

	Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente	
---	--	--

Scheda Progetto

PRO.SA: Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale *multiente*

v. 1.0 del 6/12/2018

**PRA II Fase Regione Lazio – POR FSE 2014-2020 Asse IV
“Capacità istituzionale e amministrativa”**

Indice

Indice.....	2
1 Introduzione.....	3
1.1 Linea Di Finanziamento	3
2 Obiettivi	4
3 Il Contesto	6
3.1 Definizione dei Fabbisogni e Linee di Intervento	7
3.2 Visione complessiva del sistema.....	10
4 Requisiti della soluzione	12
4.1 Specifiche tecnologiche	12
4.2 Misure di sicurezza informatica adottate	12
4.3 Scalabilità	13
4.4 Integrazione con Sistemi esterni	13
5 Descrizione dei Servizi.....	15
5.1 Sviluppo dei sistemi	15
5.2 Analisi, progettazione e realizzazione software ad hoc	15
5.3 Manutenzione evolutiva post-avvio	15
5.4 Gruppo di lavoro	16
5.5 Sicurezza e privacy.....	19
6 Piano di massima del progetto.....	20
7 Valutazione dei benefici attesi e del rischio.....	21
7.1 Benefici attesi	21
7.2 Analisi del rischio	21
8 Analisi dei costi.....	25

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

1 Introduzione

Il presente documento rappresenta un'evoluzione dell'iniziativa di Semplificazione Amministrativa e Dematerializzazione (nel seguito Pro.SA).

In particolare riguarda i:

- Sviluppo a corpo di nuove funzionalità
- Manutenzione ed evolutiva del sistema

Attraverso l'attivazione di tali servizi si vuole consentire la gestione delle iniziative inerenti ai bandi e ai concorsi interni ed esterni all'Amministrazione svolte nell'ambito della attività istituzionali e, sfruttando l'integrazione nativa con il sistema Pro.SA e facendo leva sull'ampliamento del Fascicolo del Personale, di estendere i benefici a tutti gli enti che ne ricorrono all'uso.

1.1 Linea Di Finanziamento

Il presente Intervento è volto a migliorare i sistemi informativi regionali finalizzati ad innovare e rafforzare i procedimenti amministrativi; l'intervento proposto per il PRA dovrà essere finanziato a valere del POR FSE Asse IV (OT 11).

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

2 Obiettivi

Il nuovo sistema di gestione Concorsi, estendibile anche ad altri enti regionali, è basata sul sistema di gestione documentale della regione Lazio PRO.SA.

L'iniziativa Pro.SA è un progetto pensato per la Regione Lazio con la finalità di:

- centralizzare, unificare e rendere a norma il Sistema di Protocollo;
- collezionare e rendere fruibili al personale autorizzato atti e documenti regionali;
- creare il flusso automatizzato di procedimenti amministrativi per la semplificazione all'interno della Regione Lazio;
- inviare presso un servizio di conservazione sostitutiva i documenti informatici secondo la normativa vigente;
- interagire con altri Sistemi in essere presso la Regione Lazio (es. Sistema Contabile, OpenGenio, Avvocatura, ecc);
- alimentare il fascicolo del personale e gestirlo in maniera integrata attraverso gli strumenti applicativi;
- consentire attraverso la gestione multi-ente del sistema l'estensione dell'utilizzo ad Enti e società partecipate regionali;

La soluzione identificata per il Sistema Pro.SA si basa su un modello a livelli modulari interconnessi tra loro e con altri Sistemi. Tali moduli sono aggregati in un portale WEB al fine di offrire in un unico ambiente di lavoro i seguenti servizi:

- Catalogo Procedimenti Amministrativi, consiste in una applicazione che, tramite i servizi esposti dal documentale, si occupa di censire i Procedimenti Amministrativi della Regione Lazio in termini di dati identificativi, fasi operative, strutture interessate e tempi di svolgimento;
- Gestione del Protocollo, la funzionalità in questione viene erogata direttamente dal Sistema Pro.SA. o mediante invocazione di Web Services messi a disposizione dallo stesso;
- Gestione Documentale, oltre ad essere un repository documentale con le funzionalità di creazione/modifica/revisione/eliminazione/ricerca di un documento/atto, consente anche l'assegnazione del documento/atto alla struttura competente;
- Gestione dei processi BPM, per la definizione e l'esecuzione automatica dei processi amministrativi;
- Conservazione Sostitutiva, la funzionalità in questione viene erogata dal sistema Pro.SA tramite l'uso di moduli custom che sfruttano un servizio di Conservazione Sostitutiva esterno accreditato AgID.
- Gestione dei concorsi generalizzata per la definizione e l'accoglimento dei dati delle singole iniziative, il supporto al back-office e la produzione di reportistica avanzata.

	Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente	
---	--	--

- Estensione ed ampliamento della possibilità di utilizzo del Fascicolo del Personale a tutti gli enti che utilizzeranno il sistema PRO.SA.

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

3 Il Contesto

Il sistema di gestione documentale e protocollo PROSA è in esercizio da Luglio 2016 e alla data è utilizzato dalla Regione Lazio non solo per asservire a tali finalità di gestione ma, nell'ambito di altre attività in corso, per arrivare alla definizione strutturata dei procedimenti mediante la costituzione di un catalogo dei servizi, alla gestione dei servizi in modalità multiente fruibile da altri enti territoriali, alla gestione integrata del nuovo modulo a supporto dell'Ufficiale Rogante "UR" nonché all'estensione dell'approccio agli altri enti e/o uffici regionali.

In questo scenario di continua crescita del sistema, per rispondere alla necessità delle Amministrazioni di bandire concorsi rivolti sia all'esterno che all'interno è necessario realizzare un apposito sistema integrato con il sistema di gestione documentale PRO.SA che consenta:

- l'accesso a tutti i soggetti interessati al concorso dotati di identità digitale (SPID);
- l'acquisizione automatizzata di dati e metadati che caratterizzano l'iniziativa stessa.
- l'acquisizione della documentazione in maniera integrata con il Sistema di protocollo ed i fascicoli documentali;
- al back office di poter gestire e monitorare le iniziative e produrre reportistica a supporto delle attività operative e decisionali (partecipanti, idonei, graduatorie ecc.);
- l'alimentazione del fascicolo del personale dei dipendenti che partecipano alle iniziative interne;

Nell'ambito della stessa iniziativa sarà ampliata la possibilità di utilizzo del Fascicolo del Personale che consente l'accentramento dei documenti e delle informazioni relative ai dipendenti in un unico repository digitale, supportando e semplificando le attività di gestione.

In particolare per quanto attiene alle attività di:

- alimentazione, da parte di un utente autorizzato, del fascicolo del personale attraverso l'acquisizione e la catalogazione di documenti cartacei digitalizzati;
- certificazione, da parte di un funzionario autorizzato, della corrispondenza delle copie digitali dei documenti acquisiti con l'originale;
- alimentazione automatica, da parte dell'Ufficio del Personale, del fascicolo con i documenti digitali gestiti nel sistema documentale e di protocollazione.

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

In linea con l'approccio multi-ente del sistema gli interventi devono avere caratteristiche generalizzate per essere utilizzabili sia dall'Amministrazione Regionale sia dagli enti regionali che utilizzano il sistema PRO.SA.

Nei successivi paragrafi vengono brevemente descritti i servizi da erogare nell'ambito del presente progetto.

3.1 Definizione dei Fabbisogni e Linee di Intervento

La Regione Lazio è impegnata ormai da diversi anni in una profonda attività di riflessione ed analisi attinente i propri sistemi informativi e ha visto nel corso del periodo recente un rinnovato vigore per il raggiungimento di alcuni obiettivi programmatici cari al governo regionale:

- Digitalizzazione ed integrazione dei servizi ai cittadini;
- Razionalizzazione del patrimonio informativo in termini di dati, processi, interoperabilità applicativa;
- Razionalizzazione delle risorse ICT della PA mettendo a disposizione servizi agli enti territoriali.

Il presente documento è stato redatto in coerenza con tali obiettivi programmatici ed in particolare per efficientare l'ecosistema informativo relativo alla Gestione dei flussi documentali e mira ad evolvere l'attuale sistema verso due nuovi ed importanti filoni:

1. Gestione concorsi generalizzata, fruibile da altri enti che utilizzano il sistema PROSA;
2. Ampliamento dell'utilizzo del fascicolo del personale a tutti gli enti che utilizzeranno il sistema PRO.SA.

Il risultato degli interventi sarà rappresentato sia dallo sviluppo di nuove componenti applicative per quanto attiene al p.to 1 sia dagli interventi evolutivi per necessari al p.to 2 e in particolare:

- Gestione concorsi generalizzata
 - o sviluppo di modulo di autenticazione che consentirà l'accesso a tutti i soggetti interessati al concorso dotati di identità digitale (SPID);
 - o sviluppo della componente di gestione dei concorsi a sua volta composta da:

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

- form generalizzata per acquisizione di metadati che consentano di identificare l'iniziativa e le caratteristiche dell'interessato in relazione all'iniziativa stessa.
 - modulo di acquisizione della documentazione richiesta dall'iniziativa ed integrazione con il sistema documentale (protocollo e relativi fascicoli)
 - sviluppo delle funzionalità di supporto al back office alla produzione della reportistica evoluta (partecipanti, idonei, graduatorie ecc.)
- Ampliamento dell'utilizzo del fascicolo del personale
 - evoluzione del Fascicolo del Personale per l'estensione e l'ampliamento in ottica multiente e l'integrazione con i suddetti moduli di gestione concorsuale.

Il risultato degli interventi sarà rappresentato sia dallo sviluppo di nuove componenti applicative per quanto attiene al p.to 1 sia dagli interventi evolutivi per necessari al p.to 2, come descritto nei seguenti sotto paragrafi.

3.1.1 Gestione concorsi

Il modulo di gestione concorsi sarà realizzato attraverso lo sviluppo delle seguenti componenti:

- sviluppo di modulo di autenticazione che consentirà l'accesso a tutti i soggetti interessati al concorso dotati di identità digitale (SPID);
- sviluppo della componente di gestione dei concorsi a sua volta composta da:
 - form generalizzata per acquisizione di metadati che consentano di identificare l'iniziativa e le caratteristiche dell'interessato in relazione all'iniziativa stessa.
 - modulo di acquisizione della documentazione richiesta dall'iniziativa ed integrazione con il sistema documentale (protocollo e relativi fascicoli)
- sviluppo delle funzionalità di supporto al back office alla produzione della reportistica evoluta (partecipanti, idonei, graduatorie ecc.)

Le macro-fasi che il sistema deve gestire sono in particolare:

1. *Creazione Iniziativa*: con la possibilità di definire le caratteristiche del nuovo bando/concorso, tra le quali: ad esempio: oggetto, date di accreditamento, di

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

avvio e invio della domanda di partecipazione, formulari e dichiarazioni, allegati vari;

2. *Pubblicazione*: rendere pubblico il link per l'accesso alla compilazione della domanda di partecipazione;
3. *Accreditamento tramite SPID*: tramite il link pubblicato il cittadino interessato può accreditarsi alla partecipazione sfruttando l'autenticazione mediante SPID; in questa fase è richiesto il completamento dei dati anagrafici e di contatto nonché l'accettazione del regolamento di iscrizione.

Al termine dell'accreditamento viene rilasciata al cittadino la "Ricevuta di Accreditamento" attestante la corretta iscrizione all'iniziativa.

4. *Compilazione della domanda*: a seguito dell'accreditamento il cittadino può accedere alla piattaforma e compilare, con le informazioni richieste, la domanda di partecipazione al bando. La compilazione della domanda è possibile dalla "data di avvio" definita nella fase di creazione dell'iniziativa e può avvenire attraverso lavorazioni parziali e stati di bozza.
5. *Invio della domanda*: l'invio della domanda può essere effettuato dai cittadini entro la "data di chiusura" definita in fase di creazione dell'iniziativa. L'invio viene consentito:
 - a. previo il rispetto dei vincoli di controllo per tutti i dati obbligatori (definiti per quella procedura) e l'upload di tutti gli allegati obbligatori richiesti;
 - b. l'accettazione delle dichiarazioni e delle informative previste per l'iniziativa.
 - c. la conferma dei dati inseriti a seguito di una visualizzazione di riepilogo.

Al soddisfacimento di questi vincoli la domanda di partecipazione viene "inviata" e contestualmente viene rilasciata al cittadino la "Ricevuta di Presentazione della Domanda" attestante il corretto invio della domanda e l'avvenuta partecipazione all'iniziativa.

6. *Supporto al back-office*: al termine della presentazione l'Amministrazione accede alle istanze ricevute per via telematica e procedere, secondo le modalità del caso, con l'avvio delle attività interne di gestione e prosecuzione dell'iniziativa, fino alla pubblicazione degli esiti.
7. *Pubblicazione esiti*: con l'ausilio di strumenti di reportistica evoluta e visualizzazione gli esiti dell'iniziativa.

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

3.1.2 Ampliamento Fascicolo del Personale

Il Fascicolo del Personale consente, come descritto in precedenza, di raccogliere e gestire in un unico punto l'insieme di documenti delle informazioni che costituiscono il patrimonio informativo di un dipendente attraverso l'acquisizione, la certificazione e l'automazione dei processi di alimentazione del fascicolo stesso.

L'esigenza di evolvere la gestione ad oggi disponibile in Pro.SA deve pertanto consentire di:

- estendere lo strumento e le sue caratteristiche di gestione strutturata anche agli altri enti che utilizzano il sistema, secondo il modello multiente a cui l'intera soluzione è orientata;
- automatizzare, in particolar modo per i casi di partecipazione e gestione di iniziative concorsuali interne a una stessa Amministrazione, il processo di alimentazione del fascicolo elettronico del dipendente stesso con i documenti e le rilevanzze ritenute necessarie; in particolare entreranno a far parte del Fascicolo del dipendente le domande di adesione a bandi concorsuali ed eventuali provvedimenti conseguenti alla partecipazione al concorso.

3.2 Visione complessiva del sistema

In un'ottica di continuo miglioramento e con l'obiettivo di arrivare ad una piena integrazione di tutti i servizi erogati sono stati individuati degli interventi progettuali che porteranno i seguenti principali benefici:

- Reingegnerizzazione ed integrazione dei servizi relativi dell'attuale sistema PROSA al fine di consentire la gestione del flusso concorsuale;
- Potenziamento ed estensione del fascicolo del personale per l'integrazione con il flusso concorsuale e l'utilizzo da parte di tutti gli enti che utilizzano PROSA;
- Uniformità nella realizzazione delle interfacce utente, con l'obiettivo di rendere semplice e consistente l'interazione dell'utente con tutti i passaggi nella gestione dei flussi documentali;
- Completezza ed adeguatezza degli scambi informativi tra i diversi processi che il sistema implementa, senza necessità di realizzare complessi sistemi di

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

sincronizzazione che tendono a rendere il sistema difficilmente manutenibile e complessivamente instabile.

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

4 Requisiti della soluzione

4.1 Specifiche tecnologiche

Viene garantita la piena compatibilità con l'infrastruttura di esercizio presente in Regione Lazio ed, in particolare, con i seguenti requisiti tecnici:

- Sistema installabile su macchine virtuali;
- Sistema operativo: Red Hat;
- Application Server, JEE container: Jboss EAP7, Tomcat 7
- DBMS PostgreSQL, Oracle ;
- Access Management: Microsoft LDAP, NetIQ;
- ESB Tibco vers. 5.x.

4.2 Misure di sicurezza informatica adottate

Autenticazione e autorizzazione

Per quanto riguarda l'Access Management, la soluzione dovrà permettere l'autenticazione degli utenti tramite SPID

Backup

Per quanto riguarda il backup dei dati, sarà applicata la seguente policy di frequenza e durata della conservazione dei dati

- Frequenza dei backup: <giornaliera
- Durata di conservazione: almeno 5 anni

Amministratori sistema

Nel 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 e ss. mm. (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008), il Garante ha evidenziato ai Titolari di trattamenti di dati personali di prestare la massima attenzione ai rischi ed alle criticità implicite nell'affidamento degli incarichi di amministratore di sistema (AdS).

Per rispondere al provvedimento del Garante si precisa che, nell'ambito del progetto, il ruolo di "Amministratore di Sistema" sarà ricoperto da personale delle seguenti strutture:

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

- AT Sistemi, con il compito di sovrintendere la gestione e la manutenzione dei server e degli apparati di rete (system administrator in senso stretto)
- AT Database, con il compito di sovrintendere la gestione e la manutenzione dei database (database administrator)
- Fornitori esterni, per la realizzazione (sviluppo, customizzazioni, etc.)
- Gruppo di progetto, per le attività di project management e assistenza utenti.

In particolare tutto il personale incaricato presenterà particolari requisiti di onorabilità e professionalità e sarà espressamente individuato in un apposito documento interno (qualora non afferenti alle strutture interne alla LAZIOcrea SpA, a ciò preposte).

La registrazione degli accessi, così come prescritto dalla normativa, sarà effettuata utilizzando apposite funzionalità di login che saranno realizzate a livello applicativo.

4.3 Scalabilità

È intesa sia in termini verticali che orizzontali:

- la scalabilità verticale è intesa come la capacità del sistema a ‘rispondere’ positivamente all’incremento della potenza elaborativa di un singolo sistema hardware;
- la scalabilità orizzontale è intesa come la capacità del sistema a ‘rispondere’ positivamente all’incremento del numero dei sistemi hardware su cui è installato.

4.4 Integrazione con Sistemi esterni

Le soluzioni in oggetto devono essere completamente integrate nella piattaforma Pro.SA, sistema realizzato in modo tale da consentire lo scambio di dati attraverso WS e/o ESB regionale TIBCO (in base allo specifico caso) con i sistemi in uso presso l’amministrazione regionale.

Per l’implementazione del web service, saranno rispettate le specifiche definite dalla Web Services Interoperability Organization (WS-I). In particolare, saranno rispettati i seguenti standard:

- WSDL 1.1 o 2.0 per la descrizione delle interfacce;
- XSD per la descrizione dei tipi dati codificati in XML;
- XSL per il mapping dei messaggi;

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

- SOAP 1.1 protocollo di comunicazione per l'invocazione delle interfacce;
- WS-Security 1.1 per la gestione della sicurezza.

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

5 Descrizione dei Servizi

5.1 Sviluppo dei sistemi

Al fine di attuare gli interventi individuati dal presente documento, anche in considerazione della necessità di implementare eventuali evoluzioni alle funzionalità della piattaforma medesima nel corso del rispettivo esercizio, dovranno essere previsti servizi di:

- Analisi, progettazione e realizzazione software ad hoc
- Servizio di Manutenzione Evolutiva

Il servizio di manutenzione evolutiva si rende necessario in considerazione della natura del sistema oggetto del presente intervento progettuale, che vede una continua variazione del contesto normativo, piuttosto che emissione di linee guida e disposizioni nazionali e locali.

5.2 Analisi, progettazione e realizzazione software ad hoc

Il presente servizio ha obiettivo di dare attuazione alle linee di intervento descritte precedentemente. In particolare, l'obiettivo del servizio in esame è di analizzare, progettare, realizzare ed avviare in esercizio le nuove componenti funzionali e di integrazione, non ancora implementate, a fine di raggiungere gli obiettivi individuati nel paragrafo 4

Le attività oggetto di esecuzione nell'ambito del presente servizio sono dunque:

- Implementazione di nuove funzionalità;
- Implementazione delle integrazioni con sistemi terzi come anzi identificate;
- Test e collaudo delle nuove componenti funzionali e di integrazione implementate;

5.3 Manutenzione evolutiva post-avvio

Il presente servizio si colloca a valle della messa in esercizio del nuovo sistema e mira ad implementare le evoluzioni funzionali che possono rendersi necessarie a fronte di:

- variazione del contesto normativo,
- emissione di nuove linee guida e disposizioni nazionali / locali
- cambiamenti di carattere organizzativo e procedurale che possono intervenire nella Direzione Regionale,

	Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente	
---	--	--

- interventi di innovazione funzionale e tecnologica, utili al continuo aggiornamento della piattaforma rispetto alle evoluzioni delle tecnologie e del mercato.

Ai fini del presente servizio si prevedono circa N. 115 giorni/uomo di manutenzione evolutiva.

5.4 Gruppo di lavoro

Verrà acquisito per l'esecuzione del progetto e la garanzia dei livelli di servizio minimi descritti nei paragrafi precedenti un gruppo di lavoro che sia costituito dalle figure professionali nel seguito elencate.

- **Capo Progetto di sistemi informativi** (CPI - rif. <http://www.agid.gov.it/agenzia/valutazione-e-monitoraggio/lemmi-ict>);
- **Progettista di Sistemi Informatici** (PSI - rif. <http://www.agid.gov.it/agenzia/valutazione-e-monitoraggio/lemmi-ict>);
- **Analista di Business** (ABU - rif. <http://www.agid.gov.it/agenzia/valutazione-e-monitoraggio/lemmi-ict>);
- **Analista Programmatore** (APR - rif. <http://www.agid.gov.it/agenzia/valutazione-e-monitoraggio/lemmi-ict>);

FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO RISORSE
Capo Progetto	1
Progettista di Sistemi Informatici	1
Analista di Business	1
Analista Programmatore Senior	1
Analista Programmatore Junior	3

Tali risorse non necessariamente dovranno essere disponibili full-time per tutta la durata dell'appalto, ma tale configurazione rappresenta il dimensionamento minimo nella fase di picco del progetto.

CPI - CAPO PROGETTO

Il governo dell'intervento deve essere affidato ad un capo progetto avente una esperienza almeno decennale nel ruolo e quinquennale in progetti complessi presso una Pubblica Amministrazione, basati su una soluzione analoga per ambito tematico al

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

progetto in esame. Inoltre si richiede che il capo progetto abbia maturato significative esperienze in tutti gli ambiti funzionali del progetto.

Rispetto alle competenze specifiche, il capo progetto dovrà avere un'esperienza di almeno 10 (dieci) anni per ognuna delle seguenti competenze:

A5.04 Gestione dell'integrazione di progetto;

A5.05 Gestione dell'ambito del progetto;

A5.06 Gestione dei tempi di progetto;

A5.07 Gestione dei costi di progetto;

A5.08 Gestione della qualità di progetto;

A5.09 Gestione delle risorse umane di progetto;

A5.10 Gestione della comunicazione di progetto;

A5.11 Gestione dei rischi di progetto;

A5.13 Strumenti di gestione dei progetti;

B1.08 Principi di ingegneria del software.

A4.01 Opportunità delle nuove tecnologie e loro corrispondenza con le esigenze aziendali;

A5.02 Stime dello sviluppo di un sistema;

A1.02 Ingegneria dei requisiti;

B3.03 Processo di sviluppo del software;

B1.05 Progettazione ed implementazione di sistemi;

B3.05 Principi di collaudo;

C7.03 Gestione di modifiche e configurazioni;

B1.13 Gestione di un ambiente di sviluppo;

B1.14 Metodi per il rilascio del sistema.

PSI – Progettista di Sistemi Informatici

Tale figura professione dovrà avere un'esperienza di almeno 10 (dieci) anni per ognuna delle seguenti competenze:

Comprovata esperienza nel coordinamento di gruppi di progetto curando aspetti di pianificazione e stato avanzamento lavori

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

Capacità di analisi e gestione di progetti afferenti l'ambito della dematerializzazione per una PA, con particolare riferimento all'ambito del presente progetto

Deve avere un'esperienza di almeno 5 (cinque) anni per ognuna delle seguenti competenze

A1.02 Ingegneria dei requisiti

B2.01 Tecniche e strumenti per la modellazione delle informazioni

B1.01 Cicli di vita dello sviluppo di sistema

B1.04 Strumenti e tecniche di sviluppo, collaudo ed implementazione di sistemi IT

ABU - Analista di business

Tale figura professionale dovrà avere un'esperienza di almeno 10 (dieci) anni per ognuna delle seguenti competenze, maturata su progetti in ambito della dematerializzazione:

- o A1.02 Ingegneria dei requisiti
- o A4.01 Opportunità delle nuove tecnologie e loro corrispondenza con le esigenze aziendali
- o B2.01 Tecniche e strumenti per la modellazione delle informazioni
- o B3.07 Realizzazione di prospetti (report).
- o B1.02 Analisi e sviluppo incentrato sull'utente
- o C7.01 Erogazione di servizi IT

Rispetto all'ambito di applicazione del presente progetto, la figura professionale di Analista di Business, dovrà inoltre avere le seguenti competenze specifiche:

Conoscenza approfondita delle tematiche specifiche e della normativa vigente inerenti i processi di dematerializzazione

APR - Analista programmatore senior

Tale figura professionale dovrà avere DEVE avere un'esperienza di almeno 5 (cinque) anni per ognuna delle seguenti competenze:

- o B3.01 Programmazione
- o B1.07 Approccio orientato agli oggetti per lo sviluppo dei sistemi
- o B2.03 Lavorare con le basi dati
- o B3.02 Linguaggi (Java, PL-SQL, XML, EJB, Web Services); framework database: Hibernate;
- o B3.03 Processo di sviluppo del software;
- o B3.04 Progettazione e sviluppo di applicazioni distribuite e critiche
- o B3.07 Realizzazione di prospetti (report).

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

APR - Analista programmatore junior

Tale figura professionale dovrà avere un'esperienza di almeno 3 (tre) anni per ognuna delle seguenti competenze:

- o B3.01 Programmazione;
- o B1.07 Approccio orientato agli oggetti per lo sviluppo dei sistemi;
- o B2.03 Lavorare con le basi dati
- o B3.02 Linguaggi (Java, PL-SQL, XML, EJB, Web Services); framework database: Hibernate;
- o B3.07 Realizzazione di prospetti (report).

5.5 Sicurezza e privacy

Il sistema PROSA tratta dati personali. Nell'ambito del presente progetto, DEVONO pertanto essere adottate le misure di sicurezza (quali: la pseudonimizzazione, la cifratura e la gestione degli accessi - funzionali e fisici) previste dalla normativa europea di cui al "Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati". Il predetto Sistema Informativo - in considerazione del fatto che la normativa impone la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati - deve essere progettato/ampliato in modo tale che soddisfatti i principi della protezione dei dati (privacy by design). Inoltre le misure di sicurezze devono garantire che i dati siano trattati, per impostazione predefinita (principio by default).

6 Piano di massima del progetto

Di seguito vengono descritte le attività e le tempistiche per la realizzazione delle attività descritte nel documento.

Con T0 si intende la data di stipula del contratto con un Appaltatore individuato per la realizzazione dei servizi oggetto del documento e che con T1 si intende la data di avvio dell'esecuzione del contratto stesso, fermo restando che i giorni sono da intendersi come naturali e consecutivi.

La durata di realizzazione delle attività descritte è pari a 18 (diciotto) mesi naturali e consecutivi a decorrere dalla data di avvio esecuzione del contratto T1.

Fase	Attività	Al più entro
A	Data di stipula del contratto	T0
B	Data di avvio dell'esecuzione del contratto	T1 = T0 + 30 gg
C	Analisi raccolta requisiti interventi a corpo, progettazione con redazione documentazione tecnica necessaria (Piano dei test, specifica requisiti, Manuale architettuale e operativo)	T1+60 gg
D	Sviluppo interventi a corpo	T1+12 mesi
E	Test - Collaudo - Rilascio in esercizio interventi a corpo	T2 = T1+12 mesi
F	Interventi di MEV	T2 + 5 mesi

Figura 7 - Milestone di progetto

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

7 Valutazione dei benefici attesi e del rischio

7.1 Benefici attesi

I benefici attesi dalla realizzazione del presente progetto possono essere riassunti nei seguenti punti:

- Adempimento e pieno rispetto delle normative;
- Popolamento e classificazione di una banca dati dei bandi relativi a concorsi;
- Miglioramento e semplificazione dei rapporti dell'ente con i cittadini;
- Maggior trasparenza dell'azione amministrativa;
- Piena tracciabilità della partecipazione ai bandi relativi a concorsi;
- Dematerializzazione dei documenti cartacei che costituiscono i fascicoli del personale degli enti territoriali attestati sul Sistema PROSA
- Semplificazione dell'attività amministrativa delle Strutture organizzative deputate alla gestione delle Risorse Umane degli enti attestati sul Sistema PROSA

7.2 Analisi del rischio

Come già evidenziato, il sistema informativo tratta dati di natura personale. Le minacce a cui è sottoposto il sistema possono provenire sia dall'esterno che dall'interno del contesto regionale, in particolare da chiunque possa aver interesse a danneggiare l'Amministrazione, a commettere frodi o impadronirsi di informazioni riservate per qualsiasi scopo.

Le minacce a cui è sottoposto il sistema possono provenire sia dall'esterno che dall'interno del contesto regionale, in particolare da chiunque possa aver interesse a danneggiare l'Amministrazione, a commettere frodi o impadronirsi di informazioni riservate per qualsiasi scopo.

Gli attori coinvolti sono:

- Amministrazione regionale (Tutte le direzioni ed Assessorati)
- Amministrazioni ambito territoriale regionale
- Cittadini

	Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente	
---	--	--

Poiché la dimensione del progetto si può definire media, come anche la sua complessità, di conseguenza i principali rischi a cui è esposta l'applicazione e le relative contromisure adottate o da adottare sono sintetizzate nella tabella seguente:

Rischi (Eventi Individuati)	Analisi e Valutazione Rischio			Modalità di Gestione (Azioni / Contromisure)
	Probabilità	Impatto	Gravità/ Rischio	
Ritardo nei tempi dovuto alla mancata interconnessione per lo scambio dati con altri sistemi	Medio	Medio	Basso	Ridurre/Acettare. La perfetta integrazione relativa allo scambio dei dati con gli altri sistemi sarà un fattore da monitorare e da gestire attivando tempestivamente il fornitore in caso di criticità (modifica non condivisa dei tracciati, dati non congruenti, ecc...)
Cambio in corso d'opera dei requisiti funzionali. Il progetto per sua natura richiede la presenza di vincoli su costi/tempi di esecuzione del progetto ed una variazione dei requisiti comporta necessariamente una variazione su tali vincoli.	Medio	Alto	Alto	Prevenire. Tale rischio potrà essere gestito effettuando con previo anticipo delle riunioni con l'Amministrazione Regionale al fine di condividere, consolidare e validare i requisiti funzionali espressi. Tale attività di condivisione permetterà di effettuare un eventuale cambio dei requisiti rimanendo nei tempi stabiliti della pianificazione iniziale del progetto.
Ritardo dei pagamenti nei confronti del fornitore	basso	basso	basso	Accettare le conseguenze. Tale rischio verrà gestito con l'attivazione ed il sollecito a livello aziendale delle strutture dedicate a tale attività.
Perdita o danneggiamento dei dati	Medio	Alto	Alto	Ridurre. Il sistema è ospitato all'interno del CED regionale ed è soggetto alle relative policy di sicurezza. Tuttavia dovranno essere assicurati

	Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente	
---	--	--

Rischi (Eventi Individuati)	Analisi e Valutazione Rischio			Modalità di Gestione (Azioni / Contromisure)
	Probabilità	Impatto	Gravità/ Rischio	
				<p>i relativi backup giornalieri e verificate le procedure di ripristino al fine di restituire nel più breve tempo possibile i dati insieme al funzionamento del sistema agli utenti utilizzatori.</p> <p>Per quanto riguarda invece tutti gli incaricati al trattamento dei dati (interni ed esterni) questi ultimi verranno nominati con atto formale.</p>
Letture e diffusione illecite dei dati	Medio	Alto	Alto	<p>Ridurre.</p> <p>Per evitare tale rischio dovranno essere utilizzate le opportune misure di sicurezza sia a livello applicativo che sistemistico quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oscuramento; • Consultazione limitata nel tempo; • Cifratura; • Tracciamento accessi; <p>Adeguamento del sistema (ove carente) al GDPR europeo - UE 679/16</p>
Mancata disponibilità dei dati	Medio	Alto	Alto	<p>Ridurre.</p> <p>Il sistema è ospitato all'interno del CED regionale ed è soggetto alle proprie policy di sicurezza tuttavia, dovranno essere verificate le procedure di ripristino a livello sistemistico, al fine di restituire nel più breve tempo possibile, il funzionamento del sistema agli utenti utilizzatori.</p>

	Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente	
---	--	--

Rischi (Eventi Individuati)	Analisi e Valutazione Rischio			Modalità di Gestione (Azioni / Contromisure)
	Probabilità	Impatto	Gravità/ Rischio	
Potenziali errori nei nel sistema	Basso	Basso	Basso	Ridurre. Si può trattare di errori derivanti da malfunzionamenti informatici o errato caricamento dei dati . Dovranno essere adottate da parte del fornitore con il monitoraggio di Laziocrea tutte le misure preventive atte alla verifica di tali eventi

Tabella 1 – Analisi dei Rischi

La gestione del rischio riportata in tabella avviene in cinque diverse modalità:

- **Prevenire:** avviare delle iniziative che tendano ad assicurare che non si verifichi un certo tipo di rischio oppure, se si dovesse presentare, che ne eliminino l'impatto sul progetto.
- **Ridurre:** avviare delle iniziative che tendano a limitare la probabilità che un rischio avvenga oppure a limitarne l'impatto se dovesse accadere.
- **Trasferire:** avviare delle iniziative che tendano a trasferire l'impatto di un rischio a altri progetti o soggetti esterni in modo che il progetto in questione non ne risenta. Il classico esempio è quello di sottoscrivere contratti di assicurazione o di altro tipo con altri soggetti interessati al progetto.
- **Contingentare:** preparare delle strategie e delle risorse in previsione che si verifichino certi rischi. In questo caso si crea di fatto un rischio alternativo che è quello che non si verifichi l'evento temuto e si sprechino tempo e risorse che potevano essere utilizzate altrove.
- **Accettare le conseguenze:** vi sono rischi che non conviene gestire per due diversi motivi:
 - sono talmente improbabili e difficili o onerosi da gestire che non conviene affrontarli;
 - hanno un impatto talmente lieve da poter essere tranquillamente assorbiti dal progetto.

	<p>Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente</p>	
---	--	--

8 Analisi dei costi

Il presente paragrafo ha lo scopo di rappresentare i costi del progetto e fornire gli elementi per analizzare la congruità economica delle tariffe applicate, ai sensi dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 recante il "Regime speciale degli affidamenti in house".

Le attività di coordinamento del progetto e di gestione degli approvvigionamenti (dall'avvio delle procedure di acquisizione al governo delle attività contrattualizzate) saranno svolte da personale interno LAZIOcrea, i cui costi - elaborati sulla base di quanto indicato al paragrafo 3) dell'allegato B) al POA 2018 - rientrano nel costo complessivo di funzionamento della Società, remunerato ai sensi dell'art. 7 del Contratto Quadro di Servizi approvato con D.G.R. n. 891 del 19/12/2017.

In riferimento ai servizi da acquisire sul mercato, al fine di favorire la valutazione della congruità dei costi, è stata effettuata un'analisi comparativa analizzando e raffrontando i costi dei servizi e le tariffe applicate nel presente documento con i costi applicati nelle procedure di gara per l'acquisizione di servizi simili e/o per affidamenti diretti di servizi comparabili a quelli offerti, anche se non completamente sovrapponibili. Le figure professionali ritenute necessarie per l'espletamento delle attività descritte e l'effort stimato (in termini di giornate-uomo) per ciascun profilo professionale, sono il risultato dell'esperienza maturata dalla scrivente Società nell'implementazione e gestione di sistemi informativi.

I costi complessivi del progetto, e i razionali utilizzati per la loro definizione, sono mostrati nel seguito con particolare riferimento a:

- Prospetto 1 - Costi per l'analisi, progettazione, sviluppo e messa in esercizio del sistema (sviluppi a corpo);
- Prospetto 2 - Costi della manutenzione evolutiva (MEV);
- Prospetto 3 - Sintesi dei costi per l'acquisto di servizi ripartiti per annualità e natura della spesa, distinguendo tra spesa in conto corrente e spese in conto capitale

Per quanto attiene ai servizi professionali, le figure professionali e le tariffe unitarie prese a riferimento sono quelle indicate al punto 4) dell'Allegato B) del POA 2018. In particolare, si è scelto di riferirsi alle tariffe della gara Consip "Disciplinare di gara a procedura aperta, in tre lotti, per l'affidamento dei servizi informatici di sviluppo, manutenzione evolutiva, correttiva ed adeguativa, supporto specialistico e supporto al ridisegno dei processi nell'ambito dei sistemi informativi del dipartimento del tesoro".

	Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente	
---	--	--

Nella tabella sottostante, applicando le suddette tariffe, si rappresenta il costo dei servizi professionali volti all'analisi, progettazione, sviluppo e messa in esercizio delle funzionalità descritte (sviluppi a corpo), al netto delle attività di manutenzione evolutiva, per cui si rimanda alla specifica tabella:

Prospetto n. 1			
<u>ANALISI, PROGETTAZIONE, SVILUPPO E MESSA IN ESERCIZIO DEL SISTEMA (SVILUPPI A CORPO)</u>			
Figure professionali	Tariffa unitaria in euro per giorno persona (oltre IVA)	GG/UU	Totale
Capo Progetto	€ 409,79	40	€ 16.391,60
Analista Funzionale	€ 327,74	75	€ 24.580,50
Analista Programmatore	€ 217,21	130	€ 28.237,30
Programmatore	€ 188,40	440	€ 82.896,00
Specialista di prodotto/tecnologia	€ 327,74	70	€ 22.941,80
Totale		755	€ 175.047,20
		IVA	€ 38.510,38
Totale IVA inclusa			€ 213.557,58
		contributo Consip	€ 1.400,38

Riguardo alla MEV, nella tabella che segue vengono mostrati le figure professionali, le giornate-uomo ritenute necessarie e i relativi costi. Per quanto attiene alle tariffe unitarie utilizzate, sono state prese a riferimento le medesime tariffe utilizzate per la compilazione del prospetto riguardante le attività di progettazione, sviluppo e messa in esercizio del sistema, rispetto alle figure professionali per le quali è prevista l'erogazione del servizio di MEV.

Prospetto n. 2			
<u>MANUTENZIONE EVOLUTIVA (MEV)</u>			
Figure professionali	Tariffa unitaria in euro per giorno persona (oltre IVA)	GG/UU	Totale
Capo Progetto	€ 409,79		€ 0,00
Analista Programmatore Senior (Analista Funzionale)	€ 327,74	25	€ 8.193,50
Analista Programmatore Junior (Analista Programmatore)	€ 217,21	90	€ 19.548,90
Totale			€ 27.742,40
		IVA	€ 6.103,33
Totale IVA inclusa			€ 33.845,73

	Scheda Progetto - SDF Gestione Concorsi e Fascicolo del Personale multiente	
---	--	--

Nel prospetto successivo viene mostrata la sintesi, ripartita tra le varie annualità, dei costi per l'acquisto di servizi ripartiti per annualità e natura della spesa, distinguendo tra spesa in conto corrente e spese in conto capitale.

	Totale	2019	2020
SPESE GARA O ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP			
Spese gara o adesione a convenzione Consip	€ 1.680,00	€ 1.680,00	
SERVIZI ICT E CONSULENZE			
Gestione e manutenzione applicazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Sviluppo software e manutenzione evolutiva (MEV)	€ 202.789,60	€ 135.193,00	€ 67.596,60
Totale Servizi ITC e consulenze	€ 204.469,60		
Totale imponibile	€ 204.469,60	€ 135.193,00	€ 67.596,60
IVA (22%)	€ 44.983,31	€ 29.742,46	€ 14.871,25
Totale IVA inclusa	€ 249.452,91	€ 164.935,46	€ 82.467,85

Segue la tabella di riepilogo dei costi di progetto con la ripartizione degli stessi sulle annualità che caratterizzano l'intervento.

	Totale intervento IVA inclusa	Ripartizione per annualità IVA inclusa	
		2019	2020
SPESE CORRENTI	€ 1.680,00	€ 1.680,00	€ 0,00
SPESE IN CONTO CAPITALE	€ 247.403,31	€ 164.935,46	€ 82.467,85
TOTALE	€ 249.083,31	€ 166.615,46	€ 82.467,85