

Allegato alla Delib. G.R. n. 52/44 del 23.12.2014

SCHEMA DI CONVENZIONE QUADRO PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI ALLA
 SOCIETÀ' IN HOUSE SARDEGNAIT S.r.l. AVENTI AD OGGETTO LA FORNITU-
 RA DI SERVIZI STRUMENTALI IN MATERIA DI INFORMATION AND COMMUNI-
 CATION TECHNOLOGIES (ICT) IN FAVORE DELLA REGIONE AUTONOMA
 DELLA SARDEGNA

SOMMARIO

ARTICOLO 1.	PREMESSE	4
ARTICOLO 2.	PROGRAMMAZIONE, INDIRIZZI E CONTROLLI.....	5
ARTICOLO 3.	OGGETTO	5
ARTICOLO 4.	CONDIZIONI NORMATIVE.....	5
ARTICOLO 5.	APPALTI DI SERVIZI E AFFIDAMENTI DI CONSULENZE E COLLABORAZIONI	6
ARTICOLO 6.	DURATA.....	6
ARTICOLO 7.	MODALITÀ DI ESECUZIONE	7
ARTICOLO 8.	MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E PROCEDURE	7
ARTICOLO 9.	DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ IN CORSO	7
ARTICOLO 10.	MODALITÀ DI DEFINIZIONE DEI CORRISPETTIVI.....	8
ARTICOLO 11.	MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E SISTEMA INFORMATICO DI MONITORAGGIO	8
ARTICOLO 12.	SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) E PENALI PER INADEMPIMENTO.....	10
ARTICOLO 13.	CONTROLLO ATTRAVERSO BENCHMARKING O CUSTOMER SATISFACTION	11
ARTICOLO 14.	ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELLA SOCIETÀ.....	11
ARTICOLO 15.	RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE QUADRO.....	12
ARTICOLO 16.	REFERENTE DELL'ESECUZIONE DI OGNI SINGOLO AFFIDAMENTO	12
ARTICOLO 17.	REFERENTI DELLA SOCIETÀ PER L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ	13



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

ARTICOLO 18.	TEAM DI CONTROLLO DEI SERVIZI E COMPONENTO BONARIO	
	CONTROVERSIE	13
ARTICOLO 19.	PERSONALE IMPIEGATO NELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	14
ARTICOLO 20.	RISOLUZIONE	15
ARTICOLO 21.	PRIVACY	15
ARTICOLO 22.	RISERVATEZZA	16
ARTICOLO 23.	DOCUMENTI CONTRATTUALI.....	16
ARTICOLO 24.	ONERI FISCALI E SPESE.....	16
ARTICOLO 25.	MODIFICHE	17
ARTICOLO 26.	NORME DI RINVIO E TRANSITORIE	17
ARTICOLO 27.	FORO COMPETENTE	17



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

Addìin Cagliari, tra la Regione Autonoma della Sardegna (di seguito denominata "RAS" o "Regione"), con sede in Cagliari, Viale Trento 69, C.F. 80002870923, in persona del Dott./Ing./...nato ail..... C.F., in qualità diautorizzato ad intervenire nel presente atto ai sensi

e

SARDEGNAIT S.r.l. (di seguito denominata "SardegnaIT" o "Società") con sede in Cagliari, Via Dei giornalisti, n. 6, C.F. - P.I. 03074520929, iscritta al REA di Cagliari al numero 244574, in persona del suo legale rappresentante pro tempore Dott., nato a il, C.F., autorizzato alla stipula del presente atto in virtù dei poteri conferitigli dallo statuto sociale.

Premesso che:

- Con Deliberazione della G.R. n. 50/5 del 5.12.2006, la Regione Autonoma della Sardegna ha statuito la sua partecipazione alla costituzione della società a responsabilità limitata denominata SardegnaIT, destinata ad operare in favore della Regione medesima a sostegno dei processi innovativi che verranno attuati all'interno della propria organizzazione;
- Con atto notarile n. 176921 del 22.12.2006 è stata costituita formalmente la società SardegnaIT s.r.l. partecipata dalla Regione e dal Centro di Ricerca, Sviluppo e Studi Superiori Sardegna (CRS4);
- Con la Deliberazione della Giunta regionale n. 46/7 del 13.10.2009 si è provveduto, tra le altre cose alla integrale sottoscrizione del capitale sociale della Società da parte della Regione Autonoma della Sardegna, che diveniva in tal modo socio unico di SardegnaIT;
- Attraverso tale nuovo assetto societario, SardegnaIT unitamente agli altri parametri richiesti dalla giurisprudenza comunitaria per il sistema dell'in house providing, è divenuta un organismo in house alla Regione Sardegna finalizzato all'erogazione di servizi strumentali nel settore ICT;
- Per perseguire le finalità prestabilite dalle leggi regionali e dagli altri atti d'indirizzo politico amministrativo adottati dalla Giunta regionale, l'Amministrazione regionale può pertanto procedere all'affidamento diretto di servizi in favore del proprio organismo in house, nel rispetto dei principi su cui si fonda il rapporto societario e sulla base della disciplina dell'in house providing;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

- Il nuovo Statuto di SardegnaIT, approvato con DGR n. 16/2 del 9.4.2013 e parzialmente modificato con DGR n. 44/30 del 23.10.2013, definisce, tra le altre cose, l'oggetto sociale e le attività a cui la società può essere adibita, nonché l'elenco dei particolari diritti amministrativi spettanti in via esclusiva alla RAS i quali saranno esercitati dal Presidente della Regione, previa conforme deliberazione della Giunta;
- Con deliberazione della Giunta regionale N. 4/8 del 2.2.2010, tra le altre cose, si è approvato lo schema della Convenzione che regola i rapporti tra la Regione e la Società, che è stata formalmente sottoscritta in data 22.2.2010;
- Tale Convenzione, su disposto delle Deliberazioni della Giunta regionale n. 14/43 del 4.4.2012, n. 48/26 del 11.12.2012, n. 18/19 del 23.4.2013, n. 24/18 del 27.6.2013, n. 54/3 del 30.12.2013, n. 23/16 del 25.6.2014, è stata a più riprese prorogata fino alla data del 31.12.2014;
- Con la Deliberazione n. 22/12 del 17.6.2014, la Giunta regionale ha delineato una serie di indirizzi, rivolti sia agli organi amministrativi della Società che alle strutture regionali che fruiscono dei servizi della medesima, finalizzati sia ad una riconduzione delle attività e dei servizi espletati da SardegnaIT nell'alveo dell'autoproduzione, sia al perseguimento di un contenimento dei costi di gestione e di personale della società stessa;
- Con Deliberazione della Giunta Regionale n. _____ del _____, considerata la necessità di dover procedere alla riscrittura dell'atto disciplinante i rapporti tra la Società e la Regione, è stato approvato lo schema di Convenzione Quadro in cui sono stabilite le condizioni e le modalità alle quali SardegnaIT dovrà attenersi per l'erogazione dei servizi in favore della Regione Autonoma della Sardegna.

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue

Articolo 1. Premesse

1. Le premesse e gli allegati alla presente Convenzione Quadro formano parte integrante e sostanziale della stessa, anche al fine di meglio precisare gli obblighi reciprocamente assunti dalle parti.

Articolo 2. Programmazione, indirizzi e controlli

1. La Regione, conformemente alla propria programmazione in materia di Information and Communication Technologies (ICT), individua le attività da affidare a SardegnaIT, definendo indirizzi, obiettivi, programmi e priorità e stimando le risorse economiche necessarie per l'esecuzione dei singoli affidamenti.
2. La Regione esercita altresì il controllo sull'esecuzione degli affidamenti conferiti a SardegnaIT al fine di verificare sia la gestione delle attività assegnate sia il raggiungimento dei risultati previsti. I controlli, oltre che avvenire con i consueti sistemi di verifica dell'esecuzione delle prestazioni, potranno essere esercitati anche con tecniche di benchmarking o con indagini di customer satisfaction.
3. La Regione adotta altresì sistemi di controllo economico-finanziario e organizzativo sulla gestione della società, nonché altri strumenti finalizzati all'esercizio del c.d. controllo analogo.

Articolo 3. Oggetto

1. La presente Convenzione Quadro disciplina, attraverso condizioni generali pattuite in via preventiva, i principi e le disposizioni generali che devono essere osservate per l'affidamento di incarichi alla Società da parte delle Strutture regionali.
2. In particolare, forma oggetto della presente Convenzione Quadro la fornitura di servizi in materia di Information and Communication Technologies (ICT) così come meglio descritti **nell'Allegato 1 – Catalogo dei servizi**, che forma parte integrante della Convenzione.
3. All'interno dei singoli atti di affidamento, denominati *Lettere d'incarico* (**Allegato 2 – Schema Lettera d'incarico**) saranno definite, le attività erogabili e la valorizzazione economica delle medesime effettuata sulla base dei criteri e dei corrispettivi descritti nel citato *Catalogo dei servizi*.

Articolo 4. Condizioni normative

1. Alle Lettere d'incarico, che verranno sottoscritte da ciascuna Struttura re-

gionale affidante, si applicano tutte le norme, condizioni e prescrizioni stabilite nella presente Convenzione Quadro e nei relativi allegati.

2. Salvo disposizioni contrarie, le clausole contenute nella Convenzione sono sostituite, modificate, integrate o abrogate in via automatica a seguito dell'entrata in vigore di disposizioni normative il cui contenuto sia incompatibile con le clausole medesime.
3. In ogni caso, e salva diversa previsione normativa, le disposizioni sopravvenute si applicano soltanto alle lettere d'incarico sottoscritte successivamente alla data di entrata in vigore delle nuove disposizioni.
4. La società assicurerà la gestione delle attività che le saranno affidate conformemente alle disposizioni normative statali e regionali, con particolare riferimento alle norme in materia di tutela dei dati personali, di documentazione amministrativa, di correttezza finanziaria e di contenimento dei costi.
5. Al fine di garantire l'uniformità amministrativa, la Società si atterrà alla prassi amministrativa e/o ad altre norme o comportamenti interni adottati dalla Regione nelle materie oggetto di affidamento.

Articolo 5. Appalti di servizi e affidamenti di consulenze e collaborazioni

1. In tutti i casi in cui il Socio unico autorizzi la Società ad operare attraverso acquisizioni esterne di beni o servizi, quest'ultima si atterrà alle disposizioni di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. nonché alle altre norme applicabili alle amministrazioni aggiudicatrici.
2. L'autorizzazione di cui al comma precedente è richiesta anche nel caso di affidamento da parte della Società di consulenze e di collaborazioni che in ogni caso saranno attivabili osservando i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Articolo 6. Durata

1. La presente Convenzione Quadro ha una durata pari a due anni decorrenti dalla data di sottoscrizione, con possibilità di proroga da effettuarsi prima della scadenza della medesima.
2. SardegnaIT si obbliga a garantire la continuità dei servizi per l'intero periodo di validità della convenzione e della sua eventuale proroga.

Articolo 7. Modalità di esecuzione

1. Per l'esecuzione delle attività previste dalla presente Convenzione, la Società si avvarrà del proprio personale nonché, in assenza di specifici profili professionali o di dimostrate carenze di personale, di organismi privati e consulenti scelti nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti di servizi e di reclutamento di personale e previa acquisizione dell'autorizzazione di cui all'Articolo 5.
2. I requisiti per le acquisizioni di cui comma precedente potranno essere indicati dalla Regione in riferimento ai livelli di professionalità richiesti per l'esecuzione di specifiche attività.

Articolo 8. Modalità di conferimento degli incarichi e procedure

1. Il titolare del potere di spesa che intende fruire delle prestazioni della società così come declinate **nell'Allegato 1 – Catalogo dei servizi**, avvia un confronto negoziale con la Società a esito del quale quest'ultima formulerà un'offerta tecnico-economica (**facsimile Allegato 3 - Modello offerta tecnico economica**) nella quale si specificherà la soluzione tecnico economica proposta evidenziando le attività da effettuare e i prodotti da realizzare, la durata dell'incarico e la valorizzazione dei corrispettivi, nonché tutto ciò che si riterrà utile per disciplinare l'erogazione del servizio secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
2. L'affidamento formale delle attività da parte della singola Struttura regionale affidante alla Società avviene con determinazione di approvazione dell'offerta e di relativa assunzione dell'impegno di spesa. Alla Società, unitamente agli estremi e al dispositivo del citato provvedimento, verrà comunicato il formale avvio delle attività, fatta salva la possibilità di esecuzione anticipata per motivi d'urgenza acclarati nel verbale di consegna delle attività.

Articolo 9. Disciplina delle attività in corso

1. Tutte le attività già affidate a SardegnaIT che risultano ancora in corso alla data di sottoscrizione del presente atto verranno completate da

quest'ultima alle condizioni tecnico-economiche di cui agli originari atti di affidamento.

2. Gli atti di affidamento di cui al comma che precede che prevedono una durata originaria che va oltre la durata della presente Convenzione quadro dovranno essere ricondotti dalle strutture affidanti entro tale ultimo termine di durata.
3. Eventuali prosecuzioni o rinnovi delle sopradette attività effettuati durante la vigenza della presente Convenzione Quadro saranno disciplinati ai sensi della medesima ed entro il suo periodo di vigenza.

Articolo 10. Modalità di definizione dei corrispettivi

1. Con riferimento a ciascun affidamento la Regione attribuirà alla Società un corrispettivo pari a quanto necessario per garantire la copertura dei costi, diretti, indiretti e generali sostenuti dalla Società sulla base dei dati risultanti dalla propria contabilità industriale.
2. La valorizzazione dei servizi offerti potrà avvenire anche ricorrendo a importi a corpo, purché rappresentativi dei costi complessivi stimati per l'erogazione del servizio stesso e quindi calcolati tenendo conto dei costi diretti e indiretti e dei costi generali afferenti le prestazioni da eseguire.
3. Compatibilmente con la tipologia di attività da eseguire, i corrispettivi potranno essere fissati facendo riferimento alle tariffe riportate nel listino presente nell'**Allegato 1 – Catalogo dei servizi**, le quali sono stimate forfetariamente in modo tale da remunerare non solo il costo del personale ma anche gli altri costi interni di produzione della società relativi alle prestazioni da eseguire.

Articolo 11. Modalità di Rendicontazione, fatturazione e sistema informatico di monitoraggio

1. In relazione a ciascun affidamento la rendicontazione dei costi potrà avvenire o attraverso procedure di monitoraggio oppure attraverso rendicontazioni economiche in cui si riporteranno, per ciascun periodo d'interesse, i costi a consuntivo e il raffronto tra gli importi a preventivo e la stima eco-



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

nomica a finire.

2. La Società, entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente Convenzione, attingendo dalle risorse afferenti alle proprie riserve di bilancio, si impegna a mettere a disposizione della Regione un sistema informatico di monitoraggio che consenta:
 - a. Il controllo periodico sul rispetto degli SLA previsti;
 - b. L'avanzamento economico;
 - c. L'avanzamento fisico dei servizi;
 - d. Il grado di raggiungimento dei target (indicatori di risultato) ove previsti.
3. Il pagamento della RAS per i servizi resi dalla Società in forza della presente Convenzione Quadro e delle singole Lettere d'incarico avverrà dietro presentazione delle fatture da emettersi in base ad un piano di fatturazione fissato all'interno di ciascuna Lettera d'incarico e dietro approvazione da parte del titolare del potere di spesa degli atti da cui scaturisce il diritto per la società ad emettere il predetto documento fiscale.
4. A seconda della tipologia di servizi erogati il piano di fatturazione potrà articolarsi:
 - a. O tenendo conto dei costi posti a preventivo con una cadenza su base mensile (o con altra cadenza superiore, es: trimestrale), ciascuna per un importo pari ad un dodicesimo (o altra frazione in caso di cadenza diversa) della valorizzazione previsionale annuale, salvi i casi di ratei in ipotesi di erogazioni infra annuali.
 - b. O in concomitanza con la consegna dei deliverables previsti nell'incarico o con altre modalità simili, con l'eventuale assegnazione di un'anticipazione all'avvio dell'attività;
5. Nel caso in cui gli affidamenti riguardino progetti le cui fonti di finanziamento necessitino di particolari forme di rendicontazione o dell'adeguamento a procedure di resoconto specifiche, le correlative prescrizioni saranno espresse all'interno delle Lettere d'incarico.
6. Le modalità per la predisposizione dei rapporti tecnici e dei rendiconti verranno specificate all'interno di ciascuna Lettera d'incarico



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

Articolo 12. SLA (Service Level Agreement) e penali per inadempimento

1. I livelli di servizio sono definiti **nell'Allegato 1 – Catalogo dei servizi**.
2. A fronte di scostamenti dei Livelli di servizio previsti, la società s'impegna ad individuare azioni di recupero dei predetti scostamenti secondo quanto verrà definito nell'ambito dell'attività posta in essere del **Team di controllo dei servizi** di cui all'Articolo 18.
3. All'interno di ciascuna lettera d'incarico verranno fissate le penali per il mancato rispetto di ciascuno SLA o per la sussistenza di altre situazioni di inadempimento.
4. In caso di perdurante mancato rispetto dei livelli di servizio e/o in assenza di un formale accordo bonario teso a risolvere le specifiche problematiche, ciascuna Struttura regionale affidante, previa contestazione scritta e verifica in contraddittorio dell'inadempimento, potrà applicare le penali previste nella lettera d'incarico.
5. Le penali sopraindicate sono cumulabili e saranno portate in detrazione da parte della Struttura regionale affidante in occasione del primo pagamento utile.
6. Resta comunque salva la facoltà della Struttura regionale affidante di richiedere la risoluzione della Lettera d'incarico di propria pertinenza in caso di reiterata applicazione di ciascuna delle penali sopra indicate.
7. La somma cumulata delle penali di tutte le lettere d'incarico non potrà superare il 10% dell'importo complessivo degli affidamenti sottoscritti ai sensi degli articoli 8 e 9 della presente Convenzione quadro. In tale caso opererà la risoluzione di diritto di cui all'Articolo 20, comma 2, lett. a) della presente Convenzione Quadro e, consequenzialmente, di tutte le Lettere di incarico ad essa collegate.
8. La struttura regionale affidante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto alla Società a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati.
9. E' fatto salvo comunque il risarcimento dei danni ulteriori i quali si cumuleranno all'importo complessivo degli affidamenti sottoscritti di cui al comma 7 che precede ai fini della risoluzione di diritto della presente Convenzione.

Articolo 13. Controllo attraverso benchmarking o customer satisfaction

1. Ciascuna struttura regionale affidante, tenuta presente la natura dell'incarico, potrà esercitare il controllo sull'esecuzione dell'incarico medesimo anche attraverso tecniche di benchmarking o per mezzo di indagini di customer satisfaction, sia esclusivamente che cumulativamente con altri sistemi di verifica.

Articolo 14. Oneri ed obblighi a carico della Società

1. Oltre a dover assicurare un'esecuzione della prestazione a "regola d'arte", la società si farà carico anche degli oneri di seguito indicati:
 - a. Oneri di Continuità: qualora la RAS intendesse assegnare il servizio all'esterno ma per motivazioni contingenti, allo scadere della Convenzione o della singola lettera d'incarico, non fosse in grado di individuare per tempo un nuovo Appaltatore, la Società su richiesta della RAS formulata entro il termine di scadenza, continuerà ad erogare, in regime di *prorogatio*, i servizi secondo i patti e le condizioni di cui alla presente Convenzione Quadro per un periodo della durata massima di 6 (sei) mesi, salvo ulteriore proroga di altri sei mesi per motivi attinenti al pericolo di interruzione di pubblici servizi.
 - a. Oneri al termine del servizio: nei casi di affidamento del servizio all'esterno da parte della RAS, negli ultimi mesi di servizio, la Società dovrà mettere a disposizione della singola Struttura regionale affidante, secondo le richieste di quest'ultima, un congruo numero di giornate di personale specializzato concentrate negli ultimi mesi di erogazione delle attività per un ciclo di knowledge transfer verso l'Appaltatore subentrante.
 - b. Obbligo di applicare, nei confronti dei lavoratori adibiti agli affidamenti oggetto della presente Convenzione, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dall'Accordo Collettivo Nazionale vigente e dagli accordi integrativi del medesimo, fatte salve per questi ultimi le restrizioni derivanti dalla normativa nazionale.
 - c. Onere di osservanza scrupolosa di tutte le norme in materia di tute-



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

la della salute e della sicurezza dei lavoratori, con assunzione di ogni responsabilità, a tutti gli effetti, verso i propri dipendenti e verso i terzi in genere, per qualsiasi evento dannoso si dovesse verificare durante l'esecuzione delle attività a seguito dell'inosservanza della suddetta normativa. Pertanto, la società dovrà adottare i rimedi necessari a evitare infortuni, secondo la normativa vigente. La RAS, e ciascuna Struttura regionale affidante, resteranno esenti da qualsiasi responsabilità relativa alla sicurezza del lavoro, che farà capo esclusivamente alla Società.

2. Entro 45 giorni dalla stipula della presente Convenzione quadro la società, al fine di rendere la propria struttura coerente con le disposizioni di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. 22/12 del 17.6.2014, si obbliga altresì a formulare al socio unico RAS, che li dovrà approvare espressamente:
 - un'analisi delle competenze professionali necessarie
 - un piano di formazione del proprio personale.

Articolo 15. Responsabile dell'esecuzione della Convenzione Quadro

1. La funzione di Responsabile dell'esecuzione della Convenzione Quadro, cui competerà il controllo sulla corretta applicazione delle disposizioni della Convenzione stessa, è attribuita alla Direzione generale titolare delle attribuzioni di "controllo analogo" sulla Società in house .
2. All'interno di tale funzione rientrano compiti d'impulso, di coordinamento, di monitoraggio e di verifica sull'applicazione delle disposizioni di cui alla presente Convenzione Quadro da esercitarsi nei confronti della Società e delle strutture regionali affidanti.
3. In Particolare al Responsabile dell'esecuzione è affidato il compito relativo all'accertamento del limite di cui all'Articolo 12, comma 7 per l'operatività della risoluzione di diritto ivi richiamata.

Articolo 16. Referente dell'esecuzione di ogni singolo affidamento

1. Per ogni singolo incarico verrà individuato dalla Struttura regionale affidante un Referente dell'esecuzione del singolo affidamento, cui competerà il

controllo della corretta esecuzione dei servizi erogati dalla Società in base alle prescrizioni derivanti della correlativa Lettera d'incarico.

2. Il Referente dell'esecuzione curerà, per conto della Struttura affidante, i rapporti con la società e con i propri referenti tecnici, provvedendo, in particolare, all'approvazione di ogni piano d'azione, documento, report, consuntivo; alla verifica della corretta esecuzione del servizio e all'eventuale applicazione delle penali, nonché all'avvio di eventuali variazioni al servizio medesimo.
3. Il Referente dell'esecuzione di ogni singolo affidamento all'atto dell'applicazione delle penali e in tutti casi di accertamento di situazioni che possano ripercuotersi sulla corretta esecuzione della presente Convenzione Quadro, dovrà fornire tempestiva comunicazione al Responsabile dell'esecuzione della Convenzione Quadro di cui all'articolo precedente.

Articolo 17. Referenti della Società per l'esecuzione delle attività

1. La società SardegnaIT individua quale responsabile per l'esecuzione della Convenzione Quadro il proprio Amministratore Unico pro tempore.
2. A livello di singolo incarico, la società sarà rappresentata da un Referente della società per l'esecuzione dell'affidamento il quale garantirà un efficace rapporto tecnico-contrattuale con le Strutture affidanti con riferimento particolare al rispetto della programmazione degli interventi, della loro esecuzione, verifica e contabilità.

Articolo 18. Team di controllo dei servizi e componimento bonario controverse

1. Il Team di Controllo dei Servizi ha il compito di verificare e controllare l'andamento dei servizi, al fine di monitorare i livelli di servizio e a mettere in atto le misure correttive necessarie in caso di scostamento nonché ad adottare tutte le misure necessarie per un componimento bonario delle controversie tra la società e le strutture della RAS.
2. Il Team, composto dai Responsabili dell'esecuzione della Convenzione Quadro della Regione e della Società e/o da altri rappresentanti da essi in-

dicati, si riunirà trimestralmente oppure a richiesta dei medesimi responsabili o di altri organi istituzionali della Regione.

3. Al Team, in particolare, sono assegnate le seguenti funzioni:
- Individuazione delle misure per il miglioramento dei servizi;
 - Controllo e monitoraggio sull'erogazione complessiva dei servizi, attraverso la verifica dei livelli di servizio previsti;
 - Risoluzione delle problematiche afferenti le variazioni di corrispettivo rispetto al preventivo di spesa indicato in offerta laddove non risolte a livello di singole Strutture affidanti;
 - Controllo dei flussi finanziari e della fatturazione complessiva e monitoraggio del loro andamento;
 - Valutazione dei profili di criticità dei servizi e delle prescrizioni della Convenzione quadro ed individuazione delle possibili risoluzioni;
 - Valutazioni tecnico - economiche ed organizzative in merito alle evoluzioni tecnologiche e al loro impatto a livello organizzativo;
 - Attività di componimento bonario delle eventuali controversie che dovessero insorgere per problematiche afferenti l'erogazione dei servizi, il pagamento dei corrispettivi, nonché riguardo l'applicazione di qualsiasi altra disposizione della presente Convenzione quadro e delle Lettere d'incarico.

Articolo 19. Personale impiegato nell'erogazione del servizio

- Il personale adibito all'esecuzione degli affidamenti scaturenti dalla presente Convenzione Quadro è quello alle dipendenze della società. In caso di ulteriori necessità di personale quest'ultimo dovrà essere assunto alle dirette dipendenze della Società ovvero vantare un rapporto contrattuale con la medesima in conformità alla vigente normativa in materia di lavoro.
- L'acquisizione di personale di cui al comma precedente, analogamente a quanto previsto dall'Articolo 5, dovrà essere espressamente autorizzata dal socio unico RAS.
- La Società gestisce in autonomia il proprio personale il quale a sua volta si atterrà esclusivamente alle indicazioni impartite dagli organi societari, restando esclusa l'instaurazione di alcun rapporto giuridico diretto tra la RAS

e il personale della Società.

4. La società resta responsabile verso la RAS e verso terzi per i danni arrecati direttamente o indirettamente dal proprio personale.

Articolo 20. Risoluzione

1. In caso di inadempimento del singolo affidamento ai sensi delle prescrizioni derivanti della correlativa Lettera d'incarico, previa verifica in contraddittorio con la Società riguardo la gravità dello stesso, la singola Struttura regionale affidante potrà chiedere, mediante comunicazione scritta, la risoluzione della lettera d'incarico.
2. Con riferimento alla presente Convenzione Quadro, essa s'intenderà risolta, previa sola comunicazione da parte della RAS a mezzo PEC, nell'eventualità di:
 - a. Contestazioni comportanti l'applicazione di penali in misura superiore al 10% dell'importo complessivo degli affidamenti sottoscritti ai sensi degli articoli 8 e 9 della presente convenzione Quadro;
 - b. Violazioni gravi e ripetute delle prescrizioni in materia di Controllo analogo;
 - c. Inadempienza degli obblighi verso i lavoratori, irregolare posizione dei lavoratori anche di subappaltatori;
 - d. Violazioni gravi e ripetute delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori contenute nel D.Lgs. 81/08;
3. In tutti i casi i cui si arrivasse a un'interruzione anticipata del rapporto contrattuale sia esso dovuto a risoluzione o ad altra causa, la Società è comunque obbligata a rendere il servizio per il periodo che le verrà richiesto dalla RAS o dalla Struttura regionale affidante, il quale non potrà comunque protrarsi oltre i sei mesi successivi alla comunicazione d'interruzione anticipata del rapporto.

Articolo 21. Privacy

1. SardegnaIT nello svolgimento delle attività derivanti dalla presente Convenzione e dalle singole Lettere d'incarico agirà in qualità di Responsabile Esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

196/03 e s.m.i., ed in tale ruolo è tenuta ad attenersi alle disposizioni D.Lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali e ad adottare le misure minime di sicurezza previste dal complesso delle disposizioni normative in materia.

2. I dati personali non potranno essere comunicati o diffusi al di fuori dei casi consentiti dal D.Lgs. 196/2003 e secondo le modalità ivi previste, nonché essere oggetto di trattamento oltre i limiti temporali di vigenza della presente Convenzione quadro.

Articolo 22. Riservatezza

1. Tutte le informazioni riguardanti l'assegnazione di servizi o altre attività sono da considerarsi confidenziali e riservate. La Società s'impegna a mantenere segrete e a non rivelare a terzi le informazioni riservate o confidenziali della RAS e ad utilizzare le stesse esclusivamente per gli scopi previsti nella presente Convenzione Quadro.

Articolo 23. Documenti contrattuali

1. Costituiscono parte integrante della presente Convenzione Quadro i seguenti documenti:
 - Allegato 1. Catalogo dei servizi;
 - Allegato 2. Schema di lettera d'incarico;
 - Allegato 3. Modello offerta tecnico - economica;
2. Qualora i documenti contrattuali prevedessero delle soluzioni alternative, resta espressamente stabilito che la scelta sulla soluzione da adottare spetterà alla RAS.

Articolo 24. Oneri fiscali e spese

1. Gli oneri fiscali e le spese di registrazione inerenti e conseguenti alla stipulazione della presente Convenzione Quadro sono poste a carico della Società.
2. La presente Convenzione Quadro è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131 del 26.04.1986

Articolo 25. Modifiche

1. La presente Convenzione potrà essere oggetto di integrazioni e modificazioni previo accordo tra le Parti contraenti da adottarsi esclusivamente in forma scritta.
2. Le modifiche tecniche non sostanziali agli Allegati della presente Convenzione potranno essere concordate ed approvate sempre in forma scritta all'interno dal Team di controllo dei servizi di cui all'Articolo 18.

Articolo 26. Norme di rinvio e transitorie

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione Quadro e dai relativi allegati, nonché dalle eventuali successive modificazioni e integrazioni, si farà riferimento alla normativa vigente in materia, laddove applicabile.
2. In considerazione degli stringenti obblighi di legge e dei pregressi accordi tra la Regione e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, le disposizioni di cui all'art. 7 non si applicano agli incarichi connessi con l'attuazione della ricetta dematerializzata di cui alle Delib.G.R. n. 21/29 del 13.6.2014 e n. 47/6 del 25.11.2014, per i quali Sardegna IT è fin d'ora autorizzata a procedere secondo le modalità di cui all'art. 5 comma 1.

Articolo 27. Foro competente

1. Per ogni controversia conseguente l'esecuzione o l'interpretazione della presente convenzione sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari.

Regione Autonoma della Sardegna

Sardegna IT S.r.l.

SardegnaIT

Società in house per lo sviluppo
e la gestione dei progetti e dei servizi
di e-government



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

CATALOGO DEI SERVIZI

Bozza per preliminare condivisione con RAS DG AAGG
Aggiornamento a Ottobre 2014
Vers. 01-00/2014 - Rilascio del 16.10.2014

CATALOGO DEI SERVIZI

- Servizi di consulenza
 - Servizi e assistenza applicativa
 - Servizi e assistenza specialistica
 - Servizi per l'utente
 - Servizi di help desk e contact center
 - Servizi di sviluppo e manutenzione software
 - Gestione dei servizi IT (IT Service Management)
 - Attività di supporto tecnico
 - Assistenza specialistica
-
- **Tabella riferimento tariffe professionali**

Codice	
Tipologia	Servizi di consulenza
Attività / Servizio	DEC Direzione esecutiva contratti forniture e servizi

Descrizione dettaglio

Servizio di direzione dell'esecuzione del contratto ai sensi del art. 119 del d.lgs.163/2006 e degli articoli 299-309 del d.P.R. 207/2010, reso a supporto di RAS per la gestione dei contratti affidati da RAS

Finalità / Risultati attesi

Svolgimento delle funzioni e compiti definiti dall'art. 301 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del d.lgs.163/006 (d.P.R. n. 207/2010)

Attività componenti

Attività attinenti:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione dei contratti stipulati dalla RAS;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;

Prodotti / deliverable

- Verbale avvio esecutività contratto
- Verbale di sospensione / ripresa dei termini di esecuzione
- Emissione ordine di servizio
- Proposta / Redazione di eventuali varianti in corso di esecuzione
- Verbal di verifica, accettazione (in corso di esecuzione e finale)
- Certificazione di regolare esecuzione
- Tenuta della contabilità di progetto e redazione dei SAL intermedi e allo stato finale
- Verifica contabile e visto a pagamento fatture fornitore
- Resoconto periodico stato avanzamento delle attività contrattuale

SLA applicabili

- Consegna dei lavori / avvio esecutività entro termini previsti dal contratto
- Rilascio stati di contabilità intermedi e finale entro 15 giorni da esito verifiche

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Appalti per forniture e servizi:

- componenti tecnologiche, infrastrutture in ambito ICT e relativi servizi di installazione / configurazione
- soluzioni applicative, servizi di sviluppo, manutenzione del SW
- servizi di gestione operativa, manutenzione
- servizi di assistenza, help/desk e contact center, formazione e tutoraggio
- soluzioni e servizi e-government e per la PA digitale
- servizi di comunicazione, soluzioni/produzioni multimediali, digitalizzazione archivi
- sistemi integrati per il controllo e monitoraggio delle flotte e di bigliettazione

Know how specifico

- Esperienza con idonea professionalità e competenza in ambito di gestione e coordinamento di progetti ICT
- Conoscenza della normativa di settore in ambito della gestione di contratti su appalti pubblici di lavori, forniture e servizi e della rendicontazione di progetti finanziati dalla UE
- Abilitazione e iscrizione a albo professionale

Figure professionali in organico

- Program Manager
- Project Manager

Elementi per il dimensionamento

Specificità del contratto, termine di durata del contratto, numero e/o periodicità delle verifiche e SAL intermedi, distribuzione territoriale

Elementi per la determinazione dei costi

a corpo stimato con riferimento a importo contrattuale, importi parziali per categorie di lavori/forniture, rimborso spese forfettario, non oltre 10% importo del contratto

Modalità di rendicontazione

A consuntivo, con quota % proporzionalmente all'importo di avanzamento risultante dalla contabilità di contratto

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di consulenza

Servizi professionali Direttore dell'esecuzione del contratto

Descrizione dettaglio

Il servizio di DEC comprende una serie di attività di verifica e controllo in corso d'opera del corretto andamento delle attività di erogazione di un servizio, sia in relazione al rispetto dei requisiti contrattuali, che al raggiungimento degli obiettivi previsti contrattualmente.

Le attività svolte devono fornire all'Amministrazione committente un rendiconto sullo stato della fornitura dei contratti oggetto di direzione esecuzione del contratto e supportare attività di collaudo e di definizione e valutazione di eventuali varianti in corso d'opera. Il servizio è quindi teso a garantire la gestione dei progetti sia in termini di efficacia, rappresentata come capacità di un progetto di raggiungere l'obiettivo contrattualmente assegnatogli, che in termini di efficienza, intesa quale capacità di ottenere, rispetto a più scelte, un dato risultato (beneficio) con i minori mezzi (costi), o il maggior risultato con i mezzi a disposizione (ottimizzazione).

Servizio di direzione dell'esecuzione del contratto è reso ai sensi del art. 119 del d.lgs.163/2006 e degli articoli 299-301 del d.P.R. 207/2010.

Finalità / Risultati attesi

Svolgimento delle funzioni e compiti definiti dall'art. 301 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del d.lgs.163/006 (d.P.R. n. 207/2010).

Attività componenti

- coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione dei contratti stipulati dalla RAS;
- attività atte a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;

Prodotti / deliverable

- Verbale avvio esecutività contratto
- Verbale di sospensione / ripresa dei termini di esecuzione
- Emissione ordine di servizio
- Proposta / Redazione di eventuali varianti in corso di esecuzione
- Verbal di verifica, accettazione (in corso di esecuzione e finale)
- Certificazione di regolare esecuzione
- Tenuta della contabilità di progetto e redazione dei SAL intermedi e allo stato finale
- Verifica contabile e visto a pagamento fatture fornitore
- Resoconto periodico stato avanzamento delle attività contrattuale

SLA applicabili

- Consegna dei lavori / avvio esecutività entro termini previsti dal contratto
- Rilascio stati di contabilità intermedi e finale entro 15 giorni da esito verifiche

Know how specifico

- Esperienza con idonea professionalità e competenza in ambito di gestione e coordinamento di progetti ICT
- Conoscenza della normativa di settore in ambito della gestione di contratti su appalti pubblici di lavori, forniture e servizi e della rendicontazione di progetti finanziati dalla UE

Figure professionali in organico

- Program Manager
- Project Manager

Elementi per il dimensionamento

Specificità del contratto, termine di durata del contratto, numero e/o periodicità delle verifiche e SAL intermedi, distribuzione territoriale

Elementi per la determinazione dei costi

Può essere stimato con riferimento a importo contrattuale, importi parziali per categorie di lavori/forniture, rimborso spese forfettario, non oltre 10% importo del contratto oppure secondo giornate/persona stimate

Modalità di rendicontazione

A seconda del tipo di fonte di finanziamento, a consuntivo o con quota % proporzionalmente all'importo di avanzamento risultante dalla contabilità di contratto

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di consulenza

Consulenza

Descrizione dettaglio

Servizio di consulenza inteso come un insieme integrato di attività, che garantisce supporto per tutte le necessità afferenti alle esigenze specifiche dell'Amministrazione come ad esempio la pianificazione delle attività, gli studi su specifici argomenti, l'architettura generale del sistema, analisi e ricerche, realizzazione quadri di sintesi; comprende, inoltre, l'assistenza e consulenza ad alto livello sull'uso del sistema, il collaudo di sistemi

Finalità / Risultati attesi

Supporto di alto livello all'Amministrazione, ipotesi progettuali e di sviluppo, soluzioni tecniche di alto livello, collaudo di sistemi.

Attività componenti

- Studi di fattibilità
- Architettura di sistemi
- Assessment
- Analisi, dimensionamenti preliminari, valutazioni di mercato, benchmark
- Redazione capitolati e documentazione tecnica per gare d'appalto
- Pianificazione attività
- Elaborati e report di sintesi e presentazione
- Collaudo di sistemi

Prodotti / deliverable

- Documento studi di fattibilità
- Capitolati tecnici
- Dimensionamento costi interventi
- Presentazioni di sintesi
- Enterprise Architecture
- Verbali di collaudo

SLA applicabili

- Rispetto dei tempi di consegna dei deliverables

Know how specifico

Esperienza con idonea professionalità, competenza ed esperienza nelle specifiche tematiche:

- sistemi e tecnologie HW e SW in ambito ICT
- sistemi e specializzazioni in ambito sanitario
- sistemi, impianti e reti di telecomunicazioni
-

Figure professionali in organico

- Program Manager
- Project Manager
- IT Architect
- Analista senior
- Sistemista senior

Elementi per il dimensionamento

Specificità dell'oggetto e tematica della consulenza, tempistica di rilascio dei deliverables

Elementi per la determinazione dei costi

Può essere stimato con riferimento a importo contrattuale oppure secondo giornate/persona stimate sulla base dell'oggetto della consulenza

Modalità di rendicontazione

A seconda del tipo di fonte di finanziamento, a consuntivo o a corpo

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di consulenza

Consulenza per la gestione dei processi organizzativi

Descrizione dettaglio

Riguarda le attività preliminari all'avvio della Progettazione, come la pianificazione delle attività, l'acquisizione delle risorse, la definizione dell'organizzazione del progetto e l'avvio delle attività, nonché tutte le attività di coordinamento delle risorse assegnate al progetto in corso d'opera; il processo include inoltre le attività di controllo dell'andamento del progetto, la produzione di stati di avanzamento, inclusa la fornitura alle parti interessate delle opportune informazioni e documentazioni e le attività condotte per identificare, valutare e gestire i rischi del progetto.

Dal risultato delle attività di controllo in corso d'opera sono definiti e adottati tutti gli interventi per il miglioramento dei processi di produzione intervenendo anche sullo sviluppo delle competenze del personale addetto attraverso un processo di formazione e addestramento pianificato sulla base delle esigenze e delle figure professionali a disposizione.

Il processo di gestione comprende anche tutte le attività di definizione, predisposizione e manutenzione dell'infrastruttura necessaria allo svolgimento dei processi primari da gestire che, in funzione dei processi da gestire, può comprendere hardware e software, strumenti di misura, metodologie, tecniche e apparecchiature.

Tali attività sono svolte internamente all'Azienda e sono strumentali per la conduzione di progetti o incarichi

Finalità / Risultati attesi

Rendicontazione incarichi, stato avanzamento lavori degli incarichi e/o progetti realizzati in autoproduzione

Attività componenti

- Coordinamento attività
- Individuazione risorse necessarie per lo svolgimento di un incarico
- Verifica completezza deliverables.
- Predisposizione documentazione quale SAL e Programma operativi aggiornati
- Verifica degli SLA complessivi dell'incarico

Prodotti / deliverable

- SAL,
- Programma Operativo

SLA applicabili

- Produzione Piano operativo e SAL secondo tempistiche previste dall'incarico

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Ambito ICT

Know how specifico

- Esperienza con idonea professionalità, competenza ed esperienza

Figure professionali in organico

- Program manager
- Project Manager
- Esperto Amministrativo senior

Elementi per il dimensionamento

Durata, dimensionamento e complessità dell'incarico

Elementi per la determinazione dei costi

Può essere stimato con riferimento a importo contrattuale dell'incarico oppure secondo giornate/persona stimate sulla base dell'oggetto dell'incarico

Modalità di rendicontazione

A consuntivo o a corpo a seconda del tipo di fonte di finanziamento

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di consulenza

Supporto alle attività di monitoraggio e rendicontazione

Descrizione dettaglio

Servizio di supporto alla rendicontazione di interventi finanziati a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali

Finalità / Risultati attesi

Svolgimento di attività inerenti la raccolta dei dati fisici, finanziari e procedurali relativi a ciascuna operazione per la corretta alimentazione del sistema di monitoraggio in uso in RAS. Supporto alla periodica imputazione dei dati raccolti sulla base di cadenze predefinite in sede contrattuale o direttamente dall'unità per la gestione operativa e finanziaria

Attività componenti

- Raccolta dei dati fisici, finanziari e procedurali relativi a ciascun intervento
- Monitoraggio e classificazione delle ore di lavoro del personale impiegato nell'intervento
- Tenuta della contabilità di progetto
- Rendicontazione periodica secondo le norme previste dalla tipologia delle fonti di finanziamento dell'intervento
- Supporto alla periodica imputazione dei dati per la corretta alimentazione del sistema di monitoraggio utilizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna
- Supporto in occasione di audit nazionali e/o comunitari di progetto

Prodotti / deliverable

- Tenuta contabilità sulle rendicontazioni di progetto
- Tenuta del fascicolo di progetto
- Consegna rendiconti periodici

SLA applicabili

- Consegna dei prodotti/deliverable entro termini previsti dal contratto

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Fondi PO-FESR
- Fondi di bilancio regionale
- PO di cooperazione transfrontaliera
- Altri fondi comunitari e statali

Know how specifico

Esperienza con idonea professionalità e competenza in ambito di monitoraggio e rendicontazione di interventi a valere su fondi europei

Conoscenza della normativa di settore in ambito della rendicontazione di progetti finanziati dalla

Figure professionali in organico

- Project Manager
- Esperto Amministrativo senior
- Esperto Amministrativo intermedio

Elementi per il dimensionamento

Specificità del contratto, termine di durata del contratto, numero e/o periodicità dei rendiconti

Elementi per la determinazione dei costi

A corpo stimato con riferimento a importo contrattuale non oltre il 5% importo del contratto

Modalità di rendicontazione

A consuntivo, secondo una o più tranches intermedie ed una finale in funzione della durata del contratto

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di consulenza

Consulenza specialistica, tecnica e legale, nell'esame dei flussi informativi nell'ambito dei progetti affidati alla Società

Descrizione dettaglio

Consulenza specialistica – tecnica e legale - nell'esame dei flussi informativi nell'ambito dei progetti affidati alla Società. Particolari criticità si evidenziano in rapporto a tutti i progetti che comportano il trattamento di dati sensibili (a mero titolo esemplificativo: FSE....)

Esame dei flussi informativi e relativo adeguamento tecnologico e normativo. Individuazione delle attività da compiere, definizione dei ruoli e delle responsabilità, nonché delle misure di sicurezza da adottare.

Predisposizione degli atti necessari al fine di garantire il necessario rispetto alla normativa sulla protezione dei dati personali, la tutela giuridica dei software nonché la messa in sicurezza del CED regionale.

Finalità / Risultati attesi

Individuazione di soluzioni tecnico-giuridiche a fronte di problematiche complesse che nell'ambito dei progetti comportino l'adeguamento alla normativa sulla protezione dei dati personali, la tutela giuridica dei software sviluppati o da svilupparsi, l'adozione e regolamentazione di misure di sicurezza informatiche fisiche e/o logiche

Attività componenti

- Acquisizione della documentazione rilevante già prodotta ed esame della situazione esistente;
- Studio delle problematiche tecnico-giuridiche e proposta di soluzioni;
- Definizione dei flussi informativi, dei ruoli e delle responsabilità, nonché delle misure di sicurezza da adottare;
- Formalizzazione delle soluzioni che si propongono attraverso bozze di atti, designazioni ovvero regolamenti.

Prodotti / deliverable

- Pareri
- Relazioni specialistiche
- Modulistica e/o documenti da definire

SLA applicabili

Da concordare su esigenza

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Diritto dell'informatica
- Protezione dei dati personali
- Sicurezza informatica
- Tutela giuridica del software

Know how specifico

- Area Legale
- Normativa privacy

Figure professionali in organico

- Esperto Legale senior
- Esperto Legale intermediate
- Esperto Amministrativo intermediate
-

Elementi per il dimensionamento

Ambito, complessità e durata della consulenza

Elementi per la determinazione dei costi

Stimato sulla base delle giornate/persona necessarie per lo svolgimento dell'intervento, sulla base del quantità di documentazione necessaria da produrre

Modalità di rendicontazione

Consuntivo a giornate/persona

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di consulenza

Servizi per la verifica ed integrazione di componenti software

Descrizione dettaglio

Servizi per la verifica ed integrazione di componenti software applicative sviluppato da fornitori terzi

Finalità / Risultati attesi

Verifica della rispondenza delle componenti software realizzate da fornitori terzi ai requisiti previsti da contratto ed integrazione delle componenti all'interno dei sistemi informativi regionali gestiti da SardegnaIT

Attività componenti

- Analisi e verifica dell'adeguatezza e completezza delle procedure di installazione degli applicativi software forniti
- Verifica aderenza del software alle linee guida tecniche e ai requisiti qualitativi della fornitura
- Integrazione delle componenti all'interno dei sistemi informativi esistenti
- Test e verifiche
- Supporto a RAS per interlocuzioni tecniche con i fornitori esterni

Prodotti / deliverable

- Rapporti di verifica
- Rilascio componente software integrato con sistemi esistenti

SLA applicabili

- Presa in carico ed esecuzione delle attività secondo gli SLA contrattuali

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Sistema di monitoraggio e controllo (SMEC)
- Sistema informativo dell'Agricoltura (SIAR)
- Sistema informativo dei lavori pubblici
- Sistema informativo del turismo
- Sportelli Unici (SUAP e SUE)
- Piattaforma per l'erogazione e sostegno (SIPES)
- Applicativi per l'erogazione e sostegno (bandi)
- Piattaforme abilitanti (IDM, PDD)
- Servizi Comunas
- Sistemi sanitari ANAGS e Medir

Know how specifico

- Specifiche competenze di dominio negli ambiti e tematiche sopra indicati
- Esperienza con idonea professionalità e competenza in ambito di analisi, progettazione e sviluppo e test di applicazioni software
- Competenza nel processo di sviluppo e gestione qualità del software e correlati strumenti (Selenium, JMeter, Mantis, Sonar, Hudson, Maven, ecc.)
- Competenza nei principali linguaggi di programmazione (C, C++, C#, Java, php, python, HTML, css)
- Competenza sui principali framework (IBatis, Hibernate, Struts, Spring, ecc.) e application server (Tomcat, Jboss, Apache,...)
- Competenza nella stesura di documentazione tecnica (Documenti di analisi, progettazione e test) e manualistica utente

Elementi per il dimensionamento

Numero e complessità dei componenti da integrare e verificare, tipologia di supporto da fornire

Elementi per la determinazione dei costi

A consumo su budget posto a stima preventiva dell'attività

Modalità di rendicontazione

A consuntivo a conclusione dell'attività ed emissione del rapporto di verifica

Figure professionali in organico

- Analista/programmatore senior
- Analista/programmatore intermediale

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di consulenza

Servizi progettazione di prodotti grafici e multimediali

Descrizione dettaglio

Servizio di ideazione, progettazione e realizzazione di materiale a supporto delle campagne di comunicazione e identità visiva di enti e amministrazioni comprendente:

- Analisi e progettazione dell'immagine coordinata per la stampa, per il web, e altri media (video, cartellonistica) e di prodotti per la comunicazione (poster, flyer, brochure, ecc)
- Analisi e progettazione di interfacce web e mobile

Finalità / Risultati attesi

Realizzazione di materiale grafico/comunicativo pienamente rispondente alle esigenze del committente, agli obiettivi di comunicazione prefissati e aderente alle normative in materia di accessibilità

Attività componenti

- Analisi e progettazione dell'immagine coordinata per la stampa, per il web, e altri media
 - o Analisi, progettazione e realizzazione di studi del logo
 - o Realizzazione manualistica per l'uso dell'immagine coordinata.
 - o Analisi, progettazione e realizzazione di prodotti per la comunicazione (poster, flyer, brochure, etc)
 - o Analisi e personalizzazione di canali social (Facebook, Twitter, Youtube, Google+, etc..)
 - o Analisi e realizzazione di bozzetti e progetti editoriali per pubblicazioni, libri, brochure
 - o Realizzazione di esecutivi per la stampa o per il web
 - o Verifica e assistenza in fase di provini e stampa definitiva
 - o Assistenza alla verifica dell'uso del marchio
- Analisi e progettazione di interfacce web e mobile
 - o Progettazione di interfacce basate su wireframe secondo le regole di accessibilità e usabilità
 - o Progettazione grafica e realizzazione di template per il web, sia mobile, sia in altre varianti responsive
 - o Assistenza allo sviluppo per realizzazione degli elementi grafici da integrare
 - o Realizzazione di mappe ipertestuali per il web
 - o Realizzazione di mappe dinamiche (Tile Mill con supporto GIS)
 - o Analisi, progettazione e realizzazione di modelli compilabili (pdf)

Prodotti / deliverable

- Materiale grafico di supporto alle campagne di comunicazione sui canali tradizionali e web (Loghi ,poster, flyer, brochure, cartellonistica)
- Materiale di supporto alle attività di sviluppo di portali e applicazioni mobile (template, mappe ipertestuali , materiale fotografico)
- Manualistica
-

SLA applicabili

- Consegna dei prodotti (deliverables) entro termini previsti dal contratto
- Consegna dei prodotti (deliverables) nel rispetto dei parametri qualitativi aziendali e contrattuali

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Web, comunicazione, soluzioni multimediali, gestione immagini

Know how specifico

- Tipografia, fotografia, illustrazione, grafica editoriale, grafica stampata, video editing, interaction design, interface design
- Progettazione, sintesi, gusto estetico (look and feel), studio interattività dei siti internet, usabilità e accessibilità con conoscenza degli standard W3C e standard WAI dei siti, importanti e obbligatori, in Italia, per i siti della pubblica amministrazione
- Studio ed analisi interfacce grafiche destinate all'uso utenti web pubbliche amministrazioni, Interfacce App (Android e IOS)
- Utilizzo del sistema di Content Management system (CMS)
- Progettazione di soluzioni grafiche conformi rispetto a campagne SEM (Search Engine Marketing)
- Progettazione campagne informative tramite Newsletter
- Gestione comunità virtuali presenti sul Web.
- Design visuale e dell'interazione fra utente e sistema attraverso tutto il ciclo di vita del sistema, dalla definizione e raccolta di requisiti alla produzione dei documenti finali di design.
- Ricerca, analisi, selezione e acquisizione di immagini da banche dati open e a pagamento
- Elaborazione grafica, fotoritocco e montaggio di fotografie e immagini in generale
- Realizzazione e ritocco di fotografie digitali su Adobe Creative Suite (Photoshop ,Illustrator , In

design, Dreamweaver, Flash, Premiere, Fireworks, Acrobat professional, Acrobat Life cycle designer)

- Trattamento grafica vettoriale e grafica raster

Figure professionali in organico

- Analista/programmatore senior
- Analista/programmatore intermediate
- Analista/programmatore
- Grafico

Elementi per il dimensionamento

...

Elementi per la determinazione dei costi

A budget stimato per l'esecuzione dell'attività in base al dimensionamento dell'attività

Modalità di rendicontazione

A consuntivo con quota % proporzionale all'avanzamento dell'attività

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi e assistenza applicativa

Servizi specialistici SIAR - Assistenza II Livello

Descrizione dettaglio

L'Assistenza di II livello per il SIAR eroga servizi di assistenza, supporto specialistico e gestione operativa in merito alle problematiche inerenti la gestione degli applicativi SIAR

Finalità / Risultati attesi

- Fornire assistenza specialistica ai centri CAA nell'utilizzo degli applicativi SIAR in merito alle relative procedure
- Acquisire dal I livello e risolvere le segnalazioni relative a problemi di funzionamento degli applicativi, a possibili miglioramenti degli stessi
- Rendicontare e monitorare le richieste degli utenti tramite sistema di trouble ticketing

Attività componenti

L'attività è finalizzata all'assistenza e al supporto di II livello per l'esecuzione di specifiche elaborazioni di back office, quali produzione di reportistica, imputazione e correzione sui dati inseriti a sistema, ecc. per le attività di gestione degli applicativi SIAR:

- Applicativi di gestione
 - Anagrafe delle aziende agricole
 - Programma di Sviluppo Rurale (PSR)
 - Carburanti agricoli agevolati (ex-UMA)
 - Albo agriturismo
 - Registro debitori e Registro debitori L.R. 44/88
 - Licenze di pesca
 - Albo Imprenditori Agricoli Professionali (IAP)
 - Importazione Fascicolo Certificato
- Sistema di supporto alle decisioni in agricoltura (SISDA)

Prodotti / deliverable

- Report mensili delle problematiche

SLA applicabili

Servizio coperto dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18, dal lunedì al venerdì (festivi esclusi)

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Competenze su fascicolo SIAN
- Competenze su iter amministrativi pratiche PSR
- Competenze di dominio su procedimenti amministrativi per le agevolazioni in ambito agricolo

Know how specifico

Conoscenza di dominio sugli ambiti sopra elencati

Figure professionali in organico

- Analista/programmatore senior
- Analista/programmatore intermediate
- Analista/programmatore
- Tecnico Back Office
- Sistemista senior (DB Administrator)

Elementi per il dimensionamento

Stima in base all'effort necessario per l'erogazione del servizio

Elementi per la determinazione dei costi

Valorizzazione a canone mensile

Modalità di rendicontazione

Consuntivo mensile posticipato

Codice	
Tipologia	Servizi e assistenza applicativa
Attività / Servizio	Servizi specialistici SUAP - Assistenza II Livello

Descrizione dettaglio

L'Assistenza di II livello per il SUAP eroga servizi di assistenza e supporto specialistici a operatori dei comuni relativamente al sistema informativo SUAP

Finalità / Risultati attesi

- Fornire assistenza specialistica agli operatori dei comuni nell'utilizzo dell'applicativo SUAP in merito alle relative procedure
- Acquisire dal I livello e risolvere le segnalazioni relative a problemi di funzionamento degli applicativi, a possibili miglioramenti degli stessi
- Rendicontare e monitorare le richieste degli utenti tramite sistema di trouble ticketing

Attività componenti

- amministrazione del sistema a livello di: profilazione utenze, strutture, banca dati;
- supporto di II° livello per problematiche inerenti l'uso della piattaforma e dell'annesso Forum di Coordinamento;
- aggiornamento contenuti sul portale SardegnaImpresa;
- elaborazione ed aggiornamento della modulistica in formato editabile;
- redazione dei deliverables di assistenza;
- stesura dei piani di test;
- affiancamento allo sviluppo per attività di bug fixing e test preventivi per il rilascio di nuove funzionalità;
- sessioni di tutoring presso comuni ed enti per fornire supporto ed aggiornamento nell'utilizzo della piattaforma;
- redazione ed aggiornamento dei manuali
- supporto all'Assessorato all'Industria per stipula delle convenzioni con i Comunas

Prodotti / deliverable

- Report mensili delle problematiche

SLA applicabili

Servizio attivo dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 17, dal lunedì al giovedì. Il venerdì dalle 9 alle 13 (festivi esclusi)

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Sportello unico per le attività produttive (SUAP)
- Competenze giuridiche per stipula delle convenzioni

Know how specifico

Conoscenza di dominio sugli ambiti sopra elencati

Figure professionali in organico

- Analista/programmatore senior
- Analista/programmatore intermediate
- Analista/programmatore
- Tecnico Back Office
- Sistemista senior (DB Administrator)
- Esperto amministrativo intermediate
- Esperto Legale intermediate

Elementi per il dimensionamento

Stima in base all'effort necessario per l'erogazione del servizio

Elementi per la determinazione dei costi

Valorizzazione a canone mensile

Modalità di rendicontazione

Consuntivo mensile posticipato

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi e assistenza applicativa

Servizi specialistici SMEC - Assistenza II Livello

Descrizione dettaglio

L'Assistenza di II livello per SMEC eroga servizi di assistenza e supporto specialistici relativamente al sistema informativo SMEC – Sistema di monitoraggio e controllo dei fondi FESR

Finalità / Risultati attesi

- Fornire assistenza specialistica nell'utilizzo dell'applicativo SMEC in merito alle relative procedure
- Acquisire dal I livello e risolvere le segnalazioni relative a problemi di funzionamento degli applicativi, a possibili miglioramenti degli stessi
- Rendicontare e monitorare le richieste degli utenti tramite sistema di trouble ticketing

Attività componenti

- Supporto specialistico sulle funzionalità del sistema qualora siano richieste informazioni specifiche e dettagliate, anche come escalation del servizio di help desk
- Supporto per la trasmissione dei dati di monitoraggio secondo le scadenze previste dal MEF-IGRUE
- Supporto per le attività di certificazione della spesa

Prodotti / deliverable

- Report mensili delle problematiche

SLA applicabili

Servizio attivo dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18, dal lunedì al venerdì (festivi esclusi)

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Sistema di monitoraggio e controllo dei fondi FESR (SMEC)

Know how specifico

Conoscenza di dominio sugli ambiti sopra elencati

Figure professionali in organico

- Analista/programmatore senior
- Analista/programmatore intermediate
- Analista/programmatore
- Tecnico Back Office
- Sistemista senior (DB Administrator)

Elementi per il dimensionamento

Stima in base all'effort necessario per l'erogazione del servizio

Elementi per la determinazione dei costi

Valorizzazione a canone mensile

Modalità di rendicontazione

Consuntivo mensile posticipato

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi e assistenza specialistica

Servizi specialistici SIP-GO / GEST-RAS

Descrizione dettaglio

L'Assistenza specialistica per il progetto SIP-GO e GEST-RAS eroga servizi di supporto specialistici al servizio di Trasparenza e Comunicazione della presidenza e all'Ufficio Stampa della RAS

Finalità / Risultati attesi

- Fornire assistenza specialistica al servizio di Trasparenza e Comunicazione della presidenza e all'Ufficio Stampa della RAS

Attività componenti

GEST-RAS

- Supporto all'Ufficio Stampa per le attività editoriali
- Supporto all'Ufficio Stampa per la realizzazione e la pubblicazione on-line della rassegna stampa
- Supporto all'Ufficio Stampa per la gestione dell'applicativo piwigo (supporto specialistico, gestione account)
- Supporto all'Ufficio Stampa per la gestione di contenuti multimediali
- Supporto tecnico per la gestione dei contenuti pubblicati dall'Urp (notizie, procedimenti)
- Supporto tecnico per la gestione degli atti (bandi, gare, concorsi, selezioni, atti soggetti esterni etc)
- Supporto tecnico per la gestione account CMS
- Formazione sul cms
- Reportistica

SIP-GO

- Correzione malfunzionamenti dei CMS
- Manutenzione correttiva ed adeguativa grafica
- Manutenzione sistemi di integrazione
- Manutenzione struttura navigazionale
- Supporto per i contenuti delle redazioni
- Supporto utilizzo DigitalLibrary
- Supporto alla Presidenza per la gestione delle liberatorie dei contenuti multimediali
- Supporto tecnico per la definizione degli standard di gestione di contenuti multimediali
- Formazione sul CMS e relativi applicativi
- Help Desk
- Reportistica
- Implementazione nuove sezioni, siti, funzionalità, form e questionari

Prodotti / deliverable

- Report mensili delle problematiche

SLA applicabili

Finestra temporale di erogazione del servizio

Tempi di risposta/risoluzione su richieste specifiche formulate da RAS

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Competenze su attività editoriali e gestione pagine web
- Competenze su gestione CMS

Know how specifico

Conoscenza di dominio sugli ambiti sopra elencati

Figure professionali in organico

- Tecnico Front Office
- Tecnico Back Office
- Analista/programmatore
- Grafico

Elementi per il dimensionamento

Stima in base all'effort necessario per l'erogazione del servizio

Elementi per la determinazione dei costi

Valorizzazione a canone mensile

Modalità di rendicontazione

Consuntivo mensile posticipato

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi e assistenza specialistica

Servizio Gestione ANAGS

Descrizione dettaglio

Il sistema Anags rappresenta l'anagrafe di riferimento certificata degli assistiti nel sistema informativo sanitario integrato regionale. Attraverso una verifica puntuale, l'alimentazione del sistema avviene mediante flussi informativi provenienti da diverse fonti che ne certificano il dato anagrafico e sanitario: codice fiscale dal Ministero delle finanze, dati anagrafici e residenza dai Comuni, relazione assistiti-medico dalle ASL

Il servizio di "Gestione Applicativa" del sistema AnagS nasce per fornire supporto tecnico, consulenziale e di formazione a tutte le Aziende Sanitarie. Il team di lavoro esercita il ruolo di amministratore del sistema Anags regionale, gestendo in generale le anagrafiche di tutti gli assistiti e assistibili regionali, le anagrafiche dei MMG e di PLS e dei relativi ambulatori, gestisce le Esenzioni per patologia, invalidità civile e malattie rare associate agli assistiti.

Inoltre, essendo nominato dalle ASL responsabile al trattamento dei dati personali, si fa carico di inviare al MEF, tutte le movimentazioni (variazioni di residenza, di assistiti per medico, di decessi e nascite) assolvendo così il debito informativo secondo quanto specificato nell'ex ART.50 D.L. 30 sett 2003 n.269.

La gestione applicativa include anche il supporto e la gestione del servizio al cittadino di "Scelta e Revoca del Medico web".

Considera:

- Gestione applicativa
- Assistenza all'utente e formazione
- Sviluppo e Manutenzione Evolutiva applicativa

Finalità / Risultati attesi

- Base dati certificata e aggiornata
- Monitoraggio della spesa sanitaria attraverso il controllo puntuale delle quote MMG e PLS
- Parametrizzazione unica del sistema sulla base di linee guida regionali
- Assolvimento del debito informativo nei confronti del MEF

Attività componenti

- Analisi e studi di fattibilità sulle miglirie evolutive del sistema
- Test e verifiche su manutenzioni evolutive
- Supporto completo agli utenti Asl sotto forma di formazione e assistenza telefonica
- Verifiche e controlli puntuali su intera base dati (decessi, nascite, residenze, codici Istat, flussi MEF di ritorno)
- Attività di elaborazione, controllo e trasmissione del dato alla RAS, alla Asl e al MEF
- Coordinamento e controllo delle attività del fornitore esterno

Prodotti / deliverable

- Relazioni periodiche sulle attività svolte
- Analisi e reportistiche su flussi MEF
- Verbalità attività (incontri periodici, tavoli di lavoro)
- Manuali operativi utenti
- Verbalità di verifica funzionale del prodotto (rilascio nuove funzionalità, aggiornamenti, nuove integrazioni con altri sistemi)

SLA applicabili

Finestra temporale giornaliera e settimanale del servizio

Presa in gestione della problematica immediata a seguito del contatto con l'azienda Sanitaria

Risoluzione entro le 24h solari dei problemi di propria pertinenza

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Formazione
- Supporto e consulenza
- Analisi statistiche dati sistema Anags
- Verifiche funzionali e test periodici di prodotto

Know how specifico

Esperienza di dominio con idonea professionalità e competenza:

- sul dominio sanitario regionale, sulle normative di riferimento in particolare relative ai processi regionali di gestione della anagrafiche sanitarie, del contratto nazionale dei MMG e PLS, dei flussi sanitari,
- sulla gestione applicativa ed operativa dei sistemi Anags (compreso SR web) e le sue integrazioni Medir, FSE, TS/CNS, Malattie Rare, Scr Web
- nell'analisi delle elaborazioni statistiche delle anagrafiche sanitarie, sulle patologie distribuite nel territorio della Regione Sardegna
- competenze specifiche di dominio del sistema e di analisi del dato sanitario
- competenze sulla gestione applicativa dei relativi sistemi

Figure professionali in organico

- Analista programmatore senior
- Analista programmatore
- Tecnico specialistico
- Tecnico Back Office

Elementi per il dimensionamento

Finestra temporale giornaliera e settimanale del servizio

Flussi\debiti informativi

Contesto regionale:

- 8 Aziende Sanitarie
- 1.640.000 Assistiti/Assistibili gestiti
- 71 Uffici
- 350 Operatori che lavorano al sistema
- 25.000 Movimentazioni mensili
- 9000 Esenzioni mensili
- 1305 MMG (medici di medicina generale
- 208 PLS (pediatri di libera scelta)

Elementi per la determinazione dei costi

Giornate/persona stimate sulla base dell'oggetto dell'incarico

Modalità di rendicontazione

Canone o consumo giornate\persona

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi per l'utente

Assistenza all'utente e formazione - Assistenza in remoto e in locale

Descrizione dettaglio

Attività finalizzate a fornire un supporto completo agli utenti delle forniture informatiche sotto forma di assistenza e/o di formazione

Finalità / Risultati attesi

Miglioramento utilizzo e conoscenza applicativi, configurazione corretta sistemi, supporto per l'organizzazione corretta per lo svolgimento delle attività ed utilizzo corretto del sistema, risoluzione di criticità operative degli utenti, rilevamento errori applicazione

Attività componenti

- Configurazione sistemi/componenti SW in teleassistenza o in locale
- Installazione componenti in teleassistenza o in remoto
- Formazione frontale sull'utilizzo di sistemi
- Supporto operativo agli utenti in locale o teleassistenza

Prodotti / deliverable

- Manuali,
- Slides
- Report attività

SLA applicabili

Svolgimento attività e rilascio deliverable secondo piano operativo e customer satisfaction

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Sistemi sanitari, in particolare:

- ANAGS
- MEDIR
- CUP-CUPWEB
- AMC
- HR
- Protocollo
- RSA e Protesica
- Direzionale
- Graduatorie Medici
- Flussi ministeriali
- Veterinaria
- SIND
- Anagrafica strutture sanitarie
- TS-CNS\ Carte Operatore

Know how specifico

Acquisito durante l'avvio del sistema SISaR, Medir, gestione ANAGS, TS-CNS, etc

Figure professionali in organico

- Tecnico Front Office
- Tecnico Back Office
- Tecnico specialistico
- Sistemista

Elementi per il dimensionamento

Durata del contratto, numero di utenti/aziende che utilizzano l'applicazione, dimensionamento e periodicità statistiche e analisi dei dati

Elementi per la determinazione dei costi

- Stima giornate/persona necessarie,
- Profilo professionale risorse utilizzate

Modalità di rendicontazione

- Canone mensile posticipato per servizi di tipo continuativo
- A consumo su consuntivazione giornate/persona

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi per l'utente

Gestione applicativi e base dati

Descrizione dettaglio

Attività finalizzate a tutte le attività connesse alla gestione delle applicazioni quali la conduzione funzionale, il monitoraggio delle applicazioni, la elaborazione e trasmissione dati contenuti nei DB per debiti informativi e condivisione dati, integrazioni, statistiche

Finalità / Risultati attesi

Corretto ed efficiente funzionamento delle applicazioni, analisi dati, produzione di statistiche su utilizzo e contenuto DB, profilatura utenti e applicazioni

Attività componenti

- Conduzione funzionale applicazione
- Monitoraggio applicazione
- Profilatura utenti
- Analisi dati
- Estrazione dati
- Produzione statistiche

Prodotti / deliverable

- Manuali
- Report di dettaglio e sintesi
- Rappresentazione grafiche

SLA applicabili

Su base misuratori:

- ore di disservizio
- tempo di presa in carico richieste utente,
- tempo di elaborazione richieste utente
- livelli customer satisfaction

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Sistemi sanitari, in particolare:

- ANAGS
- MEDIR
- CUP-CUPWEB
- AMC
- Veterinaria
- SIND
- TS-CNS\ Carte Operatore

Know how specifico

Acquisito durante l'avvio del sistema SISaR, Medir, gestione ANAGS, TS-CNS, etc

Figure professionali in organico

- Analista programmatore
- Tecnico Front Office
- Tecnico Back Office
- Tecnico specialistico
- Sistemista senior (DB Administrator)

Elementi per il dimensionamento

Durata del contratto, numero di utenti/aziende che utilizzano l'applicazione, dimensionamento e periodicità statistiche e analisi dei dati

Elementi per la determinazione dei costi

- Stima giornate/persona necessarie,
- Profilo professionale risorse utilizzate

Modalità di rendicontazione

- Canone mensile posticipato per servizi di tipo continuativo
- A consumo su consuntivazione giornate/persona

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi per l'utente

Sviluppo e manutenzione evolutiva applicazioni

Descrizione dettaglio

Progettazione, la realizzazione, il collaudo, l'installazione e l'avviamento del software presso il cliente e la manutenzione evolutiva (MEV) del software

Finalità / Risultati attesi

Realizzazione sistemi e applicazioni software, collaudo sistema/componenti SW

Attività componenti

- Analisi e Progettazione sistema/applicazione SW
- Implementazione sistema/applicazione SW
- Test sistema/applicazione SW
- Avviamento del sistema\SW
- Manutenzione evolutiva e correttiva del sistema SW
- Collaudo del sistema SW

Prodotti / deliverable

Documenti di progettazione, analisi, disegno, test, collaudo

SLA applicabili

Rilascio secondo le tempistiche definite dal Piano operativo

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Progettazione sistemi sanitari specifici

Know how specifico

Acquisito dalla progettazione, realizzazione e direzione dei lavori dal 2007. In particolare su sistemi anagrafe sanitaria, fascicolo sanitario, CUP, integrazione sistemi sanitari, sistemi graduatorie medici, sistema informativo ospedaliero, sistemi monitoraggio rischio clinico, etc. etc

Figure professionali in organico

- IT Architect
- Analista programmatore senior
- Analista programmatore intermediate
- Analista programmatore
- Sistemista senior (DB Administrator)
- Sistemista

Elementi per il dimensionamento

Tempo di realizzazione e criticità dell'applicazione, grado di integrazione con altri sistemi, numero di funzionalità

Elementi per la determinazione dei costi

Durata del contratto, numero di utenti/aziende che utilizzano l'applicazione, dimensionamento e periodicità statistiche e analisi dei dati, criticità dell'applicazione

Modalità di rendicontazione

Corpo o consumo giornate/persona anche a seconda del tipo di fonte di finanziamento

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di help desk e contact center

Assistenza di I livello

Descrizione dettaglio

Il settore Assistenza Front - Office eroga servizi di assistenza e supporto a cittadini ed operatori di enti pubblici (CAA, ASL, Comuni, etc) ed aziende utilizzatori dei sistemi informativi messi a disposizione dalla RAS

Finalità / Risultati attesi

- Fornire assistenza e supporto agli utenti che hanno problemi nell'utilizzo delle applicazioni sia per problemi operativi che software che hardware
- Fornire agli utenti informazioni sui servizi disponibili, sulle loro possibilità e sulle relative modalità di utilizzo
- Acquisire le segnalazioni relative a problemi di funzionamento degli applicativi, a possibili miglioramenti degli stessi e scolarle al II° livello e/o ai livelli specialistici per le opportune azioni
- Rendicontare e monitorare le richieste degli utenti tramite sistema di trouble ticketing

Attività componenti

- Supporto telefonico o via e-mail
- Gestione utenze (abilitazione e disabilitazione); inserimento dati
- Analisi e prima risoluzione di problemi tecnici / applicativi
- Ricezione e gestione richieste correttive
- Ricezione e gestione richieste di supporto
- Inserimento, caricamento e/o correzione dati

Prodotti / deliverable

Report mensili delle problematiche per ciascun servizio

SLA applicabili

- Finestra temporale di copertura del servizio
- Tempi di presa in carico, gestione e risposta alle varie tipologie di richieste

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Sanitario
- Sistema di monitoraggio e controllo fondi FESR (SMEC)
- Sistema informativo Agricolo Regionale (SIAR)
- Sportello unico per le attività produttive (SUAP)

Know how specifico

Conoscenza di dominio sugli ambiti sopra elencati

Figure professionali in organico

- Tecnico Front Office
- Tecnico Back Office

Elementi per il dimensionamento

Tempo di realizzazione e criticità dell'applicazione, grado di integrazione con altri sistemi, numero di funzionalità

Elementi per la determinazione dei costi

Durata del contratto, numero di utenti/aziende che utilizzano l'applicazione, dimensionamento e periodicità statistiche e analisi dei dati, criticità dell'applicazione

Modalità di rendicontazione

Corpo o consumo giornate/persona anche a seconda del tipo di fonte di finanziamento

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di sviluppo e manutenzione software

Analisi, progettazione e sviluppo soluzioni di business intelligence e datawarehouse

Descrizione dettaglio

Servizio di analisi, progettazione e realizzazione di piattaforme di business intelligence, datawarehouse e sistemi a supporto delle decisioni

Finalità / Risultati attesi

Realizzazione di una piattaforma di business intelligence ed analisi dei dati rispondente alle esigenze del committente, ai requisiti di qualità previsti e completo di tutta la documentazione prevista

Attività componenti

- Raccolta, analisi e specifica dei requisiti informativi e non
- Progettazione dell'architettura, delle procedure di caricamento e trasformazione dei dati, dei data mart, dei report e cruscotti direzionali
- Realizzazione del sistema
- Test e collaudo
- Manutenzione correttiva ed adeguativa
- Controllo e coordinamento attività tecniche e verifiche di qualità del software prodotto

Prodotti / deliverable

- Specifiche dei requisiti
- Specifiche dei test
- Specifiche di progettazione
- Prodotti e/o componenti software
- Rapporto di test
- Procedure di rilascio
- Manualistica tecnica
- Manualistica utente

SLA applicabili

- Consegna dei prodotti SW e documentazione (deliverables) entro termini previsti dal contratto
- Consegna dei prodotti SW e documentali (deliverables) nel rispetto dei parametri qualitativi aziendali e contrattuali
- Risoluzione dei malfunzionamenti entro i termini previsti dal contratto

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Sistema informativo di supporto alle decisioni in ambito agricolo (SISDA)
- Sistema informativo di supporto alle decisioni del monitoraggio della spesa comunitaria (DWH-SMEC)
- Datawarehouse dell'Osservatorio dei lavori pubblici (SITAR-DWH)

Know how specifico

- Esperienza con idonea professionalità e competenza in ambito di analisi, progettazione e sviluppo e test di sistemi di datawarehouse e business intelligence
- Competenza specifica nell'ambito degli ambiti tematici identificati
- Competenza specifica della piattaforma SAS

Figure professionali in organico

- Program Manager
- IT Architect
- Analista programmatore senior
- Analista programmatore intermediate
- Analista programmatore
-

Elementi per il dimensionamento

Complessità e numerosità delle fonti informative da integrare, numero di data mart da realizzare, complessità e numerosità della reportistica direzionale da produrre

Elementi per la determinazione dei costi

A corpo per attività realizzative, a budget per attività di manutenzione evolutiva e accessorie, a canone per attività di manutenzione e supporto

Modalità di rendicontazione

Corpo (0 % di avanzamento) a consuntivo ed a canone in relazione alle attività svolte

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di sviluppo e manutenzione software

Analisi, progettazione e sviluppo di software applicativo

Descrizione dettaglio

Servizio di analisi, progettazione e sviluppo di software applicativo web based a partire dalla fase iniziale di raccolta delle esigenze, analisi dei requisiti e definizione delle specifiche tecniche sino alla realizzazione del software, test e rilascio

Finalità / Risultati attesi

Realizzazione del software applicativo pienamente rispondente alle esigenze del committente, ai requisiti di qualità previsti e completo di tutta la documentazione prevista

Attività componenti

- Analisi e specifica dei requisiti
- Progettazione dei test
- Progettazione del sistema
- Realizzazione del software
- Esecuzione Test
- Rilascio
- Manutenzione correttiva ed adeguativa
- Controllo e coordinamento attività tecniche e verifiche di qualità del software prodotto

Prodotti / deliverable

- Specifiche dei requisiti
- Specifiche dei test
- Specifiche di progettazione
- Prodotti e/o componenti software
- Rapporto di test
- Procedure di rilascio
- Manualistica tecnica
- Manualistica utente

SLA applicabili

- Consegna dei prodotti SW e documentazione (deliverables) entro termini previsti dal contratto
- Consegna dei prodotti SW e documentali (deliverables) nel rispetto dei parametri qualitativi aziendali e contrattuali
- Risoluzione dei malfunzionamenti entro i termini previsti dal contratto

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Sistema di monitoraggio e controllo (SMEC)

Sistema informativo dell'Agricoltura (SIAR)

- Programma di sviluppo rurale (PSR)
- Carburanti agricoli agevolati (UMA)
- Anagrafe delle aziende agricole (ANAG)
- Albo agriturismo
- Licenze di pesca

Sistema informativo dei lavori pubblici

- Sistema Informativo di Gestione dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici (SITAR)
- Elenco lavori e opere pubbliche
- Elenco servizi tecnici
- Elenco servizi di piena

Sistema informativo del turismo

- Area operatori
- Albo guide turistiche
- Albo strutture turistiche

Sportelli Unici

- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)

Piattaforma per l'erogazione e sostegno (SIPES)

Applicativi per l'erogazione e sostegno (bandi)

- Progetti di filiera e sviluppo locale (PFSL)
- Bonus Assunzionale (BA)
- Progetti Integrati d'area (PIA)
- Bandi ricerca orientata (BRO)
- Fondi Garanzia (FG),
- Fondo finanzia inclusiva (FI)
- Fondo Microcredito (MC)
- Fondo PISL-POIC
- Fondo Garanzia Giovani
- Fondo Cooperative

Piattaforme trasversali

- Identity management regionale (IDM)
- Porta di dominio (PDD)
- Timbro digitale

Comunas

- Rendicontazioni elettorali
- Pubblicazioni bandi
- Flussi finanziari
- Servizi sociali
- Protocollo

Atti amministrativi

Know how specifico

Esperienza con idonea professionalità e competenza:

- nell'ambito dei domini e tematiche sopra indicati
- nell'analisi, progettazione e sviluppo e test di applicazioni software web based
- nella gestione del processo di sviluppo e qualità del software e strumenti correlati (Selenium, JMeter, Mantis, Sonar, Hudson, Maven, ecc.)
- dei principali linguaggi di programmazione (C, C++, C#, Java, php, python, HTML, css, ...)
- dei framework applicativi (IBatis, Hubermate, Struts, Spring, ecc.) e application server (Tomcat, Jboss, Apache,...)

Figure professionali in organico

- IT Architect
- Analista programmatore senior
- Analista programmatore intermediate
- Analista programmatore
- Sistemista senior (DB Administrator)
- Sistemista

Elementi per il dimensionamento

Requisiti funzionali e non dell'applicativo, servizi ed attività accessorie previste (e.g. importazione dati, formazione, ecc.), durata dei servizi di gestione e manutenzione correttiva ed adeguativa

Elementi per la determinazione dei costi

A corpo per attività realizzative, a budget per attività di manutenzione evolutiva e accessorie, a canone per attività di manutenzione e supporto

Modalità di rendicontazione

Stati di avanzamento periodici con valorizzazione a corpo, a consuntivo ed a canone in relazione alle attività svolte

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Servizi di sviluppo e manutenzione software

Analisi, progettazione e sviluppo di servizi web e portali

Descrizione dettaglio

progettazione e sviluppo di portali e servizi web dalla fase iniziale di raccolta delle esigenze e analisi dei requisiti alla definizione delle specifiche tecniche e realizzazione del software, collaudo e rilascio

Finalità / Risultati attesi

Realizzazione del servizio/portale pienamente rispondente alle esigenze del committente e ai requisiti di qualità previsti e completo di tutta la documentazione prevista

Attività componenti

- Raccolta, analisi e specifica dei requisiti
- Progettazione del sistema
- Realizzazione del software
- Test
- Manutenzione correttiva ed adeguativa
- Controllo e coordinamento attività tecniche e verifiche di qualità del software prodotto

Prodotti / deliverable

- Specifiche dei requisiti
- Specifiche dei test
- Specifiche di progettazione
- Prodotti e/o componenti software
- Rapporto di test
- Procedure di rilascio
- Manualistica tecnica
- Manualistica utente

SLA applicabili

- Consegna dei prodotti SW e documentali (deliverables) entro termini previsti dal contratto
- Consegna dei prodotti SW e documentali (deliverables) nel rispetto dei parametri qualitativi aziendali e contrattuali
- Risoluzione dei malfunzionamenti entro i termini previsti dal contratto

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Sistema integrato dei portali RAS

- Portale istituzionale RAS
- Siti tematici (SardegnaAgricoltura, SardegnaAmbiente, SardegnaBiblioteche, SardegnaProgrammazione, ecc.)
- Speciali (SardegnaCO2, Bitas, SardegnaMigranti, ecc.)

Know how specifico

Esperienza con idonea professionalità e competenza:

- di analisi, progettazione e sviluppo e test di portali e servizi web
- nella gestione del processo di sviluppo e qualità del software e strumenti correlati
- nei principali linguaggi di programmazione (php, python, HTML,)
- nella gestione di piattaforme di content management con particolare riferimento a CMS RAS e Drupal
- sulle tematiche legate all'accessibilità, usabilità, analisi dei flussi, ecc

Figure professionali in organico

- Analista programmatore senior
- Analista programmatore intermedie
- Analista programmatore
- Grafico
- Sistemista

Elementi per il dimensionamento

Complessità del portale e del servizio da realizzare, servizi ed attività accessorie (e.g. attività redazionali, formazione, ecc.), durata dei servizi di gestione e manutenzione correttiva ed adeguativa

Elementi per la determinazione dei costi

A corpo per attività realizzative, a budget per attività di manutenzione evolutiva e accessorie, a canone per attività di manutenzione e supporto

Modalità di rendicontazione

Stati di avanzamento periodici con valorizzazione a corpo, a consuntivo ed a canone in relazione alle attività svolte

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Gestione dei servizi IT (IT Service Management)

Gestione e manutenzione sistemi TLC

Descrizione dettaglio

Comprende le attività di gestione della rete di telecomunicazioni necessarie per l'erogazione di servizi di telecomunicazioni (TLC).

Il servizio è strettamente correlato e funzionale al Servizio di Conduzione Operativa dei Sistemi ma può essere erogato anche indipendentemente in funzione delle esigenze dell'Amministrazione alle infrastrutture di rete del CED, della RTR e delle reti locali presso le sedi dell'Amministrazione, agli apparati attivi, alle interconnessioni geografiche.

Esso viene tipicamente erogato attraverso un sito centralizzato (Centro di Gestione, CdG) che può risiedere alternativamente presso l'Amministrazione ed anche a supporto e/o in modalità di co-gestione al fianco di fornitori di servizi di outsourcing in ambito TLC

Finalità / Risultati attesi

..

Attività componenti

- Assistenza e Manutenzione
- Network Management;
- Performance management e reporting
- Quality management
- Reporting sulla qualità del servizio e sulle prestazioni.

Prodotti / deliverable

- Report generale del servizio di assistenza
- Report di disponibilità
- Report di prestazione
- Reportistica in funzione di quanto previsto dai Servizi

SLA applicabili

- Continuità di servizio su base periodica
- Tempestività evasione delle richieste
- Finestra di presidio e finestra di reperibilità

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Gestione ed evoluzione della RTR
- Gestione ed evoluzione della infrastruttura di rete del CED regionale
- Gestione ed evoluzione della sicurezza logica del CED regionale

Know how specifico

- Certificazioni e attestati di formazione professionale CISCO, Juniper, Clavister

Figure professionali in organico

- Sistemista senior
- Sistemista intermediate
- Sistemista
-

Elementi per il dimensionamento

In funzione della stima di complessità dell'architettura di rete

Elementi per la determinazione dei costi

A canone, in funzione delle garanzie dei Livelli di Servizio di continuità e disponibilità del sistema, della finestra di presidio operativo, della reperibilità

Modalità di rendicontazione

A canone, con evidenza del risultato dei Livelli di Servizio pattuiti

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Gestione dei servizi IT (IT Service Management)

Conduzione operativa dei sistemi informatici

Descrizione dettaglio

La conduzione dei sistemi informatici comprende: le installazioni dell'hardware e del software di base, la loro configurazione, personalizzazione ed eventuale distribuzione presso sistemi periferici, accensione e spegnimento, configurazione e gestione dei parametri di rete, monitoraggio dei parametri funzionali per la rilevazione e la risoluzione di malfunzionamenti hardware e software; la configurazione e la definizione delle modalità di utilizzo dello storage in termini di regole di allocazione e movimentazione dei dati; il miglioramento delle prestazioni dei sistemi; la definizione, la realizzazione, la schedulazione e l'esecuzione delle procedure di gestione dei sistemi e dei collegamenti, la gestione dei salvataggi dei dati.

Non sono compresi nella gestione operativa i servizi seguenti che possono costituire specifica attività di incarico correlato e/o complementare:

- Sviluppo Sistemi: servizi finalizzati alla introduzione di nuove tecnologie e/o sistemi hardware e software che comportano cambiamenti di configurazione e/o organizzazione e che richiedono attività di progettazione e sviluppo che sono descritti nel servizio
- Storage management: servizi finalizzati alla gestione del sottosistema SAN/NAS quale sistema che per complessità, consistenza e utilizzo trasversale per più servizi o per intero CED necessita di processo dedicato e finalizzato a garantirne la funzionalità, la prestazione e l'approvvigionamento indipendentemente dai servizi utilizzatori.

Finalità / Risultati attesi

Insieme dei processi e procedure operative necessarie alla presa in carico, conduzione, manutenzione, aggiornamento di una infrastruttura hardware e software di base dedicata alla erogazione di uno o più servizi applicativi.

Attività componenti

Delivery:

- Continuità e disponibilità
- Gestione della capacità
- Gestione della prestazione
- Sicurezza delle informazioni
- Rilevazione dei parametri indicatori di servizio

Review:

- Monitoraggio indicatori
- Controllo SLA
- Audit
- Riesame dello SLA

Change/Release:

- Gestione modifica della configurazione
- Predisposizione
- Collaudo
- Rilascio
- Comunicazione.

Prodotti / deliverable

- Resoconto periodico dei livelli di servizio
- Gestione della configurazione (inventory & config)

SLA applicabili

- Continuità di servizio su base periodica
- Tempestività evasione delle richieste
- Finestra di presidio e finestra di reperibilità

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Gestione ed evoluzione della RTR
- Gestione ed evoluzione della infrastruttura di rete del CED regionale
- Gestione ed evoluzione della sicurezza logica del CED regionale

Know how specifico

- Certificazioni e attestati di formazione professionale CISCO, Juniper, Clavister

Figure professionali in organico

- Sistemista senior
- Sistemista intermediate
- Sistemista
- Tecnico specialistico

Elementi per il dimensionamento

In funzione della stima di complessità dell'architettura di rete

Elementi per la determinazione dei costi

A canone, in funzione delle garanzie dei Livelli di Servizio di continuità e disponibilità del sistema, della finestra di presidio operativo, della reperibilità

Modalità di rendicontazione

A canone, con evidenza del risultato dei Livelli di Servizio pattuiti

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Gestione dei servizi IT (IT Service Management)

Conduzione operativa dei sistemi informatici

Descrizione dettaglio

La conduzione dei sistemi informatici comprende: le installazioni dell'hardware e del software di base, la loro configurazione, personalizzazione ed eventuale distribuzione presso sistemi periferici, accensione e spegnimento, configurazione e gestione dei parametri di rete, monitoraggio dei parametri funzionali per la rilevazione e la risoluzione di malfunzionamenti hardware e software; la configurazione e la definizione delle modalità di utilizzo dello storage in termini di regole di allocazione e movimentazione dei dati; il miglioramento delle prestazioni dei sistemi; la definizione, la realizzazione, la schedulazione e l'esecuzione delle procedure di gestione dei sistemi e dei collegamenti, la gestione dei salvataggi dei dati.

Non sono compresi nella gestione operativa i servizi seguenti che possono costituire specifica attività di incarico correlato e/o complementare:

- Sviluppo Sistemi: servizi finalizzati alla introduzione di nuove tecnologie e/o sistemi hardware e software che comportano cambiamenti di configurazione e/o organizzazione e che richiedono attività di progettazione e sviluppo che sono descritti nel servizio
- Storage management: servizi finalizzati alla gestione del sottosistema SAN/NAS quale sistema che per complessità, consistenza e utilizzo trasversale per più servizi o per intero CED necessita di processo dedicato e finalizzato a garantirne la funzionalità, la prestazione e l'approvvigionamento indipendentemente dai servizi utilizzatori.

Finalità / Risultati attesi

Insieme dei processi e procedure operative necessarie alla presa in carico, conduzione, manutenzione, aggiornamento di una infrastruttura hardware e software di base dedicata alla erogazione di uno o più servizi applicativi.

Attività componenti

Delivery:

- Continuità e disponibilità
- Gestione della capacità
- Gestione della prestazione
- Sicurezza delle informazioni
- Rilevazione dei parametri indicatori di servizio

Review:

- Monitoraggio indicatori
- Controllo SLA
- Audit
- Riesame dello SLA

Change/Release:

- Gestione modifica della configurazione
- Predisposizione
- Collaudo
- Rilascio
- Comunicazione.

Prodotti / deliverable

- Resoconto periodico dei livelli di servizio
- Gestione della configurazione (inventory & config)

SLA applicabili

- Continuità di servizio su base periodica
- Tempestività evasione delle richieste
- Finestra di presidio e finestra di reperibilità

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Sistema integrato dei portali regionali (SIP)
- Posta elettronica regionale
- SIAR, SUAP, (SUE), SITR, IDM, TS-CNS, COMUNAS, ANAGS, MEDIR, (SIBAR), Bandi, SIFS, SIFSE, PIA, etc

Know how specifico

- Certificazioni professionali multi-piattaforma (Cisco, Citrix, Jboss, Linux, Microsoft Windows Server, SQL Server, Oracle DB, WebLogic, Symantec, VMWARE,...)

Figure professionali in organico

- Sistemista senior
- Sistemista senior (DB Administrator)
- Sistemista intermediate
- Sistemista
- Tecnico specialistico

Elementi per il dimensionamento

In funzione della stima di complessità dell'architettura di sistema

Elementi per la determinazione dei costi

A canone, in funzione delle garanzie dei Livelli di Servizio di continuità e disponibilità del sistema, della finestra di presidio operativo, della reperibilità

Modalità di rendicontazione

A canone, con evidenza del risultato dei Livelli di Servizio pattuiti

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Gestione dei servizi IT (IT Service Management)

Sviluppo sistemi informatici

Descrizione dettaglio

Sono espone le attività ed i prodotti necessari alla progettazione e realizzazione di un'infrastruttura informatica a supporto dell'erogazione di un servizio.

L'infrastruttura può comprendere i server, i client, il software di base, la rete, il software d'ambiente (middleware: DBMS, application server, driver di comunicazione, ecc.).

Finalità / Risultati attesi

-

Attività componenti

- Analisi dei requisiti
- Progettazione
- Realizzazione
- Collaudo
- Rilascio.

Prodotti / deliverable

- Documenti di specifica dei requisiti
- Documento di Progettazione di massima o di dettaglio
- Impianto ed avviamento del sistema

SLA applicabili

- Termini di consegna dei prodotti

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Sistema integrato dei portali regionali (SIP)
- Posta elettronica regionale
- SIAR, SUAP, (SUE), SITR, IDM, TS-CNS, COMUNAS, ANAGS, MEDIR, (SIBAR), Bandi, SIFS, SIFSE, PIA, etc

Know how specifico

- Certificazioni professionali multi-piattaforma (Cisco, Citrix, Jboss, Linux, Microsoft Windows Server; SQL Server; Oracle DB, WebLogic, Symantec, VMWARE,...)

Figure professionali in organico

- Program manager
- IT Architect
- Sistemista senior

Elementi per il dimensionamento

In funzione della stima di complessità dell'architettura di sistema

Elementi per la determinazione dei costi

A corpo, in funzione della iniziale stima di complessità del sistema e delle eventuali attività di impianto

Modalità di rendicontazione

A corpo, con eventuali stati di avanzamento da definirsi in incarico

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Attività di supporto tecnico

Attività di aggiornamento e caricamento dati per amministrazione trasparente

Descrizione dettaglio

Servizio di aggiornamento e caricamento dati per amministrazione trasparente ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Finalità / Risultati attesi

Svolgimento di attività inerenti l'aggiornamento secondo i termini previsti dal D.Lgs 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, dei dati da pubblicarsi nella sezione del sito istituzionale della pubblica amministrazione denominato "Amministrazione trasparente"

Attività componenti

- Raccolta dei dati relativi a ciascuna categoria prevista a norma di legge;
- Monitoraggio delle variazioni dei dati e aggiornamento degli stessi
- Pubblicazione online dei dati secondo le scadenze prestabilite per legge

Prodotti / deliverable

- Pubblicazione online dei dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013 secondo le modalità e le tempistiche ivi stabilite

SLA applicabili

- Pubblicazione online dei dati entro i termini stabiliti per legge

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- D.Lgs 33/2013

Know how specifico

- Esperienza con idonea professionalità e competenza in ambito di pubblicazione dei dati richiesti per legge
- Conoscenza della normativa di settore in ambito trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Figure professionali in organico

- Esperto Amministrativo senior
- Esperto Amministrativo intermediate
- Esperto Amministrativo
- Tecnico Back Office

Elementi per il dimensionamento

Specificità della struttura ricevente

Elementi per la determinazione dei costi

a canone

Modalità di rendicontazione

Secondo canoni posticipati mensili/trimestrali secondo la durata del contratto

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Attività di supporto tecnico

Servizi generali, contabili, controllo di gestione interno e personale

Descrizione dettaglio

Servizio di collaborazione con gli organi direttivi volto a perseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa curando la combinazione ottimale delle risorse umane e finanziarie assegnate alla società.

Finalità / Risultati attesi

Svolgimento di attività inerenti la tenuta dei libri contabili, la pianificazione finanziaria, attività tese a verificare che le azioni svolte e i risultati ottenuti dalla Società siano in linea con gli obiettivi impartiti ai vari livelli decisionali, azioni volte ad adottare atti in merito all'organizzazione e la gestione del personale nel rispetto dei contratti collettivi.

Servizi generali di gestione di documentazione e beni aziendali

Attività componenti

- Raccolta dei dati contabili e imputazione secondo le norme vigenti in tema di contabilità aziendale;
- Monitoraggio dei costi e dei ricavi aziendali ed eventuali misure correttive per il raggiungimento degli obiettivi aziendali
- Atti inerenti la gestione del personale
- Smistamento ed archiviazione di documentazione e beni aziendali

Prodotti / deliverable

- Bilancio societario, budget aziendale, piano degli obiettivi annuale, situazioni contabili infrannuali, documentazione inerente la gestione del personale, gestione ed archiviazione documentale

SLA applicabili

- Secondo le tempistiche di legge, statutarie o deliberative

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Contabilità e controllo
- Risorse umane

Know how specifico

- Esperienza con idonea professionalità e competenza
- Conoscenza della normativa di settore

Figure professionali in organico

- Esperto Amministrativo senior
- Esperto Amministrativo intermediate
- Esperto Amministrativo

Elementi per il dimensionamento

Stima in base all'effort necessario per l'erogazione del servizio

Elementi per la determinazione dei costi

A consumo su budget posto a stima preventiva dell'attività

Modalità di rendicontazione

A consuntivo a conclusione dell'attività

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Attività di supporto tecnico

Gestione Medir

Descrizione dettaglio

Il progetto "Evo Medir - Evoluzione del progetto Medir" si pone come finalità la realizzazione di interventi tesi a rendere completo ed efficacemente funzionante il sistema Medir e il Fascicolo Sanitario Elettronico su tutto il territorio regionale della Sardegna, supportando ed incentivando tutti gli operatori sanitari al loro utilizzo.

Nell'ambito del progetto è stato costituito il gruppo FSE che si occupa di erogare i seguenti servizi:

Gestione applicativa

- Attività finalizzate al monitoraggio delle applicazioni, alla elaborazione e trasmissione dei dati contenuti nei DB per produzione e condivisione report e statistiche. In particolare, sul sistema Medir vengono svolte le seguenti attività:
 - Monitoraggio dei sistemi MEDIR e SAR dal punto di vista applicativo;
 - Verifica del corretto funzionamento dei sistemi MEDIR e SAR a seguito di interventi di ripristino di tipo applicativo o sistemistico;
 - Supporto ai sistemisti nelle attività di problem detection (qualora un malfunzionamento non sia immediatamente identificabile come di tipo applicativo o sistemistico);
 - Produzione di report sul flusso di documenti nel sistema e sul funzionamento del servizio.

Assistenza all'utente e formazione

- Servizio di supporto tecnico principalmente rivolto ai Medici di Medicina Generale (MMG) e ai Pediatri di Libera Scelta (PLS), ma anche ai Farmacisti, agli Specialisti Ambulatoriali ed in generale a tutti gli Operatori Sanitari che inviano e visualizzano documenti sanitari al Fascicolo Sanitario Elettronico del Paziente:
 - Supporto tecnico di 2° livello: supporto telefonico, in teleassistenza o a domicilio
 - Supporto tecnico per gli MMG e i PLS attivi sul sistema che, dall'analisi dei dati sui volumi di traffico sul sistema Medir, risultino avere difficoltà
 - Supporto agli specialisti ospedalieri sui processi sperimentali di integrazione tra l'applicativo di gestione ospedaliera e il sistema Medir
 - Formazione degli operatori sanitari sull'operatività degli applicativi che interagiscono con il sistema Medir (software per la gestione delle cartelle cliniche per gli MMG e i PLS, applicativo ADT del sistema Sisar per gli specialisti ospedalieri) e sulla finalità del progetto di integrazione

Consulenza

- Attività di collaudo dei software per la gestione delle cartelle cliniche per gli MMG e i PLS attraverso le verifiche di conformità della loro integrazione con il sistema Medir

Sviluppo e Manutenzione Evolutiva applicazioni

- Progettazione, realizzazione, collaudo, installazione, avviamento, manutenzione evolutiva di applicativi quali:
 - Form online per la richiesta della postazione di lavoro da parte di MMG e PLS
 - Statistiche sugli invii effettuati al Sistema di Accoglienza Regionale (SAR) ad uso del personale regionale per il monitoraggio dei volumi di traffico, del gruppo FSE come strumento di analisi delle possibili problematiche dei medici e del sistema stesso, dei medici come strumento informativo sulle proprie attività e su quelle di tutti i medici in rete.

Finalità / Risultati attesi

Controllo del corretto funzionamento dei sistemi Medir e SAR dal punto di vista applicativo

Monitoraggio dei volumi di traffico sui sistemi Medir e SAR

Fungere da punto di riferimento tecnico per gli operatori sanitari per tutti i problemi inerenti lo svolgimento della propria attività sul sistema Medir

Attività componenti

- Presidio applicativo di sistemi
- Supporto agli utenti
- Formazione

Prodotti / deliverable

- Report mensile sulle attività svolte
- Report statistici periodici
- Manuali e slides
- Rapporti di intervento

SLA applicabili

- Periodicità della produzione di report statistici
- Verifica funzionale del sistema a seguito di segnalazione di malfunzionamento secondo piano operativo
- Recall a seguito di segnalazione di assistenza secondo piano operativo

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Servizi di gestione applicativa
- Servizi di assistenza

Know how specifico

Conoscenza di:

- basi di dati
- architettura del sistema Medir
- principali sistemi operativi
- problematiche inerenti la connettività PC-Internet
- funzionamento di una VPN
- funzionamento delle CNS
- applicativi per la gestione delle cartelle cliniche
- capacità relazionali, intese come cortesia, disponibilità e professionalità verso gli utenti

Figure professionali in organico

- Tecnico Specialistico senior
- Tecnico Specialistico intermediate
- Esperto Legale intermediate

Elementi per il dimensionamento

Specificità del contratto, termine di durata del contratto, distribuzione territoriale degli operatori sanitari, dimensionamento e periodicità statistiche e analisi dei dati, valutazione del carico di lavoro finora sostenuto

Elementi per la determinazione dei costi

Stima giornate\persona necessarie, profilo professionale risorse utilizzate

Modalità di rendicontazione

A canone o giornate\persona

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Attività di supporto tecnico

TSO – Team di Supporto Operativo

Descrizione dettaglio

Con l'attuazione del Progetto Sisar si è reso necessario costituire un Gruppo di Lavoro che potesse essere di raccordo tra le Aziende Sanitarie e l'Assessorato Sanità della RAS, di coordinamento tra le Aziende Sanitarie, e che rappresentasse il punto di contatto, divulgazione e monitoraggio sull'attuazione delle scelte individuate a livello decisionale del sistema. Tale coordinamento risulta essenziale al fine di uniformare su tutto il territorio regionale sia i criteri generali di Governo, sia gli interventi di adeguamento (normativi, strutturali e di processo).

Ha l'obiettivo di garantire continuità e unitarietà al processo di apprendimento ed assimilazione delle procedure e delle funzionalità dei sistemi Sisar da parte dei Key-User e degli End- User delle Aziende Sanitarie. Tutto ciò in un'ottica previsionale di passaggio di consegne e competenze da parte dell'RTI aggiudicatario alla Regione Sardegna.

S occupa delle aree Amministrativo/Contabili (AMC, HR, Protocollo, Atti, Documentale). Recentemente fornisce supporto nell'ambito del Modulo Gestione Protesica ed RSA, Residenze Sanitarie Assistite

Finalità / Risultati attesi

Parametrizzazione unica del sistema sulla base di linee guida regionali

Migliorare i tempi di pagamento delle fatture passive

Migliorare la gestione del farmaco

Attività componenti

Supporto, aggiuntivo e supplementare rispetto alle attività dell'RTI, nelle attività propedeutiche all'avviamento in produzione di nuove funzionalità, nuovi moduli applicativi, nuovi adempimenti normativi nelle varie Aziende Sanitarie e successivo affiancamento dopo l'avviamento in produzione integrazione e alla riconciliazione delle modalità operative delle singole AS a livello regionale

Prodotti / deliverable

Relazioni periodiche sulle attività svolte;

Verbali attività (incontri periodici, tavoli di lavoro)

Manuali operativi di prodotto e di processo

Reportistiche periodiche (indici di utilizzo Armadi Farmaceutici, reportistica Protesica, ecc.);

Verifiche Analisi Funzionali relative a CR

SLA applicabili

Presa in gestione della problematica immediata a seguito del contatto con l'azienda Sanitaria

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Formazione

Supporto e consulenza

Coordinamento Tavoli e Gruppi Di Lavoro;

Gestione divulgazione dell'informazione a Livello Regionale;

Analisi statistiche dati sistemi AMC, HR, Protocollo Atti documentale

Analisi, Monitoraggio e Validazione Change Request

Know how specifico

Esperienza con idonea professionalità e competenza

- sul dominio sanitario regionale, sulle normative di riferimento in particolare relative ai processi regionali di tipo:
 - amministrativo (ciclo passivo e attivo, bilancio, patrimonio)
 - gestione del personale (lavoro dipendente e convenzionato: rilevazione presenze, gestione giuridica, gestione economica)
- sulla gestione applicativa dei relativi sistemi sulla gestione applicativa dei relativi sistemi

Figure professionali in organico

- Tecnico Specialistico intermedio

Elementi per il dimensionamento

Contesto regionale di riferimento

- 11 Aziende Sanitarie/Ospedaliere

Elementi per la determinazione dei costi

Stima giornate/persona o a canone

Modalità di rendicontazione

A canone o giornate/persona

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Attività di supporto tecnico

Gestione SARECM

Descrizione dettaglio

Secondo quanto definito nell'Accordo Stato-Regioni del 5 novembre 2009, approvato dalla Commissione nazionale per la formazione continua il 13 gennaio 2010 e ss.mm.ii., si è reso necessario attivare la procedura di accreditamento dei provider (pubblici e privati); a tal proposito è stata stipulata, apposita convenzione tra la RAS e l'AGENAS, la quale ha messo a disposizione uno specifico applicativo web, raggiungibile all'indirizzo <http://ecm.sardegna.agenas.it/>, tramite il quale, a partire dal 02.07.2012 è possibile accedere al servizio di "Accreditamento dei Provider".

Il sistema SARECM, in produzione dal 01.08.2009, è un sistema informatico in grado di gestire i seguenti processi:

- accreditamento regionale degli eventi progetti formativi ECM;
- registrazione dei crediti formativi ECM. Il sistema di registrazione dei crediti, oltre che a costituire un processo necessario alla certificazione consente analisi statistiche per area professionale e geografica;
- omogeneizzazione e controllo delle regole applicate dal Provider per lo svolgimento delle attività formative

Gli interventi del team si esplicano in:

1. Assistenza all'utente e formazione
 - Supporta l'utenza nel corretto svolgimento delle operazioni
 - Supporta e offre consulenza all'utenza per le competenze di dominio
 - Supporta l'utenza per le attività di back-office
 - Partecipa alla gestione dei processi fra le ASL regionali
 - Supporta le aziende in fase di avvio di nuove funzionalità (training on the job)

2. Gestione applicativa

- Gestisce e amministra il sistema, creazione credenziali, gestione permessi e profili (operatori sanitari, provider)
- Fornisce supporto agli utenti del sistema nell'utilizzo del software;
- Riceve ed elabora segnalazioni di problemi o malfunzionamenti;
- Raccoglie suggerimenti di modifiche e migliorie;
- Produce, sulla base del contatto con l'utente, documentazione aggiuntiva sul sistema che affronti e chiarisca i problemi più comuni;
- Fornisce il supporto e la guida alla normalizzazione organizzativa;
- Presiede ai tavoli con il Gruppo tecnico e la Segreteria ECM;
- Presiede alle riunioni tecniche con Ras e Agenas per le attività di interoperabilità con il sistema di accreditamento provider dell'Agenas;
- Gestisce e coordina le attività riguardanti le integrazioni con altri sistemi (HR Sisar);
- analisi e la progettazione tecnica sulle nuove implementazioni: definizione dei requisiti relative a nuove funzionalità o modifiche da apportare al sistema
- Svolge attività di pianificazione, coordinamento e gestione delle comunicazioni tra Ras e Provider
- Controlla ed esegue le verifiche e i collaudi delle forniture e servizi laddove affidati a terzi

Finalità / Risultati attesi

Parametrizzazione unica del sistema sulla base di linee guida regionali e nazionali

Il monitoraggio dei Provider;

Gestione, monitoraggio e controllo delle attività formative e dei relativi costi dei singoli Provider;

Costruzione del scheda formativo del singolo professionista;

Riagggregazione dei dati al fine di soddisfare i debiti informativi nei riguardi della anagrafe nazionale e della programmazione regionale per il Monitoraggio dei programmi e della spesa;

Costruzione della gestione dell'anagrafe degli Operatori Sanitari con i crediti associati, dei docenti, dei tutor e dei Provider;

Invio dei dati informativi a Cogeaps

Attività componenti

Analisi e studi di fattibilità migliorie evolutive del sistema

Test e verifiche su manutenzioni evolutive

Supporto completo agli utenti Asl sotto forma di formazione e assistenza telefonica

Verifiche e controlli puntuali su intera base dati

Gestione applicativa del sistema

Prodotti / deliverable

Relazioni periodiche sulle attività svolte

Verbalità attività (incontri periodici, tavoli di lavoro)

Verbalità di verifica funzionale del prodotto (rilascio nuove funzionalità, aggiornamenti, nuove integrazioni con altri sistemi)

SLA applicabili

Presa in gestione della problematica immediata a seguito del contatto con il Provider;

Risoluzione entro le 24h solari dei problemi di propria pertinenza

Ambiti tematici coperti da specializzazione

Formazione - Supporto e consulenza

Analisi statistiche dati sistema Sarecm

Know how specifico

Competenze di dominio sanitario regionale, sulle normative di riferimento relative ai processi regionali di gestione dei crediti di educazione continua in medicina e sulla gestione operativa del sistema Sarecm

Figure professionali in organico

- Tecnico Specialistico intermedio

Elementi per il dimensionamento

Contesto regionale di riferimento

- 8 Aziende Sanitarie
- 1 Istituto Zooprofilattico sperimentale della Sardegna
- 2 Aziende Ospedaliere Universitarie
- 1 Azienda Ospedaliera (Brotzu)
- 70 Operatori Provider del sistema
- 1.763 utenti operatori sanitari iscritti al portale
- 2.682 Corsi
- 4.827 Edizioni svolte
- 5.943 Edizioni previste
- 130.000 Iscrizioni ai corsi
- 1487 Docenti esterni

Elementi per la determinazione dei costi

Stima giornate/persona o a canone

Modalità di rendicontazione

A canone o giornate/persona

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Assistenza specialistica

Servizi specialistici di aggiornamento degli elaborati descrittivi e cartografici del Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico (PAI)

Descrizione dettaglio

Servizio di aggiornamento e caricamento dati per amministrazione trasparente ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

L'Assistenza specialistica nell'ambito del PAI, eroga servizi di assistenza e supporto specialistici per la Direzione Generale dell'Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna - Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvioni

Finalità / Risultati attesi

Fornire assistenza specialistica alla Direzione generale agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna - Servizio difesa del suolo, assetto idrogeologico e gestione del rischio alluvioni nell'ambito delle attività di aggiornamento degli elaborati descrittivi e cartografici PAI

Attività componenti

- verifica, individuazione e correzione delle incongruenze topologiche e degli errori materiali nella cartografia del PAI
- progettazione, gestione e aggiornamento dei dati del PAI e dell'archivio storico in apposito geodatabase (GIS e database associato), ai fini della pianificazione delle azioni strutturali e non strutturali da porre in essere in ambito territoriale
- collaborazione ed interazione con il sito web dell'Autorità di Bacino della Sardegna e con il geoportale della RAS, al fine dell'esposizione dei dati aggiornati del PAI consultabili dagli utenti (comuni, professionisti, privati cittadini, Amministrazioni ed Enti in generale)
- analisi ed elaborazioni GIS per la predisposizione della documentazione tecnica prevista dalla Direttiva Alluvioni recepita col D.Lgs. n.49/2010
- analisi ed elaborazioni GIS per le attività inerenti il Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino, relative alla predisposizione della documentazione cartografica necessaria allo svolgimento delle sedute, e alla fase propedeutica alle istruttorie analizzate dallo stesso Organo
- analisi ed elaborazioni GIS della cartografia relativa alle istruttorie inerenti la realizzazione di interventi in aree soggette all'applicazione delle norme di salvaguardia previste dalle Norme di Attuazione del PAI
- analisi ed elaborazioni GIS relativa alle istruttorie inerenti elaborazioni statistiche territoriali ed analisi geostatistiche
- analisi ed elaborazioni GIS inerenti le istruttorie connesse alla gestione di dati tematici anche per il tramite del portale SIRAnet, del portale SardegnaSUAP, del Portale Cartografico Nazionale (PCN) e del portale europeo nel quale confluiranno tutte le informazioni redatte e predisposte dai singoli Stati membri (WISE)

Prodotti / deliverable

- Report mensile delle attività svolte

SLA applicabili

Finestra di erogazione del servizio di assistenza

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Competenze GIS e WebGIS
- Piattaforma ESRI (ArcInfo, ArcIMS, ArcSDE) e ArcGISserver
- Gestione di database geografici
- Elaborazione di dati geografici 3

Know how specifico

- Conoscenza di dominio sugli ambiti sopra elencati

Figure professionali in organico

- Tecnico specialistico senior
- Tecnico specialistico intermedie

Elementi per il dimensionamento

Stima in base all'effort necessario per l'erogazione del servizio

Elementi per la determinazione dei costi

a canone

Modalità di rendicontazione

A consuntivo

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Assistenza specialistica

Servizi specialistici dominio Trasporti

Descrizione dettaglio

L'Assistenza specialistica per l'Ass.to Trasporti eroga servizi di assistenza e supporto specialistici relativamente ai sistemi Travel planning, Sardegna Mobilità, Visum e SIBEM

Finalità / Risultati attesi

Fornire assistenza specialistica e supporto per gli applicativi all'Assessorato dei Trasporti per le attività e gli ambiti sotto indicati

Attività componenti

Gestione Travel Planner

- Aggiornamento Grafo di rete sul software Visum;
- Aggiornamento dell'offerta dei servizi TPL Urbani e Extraurbani sul software Visum;
- Aggiornamento dell'offerta dei servizi aerei e marittimi;
- Aggiornamento della banca dati dei servizi urbani, mediante la georeferenziazione di linee e fermate urbane, con l'ausilio di strumento di rilievo GPS;
- Implementazione e aggiornamento applicativi software per la gestione differenziata dei servizi di TPL;
- Supporto tecnico alle aziende private TPL per l'attività di pre-caricamento dei servizi di TPL all'interno degli applicativi software dedicati;
- Supporto tecnico alle aziende pubbliche TPL per la trasmissione a RAS dei dati sui servizi TPL offerti;
- Implementazione e gestione del Travel Planner integrato su tutte le modalità di trasporto, gestione delle modifiche sull'algoritmo "calcola percorso";
- Aggiornamento applicativi per la migrazione a successive versioni del Visum.

Gestione SardegnaMobilità

- Aggiornamento dei contenuti del portale SardegnaMobilità
- Attività di restyling e MEV del portale SardegnaMobilità .

Supporto tecnico specialistico Assessorato dei Trasporti

- Supporto tecnico specialistico mediante elaborazioni specifiche su Visum orientate a fornire supporto alle decisioni in materia di TPL;
- Supporto tecnico specialistico per la progettazione delle evoluzioni del sistema SITRA in ambito AVM, SBE e ITS
- Supporto tecnico specialistico all'attività di razionalizzazione dei servizi TPL regionali
- Supporto alla predisposizione di documentazioni tecniche per l'appalto di gare in ambito AVM, SBE e ITS

Prodotti / deliverable

- Report periodico delle attività svolte

SLA applicabili

- Best effort

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Pianificazione e gestione sistemi informativi in ambito trasporti

Know how specifico

- Conoscenza di dominio sugli ambiti sopra elencati

Figure professionali in organico

- Tecnico specialistico senior
- Tecnico specialistico intermediale
- Analista programmatore
- Tecnico Back Office

Elementi per il dimensionamento

Stima in base all'effort necessario per l'erogazione del servizio

Elementi per la determinazione dei costi

A consumo

Modalità di rendicontazione

A consuntivo

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Assistenza specialistica

Servizi specialistici SITR

Descrizione dettaglio

L'Assistenza specialistica per il SITR eroga servizi di assistenza e supporto specialistici all'Ass.to degli enti locali, finanze e urbanistica nell'ambito del SITR

Finalità / Risultati attesi

Fornire assistenza specialistica all'Ass.to degli enti locali, finanze e urbanistica nell'ambito del SITR

Attività componenti

Supporto tecnico specialistico alla progettazione, realizzazione e organizzazione di tutte banche dati del SITR, in particolare Piano Paesaggistico Regionale e Database Topografico, e al consolidamento dei flussi e dei processi di gestione:

- razionalizzazione, gestione e aggiornamento delle banche dati geografiche e metadati;
- progettazione e predisposizione del workflow e della mappatura di tutti gli strati/banche dati (origine Servizio GMT o esterna) per la costituzione/aggiornamento delle banche dati geografiche del SITR;
- predisposizione, consolidamento e gestione di tutti i flussi e i processi necessari a:
 - o creazione/aggiornamento
 - o analisi di congruenza
 - o conformità agli standard
 - o conferimento
 - o pubblicazione dei dati geografici e metadati.

Supporto tecnico specialistico alla gestione e aggiornamento dello strato applicativo di back-office e alla codifica e consolidamento dei processi:

- supporto alla progettazione, gestione e aggiornamento delle applicazioni e servizi web-based del SITR;
- supporto alla predisposizione, gestione e consolidamento dei processi di gestione dello strato applicativo di back-office;
- supporto gestione e al monitoraggio di servizi e applicazioni esposti dal SITR.

Supporto tecnico specialistico alla gestione del front-end del geoportale;

- Supporto alla gestione e al monitoraggio di servizi e applicazioni del SITR pubblicati sul portale tematico sardegnageoportale.it

Attività di ricerca di nuove tecnologie e valutazione di nuovi standard per la gestione e ottimizzazione dell'informazione geografica

Prodotti / deliverable

- Report bimestrale delle attività svolte

SLA applicabili

- Finestra temporale di erogazione del servizio

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Competenze GIS e WebGIS
- Piattaforma ESRI (ArcInfo, ArcIMS, ArcSDE) e ArcGISserver
- Gestione di database geografici
- Elaborazione di dati geografici

Know how specifico

- Conoscenza di dominio sugli ambiti sopra elencati

Figure professionali in organico

- Assistente tecnico specialistico
- Analista programmatore senior
- Analista programmatore intermedie
- Sistemista senior (DB Administrator)

Elementi per il dimensionamento

Stima in base all'effort necessario per l'erogazione del servizio

Elementi per la determinazione dei costi

a canone

Modalità di rendicontazione

A consuntivo

Codice

Tipologia

Attività / Servizio

Assistenza specialistica

Servizi specialistici COMUNAS

Descrizione dettaglio

L'Assistenza specialistica per il progetto COMUNAS eroga servizi di assistenza e supporto specialistici sul territorio a operatori di Comuni, Unioni dei Comuni e Comunità Montane relativamente al sistema informativo COMUNAS

Finalità / Risultati attesi

Fornire assistenza specialistica agli operatori di Comuni, Unioni dei Comuni e Comunità Montane nell'utilizzo dei servizi messi a disposizione mediante il progetto COMUNAS

Attività componenti

Servizi formativi

- Formazione d'aula a dipendenti/amministratori locali di Comuni, Unioni dei Comuni e Comunità Montane su tutto il territorio regionale, sull'utilizzo dei principali strumenti tecnologici, come la PEC, la firma digitale e la CNS
- Formazione d'aula ai dipendenti di Comuni, Unioni dei Comuni e Comunità Montane Comuni mirata a specifici servizi e applicativi sviluppati e in via di sviluppo del portfolio Comunas:
 - Consultazione liquidazioni passive
 - Gestione pubblicazione bandi (L.R. n. 2/2007 e 5/2007)
 - Timbro digitale
 - Streaming
 - Sistema documentale
 - Web conference e webinar
 - Sistemi di backup
 - Conservazione a norma
- Realizzazione learning object e videotutorial sui servizi Comunas di cui al punto precedente
- Gestione sezione Laboratori Comunas sulla piattaforma di e-learning @Il-in

Promozione e comunicazione

- Attività di promozione/comunicazione del progetto:
 - Redazione newsletter Comunas;
 - Realizzazione materiale info-formativo sui servizi
 - Redazione e gestione contenuti Portale Comunas
- Gestione rapporti con Sindaci e Presidenti di Unioni dei Comuni e Comunità Montane per stipula convenzioni e programmazione attività sul territorio

Supporto ai Comuni, Unioni dei Comuni e Comunità Montane

- Attivazione TS CNS e dispositivi di Firma digitale:
- Supporto a distanza e training on the job ai dipendenti di Comuni, Unioni dei Comuni e Comunità Montane su utilizzo Firma digitale, CNS, PEC e applicativi Comunas
- Attivazione caselle PEC per i comuni

Promozione, diffusione, gestione e coordinamento dei servizi Comunas tramite RTR

- Supporto a RAS per la gestione e raccolta della documentazione tecnica inerente la manifestazione di interesse dei Comuni per l'interconnessione alla RTR
- Supporto ai Comuni per la predisposizione della documentazione tecnica inerente la manifestazione di interesse per l'interconnessione alla RTR
- Supporto a RAS nel coordinamento dei tavoli tecnici RTR
- Analisi e progettazione dei servizi Comunas da erogare tramite RTR (Streaming, Backup, Webinar, Web conference, Sistema documentale, Sistemi di backup, Conservazione a norma).

Supporto a RAS su tematiche di e-GOV

- Supporto nella redazione e raccolta dati per:
 - Rapporto sull'Innovazione dell'Italia delle Regioni - CISIS
 - Rilevazione ISTAT "Le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle Pubbliche amministrazioni locali"

Prodotti / deliverable

- Report mensili delle attività svolte
- Documenti di analisi e progettazione tecnica della soluzioni individuate sui servizi Comunas
- Learning Objects
- Rapporti di formazione

SLA applicabili

Servizio di gestione, presidio operativo:

- Finestra temporale di copertura

Servizio di assistenza e supporto

- Tempo di presa in carico di segnalazione e/o richiesta di assistenza su malfunzionamenti e/o indisponibilità dei sistemi informativi e servizi in ASP

Ambiti tematici coperti da specializzazione

- Competenze nei processi dei comuni e nell'utilizzo di strumenti tecnologici da utilizzare nella PA

Know how specifico

- Conoscenza di dominio sugli ambiti sopra elencati

Figure professionali in organico

- Esperto Legale senior
- Esperto Amministrativo intermediate
- Tecnico di Back Office
- Sistemista

Elementi per il dimensionamento

Stima in base all'effort necessario per l'erogazione del servizio

Elementi per la determinazione dei costi

A consumo

Modalità di rendicontazione

A consuntivo

Tabella di riferimento per il calcolo e applicazione delle tariffe professionali

Profili	Tariffa giornaliera ICT (€/gg)
Analista Programmatore	230,00
Analista Programmatore INT	280,00
Analista Programmatore SR	375,00
Capo progetto INT	310,00
Capo progetto SR	455,00
Tecnico di Front Office	190,00
Tecnico di Back Office	250,00
Tecnico Specialistico	210,00
Tecnico Specialistico INT	250,00
Tecnico Specialistico SR	370,00
Grafico	250,00
IT Architect	510,00
Program Manager	800,00
Sistemista	210,00
Sistemista INT	260,00
Sistemista SR	330,00
Esperto legale INT	235,00
Esperto legale SR	345,00
Esperto amministrativo	200,00
Esperto amministrativo INT	250,00
Esperto amministrativo SR	400,00



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

SCHEMA DI CONVENZIONE QUADRO PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI ALLA SOCIETA' IN
HOUSE SARDEGNAIT S.r.l. AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DI SERVIZI STRUMENTALI IN
MATERIA DI INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES (ICT) IN FAVORE DELLA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato 2. Schema di lettera di incarico

SOMMARIO

1. OGGETTO DELL'INCARICO	2
2. IMPORTO DEL PRESENTE INCARICO	2
3. RIFERIMENTI PER IL PRESENTE INCARICO	3
3.1. Referente RAS dell'esecuzione dell'affidamento.....	3
3.2. Referente progetto SardegnaIT	4
4. VARIAZIONI AL PROGETTO E AL CORRISPETTIVO	4
5. TERMINI PER L'INIZIO E L'ULTIMAZIONE DELLE ATTIVITA'	4
6. LIVELLI DI SERVIZIO	4
7. PENALI PER INADEMPIMENTO.....	5
8. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PIANO DI FATTURAZIONE.....	5
9. RISOLUZIONE DELLA LETTERA D'INCARICO	6
10. DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO.	6
11. NORME DI RINVIO.....	6
12. SPESE DELLA LETTERA D'INCARICO, IMPOSTE, TASSE E TRATTAMENTO FISCALE.....	6



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

Addì.....in Cagliari, in attuazione della Convenzione quadro stipulata in data tra la Regione Autonoma della Sardegna (di seguito definita per brevità RAS o Regione) e Sardegna IT s.r.l. (di seguito definita per brevità Sardegna IT o Società),

La Regione Autonoma della Sardegna, Direzione generale, Servizio..... in persona del.....

e

SardegnaIT S.r.l. in persona del suo legale rappresentante

PREMESSO

- che in data è stata stipulata la Convenzione quadro per la disciplina degli affidamenti diretti alla Società in house SardegnaIT S.r.l. per la fornitura di servizi strumentali in materia di Information and Communication Technologies (ICT) in favore della Regione;
- che la Società ha presentato un'offerta tecnico - economica, acquisita agli atti di quest'ufficio al prot. num, per la realizzazione delle attività di cui alla presente lettera d'incarico;
- che la Direzione generale..... Servizio..... affidante ritiene conveniente la citata offerta tecnico-economica e che per l'effetto intende affidare l'incarico alla Società attraverso la sottoscrizione della presente *Lettera d'incarico*;
- che per quanto non regolamentato dalla presente *Lettera d'incarico* si rimanda ai contenuti della Convenzione Quadro;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

1. OGGETTO DELL'INCARICO

La Regione Autonoma della Sardegna, Direzione generale..... Servizio.... in persona del.....([struttura regionale affidante](#)) affida l'esecuzione delle attività relative al presente incarico, così come meglio descritte nell'offerta tecnico-economica allegata alla presente *Lettera d'incarico* per formarne parte integrante e sostanziale.

2. IMPORTO DEL PRESENTE INCARICO

L'importo fissato per l'esecuzione del presente incarico ammonta a euro,00 (I.V.A. inclusa) il tutto



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNIA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

come meglio specificato nel seguente quadro economico :

Il seguente modello di quadro economico è redatto a titolo esclusivamente esemplificativo. In concreto esso dovrà riportare l'articolazione dei corrispettivi da assegnare alla società in funzione di quanto previsto dalla Convenzione quadro.

[ACRONIMO PROGETTO] – Titolo progetto	Importo medio	Quantità	Costo previsto
Personale			
Attività di consulenza/assistenza			
Figura 1			
Figura 2			
Parziale personale			
Servizi			
Attività a corpo			
Attività di manutenzione evolutiva			
Servizi a canone			
Servizi a unità di prodotto			
Parziale servizi			
Spese			
Spese generali			
Parziale spese			
Riepilogo Progetto			
Totale netto su intero Progetto			
IVA al%			
Arrotondamento			
Totale comprensivo			

3. RIFERIMENTI PER IL PRESENTE INCARICO

3.1. Referente RAS dell'esecuzione dell'affidamento

Ai sensi dell'art. 16 della Convenzione Quadro il referente della presente struttura affidante per



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

l'esecuzione dell'affidamento è il/la dott./dott.ssa..... ing./.....

3.2. Referente progetto SardegnaIT

Ai sensi dell'art. 17 della Convenzione Quadro il referente della Società per l'esecuzione dell'affidamento è il/la dott./dott.ssa..... ing./.....

4. VARIAZIONI AL PROGETTO E AL CORRISPETTIVO

Qualora la Regione, per il tramite del referente RAS per l'esecuzione del presente incarico richiedesse e ordinasse modifiche o varianti in corso d'opera, le stesse verranno concordate e successivamente liquidate secondo le tariffe previste nel *Catalogo dei servizi* allegato alla Convenzione Quadro.

Tuttavia, nel caso in cui le medesime dovessero comportare categorie di servizi o attività non previste o l'impiego di beni o servizi per i quali non risulta fissato il prezzo contrattuale o di cui la società non ha pronta disponibilità, si procederà alla formazione di nuove tariffe.

5. TERMINI PER L'INIZIO E L'ULTIMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività, i prodotti, i servizi di cui all'offerta tecnico-economica della Società devono essere iniziati entro.... (indicare giorni: es. 30/40/60.. gg) dalla loro formale consegna acclarata in apposito verbale.

Per motivi d'urgenza, che verranno indicati nel verbale di consegna, è possibile una consegna e un inizio delle attività anche prima della stipulazione della lettera d'incarico.

Il tempo utile per ultimare tutte le attività è fissato in **XXXXX** giorni naturali, successivi e continui decorrenti dalla data della consegna.

6. LIVELLI DI SERVIZIO

Ai fini del monitoraggio delle prestazioni erogate da SardegnaIT, finalizzate alle verifiche di cui all'art. 12 della Convenzione quadro, i livelli di servizio che devono essere assicurati dalle attività di cui al presente incarico vengono dettagliati come segue:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

(esempio di quadro contenente SLA)

LIVELLI DI SERVIZIO		
Indicatore	definizione	Valori di soglie

Con riferimento agli articoli 2 e 13 della Convenzione Quadro, considerato il tipo di servizio erogato o l'attività espletata il controllo sull'esecuzione del presente affidamento è altresì esercitato:

- attraverso tecniche di benchmarking secondo le seguenti modalità.....;
- con indagini di customer satisfaction secondo le seguenti modalità.....

7. PENALI PER INADEMPIMENTO.

Con riferimento all'art. 12 commi 3 e ss della Convenzione Quadro e coerentemente con i principi di cui al D.lgs 163/2006 e al D.P.R. n. 207/2010 sono fissate le seguenti penali:

a).....

b).....

8. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PIANO DI FATTURAZIONE

In reazione all'art. 11 della Convenzione quadro e tenute presenti le peculiarità di cui al comma 4 del predetto articolo , il piano di fatturazione si articolerà come segue:

(Esempio) in base a:

- costi posti a preventivo con una cadenza anticipata o posticipata su base mensile;
- Oppure consegna dei deliverables o altre modalità, previa consegna di anticipazione;



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

- Oppure, rendicontazione delle spese di cui alla disciplina POR, APQ, acclarata nel regolamento del.....;
- Altro

9. RISOLUZIONE DELLA LETTERA D'INCARICO

In tutti i casi previsti nella Convenzione Quadro e nelle altre ipotesi di inadempimento previste nella presente *Lettera d'incarico* o nei suoi documenti allegati, l'odierna Struttura regionale affidante, previa verifica in contraddittorio con la Società, potrà chiedere, mediante comunicazione scritta, la risoluzione della presente *Lettera d'incarico* le cui conseguenze sono disciplinate dalle norme del codice civile in quanto applicabili.

10. DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO.

Fanno parte integrante della presente *Lettera d'incarico*, sebbene non allegati in quanto non materialmente e fisicamente uniti, ma tuttavia depositati agli atti della Regione Sardegna, i seguenti documenti:

- offerta tecnico-economica della società acquisita agli atti della Regione al prot.n.....;
- verbale consegna anticipata operazioni (eventuale);
- altro.....

11. NORME DI RINVIO.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si richiamano le disposizioni di cui alla Convenzione Quadro descritta in premessa e a tutti i suoi allegati.

12. SPESE DELLA LETTERA D'INCARICO, IMPOSTE, TASSE E TRATTAMENTO FISCALE.

Tutte le spese alle quali darà luogo il presente atto e quelle a esse inerenti e conseguenti sono a



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

totale carico della società.

Regione Autonoma della Sardegna

Sardegna IT S.r.l.

Il Direttore.....

L'Amministratore Unico.....



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

SCHEMA DI CONVENZIONE QUADRO PER GLI AFFIDAMENTI DIRETTI ALLA SOCIETA' IN
HOUSE SARDEGNAIT S.r.l. AVENTI AD OGGETTO LA FORNITURA DI SERVIZI
STRUMENTALI IN MATERIA DI INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES (ICT)
IN FAVORE DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ALLEGATO 3

MODELLO OFFERTA TECNICO – ECONOMICA



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

Indice

1. PREMESSA.....	3
2. ACQUISIZIONE DELLE ESIGENZE.....	3
3. ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLE ATTIVITÀ.....	4
3.1 Modello organizzativo.....	4
3.2 Gestione del rischio.....	4
3.3 Gestione del subentro.....	4
3.4 Trasferimento del know-how verso la Regione.....	5
3.5 Rapporti con fornitori terzi.....	5
4. SOLUZIONI E METODOLOGIE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E PER LA FORNITURA DI BENI	6
4.1 Soluzione proposta.....	6
4.2 Modalità di attuazione.....	6
5. VALORIZZAZIONE DEI SERVIZI	7
6. AVVIO E TERMINE DELLE ATTIVITÀ.....	9
7. ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLA SOCIETÀ	10



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

1. Premessa

Nella redazione dell'Offerta tecnico-economica la società seguirà lo schema del presente modello.

Ogni singolo capitolo indicato nel presente documento dovrà essere sviluppato con un grado di approfondimento adeguato alla complessità tecnico-economica delle attività da compiersi. Considerata tale complessità, è fatta salva la possibilità di aggiungere nuovi capitoli al fine di descrivere meglio l'offerta presentata.

Con riferimento ai paragrafi gli argomenti descritti nel presente modello dovranno essere sviluppati laddove applicabili al caso concreto, mentre si dovrà procedere con l'aggiunta di appositi paragrafi al fine di ottenere una migliore descrizione della soluzione proposta.

2. Acquisizione delle esigenze

Nella presente sezione si descriveranno le esigenze della Struttura regionale affidante. In particolare si effettuerà una ricognizione preliminare sulle applicazioni, sistemi, servizi da gestire o che sono posti alla base delle attività da implementare, dando altresì conto dell'organizzazione della struttura regionale affidante e/o della struttura organizzativa che fruirà in concreto del bene o del servizio oggetto di incarico.

Si effettuerà, infine, la descrizione dei beni o servizi di cui si necessita indicandone il tipo, il processo di implementazione, il deliverable, le stime dei costi, i vincoli, gli SLA, le penali, le clausole risolutive, etc. Sarà inoltre indicato l'avviamento e il termine dei servizi e/o della fornitura dei beni, precisando le date di consegna formale dei "lavori" e di avvio delle attività, la disciplina del knowledge transfert, gli obblighi di continuità del servizio e le prescrizioni per il termine del servizio con particolare riferimento all'impegno da parte della società di mettere a disposizione della RAS un certo numero di giornate di personale specializzato per cicli di knowledge transfer verso gli eventuali appaltatori subentranti.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

3. Organizzazione generale delle attività

3.1 Modello organizzativo

Descrizione del modello organizzativo per la fornitura dei beni o servizi oggetto dell'incarico con evidenziazione degli specifici ruoli richiesti in sede di manifestazione delle esigenze da parte della struttura regionale affidante.

Il modello organizzativo descriverà:

- **L'organigramma** in cui, per ciascuna figura indicata, sia associata una precisa responsabilità, talché risultino ben chiari il contesto e i servizi di fornitura, nonché i ruoli, i compiti, le responsabilità ed i poteri nell'ambito delle attività oggetto di incarico;
- La specificazione dei **processi** afferenti al modello proposto, evidenziando le interazioni reciproche tra i diversi soggetti coinvolti.

3.2 Gestione del rischio

Descrizione delle modalità che la Società si impegna ad adottare per la gestione del rischio afferente alle attività oggetto dell'incarico, con particolare riferimento a:

- **Change management** (di contesto, tecnologico, organizzativo);
- Gestione dei picchi di lavoro;
- **Soluzioni per la stabilità dei gruppi di lavoro** finalizzate alla sostituzione e/o integrazione delle risorse umane.
- **Altro....**

3.3 Gestione del subentro

Descrizione della soluzione particolare proposta dalla Società affinché si massimizzi l'efficacia e si riducano i tempi del subentro, con particolare riferimento a:

- **modalità organizzative proposte per la gestione del subentro** all'inizio dell'incarico e ad inizio del singolo intervento;



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

- **modalità di addestramento e formazione del proprio personale** sulle tematiche funzionali e tecniche oggetto dell'incarico;
- **modalità di predisposizione degli ambienti di sviluppo, manutenzione e test.**
- **Altro.....**

3.4 Trasferimento del know-how verso la Regione

Modalità con cui la società intende effettuare il trasferimento di know-how al termine di ogni intervento ed al termine delle attività verso le strutture coinvolte nell'erogazione dei servizi, in particolare verso i referenti RAS coinvolti nelle attività e verso eventuali altri soggetti.

3.5 Rapporti con fornitori terzi

Analisi delle possibili interazioni e/o interferenze con fornitori terzi rispetto a SardegnaIT nello svolgimento dell'incarico affidato, descrivendo in che modo le possibili situazioni di criticità verranno gestite e risolte.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

4. Soluzioni e metodologie per l'erogazione di servizi e per la fornitura di beni

4.1 Soluzione proposta

In questo paragrafo la Società illustrerà la propria soluzione tecnico-organizzativa evidenziando i seguenti aspetti:

- **Modello organizzativo** per la fornitura dei beni e servizi richiesti precisando:
 - ruoli e figure professionali coinvolte;
 - processi di riferimento;
 - meccanismi di coordinamento con la RAS;
 - Altro....
- **Accorgimenti di tipo organizzativo e/o di tipo informatico** che verranno resi disponibili alla struttura regionale affidante al fine di ottenere:
 - la copertura degli orari di servizio previsti nell'incarico;
 - l'allineamento informativo tra i diversi soggetti impegnati nei vari processi produttivi;
 - la gestione di picchi di lavoro o delle contingenze particolari o di situazioni di emergenza;
 - il rispetto delle misure di sicurezza (fisica/logica) e della privacy;
 - il monitoraggio sul buon funzionamento dei servizi applicativi e la gestione delle anomalie e degli incidenti;
 - quant'altro di utile al fine di ottenere standard esecutivi allineati con le esigenze manifestate dalla struttura regionale affidante.

4.2 Modalità di attuazione

Descrizione del percorso esecutivo che la Società ritiene necessario al fine di ottenere l'implementazione della soluzione proposta.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

In particolare si esporrà quanto segue.

PIANO DI ATTIVITÀ

In quest'ambito la Società descriverà il piano delle attività necessarie per l'implementazione della soluzione proposta, indicando:

- il cronoprogramma, dalla fase di avvio fino al termine previsto per l'esecuzione delle attività;
- le attività previste per la gestione di un eventuale subentro dall'attuale fornitore;
- le modalità previste per un celere avvio delle attività oggetto di incarico, avviando un piano di acquisizione delle conoscenze e competenze finalizzato al subentro all'attuale assetto organizzativo, evitando qualsiasi soluzione di continuità nella erogazione dei servizi e nel rispetto dei livelli di servizio richiesti;
- [quant'altro di utile allo scopo.](#)

GRUPPO DI LAVORO O SQUADRA DI LAVORO

La società dovrà descrivere il gruppo di lavoro o la squadra di lavoro previsti, evidenziando:

- la composizione del gruppo o della squadra di lavoro indicando le figure professionali che ne fanno parte;
- la garanzia che in corso di affidamento la presenza di profili professionali pienamente coerenti con quelli proposti in sede di offerta tecnica, soprattutto con riferimento ai ruoli di(es. [Project Manager](#), di [Configuration Manager](#), altro.....);
- le conoscenze, le esperienze in attività analoghe, la formazione professionale e le certificazioni specifiche.

5. Valorizzazione dei servizi

Per i servizi oggetto della presente offerta, la valorizzazione economica è da intendersi come preventivo di spesa, suscettibile di variazioni a consuntivo. L'avanzamento delle attività, nonché il relativo andamento dei costi saranno monitorati secondo rendicontazioni periodiche la cui rendicontazione finale darà evidenza dei costi totali sostenuti.



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

Il seguente modello di quadro economico è redatto a titolo esclusivamente esemplificativo. In concreto esso dovrà riportare l'articolazione dei corrispettivi stimati dalla società in funzione di quanto previsto dalla Convenzione quadro.

[ACRONIMO PROGETTO] – Titolo progetto	Importo medio	Quantità	Costo previsto
Personale			
Attività di consulenza/assistenza			
Figura 1			
Figura 2			
Parziale personale			
Servizi			
Attività a corpo			
Attività di manutenzione evolutiva			
Servizi a canone			
Servizi a unità di prodotto			
Parziale servizi			
Spese			
Spese generali			
Parziale spese			
Riepilogo Progetto			



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

Totale netto su intero Progetto			
IVA al 20%			
Arrotondamento			
Totale comprensivo			

6. Avvio e termine delle attività

La soluzione proposta dovrà prevedere le ipotesi d'inizio delle attività entro un certo numero di giorni dalla data di consegna formale dei "lavori" acclarata in apposito verbale, nonché il termine finale.

Le singole attività/servizi diverranno oggetto di sintetica descrizione secondo modalità analoghe alla seguente tabella.

RILASCIO	DESCRIZIONE	Data rilascio	Data validazione	IMPORTO (IVA inclusa)
<macro attività>				
1.01	Rilascio	Descrizione		
1.02	Rilascio	Descrizione		
<macro attività>				
2.01	Rilascio	Descrizione		
2.02	Rilascio	Descrizione		



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SardegnaIT

SOCIETA' IN HOUSE DELLA REGIONE SARDEGNA

2.03	Rilascio	Descrizione		
Totale				

7. Oneri e obblighi a carico della Società

Conformemente all'art. 14 della Convenzione Quadro e alle altre norme ivi previste che stabiliscono oneri e obblighi a carico della società, SardegnaIT si obbliga ad assicurare un'esecuzione della prestazione a "regola d'arte", nonché a farsi carico degli oneri indicati nelle predette disposizioni.

In particolare nel caso in cui si dovesse operare attraverso acquisizioni esterne di beni o servizi, la società si atterrà alle disposizioni di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. nonché alle altre norme applicabili alle amministrazioni aggiudicatrici. Nelle ipotesi di affidamento da parte della Società di consulenze e di collaborazioni si osserveranno i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Lì.....

SardegnaIT S.r.l.

Firma legale rappresentante
