UNIONE EUROPEA

Repubblica Italiana

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLA SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE
SERVIZIO DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI E DEGLI ENTI

PROCEDURA APERTA
PER LA FORNITURA DI PRODOTTI HARDWARE, SOFTWARE E SERVIZI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO BORSA DI GIUNTA DIGITALE
CIG 53719598CC – CUP E22C12000320009

RELAZIONE TECNICA-ILLUSTRATIVA

(art. 279 e 281 D.P.R. 5 Ottobre 2010 n. 207)

APPROVATA CON DETERMINAZIONE

N. 529/7052 DEL 14.10.2013

La Sardegna cresce con l'Europa

Progetto cofinanziato dall'Unione Europea

FESR Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

INDICE

0 Premessa 3

1 Relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio 4

1.1 Contesto di riferimento 4

1.2 Oggetto dell'intervento 9

1.3 Ambito applicativo e infrastrutturale 10

1.4 Normativa di riferimento 10

2 Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 12

3 Criteri di applicabilità delle misure di gestione ambientale (art 281 del D.P.R. 207/2010) 12

0 Premessa

Il presente documento viene redatto in adempimento alle disposizioni del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - 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».

L'art. 279 di tale regolamento, entrato in vigore il 9 giugno 2011 - Progettazione di servizi e forniture e concorsi di progettazione di servizi e forniture - prevede che per l'affidamento di forniture e servizi venga redatto un progetto articolato nei seguenti punti:

> relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;

> indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

> calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di cui all'art. 279, comma 1, lettera b) del D.P.R. 207/2010;

> prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio;

> capitolato speciale descrittivo e prestazionale;

> schema di contratto.

Nei paragrafi seguenti si sviluppano e dettagliano i contenuti del contesto in cui è inserito il servizio.

1 Relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio

1.1 Contesto di riferimento

L'Amministrazione Regionale nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia di dematerializzazione e informatizzazione del flusso documentale, intende aumentare l'impiego di moderne soluzioni ICT per garantire un'innovazione nell'operatività, introducendo soluzioni ecosostenibili e incrementando l'efficienza.

L'azione dell'Amministrazione è in linea con gli obiettivi individuati nel piano di e-gov 2012 e nel nuovo codice dell'amministrazione digitale, che privilegiano l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative innovative basate sulla dematerializzazione, favorendo l'incremento della produttività, il risparmio, di circa il 90%, dei costi della carta con conseguente riduzione dell'impatto ecologico e, infine, la riduzione dei tempi di completamento delle pratiche amministrative, in particolare di quelle ancora a basso tasso di informatizzazione.

In linea con le nuove strategie delineate per "l'adozione di soluzioni ecosostenibili nell'ambito dell'innovazione tecnologica - Green-ICT", a completamento del processo di dematerializzazione e di gestione dell'informazione digitale già in atto, con l'obiettivo di automatizzare e semplificare i processi, si intende innovare l'attuale processo di approvazione delle deliberazioni della Giunta, con conseguenti misurabili vantaggi organizzativi, economici e sociali, incidendo sui costi diretti e indiretti e migliorando la qualità del processo di approvazione.

In particolare, si vuole implementare un nuovo modello operativo, con gestione informatizzata del flusso documentale e dematerializzazione del processo di predisposizione, presentazione e approvazione delle delibere di giunta, sfruttando le possibilità offerte dalle nuove tecnologie e introducendo strumenti hardware e software e di collaborazione anche a distanza. Il presente appalto ha ad oggetto la fornitura di prodotti hardware e software, unitamente a servizi di sviluppo software e altri servizi accessori, per il raggiungimento della finalità sopra enunciata. L'intervento è denominato Borsa di Giunta digitale.

Per quanto non descritto nel presente documento si rinvia alla deliberazione della Giunta Regionale n. 27/4 del 9 giugno 2009 e relativi indirizzi operativi, entrambi allegati al disciplinare (Allegato A).

Di seguito si elencano le macrofasi del processo deliberativo:

- Creazione;
- Scambio;
- Discussione;
- Deliberazione;
- Pubblicazione.

Creazione. La fase di creazione racchiude tutte le attività di redazione della proposta di delibera di Giunta e dei suoi allegati tecnici, dei pareri di legittimità e delle note a supporto del Presidente o dell'Assessore per la presentazione durante la seduta di Giunta.

Prima della presentazione delle proposte di deliberazione, ai fini dell'iscrizione delle stesse all'ordine del giorno, è necessario acquisire le intese, i concerti, i pareri di merito, di legittimità, di coerenza con gli strumenti di programmazione, nonché i nulla osta di Autorità o eventuali ulteriori atti presupposti previsti dalle vigenti disposizioni.

Questa attività viene svolta dalla strutture amministrative facenti capo alle Direzioni Generali o direttamente dagli uffici di gabinetto dei membri della Giunta Regionale.

Oltre allo scambio di mail tra i redattori, gli unici strumenti informatici attualmente usati per la creazione delle delibere sono i programmi di videoscrittura (es. MS Word).

Scambio. Le proposte devono essere inviate alla Presidenza e a tutti gli Assessorati. Ai fini dell'inserimento nell'ordine del giorno le proposte devono essere trasmesse all'ufficio di gabinetto del Presidente, agli uffici istruttori della Direzione Generale della Presidenza e del Servizio della Segreteria della Giunta regionale per la composizione delle cartelle di lavoro da utilizzarsi nelle sedute di Giunta.

Attualmente le operazioni sopra indicate sono effettuate attraverso l'uso delle mail, del fax e/o mediante consegna a mano.

Oltre alla predisposizione delle cartelle di lavoro gestita dal Servizio di segreteria della Giunta, ogni ufficio di gabinetto predispone per il proprio assessore la c.d. "borsa di Giunta", una vera e propria raccolta di documenti contenente le proposte di delibera, pareri di legittimità e gli allegati tecnici. Di norma, le note e gli appunti per la discussione non vengono scambiati tra i vari componenti della Giunta.

Discussione. Tutte le proposte presentate in termini e complete di tutti gli elementi richiesti, vengono inserite nell'ordine del giorno e conseguentemente discusse nella seduta di Giunta. La Giunta regionale esamina e discute esclusivamente argomenti iscritti all'ordine del giorno, salva l'ammissione alla discussione, da parte del Presidente, in casi di urgenza adeguatamente motivati, di questioni non differibili, non inserite nell'ordine del giorno (c.d. fuori sacco). Si tratta di questioni, indifferibili e urgenti, non previamente condivise con gli altri membri della Giunta, per le quali non è stato quindi osservato l'iter precedentemente descritto, e portate direttamente alla seduta per la discussione.

La discussione inizia con le proposte di deliberazione avanzate dal Presidente, per poi passare alla discussione delle proposte presentate dai vari Assessori, ad ogni seduta l'ordine di presentazione di queste ultime varia (con rotazione) in modo da creare un equilibrio nell'ordine di presentazione.

Le delibere presentate da ciascun Assessore, ivi comprese quelle portate "fuori sacco", sono discusse in blocco successivamente a quelle del Presidente.

La discussione di una proposta di delibera può generare delle modifiche che possono essere proposte da ogni membro delle Giunta. Unicamente ove la difformità del testo approvato lo renda necessario il parere di legittimità rilasciato dal direttore generale deve essere integrato o sostituito, in questo caso l'approvazione della proposta di delibera è sospesa e rinviata alla seduta successiva o ad altra seduta, previo nuovo inserimento all'ordine del giorno.

Durante la fase di discussione sono presenti oltre al direttore generale della Presidenza, che svolge le funzioni di segretario della Giunte, alcuni componenti del Servizio Segreteria di Giunta, che supportano l'organo esecutivo nella seduta.

Deliberazione. Conclusa la discussione della proposta la Giunta delibera l'approvazione, la sospensione o il diniego di approvazione. In caso di approvazione con modifiche, la Segreteria di Giunta predispone gli atti e li sottopone alla firma del Presidente della Regione e alla sottoscrizione del Direttore Generale della Presidenza (o loro sostituti delegati). In caso di sospensione, la proposta di delibera viene rinviata alla seduta successiva. Nel caso di bocciatura, la proposta di delibera termina il suo corso.

Pubblicazione. Successivamente alla sottoscrizione da parte degli organi competenti la delibera viene, di norma, resa pubblica attraverso il sito istituzionale. Tale operazione prevede l'utilizzo degli strumenti del CMS in dotazione della Regione Sardegna e rappresenta quindi un'attività semi-automatica.

Le varie delibere pubblicate sono divise per sedute di giunta, e hanno un numero sequenziale attribuito dall'applicativo SIBAR (Sistema Informativo di Base dell'Amministrazione Regionale).

Infine, le proposte approvate sono inviate al Servizio Buras per la loro pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna - BURAS.

Gli indirizzi operativi allegati alla deliberazione di Giunta n. 27/4 del 9 giugno 2009 dispongono la mancata pubblicazione delle deliberazioni sul sito internet della Regione nei seguenti casi:

- prescrizione in tal senso da parte della Giunta, su espressa indicazione del proponente nella lettera di trasmissione della proposta e nella richiesta di inserimento dell'argomento all'ordine del giorno o in corso di seduta, per motivi riguardanti la tutela della riservatezza;

- deliberazioni riguardanti atti di natura legale.

Allo scopo di evidenziare i risparmi e i benefici che si avrebbero dalla informatizzazione del processo appena descritto, nella seguente tabella si riportano i valori stimati di consumo di carta del ciclo di vita di deliberazione per una singola seduta di Giunta Regionale in cui si discutono 50 proposte di delibere.

Fase principale	Descrizione dell'attività	Quantità stimata di fogli di carta
Creazione	Ogni proposta di delibera mediamente è costituita da 8 pagine, compresi allegati e pareri di legittimità a firma dei Direttori Generali competenti	8 fogli per 50 proposte di delibera = 400 fogli
Scambio	Ogni membro della Giunta deve avere le copie delle altre proposte di deliberazione	400 fogli per 13 membri della Giunta = 5.200
Inserimento o.d.g.	All'ufficio del Direttore Generale della Presidenza della Regione devono essere trasmessi un originale + 5 copie per ogni proposta	400 fogli per 6 = 2.400
Deliberazione	Redazione definitiva e approvazione	Altri 400 fogli
		Totale circa 8.400 fogli per singola seduta di giunta

Nell'arco di un anno si possono stimare circa 60 sedute di Giunta, per cui si calcolano circa 504.000 fogli di carta (6 alberi, pini da 15 metri a diametro medio) per l'intero ciclo di vita di deliberazione. L'obiettivo di tale progetto è ridurre sensibilmente l'utilizzo della carta nel processo di deliberazione, rendere più efficiente il flusso di lavoro e migliorare la condivisione dei documenti, consentendo comunque un passaggio graduale e flessibile al cambiamento attraverso l'innovazione tecnologica.

A fini meramente illustrativi e non vincolanti si riporta in basso lo schema concettuale del sistema Borsa di Giunta Digitale che si intende realizzare.

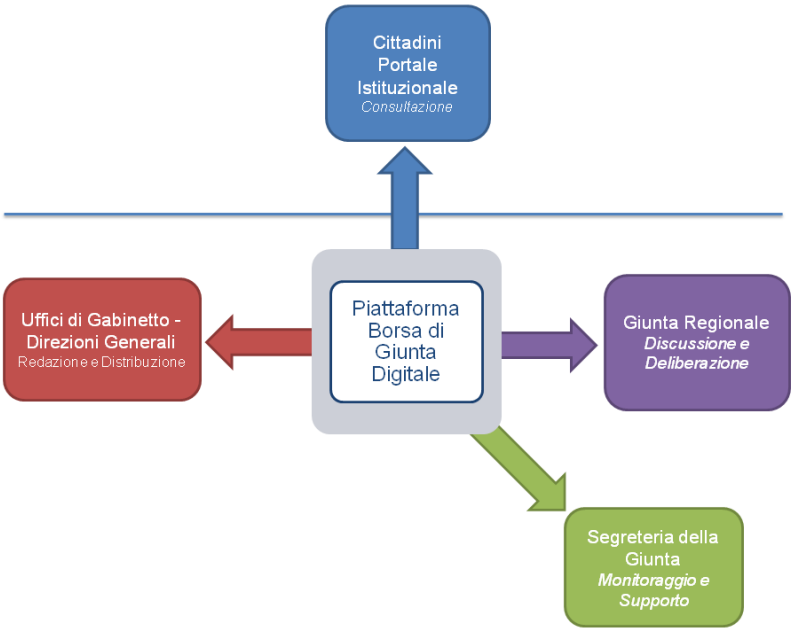

Figura 1. Schema logico generale

Con riferimento alle strutture organizzative coinvolte nel processo si riporta di seguito in forma tabellare l'articolazione dell'assetto attuale.

Presidenza e Assessorati	Direzioni Generali
Presidenza	Direzione generale della presidenza (Ruolo di Segretario della Giunta ex art. 10 del LR 32/1982)
	Direzione generale della ragioneria
	Direzione generale della comunicazione
	Direzione generale dell'area legale
	Direzione generale della programmazione unitaria e della statistica regionale
	Direzione generale agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna
	Direzione generale della protezione civile
	Ufficio dell'autorità di gestione comune del programma operativo ENPI CBC Bacino del Mediterraneo
Assessorato degli affari generali, personale e riforma	Direzione generale degli affari generali e della società

della regione	dell'informazione
	Direzione generale dell'organizzazione e metodo e del personale
Assessorato dell'agricoltura e riforma agro-pastorale	Direzione generale dell'agricoltura e riforma agro-pastorale
Assessorato della difesa dell'ambiente	Direzione generale della difesa dell'ambiente
	Direzione generale del corpo forestale e di vigilanza ambientale
Assessorato degli enti locali, finanze e urbanistica	Direzione generale enti locali e finanze
	Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia
Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale	Direzione generale della sanità
	Direzione generale delle politiche sociali
Assessorato dell'industria	Direzione generale dell'industria
Assessorato dei lavori pubblici	Direzione generale dei lavori pubblici
Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale	Direzione generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale
Assessorato della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio	Direzione generale della programmazione, bilancio e assetto del territorio
	Centro regionale di programmazione
Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport	Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
	Direzione generale della pubblica istruzione
Assessorato dei trasporti	Direzione generale dei trasporti
Assessorato del turismo, artigianato e commercio	Direzione generale del turismo, artigianato e commercio

1.2 Oggetto dell'intervento

L'appalto ha ad oggetto le seguenti prestazioni:

a) servizi di analisi, sviluppo software per la realizzazione per la realizzazione del progetto "Borsa di Giunta Digitale" e di gestione della piattaforma di cui alla successiva lettera b), inclusi servizi di manutenzione correttiva e adeguativa del software fornito (cpv 72000000-5 Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e supporto), prestazione principale;

b) fornitura di una piattaforma hardware e software per la Borsa di Giunta digitale e servizi accessori, fornitura dei dispositivi client di accesso, access point e dispositivi portatili di monitoraggio (rispettivamente cpv 30000000-9 Macchine per ufficio ed elaboratori elettronici, attrezzature e forniture, esclusi i mobili e i pacchetti software; 48000000-8 Pacchetti software e sistemi di informazione; 51000000-9 Servizi di installazione), prestazione secondaria;

c) servizi di formazione e affiancamento (cpv 80000000-4 Servizi di istruzione e formazione), prestazione secondaria;

I beni forniti in esecuzione dell'appalto, descritti al paragrafo 4 del capitolato speciale (Forniture attese), sono garantiti in assistenza e manutenzione per un periodo di mesi 24, decorrenti dalla messa in esercizio, previa approvazione del relativo stato avanzamento lavori.

Il contratto spiegherà i suoi effetti dalla data della sottoscrizione e avrà durata pari a 12 (dodici) mesi.

L'aggiudicatario sarà inoltre tenuto a erogare il servizio di manutenzione in garanzia sul software rilasciato e/o sviluppato nel corso di esecuzione del contratto entro il termine di esecuzione dello stesso e, salvo rinuncia da parte dell'Amministrazione, per ulteriori 24 mesi con decorrenza dalla data di approvazione del verbale finale di verifica di conformità o dell'entrata in produzione del software.

I servizi, dettagliatamente descritti nel capitolato speciale, dovranno essere resi secondo le indicazioni di massima sotto riportate:

Attività	Metrica	Modalità	Ciclo di Sviluppo	Sede attività
Realizzazione del progetto Borsa di Giunta Digitale [Incluso supporto alla gestione del cambiamento, gestione sistemi e manutenzione adeguativa e correttiva del software fino a chiusura contratto]	A Corpo	Secondo Cronoprogramma	Sì	Amministrazione e/o sede aggiudicatario
Manutenzione evolutiva e supporto al change management	Giorni uomo a consumo	Su richiesta	Sì	Amministrazione e/o sede aggiudicatario

Nell'esecuzione dei servizi di manutenzione che implicano lo sviluppo o la modifica degli applicativi l'aggiudicatario dovrà operare compatibilmente con il livello/release degli ambienti di sviluppo/test e produzione attivi.

Nell'esecuzione del contratto l'aggiudicatario dovrà garantire l'osservanza di tutte le disposizioni contenute all'interno del capitolato speciale, dei relativi allegati tecnici, funzionali e infrastrutturali.

1.3 Ambito applicativo e infrastrutturale

Per una descrizione tecnica e funzionale dei sistemi si rimanda ai seguenti allegati:

> Descrizione dell'infrastruttura in produzione del sistema S-Cloud.

1.4 Normativa di riferimento

Normativa e regolamentazione regionale

> L.R. 7 gennaio 1977, n. 1 - Norme sull'organizzazione amministrativa della Regione Sarda e sulle competenze della Giunta, della Presidenza e degli Assessorati regionali;

- L.R. 13 novembre 1998, n. 31 – Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione – e successive modifiche e integrazioni;
- L.R. 22 agosto 1990, n. 40 – Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa;
- DGR n. 27/4 del 9 giugno 2009 - Indirizzi operativi per le attività preparatorie e per lo svolgimento delle sedute della Giunta regionale

Normativa e regolamentazione statale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e modifiche introdotte dalla Legge n.15 dell'11 febbraio 2005 e dal Decreto legge n. 35 del 14 marzo 2005;
- DPCM 31 ottobre 2000, recante le regole tecniche per il protocollo informatico;
- Deliberazione AIPA n. 51/2000 del 23 novembre 2000 - Regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 18, comma 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n. 513;
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia documentazione amministrativa;
- Circolare 7 maggio 2001, n. AIPA/CR/28 - Standard, modalità di trasmissione, formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie comunemente scambiate tra le pubbliche amministrazioni e associate ai documenti protocollati;
- Decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio, a norma dell'articolo 10 della legge luglio 2002, n.137;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- Deliberazione 19 febbraio 2004, n. 11 – Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali;
- Decreto legislativo n. 82/2005 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale e successive modifiche;
- DPCM 30 marzo 2009, recante le regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici;
- CNIPA, Circolare 21 maggio 2009, n. 45 – Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico - come modificata dalla Determinazione commissariale DigitPA n. 69/2010;
- Decreto legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010 (noto come "nuovo CAD");

- DPCM 22 febbraio 2013, recante le regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali;

Normativa comunitaria

- Regolamento (CE) n. 1269/99 (coordinamento dei fondi strutturali);
- Regolamento (CE) 438/01 e n. 448/01 (sistemi di gestione e controllo);
- Regolamento (CE) n. 1681/94 (comunicazione irregolarità e frodi);
- Regolamento (CE) n. 1685/2000 (ammissibilità delle spese al cofinanziamento comunitario).

2 Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81

In relazione a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., la Regione Autonoma della Sardegna ha predisposto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, che viene fornito in allegato (Allegato C).

Gli oneri relativi della sicurezza previsti dal d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. sono a totale carico dell'azienda a cui verrà assegnato l'appalto.

La Regione Autonoma della Sardegna provvederà ad integrare se necessario il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza individuati e segnalati nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto. Il documento finale verrà visionato insieme all'appaltatore per l'approvazione definitiva secondo le modalità previste dalla legge.

In corso d'opera il DUVRI potrà essere oggetto di opportuni aggiornamenti qualora si riscontrino variazioni nelle attività previste, nella prospettiva di promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsti dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

3 Criteri di applicabilità delle misure di gestione ambientale (art 281 del D.P.R. 207/2010)

Si ritiene che, nell'esecuzione del servizio, non sussistano pericoli di danno all'ambiente e che richiedono l'utilizzo di misure aggiuntive rispetto a quelle già oggi adottate.