagoPA dovrà essere integrato con il sistema del concessionario del servizio di sosta a pagamento attuale, consentendo lo scambio delle informazioni necessarie relative a posizioni debitorie, IUV, stati di pagamento e ulteriori dati di processo. Gli IUV generati nell'ambito di tale integrazione dovranno rientrare nel servizio illimitato compreso nell'offerta.

9.3 Società Concessionaria del servizio di sosta a pagamento - modulo Codice della Strada

Il nuovo modulo Codice della Strada dovrà essere integrato con il gestionale della Società Concessionaria del servizio di sosta a pagamento. L'affidatario dovrà realizzare, configurare e collaudare lo scambio delle informazioni necessarie ai rispettivi processi, evitando duplicazioni nell'inserimento dei dati e assicurando coerenza tra pratiche, stati e pagamenti.

9.4 PagoPA - Telemoney

Il servizio PagoPA dovrà essere integrato con il software Telemoney utilizzato per la gestione della mensa, consentendo lo scambio automatico delle informazioni necessarie alla generazione e gestione dei pagamenti, all'acquisizione degli esiti e alla riconciliazione. Anche gli IUV generati per il servizio mensa dovranno essere illimitati e compresi nel prezzo.

9.5 Integrazione con Advanced Systems

La piattaforma dovrà garantire l'integrazione con i sistemi Advanced Systems attualmente utilizzati dall'Ente, sia per la componente anagrafica sia per la componente amministrativa. L'integrazione dovrà assicurare il concreto scambio dei dati e delle informazioni necessari ai processi interessati, evitando duplicazioni, reinserimenti manuali e disallineamenti tra le banche dati e i procedimenti.

L'affidatario dovrà gestire direttamente il coordinamento tecnico con Advanced Systems e assicurare la piena operatività dell'integrazione. Qualora il flusso preveda che sia Advanced Systems a richiamare API, Web Services o altre interfacce della soluzione affidata, la mera esposizione di tali interfacce non sarà considerata adempimento sufficiente: dovrà essere verificato e dimostrato, mediante collaudo congiunto, l'effettivo interscambio end-to-end dei dati previsto dall'Ente.

10. Conservazione digitale

La fornitura dovrà comprendere l'integrazione con un sistema di conservazione digitale a norma, con gestione automatizzata dei documenti prodotti o acquisiti dai moduli oggetto della fornitura, secondo le classi documentali e le regole definite dall'Ente. Il concorrente dovrà indicare chiaramente modalità di erogazione, eventuali limiti quantitativi, spazio disponibile e costi inclusi nel canone.

11. Migrazione, avviamento e formazione

La fornitura dovrà comprendere il recupero e la migrazione TOTALE delle banche dati attualmente utilizzate dall'Ente, la configurazione e parametrizzazione della piattaforma, l'avviamento dei moduli e la formazione del personale.

La migrazione dovrà comprendere l'intero patrimonio informativo disponibile e tutti gli anni storicizzati presenti nei sistemi di provenienza. Non saranno considerate conformi migrazioni limitate a un numero parziale di annualità, ai soli dati correnti o a estrazioni ridotte, salvo singole esclusioni espressamente richieste o autorizzate dall'Ente.

L'offerta dovrà descrivere le modalità di migrazione, i controlli di completezza e consistenza, le attività di collaudo, il piano di passaggio in produzione e le attività di affiancamento agli uffici. Il collaudo della migrazione dovrà consentire all'Ente di verificare la completezza dei dati storici, dei documenti e dei collegamenti necessari alla loro corretta consultazione e gestione.

La formazione annuale prevista dovrà essere non inferiore a 100 ore/annuali;

12. Assistenza, manutenzione e aggiornamento

L'offerta dovrà comprendere nel canone annuale l'assistenza applicativa e sistemistica, la manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva e gli aggiornamenti normativi relativi alle funzionalità oggetto della fornitura.

Dovrà essere garantito, senza costi aggiuntivi, anche un supporto telefonico per la gestione delle urgenze, con modalità, orari di disponibilità e tempi di presa in carico chiaramente indicati nell'offerta.

Tutte le attività ordinarie di assistenza necessarie all'utilizzo e al corretto funzionamento dei moduli forniti dovranno intendersi incluse nel canone annuale. Non potranno essere effettuate o fatturate attività di assistenza extra, interventi a consumo o servizi professionali aggiuntivi senza preventiva ed esplicita autorizzazione dell'Ente.

Dovranno essere indicati sistema di ticketing, canali di assistenza, livelli di servizio, tempi di presa in carico e risoluzione e modalità di gestione delle anomalie bloccanti e delle urgenze.

13. Contenuto minimo dell'offerta

Per consentire il confronto tra le proposte, l'operatore economico dovrà presentare una relazione tecnica e un'offerta economica che evidenzino in modo univoco quanto incluso, eventuali prerequisiti e ogni eventuale esclusione.

- descrizione della soluzione e dell'architettura proposta;
- rispondenza ai requisiti funzionali del presente documento;
- piano di migrazione, avviamento e formazione;
- descrizione e assunzione di responsabilità delle integrazioni con i sistemi terzi richiesti;
- modalità di assistenza e SLA;
- costi una tantum;
- canone annuale di licenza d'uso, comprensivo di accessi illimitati al sistema e assistenza;
- costi dei servizi trasversali e di conservazione;
- servizio PagoPA con intermediazione tecnologica e IUV illimitati, espressamente compreso nel canone/offerta;

- eventuali costi o prerequisiti non compresi, da indicare tassativamente e in modo analitico, fermo restando il divieto di addebitare all'Ente costi ulteriori necessari alle integrazioni espressamente richieste.

13.1 Requisito minimo di esperienza dell'operatore economico

Sono ammessi gli operatori economici in possesso dei requisiti generali previsti dagli articoli 94 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023, dell'idoneità professionale pertinente all'oggetto dell'affidamento e dei requisiti speciali stabiliti dalla documentazione di gara.

Il concorrente deve aver regolarmente eseguito, nel decennio antecedente la data di pubblicazione della procedura, almeno due servizi aventi ad oggetto la fornitura, l'avviamento e la gestione di piattaforme software gestionali integrate destinate a Enti locali. Almeno uno dei servizi dichiarati deve essere stato eseguito in favore di un Comune con popolazione non inferiore a 40.000 abitanti e deve aver compreso almeno tre delle seguenti aree funzionali: • contabilità e gestione economico-finanziaria; • protocollo, gestione documentale e atti amministrativi; 3 • servizi demografici; • Polizia Locale e gestione delle violazioni; • servizi online, PagoPA e integrazioni con piattaforme nazionali. Sono considerati validi sia i contratti ancora in corso, purché regolarmente eseguiti per la parte maturata, sia quelli conclusi con esito positivo.

Il concorrente deve indicare per ciascun servizio: committente, periodo di esecuzione, importo, moduli forniti, stato del contratto e recapito dell'amministrazione committente utilizzabile per le verifiche. Il requisito può essere dimostrato mediante certificati di regolare esecuzione, attestazioni del committente, contratti accompagnati dalle relative fatture o altra documentazione idonea. In caso di raggruppamento temporaneo, il requisito deve essere posseduto complessivamente dal raggruppamento.

14. Principio di completezza dell'offerta

L'offerta dovrà essere formulata secondo il principio di completezza della fornitura. Tutte le componenti software, licenze, configurazioni, servizi professionali, attività di integrazione, migrazione, avviamento e formazione necessarie a rendere pienamente operative le funzionalità dichiarate dovranno essere ricomprese nei corrispettivi indicati.

Eventuali esclusioni, limitazioni quantitative, dipendenze da licenze ulteriori o costi variabili dovranno essere dichiarati espressamente. In assenza di specifica indicazione, le funzionalità e i servizi descritti nell'offerta saranno considerati compresi nella proposta economica.