



Oggetto: Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. n. 50/2016, mediante Trattativa Diretta (TD) sul Me.PA. all'OE MAPS S.p.A., per l'acquisto del servizio Cloud GZOOM, per l'informatizzazione del ciclo di misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale dell'Agenzia - CIG 8608865423 – CUI S97345810580202100029

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare gli articoli 8 e 9;

Visto l'art. 48 del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito nella legge 24 novembre 2003, n. 326 che ha istituito l'Agenzia Italiana del Farmaco;

Visto il decreto n. 245 del Ministro della salute, di concerto con i Ministri della funzione pubblica e dell'economia e delle finanze, del 20 settembre 2004, recante norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia italiana del farmaco, emanato a norma dell'art. 48, comma 13, sopra citato, come modificato dal decreto n. 53 del Ministro della salute, di concerto con i Ministri per la pubblica amministrazione e la semplificazione e dell'economia e delle finanze del 29 marzo 2012;

Visto il Regolamento di organizzazione, del funzionamento e dell'ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia (comunicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – Serie Generale n. 140 del 17 giugno 2016);

Visto il decreto del Ministro della Salute del 15 gennaio 2020, con cui il Dott. Nicola Magrini è stato nominato Direttore generale dell'AIFA e il relativo contratto di lavoro individuale sottoscritto in data 2 marzo 2020, con decorrenza in pari data;

Visto l'art. 10, comma 2, lett. e), del predetto D.M. n. 245 del 2004, ai sensi del quale è riconosciuta al Direttore Generale la possibilità di conferire *“specifica delega ai dirigenti delle aree funzionali e degli uffici dirigenziali”*;

Visto il Regolamento di Contabilità dell'AIFA, approvato con delibera del C.d.A. n. 9 del 22 dicembre 2004, come modificato con le successive delibere n. 11 del 20 aprile 2005 e n. 28 del 9 ottobre 2006;

Visto, altresì, l'art.23, comma 3, del predetto Regolamento di Contabilità ai sensi del quale *“i dirigenti autorizzati alla conclusione dei contratti sono individuati dal Direttore Generale”*;

Vista la determinazione del Direttore Generale del 1aprile 2020, n. 352, con la quale è stato conferito al dott. Antonino Laganà l'incarico, collocato nella fascia retributiva A, di dirigente

dell'Area Amministrativa dell'Agenzia Italiana del Farmaco, ai sensi dell'art. 19, comma 5-bis del decreto legislativo n. 165/2001;

Vista la determinazione del Direttore Generale del 12 novembre 2020, n. 1157, con la quale è stato conferito, ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.lgs. n. 165 del 2001, alla dott.ssa Raffaella Cugini, dirigente amministrativo di seconda fascia, l'incarico di dirigente dell'Ufficio Attività negoziale e gestione del patrimonio, di cui all'art. 13, comma 3, lett. c), del regolamento dell'Agenzia;

Vista la determinazione del Direttore Generale del 21 maggio 2020, n. 619, con la quale il dott. Antonino Laganà è delegato, ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. e) del D.M. n. 245/2004, alla sottoscrizione dei contratti pubblici di servizi e forniture, degli Accordi e Convenzioni con enti pubblici o soggetti privati, dei relativi atti di esecuzione e modificazioni, nonché delle determinazioni di autorizzazione di spesa di importo non superiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'art. 35 del codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii.;

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 recante "Codice dei Contratti Pubblici" e ss. mm. ii. ed in particolare l'art. 36, comma 2, lettera a) che, a seguito della l. n. 120/2020, prevede, sino al 31/12/2021, la possibilità di procedere mediante affidamento diretto per affidamenti di importo inferiore a 75.000 euro oltre IVA;

Viste le Linee Guida di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 emesse dall'ANAC;

Visto il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 recante "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", per la parte vigente;

Vista la determinazione direttoriale n. 2117 in data 21/12/2017, con cui - ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, dell'art. 10, comma 2, lett. e) del D.M. n. 245/2004, dell'art. 21 del Regolamento di Contabilità AIFA e del paragrafo art. 7 delle Linee Guida ANAC n. 3 sopra citate - a far data dal 21 dicembre 2017 il dott. Maurizio Trapanese ha assunto il ruolo di "Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture" (RUP) di tutti gli appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi in materia ICT, anche per quelli che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche e per acquisti di sistemi informatici e telematici in quanto attinenti a prodotti o servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche, di importo inferiore, pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice;

Vista la circolare AgID del 24.06.2016 connessa alla legge di stabilità 2016 e inerente "Modalità di acquisizione di beni e servizi ICT" da attuare in forza del "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione" previsto dalle disposizioni di cui all'art.1, comma 513 e seguenti della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016)";

Visto il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020-2022 approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 luglio 2020;

Visto in particolare l'art. 1, comma 610, della legge su menzionata a tenor del quale le amministrazioni pubbliche *"assicurano, per il triennio 2020-2022, anche tramite il ricorso al riuso dei sistemi e degli strumenti ICT (Information and Communication Technology), di cui all'articolo 69 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, un risparmio di*

spesa annuale pari al 10 per cento della spesa annuale media per la gestione corrente del settore informatico sostenuta nel biennio 2016-2017”;

Tenuto conto che l’AIFA ai fini delle attività di programmazione, organizzazione e gestione degli acquisti ICT fa riferimento al D.L. del 6 luglio 2011 n. 98, convertito con modificazioni dalla Legge 15 luglio 2011, n.111, il quale all’art. 17, comma 10, lett. d), stabilisce *“di introdurre un diritto annuale a carico di ciascun titolare di autorizzazione all'immissione in commercio per il funzionamento, l'aggiornamento e l'implementazione delle funzionalità informatiche della banca dati dei farmaci autorizzati o registrati ai fini dell'immissione in commercio, nonché per la gestione informatica delle relative pratiche autorizzative, con adeguata riduzione per le piccole e medie imprese di cui alla raccomandazione 2003/361/CE”;*

Vista la nota n. 43396 del 16 aprile 2020, con la quale l’AIFA ha richiesto al MEF- Dipartimento RGS – Ispettorato generale di finanza un parere in ordine alla applicabilità all’Agenzia delle norme di contenimento della spesa pubblica in materia di acquisti ICT, di cui alla predetta Legge n. 160/2019, stante il vincolo di destinazione delle risorse relative al diritto annuale riconosciuto alla medesima per il funzionamento del proprio sistema informativo dal su citato art. 17 della Legge n. 111/2011;

Preso atto del parere del MEF- Dipartimento RGS – Ispettorato generale di finanza prot. n. 197011 del 28 settembre 2020, con il quale, ribadendo l’orientamento espresso nel precedente parere n. 88909 del 27 ottobre 2010, si conferma la derogabilità delle norme di contenimento della spesa pubblica per quel che attiene agli acquisiti ICT dell’Agenzia, in quanto effettuati con risorse di natura vincolata;

Vista la Legge 30 dicembre 2020, n. 178 in G.U. n. 322 del 30 dicembre 2020, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”;

Vista la delibera n. 41 dell'11 novembre 2020, concernente l'adozione del documento di budget economico 2021 con annesso bilancio di previsione per il triennio 2021-2023, inviata in data 16 novembre 2020 ai Ministeri vigilanti per l'approvazione;

Vista la determina DG n. 165/2021 del 10/02/2021 di adozione del “Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi dell’Agenzia Italiana del Farmaco per gli anni 2021 – 2022”, ai sensi dell’art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Visto il modulo di “Richiesta Acquisti previsti nel Budget”, ID n. 166804289 del 08/01/2021, e documenti in esso richiamati quali allegati, con il quale il Settore ICT ha richiesto l’acquisto, mediante Trattativa Diretta sul Me.PA., all’OE MAPS S.p.A., del servizio Cloud GZOOM, per l’informatizzazione del ciclo di misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale dell’Agenzia, per un importo totale di euro 52.600,00 (cinquantaduemilaseicento/00) oltre IVA di legge;

Preso atto di quanto dichiarato nella su citata richiesta, dal dirigente del Settore ICT, nonché RUP, dott. Maurizio Trapanese, ovvero che, *“Al fine di dare seguito alle esigenze espresse dall’Ufficio di contabilità e bilancio, con nota protocollo n. 0141512 del 15 dicembre 2020, si richiede l’acquisto del Servizio Cloud GZOOM in modalità SAAS (in Cloud) e dei relativi servizi di seguito elencati:*

- *Attività di Progetto*
- *Attività di Formazione*

- Assistenza e supporto applicativo
- Gestione applicativa (MAC/MAD)
- Servizio Cloud

Il Servizio Cloud GZOOM è stato selezionato all'esito di una indagine di mercato effettuata dal Settore ICT e dall'Ufficio Contabilità e bilancio, allegata alla citata nota; il Servizio Cloud è di tipo open source con licenza ad uso illimitato, fornito in modalità SaaS (in Cloud), ed è presente nel Marketplace dell'AGID a partire dal 18 novembre 2019. Si precisa che la proprietà intellettuale del software GZOOM è della società MAPS S.p.A, come risulta dalla lettera di esclusiva allegata";

Visti gli articoli 8 della Circolare AgID n. 2/2018 e 9 della Circolare AgID n. 3/2018;

Visto il Comunicato relativo alla Circolare AgID n. 2 del 9 aprile 2018, recante "Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA" e alla Circolare n. 3 del 9 aprile 2018, recante "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA", pubblicati in G.U. – Serie Generale n. 92 del 20 aprile 2018;

Vista la determinazione AgID n. 358/2018 del 6 novembre 2018, con cui è stato disposto il differimento del termine previsto dai citati articoli 8 e 9 delle Circolari AgID n. 2 e n. 3 del 2018 dal 20 novembre 2018 al 31 dicembre 2018, al fine di favorire le attività di qualificazione dei Cloud service provider (CSP) e dei servizi SaaS per il Cloud Della PA da parte dei soggetti interessati fornitori dei servizi;

Considerato che, per effetto del differimento già operato con la richiamata determinazione n. 358/2018 del 6 novembre 2018, a decorrere dal 1° gennaio 2019 le Amministrazioni di cui all'articolo 2 del D. Lgs n. 82/2005 acquisiscono esclusivamente servizi IaaS, PaaS e SaaS qualificati dall'Agenzia per l'Italia digitale e pubblicati sul Marketplace Cloud della PA;

Vista l'offerta prot. n. OFF_201215_AGEFAR_01 del 17/12/20, presentata dall'operatore economico MAPS S.p.A., pari a euro 52.600,00 (cinquantaduemilaseicento/00) oltre IVA di legge;

Preso atto del Visto della sezione "Programmazione e Controllo economico-gestionale" in data 14/01/2021 n. 03/2021 attestante la copertura finanziaria;

Visto l'art. 1, comma 450, L. 296/2006, come modificato dall'art. 1, comma 130, della L. 30 dicembre 2018, n. 145, in virtù del quale *"Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure";*

Verificato che il servizio in oggetto è presente sul catalogo del Me.PA. all'interno dell'iniziativa "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio";

Considerato che il criterio della rotazione degli affidamenti si intende assolto, posto che detto operatore economico non è mai stato fornitore di AIFA;

Vista l'autocertificazione dell'assenza di conflitti di interesse con l'operatore economico MAPS S.p.A., con sede legale in via Paradigna 38/a, 43122 Parma (PR), del dott. Maurizio Trapanese, in qualità di Dirigente del Settore ICT richiedente l'acquisto nonché RUP della presente procedura;

Considerato che Consip ha introdotto sul Portale del Me.PA. un nuovo strumento informatico denominato "Trattativa Diretta", indirizzato a un unico fornitore, e che risponde alle seguenti fattispecie normative: affidamento diretto, con procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016;

Ritenuto opportuno nel caso di specie ricorrere all'affidamento diretto per il tramite della cosiddetta "Trattativa Diretta" sul Me.PA.,

DETERMINA

Art. 1

(autorizzazione all'indizione e al contestuale affidamento)

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è autorizzata l'indizione di una procedura di acquisto tramite lo strumento della Trattativa Diretta (TD) fornito dal Me.PA. con l'operatore economico MAPS S.p.A. - P.IVA 01977490356, con sede legale in via Paradigna 38/a, 43122 Parma (PR), per l'affidamento diretto del servizio Cloud GZOOM, per l'informatizzazione del ciclo di misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale dell'Agenzia - CIG 8608865423
2. È, altresì, contestualmente autorizzato l'affidamento diretto all'operatore economico MAPS S.p.A., come da preventivo allegato al predetto modulo di richiesta di acquisto, per un importo pari a euro 52.600,00 (cinquantaduemilaseicento/00) oltre IVA di legge.
3. Si dà atto che l'efficacia del presente affidamento è comunque subordinata alla positiva verifica del possesso in capo all'affidatario dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 2

(autorizzazione alla spesa)

1. È autorizzata la spesa di euro 52.600,00 (cinquantaduemilaseicento/00) oltre IVA di legge, quale corrispettivo per il servizio citato in premessa, in favore dell'OE MAPS S.p.A..
2. La suddetta spesa graverà rispettivamente, sul budget dell'anno 2021 per l'importo di euro 57.002,41 (cinquantasettemiladue/41) IVA inclusa, alla voce "09820 - Costi produzione interna software", e sul budget 2022 per l'importo di euro 7.169,59 (settemilacentosessantanove/59) IVA inclusa, alla voce "31999 - Altri servizi informatici.
3. Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico bancario sulle coordinate indicate dall'operatore economico MAPS S.p.A..

Art. 3

(pubblicità e trasparenza)

1. Gli atti relativi alla presente procedura, incluso il presente provvedimento, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'AIFA www.aifa.gov.it nella sezione Amministrazione

trasparente>Bandi di Gara e Contratti>Bandi di Gara e contratti (file disponibile in formato PDF).

2. Le pubblicazioni di cui all'art. 29, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. avverranno sul sito del MIT al seguente link www.serviziocontrattipubblici.it nonché con le modalità che verranno indicate dall'ANAC e ai sensi dell'art. 29 comma 4 bis del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Roma, 15/02/2021

Il Dirigente dell'Area Amministrativa
Antonino Laganà

Firmato digitalmente da: LAGANA' ANTONINO
Ruolo: Dirigente
Organizzazione: AIFA - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
Data: 15/02/2021 11:47:12

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Allegati:

1. modulo di "Richiesta Acquisti previsti nel Budget", ID n. 166804289 del 08/01/2021 e relativi allegati;
2. visto contabile n. 03/2021 del 14/01/2021;
3. offerta economica prot. n. OFF_201215_AGEFAR_01 del 17/12/20;
4. dichiarazione di assenza del conflitto di interessi del dott. Maurizio Trapanese.

Pubblicato sul profilo del committente in data 16 / 03 /2021

S E D E

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET		
Data della richiesta	Area/Settore/Ufficio	
08/01/2021	Settore ICT	
Tipologia acquisto richiesto	<input type="checkbox"/> BENI <input checked="" type="checkbox"/> SERVIZI <input type="checkbox"/> LAVORI	
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)		
<p>Oggetto: Richiesta di acquisto del Servizio Cloud GZOOM con relativi Servizi, per l'informatizzazione del ciclo di misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale dell'Agenzia.</p> <p>Al fine di dare seguito alle esigenze espresse dall'Ufficio di contabilità e bilancio, con nota protocollo n. 0141512 del 15 dicembre 2020, si richiede l'acquisto del Servizio Cloud GZOOM in modalità SAAS (in Cloud) e dei relativi servizi di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di Progetto • Attività di Formazione • Assistenza e supporto applicativo • Gestione applicativa (MAC/MAD) • Servizio Cloud <p>Il Servizio Cloud GZOOM è stato selezionato all'esito di una indagine di mercato effettuata dal Settore ICT e dall'Ufficio Contabilità e bilancio, allegata alla citata nota; il Servizio Cloud è di tipo open source con licenza ad uso illimitato, fornito in modalità SaaS (in Cloud), ed è presente nel Marketplace dell'AGID a partire dal 18 novembre 2019. Si precisa che la proprietà intellettuale del software GZOOM è della società MAPS S.p.A, come risulta dalla lettera di esclusiva allegata.</p> <p>Si allegano, ad ogni buon fine, l'offerta tecnica ed economica della società MAPS S.p.A. (C.F. e P.IVA 01977490356) con cui effettuare la trattativa diretta mediante Me.Pa.</p>		
Durata prevista dell'acquisto	Da inizio data contratto (2021)	A tbd
MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO (Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)		
Si allega Nota dell' UCB con relativi allegati.		

Spesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi):		<p>€ 34.000,00 IVA esclusa per attività di Progetto a valere nel 2021 come costo di investimento;</p> <p>€ 4.000,00 IVA esclusa se dovuta per attività di Formazione (5 gg.) a valere nel 2021 come costo di investimento;</p> <p>€ 3.600,00 IVA esclusa per assistenza e supporto applicativo (n. 6 gg. a “consumo” a valere nel 2021 (costo di investimento)</p> <p>€ 8.000,00 IVA esclusa per attività di gestione applicativa a valere per un’annualità dalla fine del progetto sugli anni 2021/2022 come costo d’esercizio;</p> <p>€ 3.000,00 IVA esclusa per Servizio in Cloud a valere per un’annualità dalla fine del progetto sugli anni 2021/2022 come costo d’esercizio.</p> <p>Per un totale di € 52.600,00 Iva esclusa</p>	
URGENZA:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA			
FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL’UFFICIO RICHIEDENTE			
<p align="center"> IL DIRIGENTE (dott. Maurizio Trapanese) Firmato digitalmente da:TRAPANESE MAURIZIO Ruolo:Dirigente Amministrativo Organizzazione:AIFA - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO Data:08/01/2021 16:07:57 </p>			
NOTE ALLA RICHIESTA (da compilarsi a cura della Sezione “Valutazione limiti di spesa pubblica”)			
NOTE ALLA RICHIESTA			
VERIFICA SEZIONE “Valutazione limiti di spesa pubblica”		FIRMA DIRIGENTE Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i>	

Data ricezione: Sigla: Esito verifica: <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> positivo	
VERIFICA SEZIONE "Programmazione e Controllo economico-gestionale"	FIRMA DIRIGENTE Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i>
Data ricezione: Sigla: Esito verifica: <input type="checkbox"/> negativo <input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> senza riallocazione risorse <input type="checkbox"/> con riallocazione risorse (<i>valutazione DG</i>)	

**VALUTAZIONE
DIRETTORE GENERALE**

(da compilarsi solo in caso di riallocazione risorse assegnate in budget ad altre voci di spesa)

Il Direttore Generale, preso atto de:

- la richiesta presentata dall'Ufficio/Unità _____, in data ____/____/____, prot. n. _____;
- l'istruttoria con cui è stata positivamente verificata, al fine di finanziare l'acquisto richiesto, la possibilità di procedere ad una eventuale riallocazione di risorse assegnate in budget ad altre voci di spesa ancora non utilizzate;

ritiene che l'acquisto proposto sia ☐ **NECESSARIO** ☐ **NON NECESSARIO**.

Pertanto, il Direttore Generale, dà mandato al Dirigente dell'Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio a:

- ☐ avviare la fase negoziale;
- ☐ comunicare il diniego della suddetta richiesta di acquisto al Dirigente dell'Ufficio/ Unità richiedente responsabile del centro di costo.

Roma, li ____/____/____

Il Direttore Generale

**Ufficio Controllo di Gestione**

Roma, 15 dicembre 2020

Al Settore Information and Communication Technology

e. p.c.

all'Area Amministrativa

al Settore Risorse Umane

OGGETTO: Nota relativa alla richiesta di acquisto di un software per la misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale dell'Agenzia

Con la presente nota si vuole rappresentare l'esigenza dell'Agenzia di ricorrere all'acquisto di un software che consenta di informatizzare e conseguentemente dematerializzare il processo di misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale.

L'Ufficio Controllo di Gestione (UCG), fungendo infatti da "facilitatore" tra la Direzione Generale per tutto ciò che attiene i processi di misurazione e valutazione della performance strategica dell'Agenzia, di quella organizzativa delle singole Strutture e di quella individuale del personale dell'Agenzia, sconta le difficoltà gestionali di operare "manualmente" tramite il solo pacchetto Office (principalmente attraverso Word ed Excel) senza poter contare su di un software di misurazione e valutazione della performance che sia in grado di "connettere" in un ambiente condiviso i diversi interlocutori quali il Direttore Generale, l'UCG, il Settore Risorse Umane, i Dirigenti di II° fascia delle singole Strutture, i *controller* delle diverse Strutture ed il singolo dipendente.

Purtroppo, l'ampliamento della dotazione organica dell'Agenzia non è stato, ad oggi, accompagnato dall'adozione di un software dedicato alla misurazione e valutazione della performance e questo rischia di compromettere l'efficienza del personale di tutte le Strutture dell'Agenzia coinvolte in tali processi per via dello svolgimento di attività operativamente di poco valore aggiunto e significativamente *time consuming*, in particolare di quelle collegate al processo di assegnazione e valutazione degli obiettivi di struttura ed individuali, che, se venissero svolte attraverso l'impiego di un software dedicato, consentirebbero al personale di dedicarsi ad attività certamente più proficue.

Alla luce di quanto sopra descritto risulta, pertanto, non più procrastinabile l'esigenza di gestire digitalmente il processo della misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale.

Inoltre, alla decisione di presentare richiesta di acquisto sul mercato di un software per la misurazione della performance, lo scrivente Ufficio è giunto a seguito della constatazione, condivisa con codesto Settore, che dalla sperimentazione del modulo della performance individuale di CloudifyNOIPA, sotto il coordinamento della Direzione dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione del MEF, sono emersi diversi aspetti critici tali per cui il sistema de quo ha dimostrato di non possedere, allo stato attuale, le caratteristiche di flessibilità che possano consentire di implementare e gestire i processi previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa e individuale dell'Agenzia in tempi ragionevolmente rapidi.

Si evidenzia come, nel ricorrere all'acquisto di un software per la misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale *on line*, un aspetto fondamentale, a cui prestare attenzione, sia che l'anagrafica del personale dell'Agenzia derivante dal sistema informatico attualmente in uso per la gestione del personale (SPG) debba essere agevolmente integrabile con il software della performance da acquistare. Questo aspetto consentirebbe di migliorare l'operato di tutte le Strutture nella gestione dell'intero ciclo della performance, agevolando anche l'UCG nella sua funzione di programmazione e controllo.

Al fine di condurre un'accurata software selection per l'individuazione dell'applicativo per la valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale è stato creato un gruppo di lavoro (GdL) composto dal personale dello scrivente UCG e di codesto Settore.

Dopo una prima analisi delle soluzioni disponibili nel market place di AgID, l'istruttoria si è concentrata su due tipologie di prodotti: GZOOM e STRATEGICPA. La documentazione allegata alla presente nota intende dare evidenza del lavoro svolto dal GdL e consiste nel memo contenente gli esiti della software selection e nelle schede analitiche, per entrambi i prodotti, in cui si evidenziano i risultati in riferimento a ciascun criterio di selezione utilizzato.

L'istruttoria compiuta indica come prodotto migliore, tra le alternative considerate, la piattaforma GZOOM, sia dal punto di vista delle caratteristiche tecniche sia da quello riferibile all'aspetto economico.

Il Dirigente

Stefania Cuccagna



CUCCAGNA STEFANIA
AIFA - AGENZIA
ITALIANA DEL
FARMACO
Dirigente
Amministrativo
15.12.2020 07:25:00
UTC

Gzoom



Tipologia: **SaaS**

ID Scheda: **SA-451**

Stato corrente: **QUALIFICATA**

Azienda fornitrice: **Maps SpA**

Referente commerciale: **Domenico Miglietta - domenico.miglietta@mapsgroup.it**

Data di qualificazione: **18-11-2019 13:04**



Descrizione generale del servizio

Il Servizio GZOOM si basa un software modulare in grado di supportare un Ente pubblico nei processi di Programmazione, Controllo e Rendicontazione. La flessibilità del software permette di adattarsi ad una pluralità di Enti Pubblici come: Ministeri, Enti di ricerca, Partecipate, Regioni, Comuni, Unioni di Comuni, Città Metropolitane e Provincie, Aziende sanitarie (ASL e AO) e Università. Il servizio copre: - il ciclo della performance - la compliance (anticorruzione, gdpr, trasparenza) - la rendicontazione interna (controllo di gestione, carichi di lavoro, procedimenti amministrativi) - la rendicontazione esterna (bilancio sociale, rapporto con i portatori d'interesse).

Caratteristiche funzionali del servizio

- PERFORMANCE ISTITUZIONALE per definire il piano strategico aziendale e le linee generali di indirizzo programmatiche
- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA per misurare e valutare il grado di conseguimento degli obiettivi di programma, prevedere un raccordo continuo con la fase di Pianificazione
- PERFORMANCE INDIVIDUALE per misurare il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, valutare risultati conseguiti e/o comportamenti, prevedere un raccordo continuo con la fase di Programmazione annuale
- ANTICORRUZIONE per la gestione del piano PTPCT con funzionalità pensate alla

- GDPR per la verifica degli adempimenti in materia trattamento dei dati, attraverso un approccio fondato sulla gestione del rischio
- TRASPARENZA per la gestione del piano PTPCT, con funzionalità pensate alla gestione, controllo e monitoraggio degli obblighi di trasparenza
- PROCESSI E PROCEDIMENTI per mappare i processi e procedimenti amministrativi dell'ente e tutte le fasi di lavorazione che ne derivano. Il modulo permette inoltre di supportare l'analisi dei rischi corruttivi e misurare l'efficienza ed efficacia dei processi amministrativi
- CONTROLLO DI GESTIONE volto alla definizione del budget economico e finanziario (integrato col ciclo di bilancio) e alla contabilità analitica
- CARICHI DI LAVORO volto alla misurazione e gestione dei carichi lavorativi sui processi / output di processo

Benefici offerti dal servizio

- Interoperabilità
- Flessibilità al cambiamento (strategico, organizzativo, normativo)
- Sistema Collaborativo

Piattaforma Cloud attraverso la quale è erogato il servizio

Aruba

Cloud Deployment Model

Public Cloud

Specificare altra rete pubblica

- Altra rete pubblica (specificare) (NA)

Infrastruttura Cloud su cui è basato il servizio

- Infrastruttura di un fornitore terzo qualificato come CSP
- Aruba S.p.A.

Sono richiesti prerequisiti?

Sì

No

Eventuali altri prerequisiti

- Web BrowserPdf ReaderXls Reader

Esistono dipendenze?

Sì

Le dipendenze riguardano servizi Cloud?

No

Eventuali standard e certificazioni

Nessuno standard relativo al settore applicativo

Canali disponibili per il supporto tecnico

- E-mail: Disponibile
- Ore supporto: Dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 18.00
- Telefono: Disponibile
- Ore supporto: Dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 18.00
- Sistema di on-line ticketing: Non Disponibile
- Web chat: Non Disponibile
- Assistenza on-site: Disponibile
- Ore supporto: Dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 18.00
- Assistenza remota: Disponibile
- Ore supporto: Dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 18.00
- Eventuale altro canale (specificare): Non disponibile

- Tempo di disattivazione: 10 giorni

Modalità e processo di attivazione

Il processo di attivazione decorre dalla sottoscrizione contrattuale e prevede l'attivazione dell'istanza applicativa (nel caso di prima fornitura della Suite), l'abilitazione dei servizi acquisiti e la trasmissione delle credenziali temporanee di primo accesso.

Modalità e processo di disattivazione

Il processo di disattivazione parziale o totale del servizio si attiva automaticamente decorsi 30gg dal termine contrattuale o a seguito di esplicita richiesta del Cliente.

Estrazione dei dati a seguito di disattivazione

Il servizio permette di estrarre i dati in formato aperto (xml) con un tempo garantito di 3 giorni

Dati esportabili

- Formato dei dati esportabili: xml
- Dati derivati (configurazioni, template, log, ecc.): NA

Formati in cui è possibile estrarre i dati

xml

Estrazione e formati di altri asset (in seguito a disattivazione)

NA

Indicare quali delle seguenti modalità di fruizione del servizio sono supportate

- Web Browser

- Chrome (Chrome;)
- Internet Explorer (versione 11 in poi);Edge;Chrome;Firefox;

Documentazione tecnica

E' disponibile un help on-line a disposizione degli utenti consultabile direttamente dalla soluzione.

Formati in cui è disponibile la documentazione tecnica (Selezionare una o più voci dall'elenco)

- Disponibile e navigabile su Web (all'interno dell'applicazione)

Elenco delle lingue in cui è disponibile la documentazione

- Italiano

API di tipo REST/SOAP disponibili per il servizio

- E' disponibile l'endpoint REST
(https://testagid.gzoom.it:18444/rest/party/partiesExposed)
- Viene fornita la documentazione delle API in altri formati (Documento pdf)
- E' presente un ambiente di test delle API
(https://testagid.gzoom.it:18444/rest/party/partiesExposed)

Funzionalità invocabili tramite API e funzionalità che non sono accessibili via API

Elenco soggetti attivi

Specificare le piattaforme abilitanti supportate dal servizio

- Altro (specificare) (NA)

Elenco di procedure per garantire la reversibilità del servizio SaaS.

- Invio via PEC della richiesta di reversibilità. Nella documentazione di offerta sono dettagliate le procedure di reversibilità del servizio.

- E' prevista la scalabilità del servizio: Sì
- La scalabilità del servizio è di tipo automatico: No

Modalità e condizioni previste per la scalabilità del servizio

Richiesta via email al capo progetto

Strumenti di monitoraggio delle risorse a consumo associate al servizio, dei costi e della qualità del servizio

Nagios

Metriche e statistiche disponibili

monitoraggio dei tempi di risposta dei singoli "user schema" relativi a "threads" e "slow-query" monitoraggio del carico della CPU, monitoraggio dell' uso del disco C, monitoraggio dello stato della memoria di sistema, Check carico CPU - controllo che viene eseguito ogni 5 minuti considerando come soglia di warning il raggiungimento dell'80% delle risorse e come soglia critica il raggiungimento del 90% Check spazio disco C: - controllo che viene eseguito ogni 5 minuti considerando come soglia di warning il raggiungimento dell'92% delle risorse e come soglia critica il raggiungimento del 95% Check utilizzo memoria RAM - controllo che viene eseguito ogni 5 minuti considerando come soglia di warning il raggiungimento dell'95% delle risorse e come soglia critica il raggiungimento del 99% Check MySQL Health - <nome_ambiente> - controllo che viene eseguito ogni 5 minuti considerando come soglia di warning 1 secondo di attesa e come soglia critica il raggiungimento dei 5 secondi Tutti i parametri indicati sopra, quindi periodicità del controllo, soglie di warning e di critical, possono essere modificate ed ulteriormente personalizzate. Si precisa che il consumo di risorse non è un elemento che incide sul costo del servizio in quanto trattasi di servizi a canone la cui unica variabilità è data dai moduli acquistati, dai modelli adottati e dal numero di utenze previste.

Report disponibili

Reportistica generata on demand relativamente a metriche specifiche e specifiche per cliente.

Livelli di servizio garantiti da dichiarare obbligatoriamente

- Availability (in percentuale): 99
- Maximum First Support Response Time (in minuti): 120

- E' disponibile il monitoraggio in tempo reale dello stato del servizio?: Sì
- Sono disponibili delle notifiche via SMS/email per gli eventi di indisponibilità del servizio?: Sì

Controllo dell'Acquirente sulla gestione dei dati

- L'Acquirente ha la possibilità di scegliere la localizzazione dei siti in cui verranno memorizzati e processati i dati?: No
- L'Acquirente ha a disposizione procedure per la cancellazione permanente dei dati?: No

Meccanismi di autenticazione degli utenti supportati

Username e password con possibilità di modificarla Integrazione con Active directory del cliente

Possibilità di configurazione/customizzazione dei meccanismi di autenticazione

- Sì
- Descrizione: Integrazione con identity provider del cliente o analizzabile in fase avvio

Disponibilità di autenticazione a 2 fattori

No

Politiche di accesso alle informazioni in audit

- In tempo reale: No
- Differenziata tra utilizzatori e fornitore: No
- Tempo minimo di conservazione delle informazioni di audit: NA
- Tempo massimo di conservazione delle informazioni di audit: NA
- Tempo minimo di conservazione dei log di servizio: NA
- Tempo massimo di conservazione dei log di servizio: NA

Elementi che concorrono alla determinazione del prezzo (parametri)

	Nome parametro	Unità di misura	Quantità minima
Parametro 1	numero moduli	numero	1
Parametro 2	Numero dipendenti	numero	10

Prezzo base del servizio

- Prezzo base in euro (in euro): 3000
- Eventuale costo di attivazione (in euro): 6000

Esecuzione dei test OWASP

- Le componenti che costituiscono il servizio SaaS sono state sottoposte ai test OWASP prima della loro immissione in produzione e successivamente su base periodica?: No
- Relativamente all'ultima esecuzione dei test di cui alla "OWASP Testing Guide v.4" le componenti del servizio SaaS sono risultate esenti da vulnerabilità: No

Tempistiche per la presa in carico e gestione delle segnalazioni

2 ore

Localizzazione dei data center

Localizzazione (anche parziale) all'interno del territorio italiano

Rispetto alle nazioni extra UE di cui al punto precedente, sono in essere accordi bilaterali con l'Italia (o con l'UE) volti alla salvaguardia della riservatezza e proprietà dei dati?

No

[Indietro](#)





GZOOM
VALUE GOVERNANCE

Allegato A

PRODOTTO GZOOM

Versione	v200607
Data	
Società	Maps Spa
Autore	Domenico Miglietta; Stefano Benfenati

1	INTRODUZIONE	3
1.1	CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
1.2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2	DESCRIZIONE DEL SISTEMA	4
2.1	ARCHITETTURA FISICA.....	4
2.2	REQUISITI HARDWARE E SOFTWARE.....	5
2.3	INTEROPERABILITÀ.....	6
2.4	WORKFLOW AUTORIZZATIVO	6
2.5	FUNZIONE DI ALERT	7
2.6	INTERFACCIA UTENTE.....	7
2.7	STORICIZZAZIONE DEI DATI.....	7
2.8	REPORTING	7
2.9	IMPORT/EXPORT DEI DATI	8
2.10	SICUREZZA.....	9
3	SERVIZI OFFERTI	12
3.1	SERVIZI DI AVVIAMENTO	12
3.2	MANUTENZIONE APPLICATIVA ORDINARIA.....	14
3.3	GESTIONE APPLICATIVA	16
3.4	SERVIZI PROFESSIONALI	19
4	LICENZA SOFTWARE.....	21
4.1	PROPRIETÀ DEL SOFTWARE	21
4.2	MARCHI	21

1 INTRODUZIONE

1.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

GZOOM è un prodotto software Open Source in grado di gestire in modalità integrata i processi di pianificazione, programmazione e controllo di una Amministrazione, fornendo così un valido aiuto nella misurazione del **Valore pubblico**.

Lo strumento permette la gestione degli obiettivi e il loro grado di raggiungimento a tutti i livelli dell'organizzazione, ai fini di misurare:

- l'efficacia delle risorse impiegate (Performance) e del Valore Pubblico creato/consumato
- l'efficienza delle risorse impiegate (Rendicontazione interna)
- Il livello di compliance (Rischio)
- Il grado di soddisfazione degli stakeholder (Rendicontazione esterna) relativo al Valore Pubblico creato/consumato

L'integrazione dei processi, in un'ottica di costante ricerca di efficienza ed efficacia, non rappresenta però il solo approccio innovativo di GZOOM: la flessibilità del sistema permette di adattarsi "facilmente" a qualsiasi Amministrazione e gestire nel tempo agevolmente sia cambiamenti di strategia, normativi che organizzativi. Di seguito elenchiamo il quadro delle normative supportate:

- PERFORMANCE (DLGS150/2009)
- ANTICORRUZIONE (LEGGE 190/2012)
- TRASPARENZA (DLGS33/2013)
- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DLGS 118/2011)
- GDPR (UE 2016/679)
- NORMATIVA 231(DGLS 231/2001)
- NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO (DGLS 231/2007)

GZOOM è un prodotto software interamente sviluppato e costantemente aggiornato unicamente da Maps Spa.

1.2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i principali requisiti tecnici e funzionali di GZOOM (di seguito denominato anche Sistema) ed i servizi erogati da MAPS Spa (di seguito denominato FORNITORE).

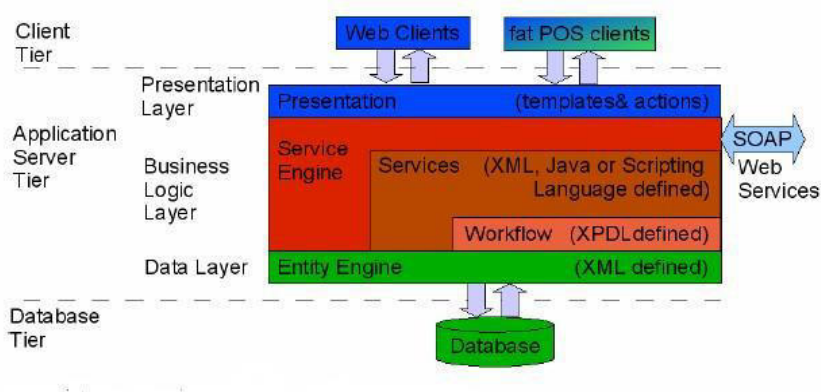
2 DESCRIZIONE DEL SISTEMA

2.1 ARCHITETTURA FISICA

Il modello architetturale utilizzato è basato su una architettura software web 3-tier distribuita e scalabile, dove le funzionalità del software sono logicamente separate su tre livelli elaborativi distinti in comunicazione tra loro:

- livello “Presentazione” con interfaccia utente grafica evoluta GUI operante su piattaforma client che richieda la presenza del solo componente web-browser;
- livello “Applicazione” dove è operativa la logica applicativa del sistema, posizionato su una macchina logica detta “Application server”;
- livello “Dati” dove opera il gestore del DB posizionato su un'altra macchina logica detta “database server”.

Il modello implementato è schematizzato dalla figura seguente:



I servizi applicativi sono esposti agli utilizzatori sotto forma di web services (XML su protocollo SOAP) o applicazioni web (XHTML su protocollo HTTP/HTTPS) fruibili dagli utenti mediante web browser. La comunicazione tramite web service con Enti esterni supporta i servizi di cooperazione applicativa.

La tecnologia utilizzata per lo sviluppo di tutti i servizi applicativi è Java 2 Enterprise Edition (J2EE). La scelta di J2EE garantisce ai prodotti sviluppati caratteristiche di elevata portabilità e integrazione via XML; il deployment delle componenti sviluppate potrà essere effettuato su tutti gli application server conformi J2EE, sia proprietari sia Open Source.

2.2 REQUISITI HARDWARE E SOFTWARE

2.2.1 REQUISITI HARDWARE

La seguente tabella mostra le configurazioni hardware consigliate e necessarie per l'installazione del Sistema:

N. utenti Simultanei	RAM (GB)	CPU (Clock minimo 2 GHz)	DB	TB/mese data transfer	Ambiente fisico
1-6	2	2	40 GB	5	Un Server
7-15	4	2	80 GB	12	Un Server
16-30	4	2	80 GB	12	Due Server (uno per l'AS, uno per il DB)
	4	2	80 GB	12	

2.2.2 REQUISITI SOFTWARE

2.2.2.1 Virtual Private Network

Requisito per il mantenimento del sistema in esercizio è la disponibilità di un accesso VPN al FORNITORE (se non è previsto l'ambiente in CLOUD).

2.2.2.2 Ambiente Java

JRE, o Java Runtime Environment, è un ambiente di esecuzione per applicazioni scritte in linguaggio Java. E' richiesto java Development Kit versione 1.6.0 o superiore, meglio se a 64bit.

2.2.2.3 DBMS supportati

- Oracle (versioni 10g, 11g, 12c o superiore)
- MS SQL Server (versione 2008 o superiore)
- MySQL (versioni 5.7 consigliata o superiore)
- PostgreSQL (versione 10 o superiore)

2.2.2.4 Sistemi Operativi supportati

- LINUX (consigliata), meglio se 64bit; distribuzioni consigliata Ubuntu
- Windows meglio se 64bit; ver. Server 2003 o successiva.

2.2.2.5 BROWSER supportati

E' possibile accedere al Sistema attraverso un web browser. Sono supportati tutti i principali browser, nelle versioni attuali: Mozilla Firefox (consigliato), Google Chrome, Microsoft Internet Explorer 11 (precedenti versioni con plugin Google Chrome Frame).

2.2.3 DIMENSIONAMENTO HARDWARE PER MACCHINA VIRTUALE

In alternativa, il FORNITORE mette a disposizione il software in modalità "macchina virtuale".

2.2.3.1 Requisiti HW MV

- RAM 8 GB
- Disco 80 GB

2.2.3.2 Requisiti SW MV

- Sistema Operativo Linux
- Vmware esxi
- Software base GZOOM
- Database

2.3 INTEROPERABILITÀ

La logica di interoperabilità supportate del sistema (in linea con linee guida tracciate dal Codice di Amministrazione Digitale - CAD) sono:

- Interazione tramite protocolli come LDAP e POP3. Il sistema è aperto verso utilizzi di SSO (Single-Sign-On);
- Interazione tramite Base dati conforme allo standard SQL;
- Interazione tramite Web services: il Sistema è sviluppato secondo un'architettura SOA (Service Oriented Architecture), adatta a supportare l'uso di servizi Web per garantire l'interoperabilità tra diversi sistemi, così da consentire l'utilizzo delle singole applicazioni come componenti del processo di business e soddisfare le richieste degli utenti in modo integrato e trasparente.
- Funzioni di Import/export tramite XML/RSS: utilizzata per la condivisione di alto livello tra diversi applicativi che non supportano la tecnologia web services;
- Funzioni di Import/Export dei dati: vedi le logiche indicate nel § **IMPORT/EXPORT DEI DATI**
- Multicanalità: il sistema permette l'erogazione dei contenuti attraverso diversi canali e su diversi dispositivi;

2.4 WORKFLOW AUTORIZZATIVO

Il Sistema consente di gestire per ogni Modulo un processo di approvazione (workflow autorizzativo) che può essere definito parametricamente. I parametri del workflow riguardano, principalmente, il contesto funzionale (processi applicativi); il contesto organizzativo (gruppi operativi e soggetti coinvolti); gli avvisi agli utenti (per profili, per categorie di utenza ed utenze); la gestione, per unità organizzativa, dei periodi di apertura e di chiusura delle operazioni.

Per ciascuno dei processi anzidetti possono essere stabiliti: i livelli di approvazione; i passaggi di stato; le condizioni di sollecito e di notifica.

Tramite il gestore gruppi presente all'interno del Sistema, vengono definiti i livelli di approvazione, organizzando i team di lavoro ed associando loro varie regole di approvazione e notifica, riflettendo così l'organizzazione aziendale. E' quindi possibile:

- coinvolgere nel workflow le struttura gerarchicamente superiori (es. il dirigente propone, il direttore verifica ed il capo dipartimento approva), applicando sempre la logica di responsabilità sulla struttura organizzativa;
- associare, ad ogni unità organizzativa uno o più soggetti autorizzati ad operare sul sistema con un profilo analogo a quello del responsabile: resta infatti la possibilità di indicare per ogni stato del workflow se questo può essere fatto solo dal responsabile o anche dagli autorizzati (si precisa che gli autorizzati, come per altro i responsabili, possono esserlo su più strutture organizzative potendo così operare in vece di più responsabili);
- abilitare l'Utente Amministratore, tramite un cruscotto di monitoraggio, alla visualizzazione completa dello stato di avanzamento del processo;
- abilitare ogni utente, non amministratore, a gestire le proprie informazioni solo quando previsto dal workflow.

2.5 FUNZIONE DI ALERT

Il Sistema è dotato di una funzione di Alert che offre la possibilità di segnalare, automaticamente via email (tramite un server di posta del cliente), la scadenza di un evento gestito o la presenza di attività da completare, con possibilità di configurare:

- Il workflow per gli stati del ciclo di vita della scheda oggetto di alert
- la gestione delle scadenze oggetto di alert
- il testo della mail da inviare all'utente (di cui viene censito il relativo indirizzo di posta elettronica)
- la periodicità dell'invio dell'alert (giorni tra un sollecito ed il successivo);

Il Sistema permette inoltre di tracciare ogni alert inviato mandando il riepilogo dei solleciti all'amministratore.

2.6 INTERFACCIA UTENTE

Le interfacce che il Sistema offre verso gli utenti sono del tipo web-based. Il layout grafico è normalmente tenuto separato dai dati e implementa i requisiti classici di usabilità, omogeneità ed accessibilità, garantendo meccanismi di navigazione il più possibile user-friendly e non dispersivi. Il Sistema consente:

- una gestione parametrica del formato grafico dell'applicazione, rendendo possibile modificare a livello di profilo o di singolo utente le principali caratteristiche: font e le dimensioni dei caratteri, il colore degli stessi, il colore degli sfondi, i loghi esposti, i formati dei widget, ...
- l'attivazione di un help on-line legato alla singola funzione o alla singola mappa; la singola pagina di help riporta l'elenco dei campi principali visibili e soggetti la gestione dell'utente, fornendo per ognuno di essi le informazioni necessarie.

2.7 STORICIZZAZIONE DEI DATI

Il Sistema garantisce la storicizzazione dei dati e delle operazioni secondo metodologie standard. In particolare, il Sistema permette di:

- storicizzare, su delle specifiche tabelle di appoggio relative ai dati storici, i risultati conseguiti, per un dato periodo, per ciascun obiettivo e per ciascuna unità organizzativa;
- consultare tali dati dagli utenti (sempre in base alle rispettive autorizzazioni).

2.8 REPORTING

2.8.1 GENERAZIONE DI REPORT

Il Sistema consente di produrre una reportistica in formato pdf e delle estrazioni dati in formato xls in modalità "sincrona", cioè estraendo i dati validi al momento del lancio, fornendo quindi una preview (nel caso pdf) o un download (nel caso xls) del documento che può quindi essere salvato o stampato. La reportistica può:

- a. essere attivata direttamente dalle schede obiettivi, estraendo informazioni relative al contesto da cui vengono lanciate, oppure da specifiche voci di menu così da estrarre anche informazioni di più schede.
- b. prevedere parametri di input obbligatori od opzionali, sia di tipo temporale che di filtro che di opzioni di visualizzazione: ogni report ha la propria configurazione per trattare solo i parametri di sua pertinenza.
- c. essere personalizzata a secondo del profilo utente:
 - se il report è eseguito da un amministratore estrae tutti i dati aziendali inerenti
 - se il report è eseguito da un utente responsabile di struttura allora estrae solo i dati relativi alle strutture di sua responsabilità/delega;
 - non sono previste profilazioni per la stampa, per cui si estraggono tutti i dati indipendentemente dall'utente.

La reportistica viene inoltre sempre personalizzata in base al modello adottato dal cliente: mentre le mappe sono oggetto di configurazione per adattarsi a modelli diversi, le stampe per rispettare il vincolo fisico del foglio cartaceo devono adattarsi al modello.

2.8.2 TOOL DI REPORTING

Lo strumento di sviluppo delle stampe “embedeed” nel Sistema è BIRT (Business Intelligence Reporting Tool), progetto open top level project della Eclipse Foundation dal 2004 appositamente sviluppato per applicazioni web; il tool è integrato nel Sistema come microservizio autonomo rispetto agli altri microservizi che compongono il sistema per cui si può agevolmente personalizzare una stampa modificandone il file .rpt in modo autonomo da parte del cliente. BIRT si compone di due componenti principali:

- un designer basato su Eclipse per la realizzazione e la modifica del report
- una componente runtime (viewer) che serve per la generazione del report e che è incluso nell’application server del Sistema.

Il tool consente inoltre di eseguire stampe anche molto articolate, tramite l’uso di sotto-report per definire le diverse sezioni; opzioni disponibili:

- forme grafiche più comuni come torte, grafici a barre, ...
- possibilità di usare tachimetri ed emoticon
- indice navigabile per passare tra le diverse pagine della stampa
- sommario automatico del numero pagina
- tabelle dati, anche con raggruppamenti
- completa disponibilità di effetti come tipo font, dimensione, colore, sfondi, grassetti, italici, ...

Possibilità di distribuire della reportistica, sia come forma di sollecito (es. elenco schede non ancora compilate) che come distribuzione (es. invio schede valutazione).

2.9 IMPORT/EXPORT DEI DATI

Il Sistema offre diversi strumenti dedicati all’esportazione e all’importazione di dati e permette di definire strutture di importazione e di esportazione sulla base di specifiche esigenze progettuali.

2.9.1 EXPORT DEI DATI

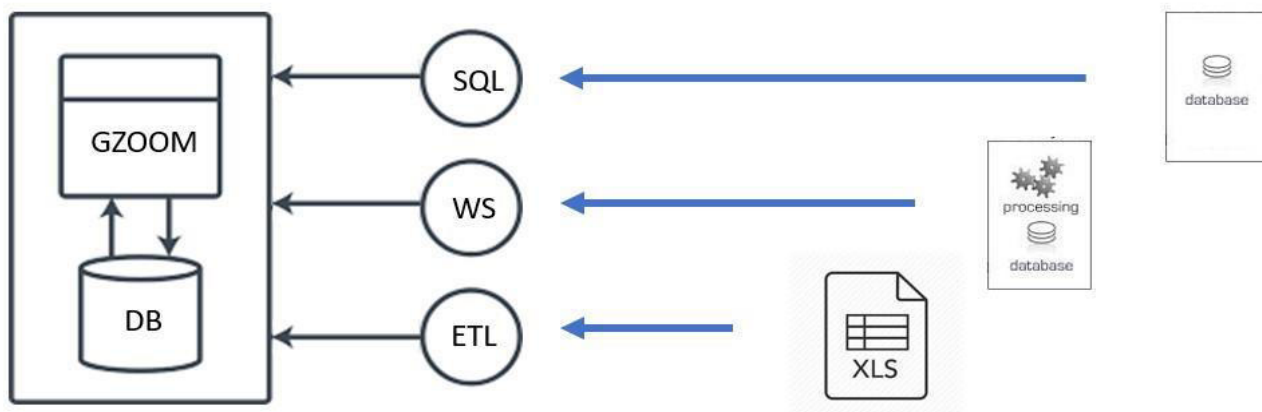
La funzione di estrazione dati del Sistema permette di creare uno o più file in vari formati utilizzabili ai fini del reporting istituzionale.

- Funzione export del reporting istituzione basata su BIRT (componente interno del Sistema) in formato pdf/xls/csv/html/ODT/ODS;
- Funzione export basata su query (anche personalizzate dal cliente) in formato xls;
- Funzione export tramite Web Services (REST) con un tracciato json prefissato.

2.9.2 IMPORT DEI DATI

Le funzioni di import dei dati, vedi disegno sotto, supportate dal Sistema sono:

- Funzione import tramite query per lettura di tabelle da altro applicativo con tracciato prefissato
- Funzione import tramite Web Services (REST) con un tracciato json prefissato;
- Funzione import per l’upload di file in formato xls secondo un tracciato da concordare.



2.9.2.1 Tracciati per import dati

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il sistema prevede di caricare le seguenti informazioni:

- Codice struttura (univoca)
- Denominazione struttura
- Codice struttura gerarchicamente superiore (nel caso di struttura organizzativa su più livelli gerarchici)
- Matricola del responsabile di struttura (tra quelle censite in anagrafe responsabili ed autorizzati)

PERSONALE (UTENTE SISTEMA)

Il sistema prevede di caricare le seguenti informazioni:

- Codice struttura (un record per ogni autorizzato)
- Matricola personale autorizzato (tra quelle censite in anagrafe responsabili ed autorizzati)

ANAGRAFE PROCESSI E FASI

Il sistema prevede di caricare le seguenti informazioni per l'anagrafe processo:

- Codice processo (univoco)
- Denominazione processo
- Codice area di rischio (sono quelle ANAC: A, B, C, D, E, F, G, H più eventuali altre specifiche del mercato o del cliente)

Il sistema prevede di caricare le seguenti informazioni per l'anagrafe fasi:

- Codice fase (univoco)
- Denominazione fase
- Codice processo di riferimento (tra quelli censiti come processo)
- Codice struttura responsabile (tra quelle censite in struttura organizzativa)

2.10 SICUREZZA

2.10.1 PRIVACY

Il sistema è conforme a quanto previsto dalla normativa riguardante la normativa sulla privacy privacy dei dati, tutte le informazioni riservate o sensibili sono trattate solo ed esclusivamente per le esigenze connesse

al Sistema Informativo ed alle stesse non si può accedere dall'esterno per altri scopi, poiché il sistema preclude qualsiasi accesso ai contenuti informativi che non provenga dall'applicazione stessa. Questo è realizzato sia attraverso tecniche di crypting dei dati sensibili sia attraverso tecniche di protezione delle risorse web che non possono mai essere indirizzate direttamente dal browser.

2.10.2 SECURITY

Il sistema supporta il protocollo HTTPS per la comunicazione criptata tra browser utente e server applicativo. Il sistema supporta un servizio di autenticazione e controllo utente basato su login e password; lunghezza minima e massima della password sono impostabili attraverso opportuni parametri di sistema. Le password sono memorizzate nel database in forma criptata con algoritmo SHA e non sono visibili a nessun livello. Il sistema supporta un accesso da altro portale o applicazione esterna con le stesse caratteristiche e garanzie qui descritte.

2.10.3 SINGLE SIGN ON

Tutte le applicazioni sono integrate o integrabili con sistemi di autenticazione centralizzati Single Sign On (SSO) attraverso la modalità Trusted, che permette all'utente di entrare direttamente nel proprio spazio di lavoro attraverso le credenziali "aziendali".

2.10.4 DATABASE

I dati gestiti dal sistema sono salvati su un database relazionale, su cui sono attivi i vincoli di integrità referenziale così da garantire sempre l'integrità della base dati. L'applicativo consente la cancellazione fisica dei dati nel caso in cui essi non siano già stati usati (vincoli d'integrità referenziale) o che non sia applicativamente prevista l'impossibilità di cancellare tali dati.

Ove applicativamente previsto il sistema procede a cancellare un blocco congruente di informazioni per cui indicando un elemento "capostipite" da cancellare si procede ad eliminare (prima) tutta la sua "discendenza".

2.10.5 AUDITING

Il sistema è dotato di diversi livelli di auditing. Su ogni tabella sono riportati campi che identificano utente, data/ora di inserimento e modifica di ogni singolo record. Su tutte le funzioni utente è attivabile un servizio di auditing su tre livelli:

- registrazione sessioni, vengono registrate su apposite tabelle del DB tutti i dati delle sessioni web attivate dagli utenti;
- registrazione funzioni, vengono registrate tutte le funzioni utilizzate dagli utenti nell'ambito delle varie sessioni;
- registrazione transazioni, vengono registrate tutte le transazioni eseguite dagli utenti sui dati.

Attraverso il servizio di auditing è possibile avere il pieno controllo delle attività svolte sull'applicazione e sui dati; inoltre, è possibile produrre statistiche di utilizzo e individuare eventuali criticità (funzione più usata, funzione più lunga...).

2.10.6 LOG E TRACCIATURA DELLE OPERAZIONI

Il Sistema traccia obbligatoriamente alcuni log legati alla sicurezza ed alla rendicontazione dell'uso del sistema: tutti gli accessi effettuati dagli utenti (incluso indirizzo IP di accesso e tipo di sistema usato per accedere) e le funzionalità attivate per ogni accesso; traccia inoltre su ogni record del DB timestamp ed utente di creazione del record e di ultima modifica.

E' possibile poi attivare in modo parametrico dei log applicativi più dettagliati (normalmente non attivi in quanto incidono negativamente sulle prestazioni) relativi all'operatività degli utenti fino a messaggi di sistema utili a tracciare le singole operazioni ad es. per aiutare a capire la causa di anomalie.

2.10.6.1 Strumenti di monitoraggio

Per il monitoraggio del carico macchina ed in generale log di sistema si lascia il compito a tool esterni (es. Nagios). Per un eventuale monitoraggio di tutte le operazioni svolte sul DB, si lascia il compito agli strumenti di amministrazione del DB stesso.

2.10.7 PROFILAZIONE UTENTE

Il sistema è dotato di un sistema di profilazione utente basato su tecnica RBAC che opera su due aspetti:

- abilitazione dell'utente ad accedere alle sole funzionalità del sistema utili per le attività che deve svolgere
- abilitazione dell'utente a visualizzare le sole informazioni di propria competenza, in base alle autorizzazioni ricevute, come di seguito precisato.

Il sistema prevede la gestione di un organigramma in grado di gestire le unità organizzativa, persone, responsabilità. Ad ogni unità organizzativa dell'organigramma sono associabili un utente responsabile ed eventuali utenti delegati; gli utenti sono inoltre associabili con un ruolo anche agli elementi gestiti nel sistema. Riportiamo di seguito alcuni possibili tipi di autorizzazione:

- amministratore con visibilità completa su tutti gli oggetti
- responsabile di struttura con visibilità sugli oggetti afferenti a tale unità
- delegato che fa le veci del Responsabile di struttura
- utente che ha visibilità solo sugli oggetti relativi al proprio ruolo (vedi Valutato/Valutatore).

3 SERVIZI OFFERTI

3.1 SERVIZI DI AVVIAMENTO

3.1.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Nella fase di avvio del progetto, ciascuna delle Parti (CLIENTE e FORNITORE) nominerà un Responsabile del progetto, i quali, in un'ottica di mutua cooperazione, cureranno quanto necessario per il corretto svolgimento della fornitura. In particolare, il CLIENTE dovrà aver individuato per un corretto prosieguo del progetto, i seguenti referenti aziendali:

- referenti aziendali (key user) relativi alle aree coinvolte dal progetto: sono i partecipanti al gruppo di lavoro per la definizione dei requisiti;
- referente Amministratore del Sistema: sarà l'unica interfaccia verso il FORNITORE per la gestione del sistema in esercizio e la presa in carico di eventuali problematiche.

A questo scopo, i due Responsabili effettueranno, se ritenuto opportuno dalle parti, periodici incontri di Revisione di Progetto con frequenza da concordarsi, durante i quali verrà esaminato in dettaglio lo stato delle attività di progetto. In tale ambito, verranno discussi gli eventuali problemi tecnici pendenti, raccolte eventuali indicazioni del CLIENTE e del FORNITORE e concordate azioni necessarie per assicurare un corretto svolgimento della fornitura.

3.1.2 SERVIZIO DI INSTALLAZIONE

Il FORNITORE supporta il CLIENTE, se non diversamente specificato nel documento di Offerta Commerciale, nell'installazione del Sistema presso gli elaboratori del CLIENTE. Di seguito riportiamo le principali attività svolte:

- Preparazione da parte del CLIENTE dell'ambiente di produzione secondo le caratteristiche indicate nel § Requisiti Minimi di installazione (HW e SW);
- Preparazione dell'ambiente di TEST presso il lab del FORNITORE;
- Installazione da parte del FORNITORE in modalità embedded del middleware che va a costituire l'ambiente software di riferimento:
 - o Programmi applicativi del Sistema
 - o Tomcat server della fondazione Apache
 - o Applicativo di reporting BIRT della fondazione Eclipse - Test del corretto funzionamento (FORNITORE).

3.1.2.1 RELEASE SOFTWARE

Il FORNITORE avrà facoltà di modificare in qualsiasi momento la RELEASE SOFTWARE del Sistema ed i MODELLI GZOOM al fine di garantire l'adeguata manutenzione del software.

L'aggiornamento delle RELEASE avverrà almeno una volta all'anno, allineando così il software alla versione stabile più recente; l'aggiornamento prevede le correzioni di errori segnalate dal parco clienti, le migliorie apportate al software, le evolutive legate agli adeguamenti normativi.

3.1.3 SERVIZIO DI CONFIGURAZIONE

Il FORNITORE, nella figura del Technical Consultant, si attiva per la configurazione del sistema secondo il modello descritto in offerta. A titolo di esempio, riportiamo alcune attività:

- analisi dei modelli organizzativi del CLIENTE;
- configurazione del/i MODELLI GZOOM presenti in offerta;
- personalizzazione del reporting;

- caricamento dati di base (Anagrafica Personale e Strutture), attraverso tracciati pre-configurati proposti dal FORNITORE e popolati dal CLIENTE;
- profilazione ed attivazione degli utenti (CLIENTE) per l'accesso al Sistema;

3.1.4 SERVIZIO DI PERSONALIZZAZIONE DEL SOFTWARE

Il FORNITORE vanta una esperienza decennale in merito alla conoscenza dell'architettura e dei moduli funzionali del Sistema. Grazie a tali competenze, il FORNITORE mette a disposizione figure professionali di Technical Consultant che siano in grado di gestire lo sviluppo di nuovi requisiti da implementarsi sul Sistema.

Di seguito riportiamo alcune procedure informatiche realizzate dal FORNITORE sul Sistema:

- Analisi dei requisiti di business in funzione dell'architettura di riferimento del Sistema
- Implementazione di nuove funzionalità in funzione del mercato di riferimento e/o della normativa da applicare
- Sviluppo di procedure di automazione dei processi
- Sviluppo di procedure di automazione dei flussi
- Sviluppo software per l'integrazione del prodotto con sistemi esterni
- Sviluppo di sistemi di reporting avanzato per il supporto alle decisioni

3.1.5 SERVIZIO DI FORMAZIONE

Il FORNITORE, nella figura del Business Consultant, si attiva per le attività di formazione relativa all'avviamento del Sistema e dei moduli inclusi nella presente offerta con lo scopo di affiancare e supportare gli utenti nel corretto utilizzo del sistema. Il servizio sarà avviato entro n. 10 giorni lavorativi dall'installazione software, salvo diversamente concordato con il CLIENTE.

La formazione degli utenti sarà organizzata secondo DUE moduli formativi (Modulo Amministratore, Modulo Utente) erogati in funzione all'entrata in esercizio del Sistema.

3.1.5.1 MODULO AMMINISTRATORE

Formazione all'Utente Amministratore (UAM) per acquisire le conoscenze e abilità utili alle seguenti attività:

- Gestione dell'Organizzazione (Strutture, Risorse umane, Responsabilità);
- Profilazione Utenti (Ruoli);
- Gestione Schede (i cui contenuti cambiano in base al modulo);
- Gestione Indicatori;
- Stampe istituzionali;

3.1.5.2 MODULO UTENTE DECENTRATO

- Formazione all'Utente Decentrato (UDE) per acquisire le conoscenze e abilità utili alle seguenti attività:
- Creazione di Schede quando richiesto (in base al modello ed al ruolo)
- Compilazione delle Schede per la parte di propria competenza, sia in fase di definizione che in fase di monitoraggio
- Stampe di controllo.

3.1.5.3 ACCOMPAGAMENTO (TRAINING ON THE JOB)

A valle dell'avviamento del Sistema, a volte è necessario riprendere alcuni concetti con il personale UAM del CLIENTE per colmare eventuali lacune dovute anche a periodi di inoperatività. In tal senso, può essere utile una fase di affiancamento al personale UAM successiva alla fase di formazione iniziale, che si esprime attraverso una formazione mirata sui temi di interesse richiesti.

3.2 MANUTENZIONE APPLICATIVA ORDINARIA

3.2.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ

L'Utente Amministratore del CLIENTE (UAM) del Sistema sarà l'unica interfaccia verso il FORNITORE per la gestione del sistema in esercizio e la presa in carico di eventuali problematiche. Sarà compito dell'UAM, laddove non sia in grado di risolverle, raccogliere le richieste di supporto dell'utente decentrato (UDE) ed inoltrarle al servizio di Assistenza del FORNITORE.

3.2.2 VINCOLI

Requisito per l'esecuzione dei Servizi di Post-Avvio è la disponibilità di un accesso VPN al FORNITORE (se non è previsto l'ambiente in CLOUD). Le attività a carico del FORNITORE saranno gestite dalla figura di Technical Consultant.

3.2.3 SERVIZIO DI ASSISTENZA

Il servizio di Assistenza è un servizio professionale in buona parte orientato al "Problem Solving", volto a fornire un servizio di Help Desk e supporto applicativo/operativo all'utente.

3.2.3.1 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

Help Desk. Il servizio interviene su richiesta del CLIENTE per un supporto all'uso del Sistema. A titolo di esempio, riportiamo una serie di attività di natura occasionale che possono essere svolte da personale qualificato del FORNITORE:

- supporto per problemi risultanti da una errata operatività da parte dell'utente;
- chiarimenti sulle funzionalità applicative sul loro utilizzo corretto;
- approfondimenti sull'utilizzo del sistema attraverso lo svolgimento di sessioni di training (brevi e mirate) agli utenti finali o personale UAM;

Supporto Applicativo/operativo. Il servizio interviene su richiesta del CLIENTE per un supporto di gestione applicativa ed operativa del Sistema. A titolo di esempio, riportiamo una serie di attività di natura occasionale che possono essere svolte da personale qualificato del FORNITORE:

- gestione applicativa:
 - gestione profili utenti;
 - apertura nuovo esercizio;
 - apertura e chiusura dei periodi di rilevazione;
 - storicizzazione schede;
 - esecuzione dei calcoli punteggi e verifica dei relativi risultati (con controllo della presenza dei target e dei consuntivi, segno degli indicatori, regole di calcolo adottate, ...);
 - modifiche al modello dati e alla configurazione schede che ne derivano (interventi sui percorsi approvativi, modifiche alle abilitazioni dei folder, aggiunta di nuove tipologie di note, ...)
- gestione operativa
 - creazione/modifica di query per completare massivamente situazioni non gestite dagli automatismi standard di Gzoom, con verifica dei relativi esiti;

3.2.3.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- Orario: LUN: VEN - 09:00 – 12:00; 14:00 – 17:00
- Contatto email: (supportogzoom@mapsgroup.it)

- Rendicontazione delle attività: Il servizio è attivato su richiesta del CLIENTE. Ogni svolta dal FORNITORE va ad erodere un monte ore del Canone Annuo del Servizio di Supporto Applicativo indicato in Offerta.

3.2.4 MANUTENZIONE CORRETTIVA

Il servizio di Manutenzione Correttiva è finalizzato alla rimozione di malfunzionamenti rilevati durante l'uso dei programmi successivamente alla fase rilascio in esercizio del Sistema.

3.2.4.1 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

Il servizio interviene su segnalazione da parte del CLIENTE e si articola nelle seguenti fasi:

1. Gestione della Segnalazione: il Servizio di Assistenza interviene su segnalazione da parte dell'UAM. Il responsabile del Servizio di Assistenza prende in carico la segnalazione, la qualifica e apre una richiesta di assistenza (TICKET);
2. Verifica della Segnalazione: qualora il problema rilevato non implichi attività di programmazione, l'addetto procede autonomamente alla risoluzione, verifica con l'UAM che gli interventi eseguiti siano funzionanti e concorda la chiusura del TICKET;
3. Risoluzione della segnalazione: in caso di richiesta di intervento software per la risoluzione di una anomalia, l'addetto al Servizio di Assistenza mantiene aperto il TICKET ed attiva il Servizio di Manutenzione Correttiva, che prevede:
 - valutazione della causa del problema ed attribuzione della gravità (priorità di risoluzione);
 - analisi ed implementazione di eventuali soluzioni temporanee di "work-around";
 - correzione del codice;
 - verifica del software in ambiente di test;
 - se l'anomalia non è bloccante, viene rilasciata in produzione la patch risolutiva dell'anomalia rilevata, mentre il rilascio del software verrà effettuato nella prima release programmata.- accettazione da parte del CLIENTE

3.2.4.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- Orario: LUN: VEN - 09:00 – 12:00; 14:00 – 17:00
- Contatto email: supportogzoom@mapsgroup.it.
- Rendicontazione delle attività: Il servizio è attivato su richiesta del CLIENTE o su intervento del FORNITORE per il mantenimento del software. Ogni attività svolta è compresa nel Canone Annuo del Servizio di Manutenzione attivato dal CLIENTE.

3.2.4.3 SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT)

Le richieste di intervento di Manutenzione sono classificate secondo i seguenti due livelli di urgenza:

Copertura (lu-ve, 9:12-14:17)	Richiesta Urgente	Richiesta Non Urgente
Interventi supporto operativo	Minore di 5 gg in una percentuale di casi non inferiore al 70%.	Minore di 20 gg in una percentuale di casi non inferiore al 70%.
	Minore di 10 gg lavorativi nel restante 30% dei casi	Minore di 30 gg lavorativi nel restante 30% dei casi

3.3 GESTIONE APPLICATIVA

3.3.1 MANUTENZIONE ADEGUATIVA

Il servizio di Servizio di Manutenzione Adeguativa consente di assicurare la costante aderenza dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico, funzionale e normativo del prodotto.

3.3.1.1 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

Il servizio interviene con modifiche applicative non direttamente riferibili alla correzione di errori. Rientrano in questa tipologia le seguenti attività:

1. migliore dei programmi che prevedono la correzione di anomalie derivanti da tutti gli utilizzatori del Sistema (Clienti attivi sull'utilizzo dei programmi);
2. interventi sulle funzionalità dei programmi in seguito ad adeguamenti normativi;
3. interventi sui programmi per adattare le funzionalità all'evoluzione dell'ambiente tecnologico;
4. interventi volti ad arricchire il prodotto software (nuove funzionalità o altre caratteristiche non funzionali, quali l'usabilità, le prestazioni, ecc.) o comunque a modificare o integrare le funzionalità del prodotto.

3.3.1.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Se l'aggiornamento dei programmi non ha carattere di urgenza, il FORNITORE provvede all'aggiornamento del software almeno una volta all'anno, allineandolo alla versione stabile più recente.

3.3.2 MANUTENZIONE EVOLUTIVA

Il servizio di Manutenzione Evolutiva riguarda quelle attività, definite congiuntamente tra il CLIENTE ed il FORNITORE, relative all'introduzione di nuove funzioni o all'evoluzione di funzioni preesistenti, nell'ambito del Sistema in uso presso il CLIENTE. Il servizio è suddiviso in tre distinti momenti:

- presa in carico da parte del FORNITORE della richiesta di tipo evolutivo e definizione dei costi al CLIENTE in termini di giornate lavorative necessarie e dei tempi di rilascio previsti;
- realizzazione da parte del FORNITORE delle modifiche al software, la produzione e/o l'aggiornamento della manualistica (ove richiesto) ed il rilascio nell'ambiente di Test per una prima verifica delle funzionalità sviluppate; - Collaudo e rilascio in produzione.

3.3.3 SERVIZIO CLOUD

Se esplicitato nel contratto, il servizio prevede l'installazione del Sistema in ambiente CLOUD, permettendo all'utente di finale di accedere all'applicativo, in modo protetto, tramite browser web; è a carico del FORNITORE anche il backup notturno giornaliero.

3.3.3.1 CERTIFICAZIONE AGID

Il Sistema è erogato come servizio CLOUD in modalità certificata AGID (Cloud Marketplace AGID tipologia SaaS) presso un Data Center di primario operatore in Italia. Per ulteriori dettagli sul servizio (es. tempi di attivazione e disattivazione, disponibilità di export, indicatori di monitoraggio degli ambienti,...), vedere la seguente descrizione sul portale AGID: <https://cloud.italia.it/marketplace/service/451>.

3.3.3.2 Servizi erogati per la gestione dell'infrastruttura

- verifica periodica dei log applicativi per identificare eventuali segnalazioni;
- verifica periodica del sistema nei momenti segnalati di rilevante uso dell'applicativo;
- verifica del sistema su segnalazioni dovute a lentezza del sistema o ad errori che l'applicativo genera per problematiche di ambiente;
- gestione delle attività di backup e restore;
- valutazioni di impatto per interventi sull'ambiente (es. aggiornamenti dei software di base) rispetto all'applicazione.

3.3.3.3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- Orario: LUN: VEN - 09:00 – 12:00; 14:00 – 17:00 - Contatto email: supportogzoom@mapsgroup.it.

3.3.3.4 CARATTERISTI-CHE TECNICHE DEL SERVIZIO CLOUD GZOOM

Il Servizio CLOUD GZOOM è fornito dal provider Aruba. L'infrastruttura tecnica utilizzata è denominata Aruba Cloud, un servizio IaaS (Infrastructure as a Service) che permette di creare un'infrastruttura composta da una o più macchine connesse tra loro tramite reti private virtuali e IP Pubblici. Aruba Cloud garantisce il massimo in termini di affidabilità e sicurezza basandosi su standard di alto livello tecnologico, dove:

- ogni Server è attivato in un Data Center scelto dell'utente
- ogni Data Center è un cluster formato da tanti nodi hardware, al cui interno sono attivate e attivabili le singole risorse Cloud
- ogni nodo hardware facente parte del cluster è bilanciato e ridondato

L'infrastruttura è quindi interamente replicata e bilanciata e può vantare oltre 250 Gb/s di connettività verso Internet. Per quanto riguarda le risorse allocabili su Aruba Cloud:

- ogni disco fisso è attivato su storage in RAID con dischi fissi ad alte prestazioni. Ogni storage è replicato su uno storage gemello proteggendo i dati dal guasto del singolo storage
- ogni vCPU acquistata prevede una potenza minima riservata e garantita di almeno 0,5 core fisici di una CPU Intel Xeon serie 5600. Aruba Cloud non effettua overbooking o overselling delle risorse
- ogni GB di RAM è fisicamente dedicato e garantito. Aruba Cloud non effettua overbooking o overselling delle risorse
- è possibile scegliere tra più Hypervisor (VMware e Hyper-V).
- Aruba Cloud nella propria infrastruttura utilizza server DELL e storage EqualLogic.

Tutte le risorse fornite da Aruba Cloud hanno una gestione separata, alla quale si può accedere tramite:

- accesso via Web

- accesso via Mobile
- possibilità di creazione di un proprio sistema di gestione mediante l'utilizzo di interazione con API dedicate.

Oltre a tutto questo si ha la possibilità di aggiungere dei servizi opzionali (attivabili su richiesta con costi aggiuntivi) tra cui:

- infrastrutture in Business Continuity attivando più Cloud Server in Data Center diversi
- infrastrutture in Disaster Recovery attivando più Cloud Server in Data center diversi

3.3.3.5 SERVIZIO DI BACK-UP

Il servizio utilizzato per il backup dei dati è Aruba Cloud Backup. Aruba Cloud Backup è stato qualificato da

AGID ed è presente sul marketplace dedicato, come soluzione idonea per l'erogazione di servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Può inoltre essere utilizzato da tutti gli operatori che forniscono servizi alla PA, come richiesto dalla normativa. Il servizio presenta le seguenti caratteristiche:

- I dati sono salvati su un secondo data-center;
- I backup e i restore sono in totale gestione al FORNITORE, che può accedere alla Console di Gestione del servizio per ripristinare un backup (Restore) su di un Server.
- I ripristini vengono fatti durante la giornata lavorativa, ossia: LUN: VEN - 09:00 – 12:00; 14:00 – 17:00;
- Il backup è a livello di filesystem (ma possono anche essere mantenute copie separate del DB);
- I backup creati sono di tipo incrementale: mantengono cioè una copia integrale dei dati e registrano solo le eventuali variazioni;
- Periodicità:
 - o backup mensile (fino a 24 copie)
 - o backup giornaliero (fino a 14 copie).

3.3.3.6 PROFILI DEL SERVIZIO CLOUD GZOOM

Il Servizio GZOOM CLOUD prevede tre livelli di configurazione in funzione dell'accesso di clienti simultanei all'applicazione software. Riportiamo di seguito i livelli offerti:

N. utenti Simultanei	CPU	RAM (GB)	Ambiente fisico	SLA
1-6	1	1	Server condiviso con altri ambienti GZOOM	99%
7-14	2	4	Un Server dedicato. Configurazione: <ul style="list-style-type: none"> - 2 vCPU - 4 GB RAM - 160GB - SSD Storage - 12 TB/mese data transfer 	99%
15-30	4	8	Due Server dedicati.: <ul style="list-style-type: none"> - Un Server per l'Application Server - Un Server per il DB Configurazione per ogni Server: <ul style="list-style-type: none"> - 2 vCPU - 4 GB RAM - 160GB - SSD Storage - 24 TB/mese data transfer 	99%

3.3.3.7 CARATTERISTICHE TECNICHE

3.3.3.7.1 SLA

- Servizio con disponibilità superiore a 99%
- Tempi di intervento (aruba) su guasti hw inferiori a 2 ore

3.3.3.7.2 Ambiente SW

- LINUX
- VMWARE
- RDBMS MYSQL
- SOFTWARE GZOOM

3.3.3.7.3 Rete

IP Pubblici (IPv4) non modificabile

3.3.4 MODALITÀ E PROCESSO DI DISATTIVAZIONE DEL SISTEMA

Il processo di disattivazione del Sistema si attiva automaticamente decorsi 30gg dal termine contrattuale.

Il FORNITORE, a seguito di esplicita richiesta del CLIENTE, invierà entro 10 giorni dalla richiesta una copia del file system, backup del DB MySQL ed estrazione dati del DB in formato aperto (XML).

3.4 SERVIZI PROFESSIONALI

3.4.1 PROFILI PROFESSIONALI

3.4.1.1 PRINCIPAL CONSULTANT

Capacità manageriali e di leadership, è in grado di offrire un approccio metodologico per la realizzazione di sistemi di Performance, Compliance ed Accountability, coerenti con i processi di governance che l'ente intende sviluppare. Partecipa in prima persona alla fase di fattibilità, analisi e modellazione del dominio applicativo che si intende realizzare. Vanta esperienza decennale nella realizzazione di sistemi di governance per la Pubblica Amministrazione.

3.4.1.2 BUSINESS CONSULTANT

Capacità manageriali e relazionali verso il cliente, è in grado di interfacciarsi con il cliente in tutte le fasi progettuali, usando competenze analitiche, capacità decisionali e problem solving. Vanta esperienza almeno quinquennale nella realizzazione di sistemi di governance per la Pubblica Amministrazione

3.4.1.3 TECHNICAL CONSULTANT

Capacità tecniche e progettuali, ha maturato esperienze nella progettazione, sviluppo e manutenzione di sistemi software gestionali. Partecipa in prima persona all'installazione, configurazione e delivery dei programmi. Vanta esperienza almeno quinquennale nella realizzazione di sistemi di governance per la Pubblica Amministrazione

3.4.2 ATTIVITÀ

3.4.2.1 CONSULENZA METODOLOGICA

Attività professionali svolte dal FORNITORE nella figura di Principal Consultant per il mantenimento del modello dati. Riportiamo in breve alcune tipologie di intervento:

- analisi dello status delle normative applicate del CLIENTE, individuando e suggerendo eventuali variazioni e/o integrazioni da apportare al modello proposto;

- mappatura dei processi organizzativi dell'Ente ai fini di rendere coerente l'azione di controllo, individuando e suggerendo eventuali variazioni e/o integrazioni nel modello proposto; - Formazione Metodologica.

Aree d'intervento: Gestione del rischio, Rendicontazione Interna (CDG, Carichi di lavoro, Personale), Performance Management (Strategica, Operativa, Individuale).

3.4.2.2 CONSULENZA SPECIALISTICA DI PRODOTTO

Attività professionali svolte dal FORNITORE nella figura di Business Consultant per l'evolutiva del prodotto. Riportiamo in breve alcune tipologie di intervento:

- Raccolta dei nuovi requisiti funzionali in relazione alle specificità dell'organizzazione, individuando eventuali funzionalità non presenti sul prodotto da realizzare;
- Progettazione di nuovi modelli di calcolo, da implementarsi nel Sistema, dei principali indicatori (KPI) suggeriti dalla comprensione dei processi individuati;

Aree d'intervento: Gestione del Rischio, Rendicontazione Interna (CDG, Carichi di lavoro, Personale), Performance Management (Strategica, Operativa, Individuale).

3.4.2.3 ATTIVITÀ SPECIALISTICA DI PRODOTTO

Attività professionali svolte dal FORNITORE nella figura di Technical Consultant in merito all'approfondimento delle sue funzionalità. Riportiamo in breve alcune tipologie di intervento:

- Attività di personalizzazione del software
- Attività di supporto applicativo
- Attività di supporto funzionale (Assistenza)
- Affiancamento personalizzato per formazione all'uso del Sistema

4 LICENZA SOFTWARE

Il software del PRODOTTO GZOOM è rilasciato al CIENTE con licenza GNU-GPLv3 (vedi testo della licenza <http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), che prevede i diritti illimitati all'uso del software.

4.1 PROPRIETÀ DEL SOFTWARE

Il PRODOTTO GZOOM è interamente sviluppato e costantemente aggiornato unicamente da Maps Spa, che detiene tutti i diritti di proprietà ad esso relativi, ivi compresi i MODELLI GZOOM e la relativa documentazione sia tecnica che commerciale

Fanno eccezione i MODELLI GZOOM dell'ANTICORRUZIONE, 231, ANTIRICICLAGGIO, PROCESSI E PROCEDIMENTI, CARICHI DI LAVORO, di proprietà del PARTNER R.Group S.r.l., che collabora con MAPS Spa alla realizzazione del PRODOTTO GZOOM.

4.2 MARCHI

Il FORNITORE è il titolare dei seguenti marchi:





GZOOM
VALUE GOVERNANCE

PRODOTTO GZOOM

Dichiarazione di Esclusiva



Maps s.p.a.

Sede legale e operativa: Via Paradigna 38/a, 43122 Parma (PR)
Tel. +39 0521 052300 - Fax +39 0521 705636
C.F. e P.IVA 01977490356 - R.E.A. PR-240225
<http://mapsgroup.it> - mapsspa@actaliscertymail.it



Premesso che:

- Il PRODOTTO GZOOM, di seguito più brevemente GZOOM, è un prodotto software Open Source composto dalle seguenti componenti funzionali:

PERFORMANCE STRATEGICA per definire la pianificazione di medio/lungo periodo secondo le linee generali dell'Ente;

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (SCHEDE BUDGET) per misurare e valutare il grado di conseguimento degli obiettivi di programma, prevedendo un raccordo continuo con la fase di Pianificazione;

PERFORMANCE INDIVIDUALE per valutare le competenze, comportamenti del singolo individuo e il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo in cui opera;

CONTROLLO DI GESTIONE per verificare l'attuazione degli obiettivi programmatici, l'analisi delle risorse impiegate e la comparazione tra i costi e la quantità/qualità dei servizi offerti;

CARICHI DI LAVORO per determinare l'efficienza dell'impiego del personale sulle attività assegnate al personale, effettuando una puntuale rilevazione dei tempi impiegati rispetto agli output prodotti;

GESTIONE DEI PROCESSI per mappare i processi e procedimenti amministrativi dell'ente e tutte le fasi di lavorazione che ne derivano, monitorando il ciclo completo del procedimento fino alla sua chiusura; Il modulo si articola sia con il processo di gestione del rischio, controllo di gestione ed il ciclo della performance;

ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA per gestire il PTPCT, con la possibilità di gestire, controllare e monitorare nel tempo i processi a rischio corruttivo, mantenendo il collegamento con il piano della performance come indicato nel PNA;

GDPR per gestire la protezione dei Dati Personali secondo il nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation), in grado di mappare il registro trattamenti, asset, minacce secondo l'organizzazione dell'Ente, effettuare una efficace analisi per l'analisi e prevenzione dei rischi legati al trattamento dei dati;

231 per la gestione del Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001 e responsabilità amministrativa delle imprese;

ANTIRICICLAGGIO per la gestione della normativa Antiriciclaggio D.Lgs. 231/2007.

- Il software di GZOOM è rilasciato con licenza GNU-GPLv3 (General Public License), il cui testo della licenza GNU-GPLv3 è consultabile nel seguente sito: <http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>;
- GZOOM vanta diverse referenze nell'ambito della Pubblica Amministrazione, come Comuni, Province, Città Metropolitane, Regioni, Enti sanitari, Enti Centrali, Partecipate.

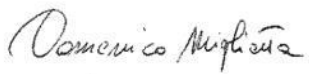
Si dichiara che:

- Maps Spa detiene la proprietà intellettuale di GZOOM e di tutte le sue parti, incluso il Marchio GZOOM Value e Governance ad esso associato (posto a pie pagina) e la relativa documentazione sia tecnica che commerciale;
- GZOOM è interamente sviluppato e costantemente aggiornato unicamente da Maps Spa;
- GZOOM è presente sul Catalogo AGID a partire dal 18 novembre 2019.

Parma, 30-12-2020

Maps Spa

Direttore Commerciale
Domenico Miglietta



Spett.le
Agenzia Italiana del Farmaco

Via del Tritone 181
00187 Roma

c.a. Maurizio Trapanese

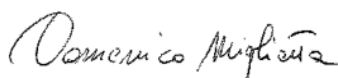
Parma, lì 17/12/20

Oggetto: n° OFF_201215_AGEFAR_01 del 17/12/20
PRODOTTO GZOOM

A seguito dei recenti colloqui, siamo lieti di presentarVi, nell'offerta in oggetto, la nostra proposta di collaborazione.

Nel ringraziarVi per la fiducia concessaci porgiamo i nostri migliori saluti.

Maps S.p.a.
Head of Sales
Domenico Miglietta





GZOOM
VALUE GOVERNANCE

Offerta

n° OFF_201215_AGEFAR_01 del 17/12/20

PRODOTTO GZOOM

Agenzia Italiana del Farmaco

2 di 18



Maps s.p.a.

Sede legale e operativa: Via Paradigna 38/a, 43122 Parma (PR)
Tel. +39 0521 052300 - Fax +39 0521 705636
C.F. e P.IVA 01977490356 - R.E.A. PR-240225
<http://mapsgroup.it> - mapsspa@actaliscertymail.it



OFFERTA DI FORNITURA

La società Maps S.p.a. con sede in Parma, Via Paradigna 38/a, nel seguito il “FORNITORE”, propone all’ente **Agenzia Italiana del Farmaco** con sede in **Roma, Via del Tritone 181**, nel seguito il “CLIENTE”, entrambe congiuntamente denominate le “PARTI”, la seguente OFFERTA di fornitura:

PRODOTTO GZOOM

(di seguito brevemente indicato GZOOM)

La presente offerta prevede la fornitura dei seguenti moduli di GZOOM:

- Modulo Performance Strategica
- Modulo Performance Organizzativa
- Modulo Valutazione Individuale (Dirigenti)
- Modulo Valutazione Individuale (Comparto)

comprensiva dei servizi sotto indicati:

a) Servizi di Avviamento

- Gestione progetto
- Analisi e progettazione
- Implementazione
- Collaudo ed avvio in esercizio

b) Servizi di Post-Avvio

- Canone Manutenzione Correttiva ed Adeguativa
- Assistenza e Supporto applicativo
- Canone CLOUD

c) Servizio CLOUD

- Fornitura di un Servizio CLOUD certificato AGID

I contenuti tecnici delle attività indicate sono descritti nell’Allegato Tecnico alla presente offerta, mentre le modalità di esecuzione della fornitura sono descritte qui di seguito.

DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

Modulo Performance Strategica

Il presente modulo gestisce le seguenti principali funzionalità:

1. Gestione anagrafiche
 - Anagrafica degli indicatori strategici
2. Pianificazione strategica
 - Mappatura delle aree strategiche (ripartizioni)
 - Analisi del contesto interno ed esterno
 - Mappatura degli obiettivi strategici con relativi indicatori strategici
 - Target previsti per anno e nel mandato
 - Missione e Programma (di bilancio) di riferimento
 - Risultati attesi nell'anno, nel triennio ed a fine legislatura
 - Mappatura delle priorità di sviluppo
 - Fasi realizzative della priorità
 - Missione e Programma (di bilancio) di riferimento
3. Controllo strategico
 - Rilevazione dei consuntivi annuali degli indicatori strategici
 - Valutazione dei risultati dell'anno e dell'avanzamento della strategia
 - Cruscotto dei risultati strategici
4. Principali Output
 - Stampa degli obiettivi di ripartizione del piano performance
 - Stampa degli obiettivi di ripartizione della relazione sulla performance
5. Integrazione con altri moduli GZOOM
 - Performance Organizzativa
 - Gestione dei Processi e Procedimenti
 - Anagrafica e Organizzazione

Modulo Performance Organizzativa

Il presente modulo gestisce le seguenti principali funzionalità:

1. Gestione anagrafiche
 - Anagrafica dei capitoli e stanziamenti
 - Anagrafica degli indicatori di risultato
2. Programmazione Organizzativa
 - Mappatura delle prestazioni per ufficio
 - Indicatori di risultato con relativi target triennali
 - Destinatari e riferimenti normativi
 - Dettaglio delle risorse finanziarie assegnate alle prestazioni
 - Lista delle azioni in cui si compone la prestazione
 - Mappatura degli obiettivi operativi
 - Risultati attesi nell'anno, nel triennio ed a fine legislatura
3. Controllo operativo
 - Rilevazione dei consuntivi annuali degli indicatori di risultato
 - Valutazione dei risultati dell'anno e dell'avanzamento della programmazione
 - Cruscotto dei risultati organizzativi
- Principali Output
 - Stampa degli obiettivi di ufficio del piano performance
 - Stampa degli obiettivi di ufficio della relazione sulla performance

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Integrazione con altri moduli <ul style="list-style-type: none"> ○ Performance strategica ○ Gestione dei Processi e Procedimenti ○ Controllo dei Costi ○ Anagrafica e Organizzazione ○ Gestione del Rischio
Modulo Valutazione Individuale (Dirigenti)	<p>Il presente modulo gestisce le seguenti principali funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Gestione anagrafiche <ul style="list-style-type: none"> ○ Anagrafe personale ○ Anagrafica degli indicatori di valutazione 2. Modelli di valutazione <ul style="list-style-type: none"> ○ Mappatura dei modelli di valutazione, differenziabili in: direttore, dirigente, posizione organizzativa ○ Per ogni modello definizione degli elementi di valutazione tra: <ul style="list-style-type: none"> ▪ risultato della strategia dell'Ente ▪ risultato organizzativo della struttura di responsabilità ▪ obiettivi individuali ▪ comportamenti e competenze ○ Per i comportamenti e competenze possibilità di indicarne l'elenco oggetto di valutazione, con relativa scala di misurazione ○ Per ogni modello individuazione dei percorsi approvativi di assegnazione obiettivi e valutazione individuale, coinvolgendo i diversi soggetti interessati (responsabile gerarchico, vertice gerarchico, ...) 3. Assegnazione obiettivi <ul style="list-style-type: none"> ○ Se il modello prevede la presenza di obiettivi individuali questi vengono assegnati ad inizio anno 4. Valutazione individuale <ul style="list-style-type: none"> ○ Il sistema recepisce automaticamente il risultato della strategia di ente dal modulo di performance strategica (per i modelli che prevedono tale elemento) ○ Il sistema recepisce automaticamente il risultato organizzativo della struttura di responsabilità (per i modelli che prevedono tale elemento) ○ Valutazione degli obiettivi individuali (se previsti dal modello) ○ Valutazione delle competenze e comportamenti - Principali Output <ul style="list-style-type: none"> ○ Stampa assegnazione obiettivi individuali ○ Stampa scheda di valutazione individuale 5. Integrazione con altri moduli <ul style="list-style-type: none"> ○ Performance strategica ○ Performance operativa ○ Anagrafica e Organizzazione

Modulo
Valutazione
Individuale
(Comparto)

Il presente modulo gestisce le seguenti principali funzionalità:

1. Gestione anagrafiche
 - Anagrafica del personale
 - Anagrafica degli indicatori di valutazione
2. Modelli di valutazione
 - Mappatura dei modelli di valutazione, differenziabili per: categoria giuridica (categoria A, B, C, D) e/o ruolo (amministrativo, sicurezza, educativo, sociale, ...)
 - Per ogni modello possibile definizione degli elementi di valutazione tra:
 - risultato organizzativo della struttura di appartenenza
 - risultato di obiettivi di gruppo (della programmazione operativa)
 - obiettivi individuali
 - comportamenti e competenze
 - Per i comportamenti e competenze, possibilità di indicarne l'elenco oggetto di valutazione, con relativa scala di misurazione
 - Per ogni modello, individuazione dei percorsi approvativi di assegnazione obiettivi e valutazione individuale, coinvolgendo i diversi soggetti interessati (valutato, valutatore, responsabile organizzativo, ...).
3. Assegnazione obiettivi
 - Se il modello prevede la presenza di obiettivi individuali, questi vengono assegnati ad inizio anno
4. Valutazione individuale
 - Il sistema recepisce automaticamente il risultato organizzativo della struttura di responsabilità (per i modelli che prevedono tale elemento)
 - Il sistema recepisce automaticamente il risultato degli obiettivi di gruppo (della programmazione operativa), (per i modelli che prevedono tale elemento)
 - Valutazione degli obiettivi individuali (se previsti dal modello)
 - Valutazione delle competenze e comportamenti
5. Principali Output
 - Stampa assegnazione obiettivi individuali
 - Stampa scheda di valutazione individuale
6. Integrazione con altri moduli
 - Performance Organizzativa
 - Anagrafica e Organizzazione

SERVIZI DI AVVIAMENTO

Avvio e conduzione del progetto

La riunione di avvio progetto è il primo incontro operativo tra le parti che consente di pianificare le principali attività di lavoro. La struttura dell'incontro dovrebbe prevedere la seguente articolazione:

- Costituzione del gruppo di lavoro (si veda il paragrafo del gruppo di lavoro);
- Supporto all'individuazione dei soggetti (key-user) che verranno coinvolti nello svolgimento delle attività progettuali;
- Stesura del piano di lavoro;
- Individuazione, selezione e raccolta di tutte le informazioni utili (requisiti) fornite dall'ente e/o specificatamente richieste dal FORNITORE per l'avvio del Sistema.

Durante l'iter di progetto saranno concordati degli incontri periodici (SAL) per monitorare l'avanzamento delle attività ed individuare eventuali azioni correttive.

Implementazione

1. Analisi e Progettazione

a. Analisi

- Raccolta dei requisiti per la definizione dei MODELLI (dati) da implementarsi all'interno del Sistema;
- Definizione dei MODELLI (configurazione di obiettivi, relazioni, indicatori, valori target, consuntivi, responsabilità degli obiettivi, risorse da assegnare agli obiettivi, percorsi approvativi, ..) in funzione di uno specifico argomento (normativa) e settore di appartenenza;
- Predisposizione del Manuale utente in funzione dei MODELLI configurati.

b. Progettazione

- Preparazione Ambiente di test e installazione del software di base;
- Implementazione di un prototipo di tipo evolutivo, basato sul Sistema target, per il caricamento dei MODELLI definiti in fase di analisi;
- Validazione dei MODELLI da parte del CLIENTE.

2. Sviluppo e test (Baseline software 1.0)

- a. Implementazione dei Moduli di Performance Strategica ed organizzativa e relativa reportistica;
- b. Rilascio software in ambiente di Test;
- c. Verifica delle funzionalità implementate.

3. Sviluppo e test (Baseline software 2.0)

- a. Implementazione dei Moduli di Performance Individuale (Dirigenti e Comparto) e relativa reportistica;
- b. Rilascio software in ambiente di Test;
- c. Verifica delle funzionalità implementate.

Collaudo ed
Avvio in
Esercizio

1. Preparazione Ambiente di Collaudo:
 - Installazione software base in ambiente di produzione;
 - Rilascio Baseline software 1.0;
 - Rilascio Baseline software 2.0;
2. Integrazione sistemi esterni
 - Integrazione sistema anagrafiche (personale, strutture) tramite file batch;
 - Integrazione Sistema LDAP aziendale.
3. Formazione
 - Formazione Amministratore da remoto (sessione formativa di 6 ore, max 5 utenti);
 - Formazione Utente decentrato da remoto (sessione formativa di 6 ore, max 10 utenti per sessione);
4. Collaudo
 - Accettazione Baseline software 1.0;
 - Accettazione Baseline software 2.0;
5. Avvio in esercizio
 - Rilascio Baseline software 1.1 e Manuale Utente
 - Consegna Report Chiusura Lavori
 - Rilascio Baseline software 2.1 e Manuale Utente
 - Consegna Report Chiusura Lavori

SERVIZI DI POST-AVVIAMENTO

Processo
della
fornitura

A valle delle attività di collaudo del Sistema, sono previsti i seguenti servizi di mantenimento:

1. Manutenzione Correttiva e adeguativa ed Help Desk per le segnalazioni
2. Manutenzione Evolutiva (su richiesta)
3. Assistenza e Supporto Applicativo
4. CLOUD certificato AGID (2 server con 2 CPU e 4 GB ciascuno)

Per ulteriori dettagli, si rimanda all'Allegato A.

MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Data Inizio lavori	La data di INIZIO LAVORI coincide con la data di ricevimento dell'ordine del CLIENTE. Il FORNITORE, responsabile dell'esecuzione del servizio, non si assume responsabilità per ritardi del CLIENTE nei rilasci di documenti di specifica o altro tipo di informazione necessaria all'esecuzione della presente fornitura.
Erogazione della fornitura	La presente fornitura sarà erogata a "corpo" e si concluderà quando risulteranno completate tutte le attività a carico del FORNITORE in esecuzione del contratto.
Servizi a consumo	Se indicati in offerta, i servizi "a consumo" prevedono un monte giorni a scalare (budget) da utilizzarsi su richiesta del CLIENTE. Ad attività conclusa, il FORNITORE presenterà bimestralmente al CLIENTE lo stato di avanzamento dei lavori con indicate le modalità e i tempi di esecuzione del lavoro erogato. Il documento di avanzamento, approvato dal cliente, costituirà giustificativo per le attività svolte che andranno a decrementare il budget di offerta iniziale.
Collaudo	<p>Durante la fase di Collaudo, il CLIENTE, in presenza con il FORNITORE, effettuerà delle prove e verifiche sulle funzionalità rilasciate. L'esito favorevole del collaudo determinerà l'accettazione della fornitura.</p> <p>Il FORNITORE formalizzerà apposito verbale delle prove effettuate che invierà al CLIENTE. Trascorsi dieci giorni dalla data della consegna, e in assenza di specifici rilievi espressi per iscritto da parte del CLIENTE, la fornitura si riterrà da questi accettata.</p>
Risorse e prestazioni a carico del CLIENTE	<p>Il CLIENTE fornirà al personale del FORNITORE il necessario supporto per l'intera durata della fornitura. In particolare, saranno resi disponibili dal CLIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Documenti di specifica o altro tipo di informazione necessaria all'esecuzione della presente fornitura.- Referenti aziendali (key user): sono i partecipanti al gruppo di lavoro.- Referente Amministratore del sistema GZOOM: sarà l'unica interfaccia verso il FORNITORE per la gestione del sistema in esercizio e la presa in carico di eventuali problematiche.

CRONOPROGRAMMA E DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ

Crono- programma Attività

Di seguito viene ipotizzato il cronoprogramma di progetto, la cui durata è indicata nella seguente tabella:

Milestone	Output	Scadenza
D0 Avvio Progetto	Kick-off di progetto con presentazione piano di progetto.	Ricevimento Ordine
D1 Rilascio Moduli Strategica e Organizzativa	Baseline software 1.0 (prima del collaudo)	Entro 2 mesi da D0
D2 Collaudo ed avvio in esercizio	Baseline software 1.1 (dopo il collaudo); Report test accettazione; Manuale Utente Report chiusura lavori	Entro 3 mesi da D0
D3 Rilascio Modulo Valutazione Dirigenti	Baseline software 2.0 (prima del collaudo)	Entro 5 mesi da D0
D4 Collaudo ed avvio in esercizio	Baseline software 2.1 (dopo il collaudo); Report test accettazione; Manuale Utente Report chiusura lavori	Entro 6 mesi da D0

Tale piano di massima si basa sulle seguenti ipotesi:

- ricevimento dell'ordine da parte del CLIENTE;
- disponibilità delle risorse a carico del CLIENTE.

A valle del collaudo, verranno attivati i servizi di post-avviamento per il mantenimento del sistema (se inclusi nella presente offerta).

Dettaglio Attività

Indichiamo di seguito il dettaglio delle attività (da remoto) svolte dal FORNITORE per l'erogazione dei servizi di avviamento:

Avvio e Conduzione Progetto	7	600,00 €
Raccolta requisiti e definizione Modello/i dati	2	600,00 €
Preparazione ambiente di test ed installazione sw; configurazione sw e dati di base	3	600,00 €
Sviluppo prototipo e validazione del modello da parte del Cliente	4	600,00 €
Configurazione Moduli e adattamento delle Stampe	27	600,00 €
Rilascio sw in ambiente di test e verifica delle funzionalità	2	600,00 €
Preparazione ambiente di produzione e rilascio/i software	2	600,00 €
Popolamento dati pregressi	5	600,00 €
Integrazione con altri sistemi (personale via file batch, LDAP/Standard)	1	600,00 €
Manuale utenti personalizzati (rilascio)	2	600,00 €
Collaudo (Accettazione Sistema)	2	600,00 €
Profilazione utenti	2	600,00 €
Formazione Amministratore da remoto (sessione formativa di 6 ore, max 5 utenti)	2	800,00 €
Formazione Utente decentrato da remoto (sessione formativa di 6 ore, max 10 utenti per sessione)	3	800,00 €
TOTALE PROGETTO	64	39.4000 €

MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I.V.A.	Tutti i prezzi indicati non considerano l'I.V.A. di legge e sono espressi in € (Euro).
Termini di fatturazione	<p>Si ipotizza il seguente piano di fatturazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- 15% al ricevimento dell'ordine- 35% alla milestone D2- 50% alla milestone D4
Condizioni di pagamento	Tutte le fatture saranno pagate dal CLIENTE mediante bonifico bancario con valuta fissa per il beneficiario a 60 giorni data fattura.

CONDIZIONI ECONOMICHE

La nostra miglior offerta per l'Ente **Agenzia Italiana del Farmaco** è di **52.600,00€** (IVA esclusa). Riportiamo di seguito il dettaglio dei prezzi secondo quanto indicato nel **§ Oggetto della Fornitura** del presente documento:

Servizi di Avviamento

Attività di progetto	IMPORTI
Gestione Progetto	4.200,00 €
Analisi e Progettazione	5.400,00 €
Implementazione	17.400,00 €
Collaudo ed avvio in esercizio	8.400,00 €
Sconto applicato (servizi)	1.400,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA)	34.000,00 €

Attività di formazione	IMPORTI
Formazione UAM (2 GG)	1.600,00 €
Formazione UDE (3 GG)	2.400,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA SE DOVUTA)	4.000,00 €

Servizi Post-Avvio

Assistenza e Supporto Applicativo (da remoto)	QTA	P.U	IMPORTI
Giornate a consumo - 8h (anche frazionabili)	6	600,00 €	3.600,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA)			3.600,00 €

Canone (12 mesi)	IMPORTI
Canone Manutenzione Correttiva, Adeguativa (Standard) - 4 moduli	8.000,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA)	8.000,00 €

Servizio CLOUD

In merito al servizio CLOUD, è prevista la gratuità per i primi sei mesi di progetto. Il servizio CLOUD verrà quindi attivato all'avviamento dei servizi di mantenimento dei programmi.

Canone (12 mesi)	IMPORTI
Canone CLOUD (certificato AGID)	3.000,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA)	3.000,00 €

ASSET E PROPRIETÀ

Licenza | Il software del PRODOTTO GZOOM è rilasciato al CIENTE con licenza GNU-GPLv3 (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), che prevede i diritti illimitati all'uso del software.

Proprietà | Il PRODOTTO GZOOM è interamente sviluppato e costantemente aggiornato unicamente da Maps Spa, che detiene tutti i diritti di proprietà ad esso relativi, ivi compresi i MODELLI GZOOM e la relativa documentazione sia tecnica che commerciale

Fanno eccezione i MODELLI GZOOM dell'ANTICORRUZIONE, 231, ANTIRICICLAGGIO, PROCESSI E PROCEDIMENTI, CARICHI DI LAVORO, di proprietà del PARTNER R.Group S.r.l., che collabora con MAPS Spa alla realizzazione del PRODOTTO GZOOM.

Marchi | Il FORNITORE è il titolare dei seguenti marchi:



CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA

Accettazione dell'offerta	L'accettazione dell'offerta costituisce il formale accordo tra le PARTI, accordo che vincola le stesse al rispetto delle condizioni indicate nella presente.
Responsabile dell'offerta	Il FORNITORE indicherà il proprio Commerciale come responsabile del presente offerta, la cui firma è indicata sul frontespizio.
Sistema di Qualità	Le attività della presente fornitura saranno svolte in conformità alle norme del Sistema di Qualità ISO 9001 del FORNITORE.
Trattamento dei dati personali	Nell'ambito del rapporto contrattuale e/o dei servizi oggetto della presente offerta, il FORNITORE potrà trattare i dati personali del CLIENTE (Titolare del Trattamento). In tali casi potrebbe configurarsi l'ipotesi di cui all'art. 28 REG. UE 679/2016 (GDPR), nei quali Il FORNITORE, previo accordo scritto tra le PARTI, si rende disponibile ad assumere il ruolo di Responsabile del Trattamento per conto del CLIENTE. Per tale scopo, potrà essere trasmesso a Vostra semplice richiesta un testo nella versione standard utilizzato per fattispecie analoghe.
Comunicazioni	<p>Qualsiasi comunicazione tra le PARTI si considera valida purché manifestata per iscritto ed inviata a mezzo pec, email o raccomandata. Le comunicazioni dirette al FORNITORE dovranno essere indirizzate a:</p> <p style="text-align: right;">Domenico Miglietta Maps S.p.a. Via Paradigna, 38/A, 43100 Parma email: domenico.miglietta@mapsgroup.it PEC: mapsspa@actaliscertymail.it Cell: +39 348 5169705</p>
Riservatezza delle informazioni	Le INFORMAZIONI contenute nel presente documento di offerta sono da considerarsi strettamente confidenziali e quindi riservate. Il CLIENTE si impegna a non utilizzare e divulgare ad altri tali INFORMAZIONI, diversamente dagli scopi della presente, senza il consenso scritto del FORNITORE.
Foro Competente	Per qualsiasi controversia inerente alla presente offerta non risolubile in via amichevole, sarà competente esclusivamente il Foro di Parma.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Gentile cliente,

desideriamo informarLa che il Reg. Ue 679/2016 (e il D.Lgs. 196/2003) prevedono la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo tale normativa, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza e i suoi diritti. Ai sensi dei citati articoli 13 Reg. Ue 679/2016 e D.Lgs. 196/2003, Le forniamo quindi le seguenti informazioni:

- a)** Il **trattamento che il Titolare** potrà effettuare, sarà effettuato tramite processo automatizzato e/o raccolta di documentazione cartacea e persegue le seguenti finalità:
- instaurazione e gestione del rapporto commerciale/professionale e delle attività organizzative connesse;
 - erogazione dei servizi/acquisto dei beni, oggetto del rapporto commerciale/professionale instaurato con il titolare del trattamento dei dati;
 - gestione dei connessi adempimenti precontrattuali, contrattuali, amministrativi, contabili, fiscali e di Legge.
- b)** Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione delle finalità di cui alla lettera **a)** e il loro eventuale mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità di instaurare il rapporto commerciale/professionale; il trattamento non si basa sui presupposti di cui all'art. 6, paragrafo 1, lett. f) REG.UE 679/2016;
- c)** i Suoi dati personali potranno essere trattati da soggetti appositamente nominati dal titolare del trattamento dei dati in qualità di responsabili del trattamento dei dati e/o da chiunque agisca sotto la sua autorità e che abbia accesso a dati personali; tali soggetti tratteranno i Suoi dati solo qualora necessario in relazione alle finalità del conferimento e solo nell'ambito dello svolgimento dei compiti loro assegnati dal titolare del trattamento dei dati, impegnandosi a trattare esclusivamente i dati necessari allo svolgimento di tali compiti e a compiere le sole operazioni necessarie allo svolgimento degli stessi.
- I soggetti a cui potranno essere comunicati i suoi dati personali per le finalità di cui al paragrafo **a)**, sono:
- società o professionisti esterni che svolgono specifici incarichi per conto del titolare del trattamento dei dati (a titolo di esempio non esaustivo, elaborazione dei dati, assistenza, consulenza, in ambito amministrativo, contabile, fiscale, legale, normativo, di gestione/manutenzione/implementazione dei sistemi informativi aziendali, etc...) solo qualora la comunicazione dei Suoi dati personali risulti necessaria o comunque funzionale al perseguimento delle finalità di cui al paragrafo a);
 - studi legali e avvocati, per la eventuale tutela dei diritti contrattuali;
 - istituti di credito, e qualora necessario, a società finanziarie, di leasing, di recupero, tutela e cessione del credito, per la gestione delle transazioni economiche;
 - Organi di Stato centrali e periferici, Enti Pubblici e altri Istituti per obblighi di Legge.

Le comunicazioni di dati precedentemente descritte sono, a seconda dei casi, connesse a specifici obblighi di legge/contrattuali o risultano necessarie per la conclusione del rapporto contrattuale o sono strettamente connesse alla normale operatività aziendale nell'ambito della gestione del rapporto contrattuale instaurato e, risultano strettamente necessarie per le finalità di cui al di cui al paragrafo **a)**; pertanto, la mancata comunicazione può comportare l'impossibilità di instaurare il rapporto contrattuale.

c1) i suoi dati personali non saranno trasferiti verso un paese terzo o una organizzazione internazionale.

c2) in ottemperanza del Provvedimento "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008" (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008) e relative integrazioni e modificazioni, il titolare del trattamento dei dati ha nominato specifici **"Amministratori di Sistema"** che, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, potranno accedere, anche indirettamente, a servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale.

c3) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti terzi, se non chiedendoLe, in via preventiva, il Suo espresso consenso.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione.

- d)** I dati saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità sopra indicate e per rispettare obblighi normativi di settore; il periodo di conservazione sarà determinato dalla durata

del rapporto commerciale/professionale e dagli obblighi di natura amministrativa, contabile e fiscale.

- e) I dati personali conferiti non saranno mai trattati al fine di realizzare un processo decisionale automatizzato (c.d. profilazione).
- f) Nell'ipotesi in cui i dati personali conferiti debbano essere trattati per finalità diverse ed ulteriori rispetto a quelle sopra indicate, il Titolare Le fornirà informazioni in merito a tale diversa finalità ed ogni ulteriore informazione pertinente.

Il Titolare, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia all'atto del trattamento stesso (c.d. analisi dei rischi - *accountability*), ha messo in atto misure tecniche ed organizzative adeguate, volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati e a integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti del Reg. UE 679/2016 e tutelare i diritti dell'interessato.

In tale ottica, i dati personali verranno trattati per gli scopi connessi e/o strumentali al rapporto commerciale/professionale instaurato, in osservanza delle finalità da perseguire di cui sopra.

Il trattamento dei dati avverrà mediante modalità e strumenti idonei a garantirne la sicurezza (art. 24, 25 e 32 Reg. UE 679/2016) e sarà effettuato attraverso processo automatizzato ed attraverso mezzi non automatizzati (archivi cartacei), a cui saranno applicate tutte le misure tecniche ed organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, così da assicurare su base permanente, la loro riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento.

La informiamo che, in osservanza del combinato disposto degli articoli 4 punto 11 e dell'art. 6, comma 1, lett. b) Reg. UE 679/2016, il trattamento dei dati personali conferiti è necessario (e quindi lecito) all'esecuzione del rapporto commerciale/professionale in essere tra le PARTI e che il ricevimento da parte Sua della presente informativa configura il Suo consenso tramite una azione positiva ed inequivocabile ai trattamenti sopra indicati (art. 7 Reg. UE 679/2016).

Il **titolare** del trattamento è:

MAPS S.p.A. con sede in Via Paradigna 38/A, a Parma, C.F. – P.I. n. 01977490356 Tel: 0521 052300, Fax 0521 1770148, mail privacy@mapsgroup.it, PEC mapsspa@actaliscertymail.it.

Ai sensi dell'art. 28 del REG. UE 679/2016, il Titolare del trattamento potrà avvalersi di soggetti terzi che trattano dati per suo conto e da questi formalmente nominati in qualità di responsabili del trattamento dei dati. L'elenco completo e aggiornato dei responsabili del trattamento dei dati designati Le sarà fornito dal Titolare del trattamento dei dati a Sua semplice richiesta, inviando una comunicazione ai recapiti precedentemente indicati.

Ai sensi dell'art. 29 del REG. UE 679/2016, il Titolare del trattamento potrà avvalersi di chiunque agisca sotto la sua autorità e/o del nominato responsabile; tali soggetti saranno debitamente istruiti.

Il Titolare del trattamento La informa, inoltre, che:

- g) l'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento oltre al diritto alla portabilità dei dati (art. 15, art. 16, art. 17, art. 18, art. 20 REG. UE 679/2016); con l'esercizio del diritto di accesso, l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, mentre l'esercizio del diritto alla portabilità consente all'interessato di ottenere dal titolare del trattamento i dati personali in un formato strutturato, d'uso comune e leggibile ovvero il trasferimento di detti dati dall'originario titolare del trattamento ad un altro (cfr. WP 242 del 13.12.2016);
- h) l'interessato ha il diritto, nel caso in cui il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a) oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- i) l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo;
- j) l'interessato ha il diritto di venire a conoscenza, da parte del Titolare, che deve provvedere in tal senso senza giustificato ritardo, di una violazione dei dati personali suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche (art. 34 REG. UE 679/2016).

Per qualsiasi richiesta ed esercitare i suoi diritti sopra riportati può utilizzare l'indirizzo privacy@mapsgroup.it.

DISPOSIZIONI FINALI

Le PARTI espressamente dichiarano che la presente offerta costituisce accordo discusso e valutato in ogni sua singola clausola e liberamente e consapevolmente sottoscritto.

VALIDITA' DELL'OFFERTA

La presente offerta è valida per 60 giorni dalla data indicata sul frontespizio. Allo scadere di detto termine, senza che vi sia stata risposta o comunque adesione, la stessa si intenderà automaticamente decaduta.

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente offerta i seguenti allegati:

Allegato A - Offerta Tecnica

Agenzia Italiana del Farmaco

Maps S.p.a.

(Timbro e firma per Accettazione)

(Timbro e firma per Accettazione)

Domenico Migliorini

Per accettazione espressa di tutte le clausole e relativo importo del presente documento di n° OFF_201215_AGEFAR_01 del 17/12/20

Spett.le
Agenzia Italiana del Farmaco

Via del Tritone 181
00187 Roma

c.a. Maurizio Trapanese

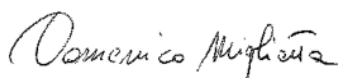
Parma, lì 17/12/20

Oggetto: n° OFF_201215_AGEFAR_01 del 17/12/20
PRODOTTO GZOOM

A seguito dei recenti colloqui, siamo lieti di presentarVi, nell'offerta in oggetto, la nostra proposta di collaborazione.

Nel ringraziarVi per la fiducia concessaci porgiamo i nostri migliori saluti.

Maps S.p.a.
Head of Sales
Domenico Miglietta





GZOOM
VALUE GOVERNANCE

Offerta

n° OFF_201215_AGEFAR_01 del 17/12/20

PRODOTTO GZOOM

Agenzia Italiana del Farmaco

2 di 18



Maps s.p.a.

Sede legale e operativa: Via Paradigna 38/a, 43122 Parma (PR)
Tel. +39 0521 052300 - Fax +39 0521 705636
C.F. e P.IVA 01977490356 - R.E.A. PR-240225
<http://mapsgroup.it> - mapsspa@actaliscertymail.it



OFFERTA DI FORNITURA

La società Maps S.p.a. con sede in Parma, Via Paradigna 38/a, nel seguito il “FORNITORE”, propone all’ente **Agenzia Italiana del Farmaco** con sede in **Roma, Via del Tritone 181**, nel seguito il “CLIENTE”, entrambe congiuntamente denominate le “PARTI”, la seguente OFFERTA di fornitura:

PRODOTTO GZOOM

(di seguito brevemente indicato GZOOM)

La presente offerta prevede la fornitura dei seguenti moduli di GZOOM:

- Modulo Performance Strategica
- Modulo Performance Organizzativa
- Modulo Valutazione Individuale (Dirigenti)
- Modulo Valutazione Individuale (Comparto)

comprensiva dei servizi sotto indicati:

a) Servizi di Avviamento

- Gestione progetto
- Analisi e progettazione
- Implementazione
- Collaudo ed avvio in esercizio

b) Servizi di Post-Avvio

- Canone Manutenzione Correttiva ed Adeguativa
- Assistenza e Supporto applicativo
- Canone CLOUD

c) Servizio CLOUD

- Fornitura di un Servizio CLOUD certificato AGID

I contenuti tecnici delle attività indicate sono descritti nell’Allegato Tecnico alla presente offerta, mentre le modalità di esecuzione della fornitura sono descritte qui di seguito.

DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

Modulo Performance Strategica

Il presente modulo gestisce le seguenti principali funzionalità:

1. Gestione anagrafiche
 - Anagrafica degli indicatori strategici
2. Pianificazione strategica
 - Mappatura delle aree strategiche (ripartizioni)
 - Analisi del contesto interno ed esterno
 - Mappatura degli obiettivi strategici con relativi indicatori strategici
 - Target previsti per anno e nel mandato
 - Missione e Programma (di bilancio) di riferimento
 - Risultati attesi nell'anno, nel triennio ed a fine legislatura
 - Mappatura delle priorità di sviluppo
 - Fasi realizzative della priorità
 - Missione e Programma (di bilancio) di riferimento
3. Controllo strategico
 - Rilevazione dei consuntivi annuali degli indicatori strategici
 - Valutazione dei risultati dell'anno e dell'avanzamento della strategia
 - Cruscotto dei risultati strategici
4. Principali Output
 - Stampa degli obiettivi di ripartizione del piano performance
 - Stampa degli obiettivi di ripartizione della relazione sulla performance
5. Integrazione con altri moduli GZOOM
 - Performance Organizzativa
 - Gestione dei Processi e Procedimenti
 - Anagrafica e Organizzazione

Modulo Performance Organizzativa

Il presente modulo gestisce le seguenti principali funzionalità:

1. Gestione anagrafiche
 - Anagrafica dei capitoli e stanziamenti
 - Anagrafica degli indicatori di risultato
2. Programmazione Organizzativa
 - Mappatura delle prestazioni per ufficio
 - Indicatori di risultato con relativi target triennali
 - Destinatari e riferimenti normativi
 - Dettaglio delle risorse finanziarie assegnate alle prestazioni
 - Lista delle azioni in cui si compone la prestazione
 - Mappatura degli obiettivi operativi
 - Risultati attesi nell'anno, nel triennio ed a fine legislatura
3. Controllo operativo
 - Rilevazione dei consuntivi annuali degli indicatori di risultato
 - Valutazione dei risultati dell'anno e dell'avanzamento della programmazione
 - Cruscotto dei risultati organizzativi
- Principali Output
 - Stampa degli obiettivi di ufficio del piano performance
 - Stampa degli obiettivi di ufficio della relazione sulla performance

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Integrazione con altri moduli <ul style="list-style-type: none"> ○ Performance strategica ○ Gestione dei Processi e Procedimenti ○ Controllo dei Costi ○ Anagrafica e Organizzazione ○ Gestione del Rischio
Modulo Valutazione Individuale (Dirigenti)	<p>Il presente modulo gestisce le seguenti principali funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Gestione anagrafiche <ul style="list-style-type: none"> ○ Anagrafe personale ○ Anagrafica degli indicatori di valutazione 2. Modelli di valutazione <ul style="list-style-type: none"> ○ Mappatura dei modelli di valutazione, differenziabili in: direttore, dirigente, posizione organizzativa ○ Per ogni modello definizione degli elementi di valutazione tra: <ul style="list-style-type: none"> ▪ risultato della strategia dell'Ente ▪ risultato organizzativo della struttura di responsabilità ▪ obiettivi individuali ▪ comportamenti e competenze ○ Per i comportamenti e competenze possibilità di indicarne l'elenco oggetto di valutazione, con relativa scala di misurazione ○ Per ogni modello individuazione dei percorsi approvativi di assegnazione obiettivi e valutazione individuale, coinvolgendo i diversi soggetti interessati (responsabile gerarchico, vertice gerarchico, ...) 3. Assegnazione obiettivi <ul style="list-style-type: none"> ○ Se il modello prevede la presenza di obiettivi individuali questi vengono assegnati ad inizio anno 4. Valutazione individuale <ul style="list-style-type: none"> ○ Il sistema recepisce automaticamente il risultato della strategia di ente dal modulo di performance strategica (per i modelli che prevedono tale elemento) ○ Il sistema recepisce automaticamente il risultato organizzativo della struttura di responsabilità (per i modelli che prevedono tale elemento) ○ Valutazione degli obiettivi individuali (se previsti dal modello) ○ Valutazione delle competenze e comportamenti - Principali Output <ul style="list-style-type: none"> ○ Stampa assegnazione obiettivi individuali ○ Stampa scheda di valutazione individuale 5. Integrazione con altri moduli <ul style="list-style-type: none"> ○ Performance strategica ○ Performance operativa ○ Anagrafica e Organizzazione

Modulo
Valutazione
Individuale
(Comparto)

Il presente modulo gestisce le seguenti principali funzionalità:

1. Gestione anagrafiche
 - Anagrafica del personale
 - Anagrafica degli indicatori di valutazione
2. Modelli di valutazione
 - Mappatura dei modelli di valutazione, differenziabili per: categoria giuridica (categoria A, B, C, D) e/o ruolo (amministrativo, sicurezza, educativo, sociale, ...)
 - Per ogni modello possibile definizione degli elementi di valutazione tra:
 - risultato organizzativo della struttura di appartenenza
 - risultato di obiettivi di gruppo (della programmazione operativa)
 - obiettivi individuali
 - comportamenti e competenze
 - Per i comportamenti e competenze, possibilità di indicarne l'elenco oggetto di valutazione, con relativa scala di misurazione
 - Per ogni modello, individuazione dei percorsi approvativi di assegnazione obiettivi e valutazione individuale, coinvolgendo i diversi soggetti interessati (valutato, valutatore, responsabile organizzativo, ...).
3. Assegnazione obiettivi
 - Se il modello prevede la presenza di obiettivi individuali, questi vengono assegnati ad inizio anno
4. Valutazione individuale
 - Il sistema recepisce automaticamente il risultato organizzativo della struttura di responsabilità (per i modelli che prevedono tale elemento)
 - Il sistema recepisce automaticamente il risultato degli obiettivi di gruppo (della programmazione operativa), (per i modelli che prevedono tale elemento)
 - Valutazione degli obiettivi individuali (se previsti dal modello)
 - Valutazione delle competenze e comportamenti
5. Principali Output
 - Stampa assegnazione obiettivi individuali
 - Stampa scheda di valutazione individuale
6. Integrazione con altri moduli
 - Performance Organizzativa
 - Anagrafica e Organizzazione

SERVIZI DI AVVIAMENTO

Avvio e conduzione del progetto

La riunione di avvio progetto è il primo incontro operativo tra le parti che consente di pianificare le principali attività di lavoro. La struttura dell'incontro dovrebbe prevedere la seguente articolazione:

- Costituzione del gruppo di lavoro (si veda il paragrafo del gruppo di lavoro);
- Supporto all'individuazione dei soggetti (key-user) che verranno coinvolti nello svolgimento delle attività progettuali;
- Stesura del piano di lavoro;
- Individuazione, selezione e raccolta di tutte le informazioni utili (requisiti) fornite dall'ente e/o specificatamente richieste dal FORNITORE per l'avvio del Sistema.

Durante l'iter di progetto saranno concordati degli incontri periodici (SAL) per monitorare l'avanzamento delle attività ed individuare eventuali azioni correttive.

Implementa zione

1. Analisi e Progettazione

a. Analisi

- Raccolta dei requisiti per la definizione dei MODELLI (dati) da implementarsi all'interno del Sistema;
- Definizione dei MODELLI (configurazione di obiettivi, relazioni, indicatori, valori target, consuntivi, responsabilità degli obiettivi, risorse da assegnare agli obiettivi, percorsi approvativi, ..) in funzione di uno specifico argomento (normativa) e settore di appartenenza;
- Predisposizione del Manuale utente in funzione dei MODELLI configurati.

b. Progettazione

- Preparazione Ambiente di test e installazione del software di base;
- Implementazione di un prototipo di tipo evolutivo, basato sul Sistema target, per il caricamento dei MODELLI definiti in fase di analisi;
- Validazione dei MODELLI da parte del CLIENTE.

2. Sviluppo e test (Baseline software 1.0)

- a. Implementazione dei Moduli di Performance Strategica ed organizzativa e relativa reportistica;
- b. Rilascio software in ambiente di Test;
- c. Verifica delle funzionalità implementate.

3. Sviluppo e test (Baseline software 2.0)

- a. Implementazione dei Moduli di Performance Individuale (Dirigenti e Comparto) e relativa reportistica;
- b. Rilascio software in ambiente di Test;
- c. Verifica delle funzionalità implementate.

Collaudo ed
Avvio in
Esercizio

1. Preparazione Ambiente di Collaudo:
 - Installazione software base in ambiente di produzione;
 - Rilascio Baseline software 1.0;
 - Rilascio Baseline software 2.0;
2. Integrazione sistemi esterni
 - Integrazione sistema anagrafiche (personale, strutture) tramite file batch;
 - Integrazione Sistema LDAP aziendale.
3. Formazione
 - Formazione Amministratore da remoto (sessione formativa di 6 ore, max 5 utenti);
 - Formazione Utente decentrato da remoto (sessione formativa di 6 ore, max 10 utenti per sessione);
4. Collaudo
 - Accettazione Baseline software 1.0;
 - Accettazione Baseline software 2.0;
5. Avvio in esercizio
 - Rilascio Baseline software 1.1 e Manuale Utente
 - Consegna Report Chiusura Lavori
 - Rilascio Baseline software 2.1 e Manuale Utente
 - Consegna Report Chiusura Lavori

SERVIZI DI POST-AVVIAMENTO

Processo
della
fornitura

A valle delle attività di collaudo del Sistema, sono previsti i seguenti servizi di mantenimento:

1. Manutenzione Correttiva e adeguativa ed Help Desk per le segnalazioni
2. Manutenzione Evolutiva (su richiesta)
3. Assistenza e Supporto Applicativo
4. CLOUD certificato AGID (2 server con 2 CPU e 4 GB ciascuno)

Per ulteriori dettagli, si rimanda all'Allegato A.

MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Data Inizio lavori	La data di INIZIO LAVORI coincide con la data di ricevimento dell'ordine del CLIENTE. Il FORNITORE, responsabile dell'esecuzione del servizio, non si assume responsabilità per ritardi del CLIENTE nei rilasci di documenti di specifica o altro tipo di informazione necessaria all'esecuzione della presente fornitura.
Erogazione della fornitura	La presente fornitura sarà erogata a “corpo” e si concluderà quando risulteranno completate tutte le attività a carico del FORNITORE in esecuzione del contratto.
Servizi a consumo	Se indicati in offerta, i servizi “a consumo” prevedono un monte giorni a scalare (budget) da utilizzarsi su richiesta del CLIENTE. Ad attività conclusa, il FORNITORE presenterà bimestralmente al CLIENTE lo stato di avanzamento dei lavori con indicate le modalità e i tempi di esecuzione del lavoro erogato. Il documento di avanzamento, approvato dal cliente, costituirà giustificativo per le attività svolte che andranno a decrementare il budget di offerta iniziale.
Collaudo	<p>Durante la fase di Collaudo, il CLIENTE, in presenza con il FORNITORE, effettuerà delle prove e verifiche sulle funzionalità rilasciate. L'esito favorevole del collaudo determinerà l'accettazione della fornitura.</p> <p>Il FORNITORE formalizzerà apposito verbale delle prove effettuate che invierà al CLIENTE. Trascorsi dieci giorni dalla data della consegna, e in assenza di specifici rilievi espressi per iscritto da parte del CLIENTE, la fornitura si riterrà da questi accettata.</p>
Risorse e prestazioni a carico del CLIENTE	<p>Il CLIENTE fornirà al personale del FORNITORE il necessario supporto per l'intera durata della fornitura. In particolare, saranno resi disponibili dal CLIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Documenti di specifica o altro tipo di informazione necessaria all'esecuzione della presente fornitura.- Referenti aziendali (key user): sono i partecipanti al gruppo di lavoro.- Referente Amministratore del sistema GZOOM: sarà l'unica interfaccia verso il FORNITORE per la gestione del sistema in esercizio e la presa in carico di eventuali problematiche.

CRONOPROGRAMMA E DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ

Crono- programma Attività

Di seguito viene ipotizzato il cronoprogramma di progetto, la cui durata è indicata nella seguente tabella:

Milestone	Output	Scadenza
D0 Avvio Progetto	Kick-off di progetto con presentazione piano di progetto.	Ricevimento Ordine
D1 Rilascio Moduli Strategica e Organizzativa	Baseline software 1.0 (prima del collaudo)	Entro 2 mesi da D0
D2 Collaudo ed avvio in esercizio	Baseline software 1.1 (dopo il collaudo); Report test accettazione; Manuale Utente Report chiusura lavori	Entro 3 mesi da D0
D3 Rilascio Modulo Valutazione Dirigenti	Baseline software 2.0 (prima del collaudo)	Entro 5 mesi da D0
D4 Collaudo ed avvio in esercizio	Baseline software 2.1 (dopo il collaudo); Report test accettazione; Manuale Utente Report chiusura lavori	Entro 6 mesi da D0

Tale piano di massima si basa sulle seguenti ipotesi:

- ricevimento dell'ordine da parte del CLIENTE;
- disponibilità delle risorse a carico del CLIENTE.

A valle del collaudo, verranno attivati i servizi di post-avviamento per il mantenimento del sistema (se inclusi nella presente offerta).

Dettaglio Attività

Indichiamo di seguito il dettaglio delle attività (da remoto) svolte dal FORNITORE per l'erogazione dei servizi di avviamento:

Avvio e Conduzione Progetto	7	600,00 €
Raccolta requisiti e definizione Modello/i dati	2	600,00 €
Preparazione ambiente di test ed installazione sw; configurazione sw e dati di base	3	600,00 €
Sviluppo prototipo e validazione del modello da parte del Cliente	4	600,00 €
Configurazione Moduli e adattamento delle Stampe	27	600,00 €
Rilascio sw in ambiente di test e verifica delle funzionalità	2	600,00 €
Preparazione ambiente di produzione e rilascio/i software	2	600,00 €
Popolamento dati pregressi	5	600,00 €
Integrazione con altri sistemi (personale via file batch, LDAP/Standard)	1	600,00 €
Manuale utenti personalizzati (rilascio)	2	600,00 €
Collaudo (Accettazione Sistema)	2	600,00 €
Profilazione utenti	2	600,00 €
Formazione Amministratore da remoto (sessione formativa di 6 ore, max 5 utenti)	2	800,00 €
Formazione Utente decentrato da remoto (sessione formativa di 6 ore, max 10 utenti per sessione)	3	800,00 €
TOTALE PROGETTO	64	39.4000 €

MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I.V.A.	Tutti i prezzi indicati non considerano l'I.V.A. di legge e sono espressi in € (Euro).
Termini di fatturazione	<p>Si ipotizza il seguente piano di fatturazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- 15% al ricevimento dell'ordine- 35% alla milestone D2- 50% alla milestone D4
Condizioni di pagamento	Tutte le fatture saranno pagate dal CLIENTE mediante bonifico bancario con valuta fissa per il beneficiario a 60 giorni data fattura.

CONDIZIONI ECONOMICHE

La nostra miglior offerta per l'Ente **Agenzia Italiana del Farmaco** è di **52.600,00€** (IVA esclusa). Riportiamo di seguito il dettaglio dei prezzi secondo quanto indicato nel **§ Oggetto della Fornitura** del presente documento:

Servizi di Avviamento

Attività di progetto	IMPORTI
Gestione Progetto	4.200,00 €
Analisi e Progettazione	5.400,00 €
Implementazione	17.400,00 €
Collaudo ed avvio in esercizio	8.400,00 €
Sconto applicato (servizi)	1.400,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA)	34.000,00 €

Attività di formazione	IMPORTI
Formazione UAM (2 GG)	1.600,00 €
Formazione UDE (3 GG)	2.400,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA SE DOVUTA)	4.000,00 €

Servizi Post-Avvio

Assistenza e Supporto Applicativo (da remoto)	QTA	P.U	IMPORTI
Giornate a consumo - 8h (anche frazionabili)	6	600,00 €	3.600,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA)			3.600,00 €

Canone (12 mesi)	IMPORTI
Canone Manutenzione Correttiva, Adeguativa (Standard) - 4 moduli	8.000,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA)	8.000,00 €

Servizio CLOUD

In merito al servizio CLOUD, è prevista la gratuità per i primi sei mesi di progetto. Il servizio CLOUD verrà quindi attivato all'avviamento dei servizi di mantenimento dei programmi.

Canone (12 mesi)	IMPORTI
Canone CLOUD (certificato AGID)	3.000,00 €
IMPORTO TOTALE (IVA ESCLUSA)	3.000,00 €

ASSET E PROPRIETÀ

Licenza | Il software del PRODOTTO GZOOM è rilasciato al CIENTE con licenza GNU-GPLv3 (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), che prevede i diritti illimitati all'uso del software.

Proprietà | Il PRODOTTO GZOOM è interamente sviluppato e costantemente aggiornato unicamente da Maps Spa, che detiene tutti i diritti di proprietà ad esso relativi, ivi compresi i MODELLI GZOOM e la relativa documentazione sia tecnica che commerciale

Fanno eccezione i MODELLI GZOOM dell'ANTICORRUZIONE, 231, ANTIRICICLAGGIO, PROCESSI E PROCEDIMENTI, CARICHI DI LAVORO, di proprietà del PARTNER R.Group S.r.l., che collabora con MAPS Spa alla realizzazione del PRODOTTO GZOOM.

Marchi | Il FORNITORE è il titolare dei seguenti marchi:



CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA

Accettazione dell'offerta	L'accettazione dell'offerta costituisce il formale accordo tra le PARTI, accordo che vincola le stesse al rispetto delle condizioni indicate nella presente.
Responsabile dell'offerta	Il FORNITORE indicherà il proprio Commerciale come responsabile del presente offerta, la cui firma è indicata sul frontespizio.
Sistema di Qualità	Le attività della presente fornitura saranno svolte in conformità alle norme del Sistema di Qualità ISO 9001 del FORNITORE.
Trattamento dei dati personali	Nell'ambito del rapporto contrattuale e/o dei servizi oggetto della presente offerta, il FORNITORE potrà trattare i dati personali del CLIENTE (Titolare del Trattamento). In tali casi potrebbe configurarsi l'ipotesi di cui all'art. 28 REG. UE 679/2016 (GDPR), nei quali Il FORNITORE, previo accordo scritto tra le PARTI, si rende disponibile ad assumere il ruolo di Responsabile del Trattamento per conto del CLIENTE. Per tale scopo, potrà essere trasmesso a Vostra semplice richiesta un testo nella versione standard utilizzato per fattispecie analoghe.
Comunicazioni	<p>Qualsiasi comunicazione tra le PARTI si considera valida purché manifestata per iscritto ed inviata a mezzo pec, email o raccomandata. Le comunicazioni dirette al FORNITORE dovranno essere indirizzate a:</p> <p>Domenico Miglietta Maps S.p.a. Via Paradigna, 38/A, 43100 Parma email: domenico.miglietta@mapsgroup.it PEC: mapsspa@actaliscertymail.it Cell: +39 348 5169705</p>
Riservatezza delle informazioni	Le INFORMAZIONI contenute nel presente documento di offerta sono da considerarsi strettamente confidenziali e quindi riservate. Il CLIENTE si impegna a non utilizzare e divulgare ad altri tali INFORMAZIONI, diversamente dagli scopi della presente, senza il consenso scritto del FORNITORE.
Foro Competente	Per qualsiasi controversia inerente alla presente offerta non risolubile in via amichevole, sarà competente esclusivamente il Foro di Parma.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Gentile cliente,

desideriamo informarLa che il Reg. Ue 679/2016 (e il D.Lgs. 196/2003) prevedono la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo tale normativa, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza e i suoi diritti. Ai sensi dei citati articoli 13 Reg. Ue 679/2016 e D.Lgs. 196/2003, Le forniamo quindi le seguenti informazioni:

- a)** Il **trattamento che il Titolare** potrà effettuare, sarà effettuato tramite processo automatizzato e/o raccolta di documentazione cartacea e persegue le seguenti finalità:
- instaurazione e gestione del rapporto commerciale/professionale e delle attività organizzative connesse;
 - erogazione dei servizi/acquisto dei beni, oggetto del rapporto commerciale/professionale instaurato con il titolare del trattamento dei dati;
 - gestione dei connessi adempimenti precontrattuali, contrattuali, amministrativi, contabili, fiscali e di Legge.
- b)** Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione delle finalità di cui alla lettera **a)** e il loro eventuale mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità di instaurare il rapporto commerciale/professionale; il trattamento non si basa sui presupposti di cui all'art. 6, paragrafo 1, lett. f) REG.UE 679/2016;
- c)** i Suoi dati personali potranno essere trattati da soggetti appositamente nominati dal titolare del trattamento dei dati in qualità di responsabili del trattamento dei dati e/o da chiunque agisca sotto la sua autorità e che abbia accesso a dati personali; tali soggetti tratteranno i Suoi dati solo qualora necessario in relazione alle finalità del conferimento e solo nell'ambito dello svolgimento dei compiti loro assegnati dal titolare del trattamento dei dati, impegnandosi a trattare esclusivamente i dati necessari allo svolgimento di tali compiti e a compiere le sole operazioni necessarie allo svolgimento degli stessi.
- I soggetti a cui potranno essere comunicati i suoi dati personali per le finalità di cui al paragrafo **a)**, sono:
- società o professionisti esterni che svolgono specifici incarichi per conto del titolare del trattamento dei dati (a titolo di esempio non esaustivo, elaborazione dei dati, assistenza, consulenza, in ambito amministrativo, contabile, fiscale, legale, normativo, di gestione/manutenzione/implementazione dei sistemi informativi aziendali, etc...) solo qualora la comunicazione dei Suoi dati personali risulti necessaria o comunque funzionale al perseguimento delle finalità di cui al paragrafo a);
 - studi legali e avvocati, per la eventuale tutela dei diritti contrattuali;
 - istituti di credito, e qualora necessario, a società finanziarie, di leasing, di recupero, tutela e cessione del credito, per la gestione delle transazioni economiche;
 - Organi di Stato centrali e periferici, Enti Pubblici e altri Istituti per obblighi di Legge.

Le comunicazioni di dati precedentemente descritte sono, a seconda dei casi, connesse a specifici obblighi di legge/contrattuali o risultano necessarie per la conclusione del rapporto contrattuale o sono strettamente connesse alla normale operatività aziendale nell'ambito della gestione del rapporto contrattuale instaurato e, risultano strettamente necessarie per le finalità di cui al di cui al paragrafo **a)**; pertanto, la mancata comunicazione può comportare l'impossibilità di instaurare il rapporto contrattuale.

c1) i suoi dati personali non saranno trasferiti verso un paese terzo o una organizzazione internazionale.

c2) in ottemperanza del Provvedimento "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008" (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008) e relative integrazioni e modificazioni, il titolare del trattamento dei dati ha nominato specifici **"Amministratori di Sistema"** che, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, potranno accedere, anche indirettamente, a servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale.

c3) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti terzi, se non chiedendoLe, in via preventiva, il Suo espresso consenso.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione.

- d)** I dati saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità sopra indicate e per rispettare obblighi normativi di settore; il periodo di conservazione sarà determinato dalla durata

del rapporto commerciale/professionale e dagli obblighi di natura amministrativa, contabile e fiscale.

- e) I dati personali conferiti non saranno mai trattati al fine di realizzare un processo decisionale automatizzato (c.d. profilazione).
- f) Nell'ipotesi in cui i dati personali conferiti debbano essere trattati per finalità diverse ed ulteriori rispetto a quelle sopra indicate, il Titolare Le fornirà informazioni in merito a tale diversa finalità ed ogni ulteriore informazione pertinente.

Il Titolare, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia all'atto del trattamento stesso (c.d. analisi dei rischi - *accountability*), ha messo in atto misure tecniche ed organizzative adeguate, volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati e a integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti del Reg. UE 679/2016 e tutelare i diritti dell'interessato.

In tale ottica, i dati personali verranno trattati per gli scopi connessi e/o strumentali al rapporto commerciale/professionale instaurato, in osservanza delle finalità da perseguire di cui sopra.

Il trattamento dei dati avverrà mediante modalità e strumenti idonei a garantirne la sicurezza (art. 24, 25 e 32 Reg. UE 679/2016) e sarà effettuato attraverso processo automatizzato ed attraverso mezzi non automatizzati (archivi cartacei), a cui saranno applicate tutte le misure tecniche ed organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, così da assicurare su base permanente, la loro riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento.

La informiamo che, in osservanza del combinato disposto degli articoli 4 punto 11 e dell'art. 6, comma 1, lett. b) Reg. UE 679/2016, il trattamento dei dati personali conferiti è necessario (e quindi lecito) all'esecuzione del rapporto commerciale/professionale in essere tra le PARTI e che il ricevimento da parte Sua della presente informativa configura il Suo consenso tramite una azione positiva ed inequivocabile ai trattamenti sopra indicati (art. 7 Reg. UE 679/2016).

Il **titolare** del trattamento è:

MAPS S.p.A. con sede in Via Paradigna 38/A, a Parma, C.F. – P.I. n. 01977490356 Tel: 0521 052300, Fax 0521 1770148, mail privacy@mapsgroup.it, PEC mapsspa@actaliscertymail.it.

Ai sensi dell'art. 28 del REG. UE 679/2016, il Titolare del trattamento potrà avvalersi di soggetti terzi che trattano dati per suo conto e da questi formalmente nominati in qualità di responsabili del trattamento dei dati. L'elenco completo e aggiornato dei responsabili del trattamento dei dati designati Le sarà fornito dal Titolare del trattamento dei dati a Sua semplice richiesta, inviando una comunicazione ai recapiti precedentemente indicati.

Ai sensi dell'art. 29 del REG. UE 679/2016, il Titolare del trattamento potrà avvalersi di chiunque agisca sotto la sua autorità e/o del nominato responsabile; tali soggetti saranno debitamente istruiti.

Il Titolare del trattamento La informa, inoltre, che:

- g) l'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento oltre al diritto alla portabilità dei dati (art. 15, art. 16, art. 17, art. 18, art. 20 REG. UE 679/2016); con l'esercizio del diritto di accesso, l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, mentre l'esercizio del diritto alla portabilità consente all'interessato di ottenere dal titolare del trattamento i dati personali in un formato strutturato, d'uso comune e leggibile ovvero il trasferimento di detti dati dall'originario titolare del trattamento ad un altro (cfr. WP 242 del 13.12.2016);
- h) l'interessato ha il diritto, nel caso in cui il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a) oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- i) l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo;
- j) l'interessato ha il diritto di venire a conoscenza, da parte del Titolare, che deve provvedere in tal senso senza giustificato ritardo, di una violazione dei dati personali suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche (art. 34 REG. UE 679/2016).

Per qualsiasi richiesta ed esercitare i suoi diritti sopra riportati può utilizzare l'indirizzo privacy@mapsgroup.it.

DISPOSIZIONI FINALI

Le PARTI espressamente dichiarano che la presente offerta costituisce accordo discusso e valutato in ogni sua singola clausola e liberamente e consapevolmente sottoscritto.

VALIDITA' DELL'OFFERTA

La presente offerta è valida per 60 giorni dalla data indicata sul frontespizio. Allo scadere di detto termine, senza che vi sia stata risposta o comunque adesione, la stessa si intenderà automaticamente decaduta.

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente offerta i seguenti allegati:

Allegato A - Offerta Tecnica

Agenzia Italiana del Farmaco

Maps S.p.a.

(Timbro e firma per Accettazione)

(Timbro e firma per Accettazione)

Domenico Migliorini

Per accettazione espressa di tutte le clausole e relativo importo del presente documento di n° OFF_201215_AGEFAR_01 del 17/12/20



**AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE E
DICHIARAZIONE DI IMPARZIALITA' VERSO TERZE IMPRESE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46, 73 E 76
D.P.R. 445/2000**

Il sottoscritto dott. Maurizio Trapanese, in qualità di Dirigente del Settore ICT, richiedente l'avvio di un affidamento diretto ai sensi del d. lgs. n. 50/2016 con la seguente impresa MAPS S.p.A. (C.F. e P.IVA 01977490356) per l'acquisto del software GZOOM con relativi Servizi, per le necessità di valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale dell'Agenzia,

dichiara di impegnarsi ad esercitare la propria attività in modo imparziale e senza preferenze o favoritismi;

nonché, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 dichiara, ai sensi dell'art. 77, commi 4, 5, 6 e 9 del D. Lgs. n. 50/2016 di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità ivi previste e/o indicate nelle Linee Guida/Determinazioni adottate/adottande in merito dall'ANAC.

In virtù dell'art. 14 del codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62 del 16/04/2013) e dell'art. 15 del Codice di comportamento dell'AIFA, dichiara inoltre, di non aver già concluso nel biennio precedente contratti a titolo privato con alcuna delle suddette imprese, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del cod. civ.

22/01/2021

Maurizio Trapanese

Firmato digitalmente da: TRAPANESE MAURIZIO
Ruolo: Dirigente Amministrativo
Organizzazione: AIFA - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
Data: 22/01/2021 09:38:07

Mod. 353/02 – Autocertificazione assenza conflitti di interesse e dichiarazione di imparzialità verso terze imprese	Rev. 1.1	Data: 11/05/2016	Pag. 1 di 1
---	----------	------------------	-------------

Mercato Elettronico della P.A.
Trattativa con un unico Operatore Economico

STIPULA RELATIVA A:	
Numero Trattativa	1579613
Descrizione	servizio Cloud GZOOM, per l'informatizzazione del ciclo di misurazione e valutazione della performance strategica, organizzativa ed individuale
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	8608865423
CUP	non inserito
AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Nome Ente	AIFA - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
Codice Fiscale Ente	97345810580
Nome Ufficio	AREA AMMINISTRATIVA
Indirizzo Ufficio	Via Del Tritone 181 00187 ROMA (RM)
Telefono / FAX Ufficio	0659784693 / 0659784822
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	UFE1TR
Punto Ordinante	ANTONINO LAGANA' / LGNNNN62A15H501Y
Soggetto stipulante	ANTONINO LAGANA' / LGNNNN62A15H501Y
FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione o Denominazione Sociale	MAPS SPA
Codice Identificativo Operatore Economico	01977490356
Codice Fiscale Operatore Economico	01977490356
Sede Legale	VIA PARADIGNA 38/A 43122 PARMA (PR)
Telefono	0521052300
Posta Elettronica Certificata	MAPSSPA@ACTALISCERTYMAIL.IT
Tipologia impresa	Società per Azioni
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	REA: PR-240225
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	3/11/10 12:00 AM
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	PR
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.PARMA@PEC.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / 62.01.00 PRODUZIONE DI SOFTWARE NON CONNESSO ALL'EDIZIONE
<i>Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari</i>	
BENI	
Nessun dato rilasciato.	
(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula	

DATI DELL'OFFERTA ACCETTATA

Identificativo univoco dell'offerta	975815
Offerta sottoscritta da	MAURIZIO PONTREMOLI
email di contatto	SERVIZI.AMMINISTRATIVI@MAPSGROUP.IT
Offerta presentata il	02/03/2021 12:34
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	31/12/2021 18:00

Contenuto tecnico dell'Offerta

Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Contenuto economico dell'Offerta

Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sotto riportati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Unità di misura dell'Offerta Economica	Prezzo a corpo (Importo da ribassare: 52.600,00 EURO)
Valore dell'offerta economica	51.000,00 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta:	(non specificato)
Costi di sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016:	EURO 105,00

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Dati di Consegna	VIA DEL TRITONE 181 ROMA - 00100 (RM) LAZIO
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA DEL TRITONE 181 ROMA - 00100 (RM) LAZIO
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

DISCIPLINA DEL CONTRATTO

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella propria Richiesta ne accetta l'Offerta sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Trattativa diretta e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato (" L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al "), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla Trattativa diretta, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura.

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

Firmato digitalmente da: LAGANA' ANTONINO
Ruolo: Dirigente
Organizzazione: AIFA - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO
Data: 04/03/2021 12:24:48