

# Capitolato tecnico prestazionale

Il presente documento ha lo scopo di descrivere, in forma sintetica, le specifiche tecniche e prestazionali per l'esecuzione del servizio oggetto di affidamento.

## Descrizione del contesto in cui è inserita la fornitura

Nell'ambito delle procedure di "Progressioni Economiche Orizzontali 2023 (PEO 2023)", si rende necessario approntare un applicativo per la gestione dell'inserimento delle istanze e la valutazione delle stesse. Attesi gli stringenti tempi di realizzazione (1° ottobre 2023) non appare possibile procedere né con il refactoring dell'applicativo utilizzato per PEO 2020 né con lo sviluppo di un nuovo applicativo.

## Oggetto, caratteristiche e quantificazione della fornitura

Acquisto di servizi di gestione di procedure per l'attribuzione dei differenziali stipendiali in favore del personale dell'INL.

I servizi in questione vengono acquisiti in modalità SaaS per almeno otto mesi dall'avvio in produzione, previa personalizzazione in ragione della brand identity dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro e delle specifiche procedure previste dai bandi emanati a seguito dagli accordi sottoscritti con le OOSS in conseguenza di quanto previsto dall'art. 14 del CCNL 2019-2021 comparto funzioni centrali. Inoltre, è necessario che vengano restituiti ad INL i dati a valle della validazione delle domande in formato nativo tramite canale SFTP.

## Decorrenza e durata del contratto

Il contratto è necessario che preveda l'avvio dell'esecuzione con correlata messa a disposizione della piattaforma dal 1° ottobre 2023 e fino agli otto mesi successivi. L'offerta deve essere formulata in riferimento alla disponibilità della piattaforma per la durata indicata; nell'offerta andrà altresì specificato il costo dell'utilizzo della piattaforma per ciascun mese ulteriore agli 8 previsti.

L'Amministrazione si riserva di sospendere l'esecuzione del contratto senza oneri a carico.

## Specifiche tecnico-funzionali

La piattaforma di gestione delle procedure in parola deve prevedere funzionalità distinte:

- **Inserimento e conferma della domanda:** verifica e/o inserimento dei dati previsti dai bandi di partecipazione da parte dei richiedenti, con corrispondente determinazione del punteggio teorico assegnato alla domanda. Questa funzionalità deve essere resa disponibile per tutti gli aventi diritto;
- **Validazione delle domande e generazione della graduatoria:** visualizzazione, verifica (compresa eventuale modifica) e convalida dei dati inseriti dai richiedenti con corrispondente generazione della graduatoria in riferimento all'appartenenza alla famiglia professionale del richiedente. Questa funzionalità deve essere resa disponibile a utenze singolarmente individuate.

Gli accessi alla piattaforma da parte degli utenti per l'inserimento e la conferma della domanda tramite utenza e password dovranno essere registrati e resi disponibili ad INL tramite file di log.

### *Inserimento e validazione della domanda*

L'accesso alla piattaforma avviene tramite l'identificazione dell'utente per mezzo del proprio Codice Fiscale e l'inserimento di una password di primo accesso comunicata all'utente stesso alla casella di posta indicata

dall'INL. A tale scopo sarà onere dell'Ispettorato inviare la lista dei codici fiscali dei richiedenti che possiedono i requisiti per accedere al bando, nonché l'elenco degli indirizzi e-mail da utilizzare per l'invio della password di primo accesso. Il sistema deve prevedere l'obbligo per l'utente di modificare la password di primo accesso con password personale, prima dell'avvio della procedura di immissione dei dati. In altri termini la password di primo accesso deve servire solo a generare la password personale.

### **Dati anagrafici**

I dati anagrafici, precaricati sulla base dei dati forniti da INL, saranno modificabili dall'utente direttamente nell'area personale dell'account dell'utente.

### **Esperienza professionale maturata**

I dati relativi all'esperienza professionale maturata (c.d. titolo di servizio), precaricati sulla base dei dati forniti da INL, saranno modificabili dall'utente nella sezione in questione. In particolare, l'utente deve poter modificare i dati riportati ovvero cancellarne o inserirne altri. Modifiche, cancellazioni e inserimenti devono essere obbligatoriamente motivati.

Per ciascuna esperienza professionale deve essere riportata la decorrenza espressa in termini di data inizio e data fine. Vengono riportate inoltre tutte le interruzioni di servizio che siano causa di sospensione dell'anzianità di servizio. Anche in questo caso deve essere indicata la decorrenza di ciascuna sospensione riportando la data di inizio e termine della sospensione stessa.

### **Titoli di studio**

Per questa sezione non vengono forniti dati da INL. L'inserimento dei titoli di studio è vincolato alla selezione dei dati presenti nella banca dati del fornitore. Tale banca dati deve essere aggiornata con tutti i titoli universitari riconosciuti a partire dal 1979. Qualora in sede di presentazione della domanda, l'utente non trovasse il proprio titolo di studio, deve essere fornito un servizio che:

- Permetta all'utente di comunicare l'assenza del titolo di studio (il canale telefonico è privilegiato);
- Entro mezz'ora dalla segnalazione (in orario 8:00 – 18:00 giorni feriali) venga aggiornata la base dati e venga notiziato l'utente dell'aggiornamento effettuato (per mezzo di strumenti che certifichino l'avvenuta comunicazione);
- Qualora non sia possibile procedere all'aggiornamento entro il termine ultimo di presentazione delle domande, deve essere data la possibilità all'utente di segnalare che la domanda è incompleta in quanto il titolo posseduto non è presente in banca dati. In questo caso la Commissione dovrà poter integrare la domanda riportando il titolo di studio posseduto e non presente in banca dati al momento della presentazione della domanda. Sarà onere dell'INL acquisire il titolo di studio per vie extra-procedurali.

La sezione in parola deve prevedere l'inserimento dei titoli di studio in due sottosezioni differenti:

- a. Titolo di studio
- b. Ulteriori titoli di studio

In relazione al punto a. il sistema deve prevedere l'inserimento di un solo titolo di studio.

In relazione al punto b. deve essere prevista la possibilità di inserire più titoli di studio.

Inoltre, occorre implementare un controllo per il quale:

- Qualora il candidato concorra per l'area "Funzionari", non possa essere inserito nella sottosezione "b." un titolo di grado strettamente superiore a quello inserito nella sottosezione "a."
- Qualora il candidato concorra per le aree "Assistenti" e "Operatori" non possa mettere un titolo di studio equivalente alla laurea nella sottosezione "a."

- Nella sottosezione b. non possono essere inseriti titoli di studio propedeutici al conseguimento di un titolo di studio utilizzato nella sottosezione a. (ad esempio non può essere inserito la laurea in scienze politiche se è stata inserita la laurea magistrale in scienze della pubblica amministrazione).

All'interno di questa sezione deve essere presente un'area di upload di file pdf (per caricare i titoli di studio ulteriori).

Per i titoli di tipo laurea i campi dovranno essere almeno i seguenti:

- Titolo di studio
- Università di conseguimento
- Corso di laurea
- Città di conseguimento
- Data di conseguimento
- Voto e scala della votazione con spunta in caso di lode

Per i titoli di tipo diploma i campi dovranno essere almeno i seguenti:

- Istituto di conseguimento
- Tipologia di diploma
- Data di conseguimento
- Città di conseguimento
- Voto e scala della votazione

### **Valutazioni individuali della performance**

I dati relativi alle valutazioni individuali della performance, precaricati sulla base dei dati forniti da INL, saranno integrabili dall'utente nella sezione in questione. In caso di assenza di valutazione di uno o più anni relativi al triennio 2020-2022, deve essere reso obbligatorio l'inserimento di allegati per le valutazioni in possesso del richiedente.

#### *Conferma della domanda*

Il processo di inserimento dei dati permette di tenere la domanda in bozza fino alla conclusione della procedura di sottomissione della domanda. Solo dopo la sottomissione in parola, la domanda risulta in stato confermato e viene generato un pdf con indicazione di data e ora di conferma (viene riportato anche il secondo in cui la domanda ha acquisito lo stato di confermata).

Il richiedente ha la possibilità di modificare l'ultima domanda confermata fino allo scadere del termine di presentazione delle domande. In caso l'utente entri in modifica in una domanda ma non la confermi, rimane valida l'ultima domanda inserita. In ogni caso, all'atto di modifica della domanda già confermata, verrà evidenziato a video che la domanda precedente verrà annullata dopo la fase di conferma delle modifiche apportate. È requisito necessario che le domande annullate vengano conservate a sistema con indicazione della data e ora di conferma iniziale. Requisito ulteriore non vincolante è la presenza di una filigrana sulla domanda annullata che ne evidenzi lo stato annullato e la data e ora di annullamento (che coincide con la data e ora di conferma della domanda successiva).

Al termine dell'inserimento dei dati, sarà possibile effettuare il download della domanda. Requisito ulteriore non vincolante è l'invio, all'e-mail comunicata, del pdf generato dal sistema.

Le domande lasciate in bozza e non inviate, non rileveranno ai fini dell'estrazione delle domande presentate.

Gli utenti avranno la possibilità di accedere agli atti per ulteriori sei mesi oltre la presentazione della domanda.

La sottoscrizione della domanda verrà effettuata a norma del D.P.R. 445/2000 attraverso la conferma della stessa, operata a seguito di accesso al sistema tramite attribuzione univoca di utenza e password.

La domanda dovrà prevedere una sezione attraverso la quale l'utente darà atto/conferma della presa visione dell'informativa - resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) - presente nel bando e il cui contenuto verrà definito dall'Ufficio III - DC coordinamento giuridico anche a seguito delle specifiche modalità di trattamento dei dati indicate dal fornitore individuato. La suddetta autocertificazione e la dichiarazione di presa visione dovranno essere selezionate obbligatoriamente per consentire la conferma della domanda stessa.

I trattamenti di dati connessi al contratto di fornitura potranno essere effettuati solo dopo la sottoscrizione dell'atto di nomina ai sensi dell'art. 28 (GDPR)

#### *Calcolo del punteggio teorico*

Requisito ulteriore non vincolante è la possibilità di mostrare a video il punteggio teorico attribuito alla domanda (teorico in quanto non convalidato dalla Commissione).

Il calcolo del punteggio, come meglio specificato sotto, dovrà essere effettuato sulla base delle regole che verranno fornite dall'INL entro 15 giorni lavorativi antecedenti il collaudo.

#### *Validazione delle domande e generazione della graduatoria*

L'area di accesso per la Commissione prevede una sezione di riepilogo delle domande presentate. Per ogni domanda è possibile scaricare il pdf della domanda stessa e i suoi allegati.

La Commissione opera in modifica e validazione delle domande presentate. La commissione opera su un archivio differente da quello delle domande presentate al fine di preservare le domande originali. Ogni variazione apportata dalla Commissione dovrà essere effettuata su una copia della domanda originaria.

La Commissione, per ciascuna sezione della domanda, ad esclusione di quella anagrafica, deve procedere alla validazione dei dati inseriti. La validazione deve essere esplicita e pertanto è necessario utilizzare un "radio button" senza alcuna prevalorizzazione.

La Commissione deve poter integrare e/o eliminare i dati inseriti dall'utente. In particolare, nel caso della sezione afferente ai titoli di studio, qualora il richiedente non abbia trovato il titolo di studio posseduto, sarà la Commissione ad inserire il titolo in questione dopo la valutazione dell'idoneità del titolo stesso e l'aggiornamento della base dati (aggiornamento che verrà effettuato direttamente dal fornitore in sede di conduzione dell'applicativo su istanza della Commissione). In caso di integrazione e/o non validazione di un dato inserito dall'utente, deve essere previsto l'obbligo di inserire una motivazione (requisito aggiuntivo: campo testo formattabile).

Nel caso in cui sia intervenuta una modifica dell'anagrafica apportata dall'utente in sede di compilazione della domanda, nel pdf della domanda generato dalla commissione sarà presente un'appendice in cui viene evidenziata la modifica effettuata.

Non sono ammesse attribuzioni di punteggio in modalità manuale. La commissione potrà modificare le domande fino a loro validazione. Qualora sia necessario "riaprire" una domanda già validata, tale operazione sarà effettuata in regime di conduzione applicativa.

#### *Calcolo del punteggio*

Il calcolo del punteggio dovrà essere effettuato sulla base delle regole che verranno fornite dall'INL entro 15 giorni lavorativi antecedenti il collaudo.

#### *Graduatoria finale*

La commissione avrà accesso ad una pagina ovvero ad un report riportante la graduatoria finale, per ciascun bando di partecipazione, calcolata sulla base dei punteggi assegnati alle domande dopo la fase di validazione/rettifica operata dalla Commissione.

Nella sezione Report sarà possibile estrarre in file Excel o csv l'elenco di tutte le domande suddivise in base al bando di partecipazione.

## Restituzione dei dati ad INL

Verranno restituite ad INL:

- Tutte le domande in pdf (comprese le domande annullate a seguito di successive modifiche da parte dell'utente)
- Tutte le domande in pdf elaborate dalla Commissione

I dati delle domande dovranno essere restituiti ad INL secondo un tracciato record da definire.

## Importo stimato ed oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

La spesa stimata per il servizio è pari ad € 80.000,00 oltre IVA per la disponibilità della piattaforma per la durata di otto mesi salva la possibilità dell'Amministrazione di sospendere l'esecuzione del contratto senza oneri. Nell'offerta andrà altresì specificato il costo dell'utilizzo della piattaforma per ciascun mese ulteriore agli 8 previsti.

Per il servizio di natura informatica non si ravvisano sussistere oneri per la sicurezza.

## Modalità e tempistiche di esecuzione

Il contratto è necessario che preveda l'avvio dell'esecuzione con correlata messa a disposizione della piattaforma e di tutti i servizi richiesti dal 1° ottobre 2023, e fino agli 8 mesi successivi.

## Criteri di valutazione e controllo della qualità

Consolidata esperienza nei servizi informatici di gestione di procedure di concorsi per le PA; in corso di esecuzione il DEC verificherà la rispondenza delle attività alle specifiche tecniche del servizio.

## Facoltà di ricorrere o meno al subappalto

No, in ragione dei requisiti tecnico-professionale richiesti in capo all'aggiudicatario.

## Provvedimenti per inadempienze del contratto e penali

Il termine di consegna del servizio è essenziale ed è fissato per il 1° ottobre 2023; ogni disservizio deve prevedere penali commisurate al danno prodotto all'INL.

## Clausole contrattuali da inserire a norma della Misure tecniche per la protezione dei dati personali

Rif. Allegato INL GDPR All. 04.

## Disciplina delle garanzie previste dalla legge

Disciplina generale garanzie sull'esecuzione dei contratti e adempimento.

## Specifiche relative alla consegna

Il termine di consegna del servizio è essenziale ed è fissato per il 1° ottobre 2023.

Ogni altra informazione utile per la corretta esecuzione del contratto

Non vi sono altre informazioni.