



# COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

REGISTRO GENERALE	
Numero	Data
247	08/08/2023
Proposta Numero 259	

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

### Settore Istituzionale - Personale Giuridico - Servizi Sociali

Oggetto:	DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA MISURA PNRR 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” - DITTA MAGGIOLI SPA - CUP E11C22001010006 – CIG 9805565039
----------	--



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

La sottoscritta Dott.ssa Daniela Pirovano, Responsabile del Settore 1 – Settore Istituzionale – Personale Giuridico - Servizi Sociali - Cultura, ai sensi del decreto sindacale nr. 13 del 28/06/2022; Vista la deliberazione C.C. nr. 10 del 23/03/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025;

Vista la deliberazione G.C. n. 30 del 30/03/2023, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 37 del 18/04/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025” che alla sezione 2 comprende altresì le disposizioni inerenti i “Rischi Corruttivi e Trasparenza”, pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente all’apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”;

Edotto che detto piano affida ai Funzionari la gestione delle spese per il raggiungimento degli obiettivi, contenuti nei rispettivi programmi, disponendo i modi di aggiudicazione delle varie spese ai sensi dell’art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata la propria determinazione nr. 143 in data 05/05/2023 ad oggetto “Determina a contrarre – Servizi per il raggiungimento degli obiettivi della misura PNRR 1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali – CUP E11C22001010006 – CIG 9805565039” con la quale si è provveduto ad attivare apposita procedura sulla piattaforma ARIA/SINTEL di Regione Lombardia;

Dato atto che entro la scadenza indicata, ovvero il 20 maggio 2023, la società Maggioli SpA ha presentato apposita offerta, corredata dei relativi allegati richiesti, per un importo complessivo pari a € 40.800,00 (oltre IVA) e come da “allegato Tecnico 1” ed “allegato Tecnico 2” allegati alla

presente quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 come modificata dal D. L. 12 novembre 2010 n. 197, convertito in L. con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2010, il numero di CIG è il seguente: 9805565039;

Dato atto che è stato acquisito un apposito Codice Unico di Progetto (CUP) per l'investimento in oggetto: E11C22001010006 (CUP);

Visto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e il "Codice di comportamento Comunale 2022-2024", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 10/05/2022, dichiarata immediatamente eseguibile;

Accertato che non sussiste alcun conflitto di interesse e quindi obbligo di astensione in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e all'art. 10 del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rosate ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001";

Visti:

- il D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- il DPR 5 ottobre 2010 n. 207;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- la L. n. 241/90 e s.m.i.; l'art. 3 della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D. Lgs. 33/2013 e l'art. 29 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. in materia di Amministrazione trasparente;
- gli artt. 29, 30, 32, 33 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- il D. L. n. 32/19 di modifica del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

Tutto ciò premesso;

## **DETERMINA**

1. Di richiamare integralmente quanto indicato in premessa;
2. Di affidare, ai sensi dell'art. 36 co.- 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. la realizzazione dei "SERVIZI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA MISURA PNNR 1.2 ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD" finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU Regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12.2.2021 di approvazione del Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza – PNRR, alla società MAGGIOLI SPA;
3. Di impegnare, pertanto, a favore della ditta Maggioli SpA la somma complessiva €49.776,00 (IVA 22% compresa) al cap. 551/00;
4. Di autorizzare l'esecuzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
5. Di dare atto che l'obbligazione giuridica di cui al presente provvedimento risulterà esigibile entro il 31/12/2023;
6. Di ottemperare :
  - alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, dettati dall'art. 3 della L. 136/2010, disponendo che la liquidazione degli importi spettanti venga effettuata sul conto corrente dedicato, comunicato dalla ditta,
  - alle disposizioni relative alla regolarità contributiva (DURC);
  - alle disposizioni sulla trasparenza dettate dall'art. 26 del D.Lgs. 33/2013, provvedendo a pubblicare i dati della presente sul sito del Comune alla sezione "trasparenza, valutazione e merito, amministrazione aperta";
7. Di invitare la ditta affidataria del servizio al rispetto del Codice di Comportamento Comunale 2022-2024, adottato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 33 del 10/05/2022, e del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025", approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 37 del 18/04/2023, entrambi pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", nonché delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 per quanto di competenza;
8. Di inoltrare la presente determina, rispettivamente al Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 151 comma 4° del D.Lgs n.267/2000 per il visto di regolarità contabile

attestante la copertura finanziaria e alla ditta ai sensi dell'art. 191 del DLgs 267/2000;  
9. Di disporre la registrazione della presente determinazione nel registro delle determinazioni.

Il Responsabile  
DANIELA PIROVANO / ArubaPEC S.p.A.  
*Atto firmato Digitalmente*



# COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

**DETERMINAZIONE N. 247**  
**Data di registrazione 08/08/2023**

Settore Istituzionale - Personale Giuridico - Servizi Sociali

**OGGETTO:** DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA MISURA PNRR 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” - DITTA MAGGIOLI SPA - CUP E11C22001010006 – CIG 9805565039

## ATTESTAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

ANNO	DEBITORE / CREDITORE	CAPITOLO	P.E.G.	NUMERO IMPEGNO	IMPORTO
2023	MAGGIOLI S.P.A.	CAP 551/0 - FONDI PNRR MISURA 1.2. ABILITAZIONE AL CLOUD PA LOCALI - CUP E11C2200101000 6	01081.03. 0159501	682	49.776,00

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, e dell'art. 153, comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

08/08/2023

Il Responsabile  
LORENA MARIA DONINOTTI / ArubaPEC  
S.p.A.  
(atto sottoscritto digitalmente)

GRUPPO

Maggioli

## COMUNE DI ROSATE (MI)



### Allegato Tecnico 1

## SICRAWEB EVO servizi di migrazione al CLOUD



**Maggioli S.p.A.**

Via del Carpino, 8 | 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) - Italy

C.F. 06188330150 | P. IVA 02066400405

Iscritta al Registro delle Imprese c/o la CCIAA della Romagna Forlì-Cesena e Rimini - R.E.A. RN-219107

Tel. +39 0541 628111 - [www.maggioli.com](http://www.maggioli.com)

## Indice

SICRAWEB EVO: l'evoluzione della suite Socr@web	4
SICRAWEB EVO e il PNRR	5
Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud	5
Il Rispetto del Principio del DNSH	5
SICRAWEB EVO: Offerta SaaS	6
Servizi per la messa in produzione	7
Servizi Oggetto di Migrazione e Cronoprogramma	7
Offerta Economica	8
Gestione Stipendi:	9
Condizioni Contrattuali	10
Termini di consegna	10
Modalità di fatturazione e pagamento	10
Diritti di Autore e Clausole di riservatezza	10
Prezzi	10
Validità Offerta	10
Allegati	10

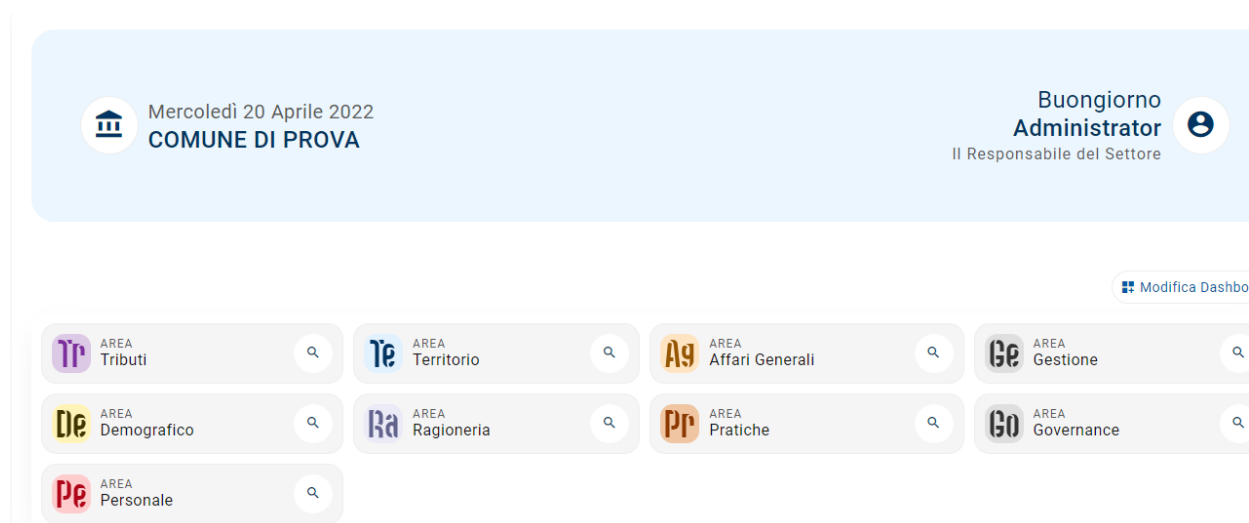
## SICRAWEB EVO: L'EVOLUZIONE DELLA SUITE SICR@WEB

Sicraweb Evo è la nuova soluzione Maggioli, evoluzione della suite Socr@Web oggi in uso da oltre 2.000 enti, che nasce dalla scelta di investire in una soluzione che potesse da un lato garantire la completezza funzionale della precedente Suite e dall'altro essere tecnologicamente all'avanguardia. Si tratta infatti di una soluzione:

- sviluppata con interfaccia utente full responsive, realizzata in HTML5 su framework Angular;
- fruibile attraverso i più comuni browser come Chrome, Edge o Firefox;
- utilizzabile su qualunque device e sistema operativo senza necessità di componenti aggiuntivi o installazioni (quali ad esempio la java virtual machine).

La nuova soluzione non è semplicemente il risultato di un rifacimento dell'interfaccia, resa più moderna e flessibile, ma è anche il frutto di un percorso di rivisitazione della logica applicativa della suite Socr@Web che ha portato ad una migliore usabilità di numerose funzionalità.

Sicraweb Evo, in linea con quanto previsto per le Pubbliche Amministrazioni sia nel Piano Triennale dell'Informatica che nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è una soluzione orientata al cloud e che favorisce pertanto la migrazione al Cloud delle Pubbliche Amministrazioni.



## SICRAWEB EVO E IL PNRR

Nell'ambito delle iniziative relative alla Missione 1 Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sono stati pubblicati gli avvisi relativi all'Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali".

I Comuni potranno effettuare la migrazione avvalendosi dei due modelli di migrazione come delineato nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- A. *Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT* (detta anche Lift&Shift).
- B. *Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*.

L'opzione *Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT* consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente, senza la necessità di reingegnerizzare le applicazioni. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

### AGGIORNAMENTO IN SICUREZZA DI APPLICAZIONI IN CLOUD

L'opzione B. *Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud*, invece, offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie Repurchase/Replace e **Replatform**. Per Repurchase/Replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per Replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

**La soluzione Sicraweb EVO, essendo una soluzione orientata al cloud, permette agli Enti di procedere con il modello di migrazione al punto B attraverso un Replatforming dell'architettura applicativa.**

Come previsto dal bando e dalla documentazione tecnica Agid e dal percorso di Cloud Enablement, la migrazione in modalità **re-platform** prevede di adeguare lo scenario applicativo per meglio sfruttare le caratteristiche di un ambiente cloud sostituendo in tutto o in parte componenti applicative quali ad esempio il database management per migliorare la resilienza della base dati sfruttando la disponibilità e semplicità di configurazione dei meccanismi di scalabilità, ridondanza, backup, patching, sicurezza, data encryption, hardware fault tolerance e monitoring.

### IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DEL DNSH

Tutti gli interventi previsti dal PNRR nazionale devono rispettare il principio Do No Significant Harm (DNSH), non arrecando alcun danno significativo all'ambiente. Si tratta di un principio fondamentale per accedere ai finanziamenti del Recovery and Resilience Facility (RRF), il documento che si propone di sostenere interventi che contribuiscono ad attuare l'Accordo di Parigi e gli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, in coerenza con il Green Deal europeo, e deve essere rispettato lungo tutta la fase di attuazione.

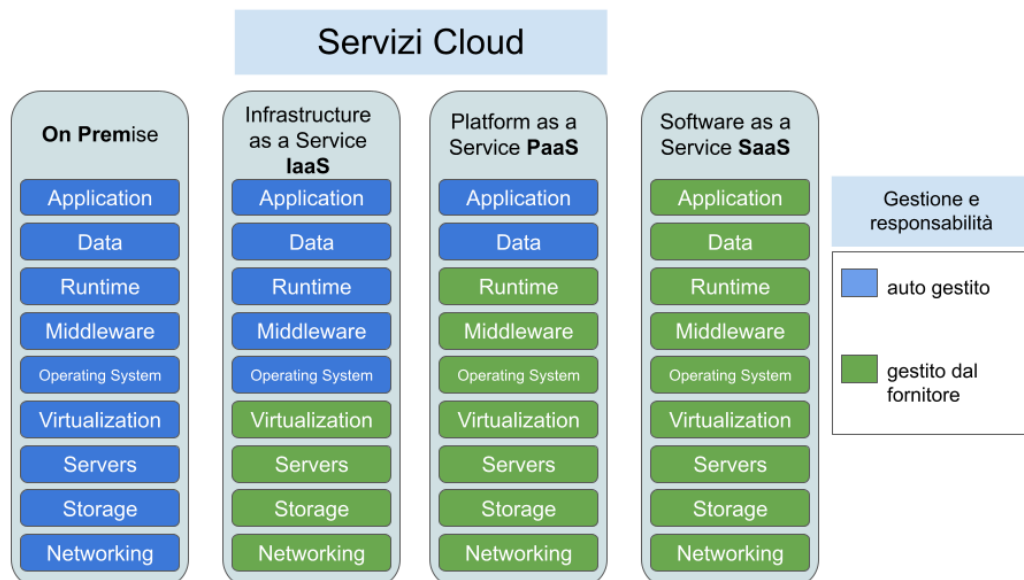


Maggioli garantisce il rispetto del principio in quanto il servizio viene erogato attraverso data center che, oltre ad essere qualificati nel marketplace Agid, sono anche “DNSH compliant” in quanto iscritti al Codice di Condotta Europeo sull’efficientamento energetico dei Data Center (Data Centres Code of Conduct). La soluzione Maggioli non è strettamente legata ad un singolo Cloud Service Provider, ma in relazione alle opportunità concesse dal mercato per una migliore efficienza, efficacia e sfruttamento delle risorse cloud verrà individuata l’infrastruttura più idonea da utilizzare in ambito private cloud (Data Center Maggioli, DATA4 di Milano) oppure public cloud (Google, Microsoft o AWS). Si evidenzia che i data center DATA4 (MaggioliCloud), Google e Microsoft rientrano nel code of conduct disponibile all’indirizzo <https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners>.

L’utilizzo di altri data center (quali ad esempio i sistemi regionali) è subordinato al rispetto del requisito del DNSH e alla compatibilità tecnica con gli strumenti della nostra architettura e verrà valutata l’idoneità a seguito di specifico assessment.

## SICRAWEB EVO: OFFERTA SAAS

La presente offerta prevede l’utilizzo di Sicraweb Evo in modalità Software as a Service in quanto la soluzione è qualificata da AGID e pubblicata nel Cloud Marketplace. La modalità di erogazione del servizio SaaS delle suite include oltre all’erogazione delle funzionalità software anche la fornitura di tutti i servizi necessari alla piena fruizione da parte del cliente. Il modello di seguito proposto evidenzia come la transizione al SaaS deleghi la gestione e la responsabilità dal cliente (il Comune titolare del dato) al fornitore di servizi cloud con un evidente beneficio in termini di efficienza ed efficacia dell’organizzazione.



L'Ente è quindi sollevato da tutti i problemi di sicurezza, ridondanza dell'architettura, controllo degli accessi fisici e remoti, amministrazione, manutenzione, backup e recovery dei sistemi fisici. Inoltre, può scalare risorse HW e SW in funzione delle proprie specifiche esigenze.

Il servizio SaaS viene erogato a fronte della sottoscrizione da parte dell'Ente di un contratto che prevede un canone annuale onnicomprensivo di tutti i servizi necessari all'uso dell'applicazione (assistenza, manutenzione, sicurezza, scalabilità, infrastruttura tecnologica, aggiornamenti), economicamente sostenibile anche in futuro, coerente rispetto alla mole di servizi proposti e alla delega al fornitore di tutte le attività di manutenzione di infrastruttura, piattaforma, software on-premise e storage, anche in termini di sicurezza e protezione del dato. La revisione annuale dei canoni, sempre in ottica di sostenibilità futura, sarà legata unicamente ai meccanismi inflazionistici attinenti la composizione del canone annuale SaaS nel suo complesso che comprende anche elementi (quale il costo dell'energia) indipendenti dalla nostra volontà.

## SERVIZI PER LA MESSA IN PRODUZIONE

Il passaggio alla nuova soluzione sarà quindi legato ad un pacchetto di servizi comprensivo di:

- **attività tecniche** per l'attivazione dell'ambiente applicativo per il funzionamento in cloud che deve essere utilizzato tramite web browser;
- **attività di project management, assessment e documentazione** ai fini del raggiungimento degli obiettivi del PNRR;
- **attività di formazione** sulle nuove interfacce di Sicraweb Evo, con l'obiettivo di garantire la massima fruibilità ed efficacia agli utenti anche in relazione alle modifiche apportate sia a livello di interfaccia che di logiche applicative rispetto alla precedente soluzione Sicr@Web.

Per il dettaglio delle attività di avvio si invita a fare riferimento all'allegato tecnico servizi di avvio.

## SERVIZI OGGETTO DI MIGRAZIONE E CRONOPROGRAMMA

La presente offerta si intende per i servizi oggetto della richiesta presentata dalla vostra amministrazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento per la trasformazione digitale) per la misura 1.2 del PNRR di seguito riportata.

n. servizio migrato	servizi oggetto di migrazione	modalità di migrazione	applicativo
1	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud	J-DEMOS EVO
2	CONTABILITA'	aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud	J-SERFIN EVO
3	PROTOCOLLO / SEGRETERIA	aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud	J-IRIDE EVO

Per i servizi sopra indicati verrà definito un cronoprogramma compatibile con la domanda di finanziamento presentata e accettata dal Dipartimento al fine di permettere alla Vostra Amministrazione il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati entro i termini temporali prestabiliti.

## COMUNE DI ROSATE (MI)



### Allegato Tecnico 2

## SICRAWEB EVO servizi di migrazione al CLOUD



**Maggioli S.p.A.**

Via del Carpino, 8 | 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) - Italy

C.F. 06188330150 | P. IVA 02066400405

Iscritta al Registro delle Imprese c/o la CCIAA della Romagna Forlì-Cesena e Rimini - R.E.A. RN-219107

Tel. +39 0541 628111 - [www.maggioli.com](http://www.maggioli.com)

## Indice

1.	3	
	Servizi per la messa in produzione	3
a.	3	
2.	5	

# 1. SICRAWEB EVO: AVVIAMENTO DELLA SOLUZIONE

## SERVIZI PER LA MESSA IN PRODUZIONE

Il passaggio alla nuova soluzione sarà quindi legato ad un pacchetto di servizi comprensivo di:

- **attività sistemistiche** per la predisposizione e attivazione dell'ambiente applicativo per il funzionamento con il web container;
- **attività di project management, assessment e documentazione** ai fini del raggiungimento degli obiettivi del PNRR;
- **attività di formazione** sulle nuove interfacce di Sicraweb Evo, con l'obiettivo di garantire la massima fruibilità ed efficacia agli utenti anche in relazione alle modifiche apportate sia a livello di interfaccia che di logiche applicative rispetto alla precedente soluzione Socr@Web.

### a. Attività di project management, assessment e documentazione

Il bando di attribuzione dei finanziamenti per la migrazione al cloud pone in capo ai soggetti attuatori (i comuni in questo caso) la compilazione di documentazione e questionari di assessment indispensabili ai fini della erogazione del finanziamento. Tali attività che andremo di seguito a evidenziare a titolo non esaustivo rappresentano quindi un adempimento di cruciale importanza per il successo dell'operazione. In particolare, il soggetto attuatore:

- fornisce i dati relativi all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario ed al contributo al perseguimento di target e milestone associate all'intervento;
- è obbligato al rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento, e deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";
- si impegna altresì a fornire un'adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social;
- predisporre la check list compilata secondo le linee guida di cui all'Allegato 4;
- compila i questionari di assessment con lo stato di avanzamento del progetto.

Le attività sopra indicate saranno svolte dal soggetto attuatore con il supporto tecnico e amministrativo di Maggioli (fermo restando che eventuali accessi a sistemi informativi, sottoscrizione di atti e tutte le altre operazioni che impegnano formalmente il soggetto attuatore restano a carico dell'Amministrazione); in aggiunta a ciò, Maggioli effettuerà attività di conduzione tecnica e project management al fine di consentire al cliente di conseguire il massimo beneficio anche oltre al limite dei finanziamenti ricevuti.

## **b. Attività di formazione**

L'addestramento del Personale Comunale avviene in modalità concordata con l'Amministrazione Comunale al fine di organizzare al meglio i calendari e le ripetizioni dei corsi durante la fase di messa in esercizio del sistema, garantendo la normale erogazione dei servizi comunali.

Accanto all'attività di formazione sulle soluzioni applicative, sia dal punto di vista operativo che amministrativo, vengono erogati contenuti formativi finalizzati alle competenze sui nuovi processi implementati attraverso la suite Sicraweb Evo. Questo percorso formativo sarà rivolto ai responsabili e gestori dei Sistemi Informativi ed agli Operatori Comunali che utilizzeranno effettivamente le funzionalità ed i servizi che il progetto realizzerà.

Il piano di formazione viene strutturato affiancando alle classiche modalità di formazione sull'utilizzo del software anche alcune modalità innovative. Il pacchetto di servizi potrà pertanto comprendere:

- **Webinar:**
  - ✓ moduli formativi che trattano un argomento in modo completo e consistente;
  - ✓ sempre seguiti da una sessione di domande e risposte in diretta;
  - ✓ possono avvenire in modalità condivisa con altri Enti;
  - ✓ durata: 60/90 minuti.
- **Videocorso:**
  - ✓ moduli formativi che trattano un argomento semplice in modo completo e consistente;
  - ✓ sessioni registrate e sempre disponibili;
  - ✓ durata: 45/60 minuti.
- **Sessione Question & Answer:**
  - ✓ sessione di domande e risposte;
  - ✓ possono avvenire in modalità condivisa con altri Enti;
  - ✓ durata: 30 minuti.
- **Sessione Tutor:**
  - ✓ sessione di domande e risposte;
  - ✓ sessione dedicata al singolo Ente;
  - ✓ durata: 30 minuti.
- **Formazione on line:**
  - ✓ sessione formativa tradizionale da erogare on line;
  - ✓ sessione dedicata al singolo Ente;
  - ✓ durata: 3 ore.

▪ **Formazione on site:**

- ✓ giornata formativa tradizionale da erogare in presenza presso l'Ente;
- ✓ sessione dedicata al singolo Ente;
- ✓ durata: 6 ore.

Al termine dell'iter formativo gli operatori del sistema avranno a disposizione il servizio di help desk per il supporto all'uso degli applicativi forniti.

## 2. OFFERTA TECNICA

La presente offerta estende i benefici del finanziamento PNRR per la migrazione al cloud, offrendo all'Ente la migrazione della suite completa. Resta inteso che verrà data priorità a tutte le attività connesse ai servizi da migrare inseriti nella domanda di erogazione del finanziamento al fine di consentirne il completamento dell'attività di migrazione nei tempi previsti.

Il pacchetto di servizi che viene messo a disposizione, oltre alle attività sistemistiche di preparazione dell'ambiente al web container, è comprensivo di:

- ✓ fruizione libera e illimitata delle sessioni webinar, che verranno messe a disposizione anche in modalità registrata;
- ✓ fruizione libera e illimitata dei videocorsi;
- ✓ partecipazione a sessioni di Question & Answer;
- ✓ accesso illimitato al Wiki on-line.

In aggiunta a quanto sopra riportato fanno parte della presente offerta formativa anche:

▪ **Area Demografici:**

- Webinar: verranno resi disponibili alla Vostra Amministrazione i webinar indicati nei contenuti formativi che potranno essere fruiti in diretta oppure registrati:
- ✓ fino a un numero massimo di **n. 12 webinar**;
- ✓ fino a un numero massimo di **n. 2 webinar sessione Tutor**;
- ✓ fino a un numero massimo di **n. 1 sessioni di formazione on line**;
- ✓ fino a un numero massimo di **n. 2 configurazione utenti, permessi, modelli**;

**Contenuti formativi**



1. Introduzione - modulo Demografico nel web container, Demografico - Gestione di cassa / registri demografico, Demografico - certificazioni, Anagrafe - Anpr Anagrafe - Utilità – Correzioni;
2. Anagrafe - Gestione pratiche - processo di apertura - gestione attività - stampe - chiusura, Anagrafe gestione tabelle (convivenze - convivenze di fatto - persone da non iscrivere - da non cancellare - ecc.) gestione diretta aggiornamenti di Stato Civile;
3. Anagrafe - pratiche di irreperibilità, Anagrafe - Gestione pratiche in informali, Anagrafe - Utilità - Correzioni;
4. Gestione statistiche Istat, Anagrafe - statistiche NO ISTAT es: Ricerca e stampe di massa - popolazione per fasce d'età, ecc. Anagrafe - Gestione Stranieri extra-comunitari;
5. Anagrafe - Gestione accertamenti - con o senza MAccerta;
6. Stato Civile - Statistiche Istat - DAT;
7. Stato Civile - Gestione atti (formazione atti);
8. Stato civile - Pratiche Funerarie Stato Civile - Pratiche cittadinanza;
9. Elettorale - Gestione comunicazioni - Gestione Revisioni Elettorale - visualizzazione dati elettori e lista elettorale;
10. Elettorale - Gestione Tessere + Gestione duplicati attestazioni sostitutive di voto;
11. Elettorale - Gestione Albi presidenti e scrutatori Elettorale - Sottoscrittori di lista - certificazione massiva;
12. Elettorale - Gestione Seggi - sorteggio scrutatori riserve composizione seggi - AIRE optanti;
13. Leva - Lista di leva e Ruoli matricolari;
14. Giudici popolari - Revisioni Albi Gestione albi;
15. Indice Generale e tabelle di supporto WEBINAR SUGGERITO AGLI ALTRI SETTORI.

▪ **Area Contabilità:**

- Webinar: verranno resi disponibili alla Vostra Amministrazione i webinar indicati nei contenuti formativi che potranno essere fruiti in diretta oppure registrati:
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 15 webinar**;
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 3 videocorsi**;
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 3 sessioni Q&A**;
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 3 webinar sessione Tutor**;
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 2 sessioni di formazione on line**;
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 2 configurazione utenti, permessi, modelli**;

**Contenuti formativi**

1. Visualizzazione Peg e consultazione di Bilancio;
2. Bilancio di Previsione - parte 1: Automatismi di bilancio e gestione Stanziamenti;
3. Bilancio di Previsione - parte 2: Allegati al Bilancio di Previsione e Indicatori;
4. Bilancio di Previsione - parte 3: Gestione Variazioni di Bilancio;
5. Consuntivo - parte 1: Riaccertamento dei Residui;
6. Consuntivo - parte 2: Fondo Pluriennale Vincolato e relative variazioni di bilancio;
7. Consuntivo - parte 3: Allegati al Rendiconto e Indicatori;
8. Ciclo di Entrata - parte 1: Gestione dei Sospesi;
9. Ciclo di Entrata - parte 2: Gestione ciclo di Entrata, dall'Accertamento alla distinta al Tesoriere;
10. Ciclo di Spesa - parte 1: Gestione ciclo di spesa, dall'Impegno alla distinta al Tesoriere;
11. Ciclo di Spesa - parte 2: Gestione avanzata degli Impegni;

12. Ciclo di Spesa - parte 3: Gestione Fatture passive;
13. Ciclo di Spesa - parte 4: Gestione delle Liquidazioni;
14. Liquidazione Elettronica;
15. Gestione IVA;
16. Mandati e Reversali per Pagamento Stipendi;
17. Servizi/Lavori/Tipi Finanziamento;
18. Gestione Economato;
19. Gestione dei Mutui;
20. La contabilità Economico Patrimoniale;
21. Fattura Elettronica Attiva;
22. Tesoreria Informatica (Modulo TEI) per colloquio con Siope+;
23. Pago PA e Riconciliazione Contabile degli Incassi;
24. Modulo Patrimonio;
25. Modulo Controllo di Gestione - J-Smart;
26. Adempimenti annuali: RCC, BDAP, DUP;
27. Archivio Clienti Fornitori;
28. Ricerche personalizzate.

▪ **Area Segreteria / Documentale:**

- Webinar: verranno resi disponibili alla Vostra Amministrazione i webinar indicati nei contenuti formativi che potranno essere fruiti in diretta oppure registrati:
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 15 webinar**;
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 1 webinar sessione Tutor**;
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 1 sessioni di formazione on line**;
  - ✓ fino a un numero massimo di **n. 2 configurazione utenti, permessi, modelli**;

**Contenuti formativi**

1. Protocollo in arrivo\interno da form protocollo Protocollazione documento in ingresso tramite wizard;
2. Protocollo in arrivo da PEC\mail Protocollazione documento in ingresso da PEC o e-mail;
3. Protocollazione documento in partenza da form protocollo e invio PEC\Interoperabilità Protocollazione documento in partenza e fascicolazione tramite wizard;
4. Protocollazione documento in partenza da gestione documentale e invio PEC\Interoperabilità Protocollazione e fascicolazione documento in partenza tramite iter documentale, partendo da documento non protocollato;
5. Ricerche protocollo come effettuare ricerche di documenti protocollati;
6. Formazione amministratori protocollo Formazione amministratori per annullamento e modifiche protocolli, gestione registri, protocollo di emergenza;
7. Fattura elettronica formazione protocollazione fatture attive\passive e integrazione con J-Serfin. (Webinar congiunto);
8. Gestione protocolli riservati formazione su inserimento, ricerca, gestione protocolli riservati;
9. Inserimento Proposte Atti formazione uffici proponenti per inserimento proposte Atti Amministrativi;
10. Atti - Integrazione contabilità J-Serfin formazione ragioneria per integrazione con J-Serfin (webinar congiunto con contabilità);
11. Firma Digitale Atti\pareri formazione firmatari Atti, pareri, visti di conformità;
12. Gestione sedute formazione Segreteria gestione della seduta, trasmissioni e creazione del verbale fino all'avvio dell'iter di approvazione;
13. Gestione Verbali formazione per gestione e firma digitale verbali;

pag. 7 /8

14. Gestione fascicolo formazione su ricerca, creazione, gestione fascicoli singoli e annuali;
15. Gestione scarto d'archivio;
16. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente con PAS Formazione pubblicazione Amministrazione Trasparente da Protocollo, Atti e gestione documentale con PAS;
17. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente senza PAS formazione pubblicazione Amministrazione Trasparente da Protocollo, Atti e gestione documentale Senza PAS;
18. Pubblicazione in Albo Pretorio formazione pubblicazione Albo Pretorio da Protocollo, Atti e gestione documentale, pubblicazioni di matrimonio;
19. Pubblicazioni ANAC formazione ANAC: creazione bando da Atti e gestione lotto, creazione e gestione operatori economici, creazione e invio file xml;
20. Contratti formazione creazione, ricerca, gestione contratti e plug-in;
21. Messi formazione creazione, gestione e ricerca notifiche e depositi Casa Comunale;
22. Prenotazioni formazione inserimento, gestione, ricerca prenotazioni;
23. SUAP gestione pratiche SUAP inserimento, gestione e ricerca esercizi e pratiche;
24. Commercio gestione mercati, posteggi, graduatorie;
25. Pratiche generiche;
26. Pratiche accesso agli Atti formazione gestione, ricerca e creazione registri richieste di Accesso atti e informazioni;
27. Gestione Pratiche generali inserimento, ricezione da portale, ricerca e gestione pratiche generiche;
28. To do panoramica To-do list per presa in carico, gestione iter, ricerche, assegnazioni;
29. lista firma formazione per gestione firma documenti da lista firma;
30. formazione amministratori formazione amministratori di sistema.