



REP. AMM  
DEL 2/7/2014

### CONTRATTO

### TRA

Il Ministero degli Affari Esteri - Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (in appresso denominata "DGCS"), codice fiscale 80213330584, nella persona del Direttore Generale Min. Plen. Giampaolo Cantini

### E

la OLISISTEM ITQCONSULTING SPA con Sede Legale in Via Riccardo Gigante n. 18 - 00143 Roma, Codice Fiscale e Partita Iva n. 09826481005 rappresentata dal Sig. Marco Di Laurenzi, nato a Roma il 24.08.1961 (in appresso denominata "Società" oppure "Parte" e unitamente alla Direzione "Parti"),

### PREMESSO

che l'art. 37 della legge 26.2.1987 n. 49, quarto comma e l'art. 23 del Regolamento di esecuzione, approvato con DPR 12.4.1988 n. 177, prevedono che la Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo è autorizzata ad effettuare le spese per l'organizzazione, la sistemazione logistica ed il funzionamento della Direzione Generale stessa, provvedendo ai relativi fabbisogni anche con l'acquisizione di servizi esterni di carattere tecnico, disponendo degli stanziamenti disposti nell'apposita Rubrica di cui all'art. 14, comma 1, lettera a) della Legge predetta;

- che la Direzione Generale ha la necessità di procedere, per una durata di mesi 24, all'affidamento del Servizio di manutenzione e gestione del sistema informatico a servizio della Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo;
- che per l'affidamento di tale servizio si è proceduto all'indizione, ai sensi dell'art. 55 del Codice dei Contratti, di una procedura di gara aperta di rilevanza comunitaria da aggiudicare secondo il criterio del prezzo più basso previsto dall'art. 82 del D. Lgs. 163/2006, mediante la pubblicazione del bando di gara sulla GUCE n. S211 del 30.10.2013, sulla G.U.R.L. n. 129 del 4.11.2013, e per estratto sul sito web del MAE;
- che con Decreto n. 2014/341:001499/5 del 20.5.2014 è stata dichiarata l'aggiudicazione definitiva a favore della Società OLISISTEM ITQCONSULTING SPA;
- che la Società OLISISTEM ITQCONSULTING SPA ha presentato la prescritta documentazione per la stipula del contratto (Garanzia Fidejussoria per la cauzione definitiva e dati bancari ai sensi della L. 136/2010);

### TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti come sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

DIREZIONE ENTRATE DIREZIONE PROVINCIALE I DI ROMA Ufficio Territoriale di Roma 2 Aurelio	N. 10862 Data 2 Roma 2/7/2014	REGISTRATO CON EURO 200,00 IL DIRIGENTE
--	-------------------------------------	--

AGENZIA DELLE ENTRATE  
DIREZIONE PROVINCIALE I DI ROMA  
Ufficio Territoriale di Roma 2 - Aurelio  
Largo Lorenzo Mosca, 8 - 00165 ROMA

## ART. 1 – Allegati

I seguenti allegati formano parte integrante e sostanziale del presente contratto:

1. Allegato A – Dettaglio attività previste
2. Allegato B - Dettaglio costi di sicurezza

## ART. 2 – Oggetto del contratto

Il servizio ha per oggetto l'espletamento dei servizi di gestione informatica e di manutenzione migliorativa, adeguativa e correttiva indicati in dettaglio nella scheda tecnica allegata (**Allegato A**), che forma parte integrante del presente Contratto.

L'espletamento dei suindicati servizi di gestione e di manutenzione indicati nella suddetta scheda tecnica avviene mediante la messa a disposizione delle seguenti risorse:

- 11 figure specializzate (3 analista programmatore e 8 programmatori) che opereranno in **presidio fisso** presso la DGCS a tempo pieno, per otto ore al giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 17.00, ivi compresa la pausa pranzo da usufruirsi in orario compatibile con le esigenze della Direzione.
- 2 figure specializzate (*System Administrator* e *Data Base Administrator*) disponibili ad intervenire su chiamata entro il tempo massimo di 120 minuti dalla chiamata stessa, per un numero massimo stimato di 80 giorni lavorativi annuali, dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

Durante il periodo di validità del contratto sarà consentita, esclusivamente per giustificati motivi, la sostituzione di una o più risorse con personale in possesso dei medesimi requisiti; la Direzione si riserva la facoltà di valutare ed accettare il candidato proposto.

Sarà facoltà della DGCS esigere, in qualsiasi momento, la sostituzione di risorse del gruppo di lavoro che non risultino idonee, senza obbligo di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'appaltatore dal provvedimento suddetto.

La Direzione può richiedere alla Società, con almeno 48 ore di preavviso, un orario diverso ma comunque compreso tra le ore 8.00 alle ore 19.00

La Società ha la facoltà, a titolo gratuito, di effettuare un periodo di affiancamento del proprio personale previsto per il servizio in oggetto con il personale della società uscente per un massimo di n. 10 giorni lavorativi.

La Società si impegna, altresì, al termine del presente contratto, a rendersi disponibile all'effettuazione del medesimo affiancamento con il personale della società aggiudicataria della prossima procedura di gara.

## ART. 3 - Durata

Il presente contratto avrà la durata di mesi 24 a decorrere dall'entrata in vigore dello stesso.

La DGCS ha facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo per ulteriori 12 mesi, dandone formale comunicazione scritta alla Società almeno 90 giorni prima della scadenza del presente contratto.

#### **ART. 4 – Corrispettivi, fatturazione e modalità di pagamento**

Per l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, per i primi 24 mesi, la Direzione corrisponderà alla Società un compenso pari ad € 767.734,80 (settecentosessantasettemila settecentotrentaquattro/80), comprensivo degli oneri per la sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenza pari ad € 5.294,00 (cinquemiladuecentonovantaquattro/00), più IVA al 22% pari ad € 168.901,66 (centosessantottomilanovecentouno/66), per un importo complessivo di € 936.636,46 (noventotrentaseimilaseicentotrentasei/46).

Relativamente al corrispettivo previsto per le attività di manutenzione ordinaria, il pagamento dello stesso verrà effettuato in rate bimestrali a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica e dell'attestazione della corretta esecuzione del servizio da parte della Direzione Generale, con mandato di pagamento sul conto corrente bancario a tal fine indicato dalla Società, entro 30 giorni dalla presentazione della medesima fattura elettronica.

Relativamente al corrispettivo previsto per le attività di manutenzione evolutiva, il pagamento dello stesso verrà effettuato a stato avanzamento lavori ovvero sulla base delle attività effettivamente realizzate, a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica e dell'attestazione della corretta esecuzione delle stesse da parte della Direzione Generale, con mandato di pagamento sul conto corrente bancario a tal fine indicato dalla Società, entro 30 giorni dalla presentazione della medesima fattura elettronica.

Le fatture elettroniche, a seguito dell'entrata in vigore del DM n. 55 del 3.4.2013, saranno inviate al codice univoco IPA n. PQY5OQ e dovranno **riportare il numero CIG (Codice Identificativo Gara) relativo alla gara per il servizio in oggetto.**

#### **ART. 5 – Cauzione definitiva**

A garanzia del puntuale ed esatto adempimento delle prestazioni relative al presente contratto, ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs 163/2006, la Società presta la cauzione definitiva ammontante a € 147.865,73 (centoquarantasettemilaottocentosessantacinque/73) mediante la Polizza Fideiussoria n. 1701.1010019606 del 26.6.2014 rilasciata da RSA SUN INSURANCE OFFICE LTD.

#### **ART. 6 – Divieto di revisione dei prezzi**

Tutti i prezzi indicati nel presente contratto sono fissi ed invariabili per tutta la durata dello stesso, essendo espressamente esclusa la revisione dei prezzi per qualunque circostanza o avvenimento imprevisto o straordinario che dovesse intervenire.

A tale effetto, la OLISISTEM ITQCONSULTING SPA rinuncia espressamente ad avanzare richieste di maggiori compensi a norma dell'art. 1664, primo comma, del codice civile.

#### **ART. 7 – Assicurazioni e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

La Società dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità per atti o fatti di qualsivoglia genere ad essa imputabili direttamente o indirettamente nell'espletamento del servizio.

La Società dichiara di effettuare il servizio nel perfetto rispetto dei termini e delle condizioni contrattuali, assumendosi ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone o alle cose tanto della DGCS che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto, ovvero conseguenti

ad atti e comportamenti omissivi e commissivi di natura colposa e/o dolosa operati da parte del personale della Società.

La Società dichiara di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi, e di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente CCNL di riferimento.

Nel caso di inottemperanza a tali obblighi, si applicano le disposizioni previste dagli artt. 4, 5 e 6 del DPR n. 207/2010.

La Società dichiara, ai sensi del comma 5 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni, che i costi relativi alla sicurezza sul lavoro per le attività commesse al presente contratto sono quelli indicati nell'allegata scheda (**Allegato B**).

La Società è, inoltre, tenuta ad osservare e a far osservare al proprio personale impegnato nell'esecuzione dei servizi in oggetto, le disposizioni di ordine interno che fossero comunicate per iscritto dall'Amministrazione, anche ai sensi del D. L.vo n. 81/2008.

#### **ART. 8 – Riservatezza**

La Società garantisce la massima riservatezza su qualunque dato o informazione di cui venga in possesso nel corso dell'esecuzione delle prestazioni previste nel presente contratto.

#### **ART. 9 – Divieto di cessione del contratto**

La cessione del contratto è vietata. In caso di mancata ottemperanza a tale obbligo, il contratto si intenderà risolto *de jure* ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto della DGCS ad esercitare l'ulteriore azione di risarcimento danni.

#### **ART. 10 – Subappalto**

Il subappalto delle prestazioni oggetto del presente contratto è ammesso nei limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa ed in particolare nell'art. 118 del Codice dei Contratti Pubblici.

#### **ART. 11 – Inadempimento contrattuale e penalità**

Ove si verificano inadempimenti della Società nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, la Direzione potrà applicare una penale da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ciascuna infrazione; tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento.

La penale sarà applicata con semplice provvedimento amministrativo immediatamente esecutivo.

Nel caso di inadempimenti gravi ovvero ripetute la Direzione può, previa notificazione scritta alla Società, pervenire alla risoluzione del contratto con tutte le conseguenze di legge, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno della Società.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, la DGCS potrà rivalersi su eventuali crediti della Società, nonché sulla cauzione definitiva, senza bisogno di diffide o di formalità di sorta.

Tutti gli inadempimenti contrattuali dovranno essere contestati a mezzo raccomandata A.R. anticipata via fax, o via PEC.

#### **ART 12 – Risoluzione**

Ferma restando la disciplina generale della risoluzione per inadempimento contrattuale, la DGCS può risolvere, previa diffida scritta, il contratto anche nei seguenti casi:

- a) espletamento del servizio, da parte della Società, inadeguato a garantire il livello di qualità dei servizi stessi o non conformi a quanto indicato nel succitato Art.2;
- b) inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni; sicurezza, mancato rispetto dei contratti di lavoro come indicato nel succitato Art.7;
- c) gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dall'appaltatore anche in seguito a diffida;
- d) accertata responsabilità, con dolo o colpa, a carico dell'appaltatore, per danni causati alla DGCS e/o a terzi nell'esecuzione del servizio;
- e) cessione del contratto come indicato all'art. 9;
- f) abrogazione della legge n. 49/1987;
- g) ritardi e/o non regolare esecuzione dei servizi in parola che comportano l'applicazione di penali pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale;
- h) dichiarazione di fallimento o di altra procedura concorsuale, salvo il caso di cui all'art. 186-bis di cui al Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;

L'appaltatore riconosce il giudizio insindacabile della DGCS di avvalersi della presente clausola risolutiva, salvo la responsabilità al risarcimento del danno, ai sensi degli artt.1218-1228 del c.c. La stipula del contratto non comporta per la DGCS alcuna responsabilità collegata all'effettuazione dei compiti affidati all'appaltatore ed ai rapporti giuridici contrattuali ed extracontrattuali da esso instaurati per la sua esecuzione.

#### ART. 13 - Recesso

La Direzione, in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo 1671 del c.c., potrà recedere dal contratto. La DGCS può recedere dal contratto, anche se ne è iniziata l'esecuzione, purché tenga indenne la Società dalle spese sostenute, dalle prestazioni eseguite e ritenute correttamente e pienamente eseguite dalla medesima.

La DGCS ha diritto, nei casi di:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere organizzativo;
- reiterati inadempimenti della Società, anche se non gravi, ma che rendano difficoltosa la realizzazione dei servizi in oggetto

di recedere unilateralmente dal contratto in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi alla Società con lettera raccomandata A/R.

Dalla data di efficacia del recesso, la Società dovrà cessare le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla DGCS.

#### ART. 14 – Foro competente

Per tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti, qualora non sia raggiungibile tra gli stessi un accordo, in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, efficacia, adempimento e risoluzione, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Roma.



#### **ART. 15 – Norma di rinvio**

Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Contratto si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative ed in particolare al D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., al Codice Civile, al regolamento relativo all'amministrazione del Patrimonio e della Contabilità Generale dello Stato, e alle vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 16 – Documento Unico di Valutazione dei Rischi**

Ai sensi della Legge 81/2008 la Società è tenuta a prendere visione e firmare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI), allegato al presente contratto.

#### **ARTICOLO 17 – Entrata in vigore**

Il presente contratto sarà impegnativo per la Società fin dal momento della sua sottoscrizione, mentre lo sarà per la DGCS solo al perfezionamento dell'iter amministrativo di approvazione del relativo decreto di impegno di spesa, da parte degli organi di controllo competenti, ai sensi delle vigenti norme di Contabilità dello Stato.

La DGCS avrà cura di comunicare alla Società, a mezzo PEC, l'avvenuto perfezionamento amministrativo del suddetto decreto e, pertanto, il presente contratto entrerà in vigore a partire dalla data di ricezione di tale comunicazione.

#### **ART. 18 – Domiciliazione**

Le notifiche di decisioni o le comunicazioni della DGCS da cui decorrano termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo **PEC - Posta Elettronica Certificata** al seguente indirizzo:

**OLISISTEM ITQCONSULTING SPA**

**Via Riccardo Gigante n. 18**

**00143 Roma**

**Tel. n. 06 50596601**

**Fax n. 06 505966410**

**Nominativo di riferimento: Sig. Marco Di Laurenzi**

ovvero via PEC al seguente indirizzo: [olisistem-itqc@pec.olisistem-itqc.it](mailto:olisistem-itqc@pec.olisistem-itqc.it)

Anche le comunicazioni alla DGCS, alle quali la Società intenda dare data certa, sono effettuate a mezzo **PEC - Posta Elettronica Certificata** all'indirizzo di seguito indicato:

**Ministero degli Affari Esteri**

**Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo**

**Ufficio XI**

**Piazzale della Farnesina, 1**

**00135 Roma**

**Tel. 06 36916349/ 06 36916369**

**Fax n. 06 36916379**

**Nominativo di Riferimento: Dott. Fulvio Pibiri ([fulvio.pibiri@esteri.it](mailto:fulvio.pibiri@esteri.it))**

ovvero via PEC al seguente indirizzo: [dgs.11@cert.esteri.it](mailto:dgs.11@cert.esteri.it)

### ART 19 - Oneri fiscali e spese contrattuali

Tutte le spese relative alla stipula del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico della Ditta. La Ditta è tenuta a provvedere a propria cura e spese alla redazione e registrazione del presente contratto presso il competente Ufficio del Registro Atti Privati, secondo le vigenti norme in materia.

### ART. 20 – Tracciabilità dei flussi finanziari

La OLISISTEM ITQCONSULTING SPA con Sede Legale in Via Riccardo Gigante n. 18 - 00143 Roma, Codice Fiscale e Partita Iva n. 09826481005 nella stipula del presente contratto, si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dall'art. 3 della L. 13.8.2010 n. 136.

A tal fine rende noto che il conto dedicato di cui all'art. 3 citato è il seguente:

C/c n. 000000021359  
Banca CREDITO BERGAMASCO SPA  
Filiale di Via Tiburtina – Via Tiburtina 1166 - 00156 ROMA  
Cod IBAN: IT 67 W 03336 03215 000000021359

Dichiara inoltre che i soggetti delegati ad operare sul conto sono:

- Sig. Marco Di Laurenzi nato a Roma il 24.8.1961  
C. F. DLRMRC61M24H501J  
Legale Rappresentante della OLISISTEM ITQ CONSULTING SPA

### ART. 21 – Clausola risolutiva espressa

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile ed in applicazione dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010, si conviene che in caso di pagamenti disposti senza avvalersi del conto corrente bancario indicato al precedente art. 20, il vincolo contrattuale si intenderà risolto di diritto mediante comunicazione da parte dell'Amministrazione, da inviarsi con posta elettronica certificata o con altro mezzo idoneo con certezza della data di ricevimento.

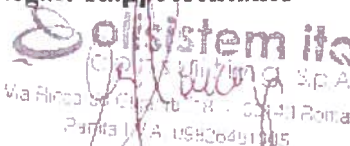
Sarà sufficiente, nella suindicata comunicazione, che l'Amministrazione comunichi la propria intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa.

La risoluzione del contratto lascia impregiudicata l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie previste dall'art. 6 della L. 13.8.2010 n. 136.

Stipulato in Roma il 02 LUG. 2014, in quattro originali di cui tre in bollo.

p. la OLISISTEM  
ITQCONSULTING SPA

Il Legale Rappresentante

  
**Solisistem ito**  
CONSULTING SPA  
Via Riccardo Gigante n. 18 - 00143 Roma  
Partita IVA 09826481005



p. il MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI  
Direzione Generale per la Cooperazione  
allo Sviluppo

IL DIRETTORE GENERALE  
Min. Plen. Giampaolo Cantini



Ministero dell'Economia e delle Attività Produttive  
DIREZIONE GENERALE PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO  
UFFICIO TECNICO CENTRALE  
UFFICIO TECNICO CENTRALE



Allegato A

## Descrizione delle attività della Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo

Il quadro normativo di riferimento per il funzionamento della Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo è costituito tuttora dalla legge 26 febbraio 1987, n. 49 "Nuova disciplina della Cooperazione dell'Italia con il Pacsi in Via di Sviluppo", e dal relativo Regolamento di Esecuzione (DPR 177/88).

Dal punto di vista dei compiti, va sottolineato che la cooperazione allo sviluppo è parte integrante della politica estera del Paese, "finalizzata al soddisfacimento dei bisogni primari e in primo luogo alla salvaguardia della vita umana, alla autosufficienza alimentare, alla valorizzazione delle risorse umane, alla conservazione del patrimonio ambientale, all'attuazione e al consolidamento dei processi di sviluppo endogeno e alla crescita economica, sociale e culturale dei paesi in via di sviluppo" (art. 1, comma 2 della legge 49/87).

### Oggetto della gara

La Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo intende affidare, per il biennio 2014 – 2015 con eventuale rinnovo per il 2016 mediante asta pubblica, le attività di fornitura di servizi informatici sulla base del seguente patrimonio informativo ripartito nelle diverse architetture:

#### Architettura client/server

- **B.D.E.L.:** Banca dati esperti emergenza; procedura per la gestione e selezione curricula esperti per interventi in emergenza. Procedura integrata con la procedura web di acquisizione curricula
- **Banca dati UTC:** Procedura ad uso dell'UTC per la gestione dell'iniziativa e del programma nel suo complesso, fin dal processo di identificazione e di formulazione, prima ancora che venga approvato ed entri a far parte del patrimonio informativo dell'intera D.G.C.S.

#### Procedure Batch

- **Procedure di integrazione Sicoge:** Procedure batch per il trasferimento dei decreti di impegno, dei mandati di pagamento, degli ordini di accredito, dei decreti di riduzione degli O/A e delle richieste di annullamento degli O/A, alla procedura SICOGE con relativi ritorni.
- **Procedure di integrazione con il Cassiere del MAE:** Procedure batch per l'acquisizione degli incassi effettuati dal cassiere e dell'esito delle richieste di anticipo. Procedura di integrazione con il sistema SIBI per la gestione dei finanziamenti: Procedura batch per la comunicazione dei finanziamenti disposti alle varie Rappresentanze in base alla Legge 15/85 ed invio documentazione relativa ai Rendiconti periodici progetti di cooperazione e spese funzionamento UTL.

#### Architettura Web

- **SICWEB:** Procedura di gestione amministrativo-contabile per la gestione di iniziative e progetti, nonché per la gestione di tutti gli adempimenti amministrativi e contabili ad uso della D.G.C.S.:





- Bilancio;
  - Iniziative e progetti, con delibere e vagli;
  - Decreti di impegno e clausole di ordinazione della spesa;
  - Mandati di pagamento e relative voci;
  - Ordini di accreditamento;
  - Pagamenti all'estero - Legge 15/85 e sue modifiche - Decreti di impegno e mandati di pagamento;
  - Pagamenti all'estero - Legge 15/85 e sue modifiche - Rimesse e rendiconti ;
  - Rendiconti ONG;
  - Rendiconti del cassiere;
  - Contratti per cooperanti e volontari;
  - Borse di studio;
  - Missioni Brevi;
  - Missioni Lunghe;
  - Compensi Esperti;
  - Compensi collaboratori
  - Risorse (Rappresentanze, Ong, cooperanti, volontari, esperti, fornitori, ecc.);
  - Assicurazioni per il pagamento dei premi assicurativi per cooperanti e volontari e per borsisti;
  - Adempimenti INPS, con gestione delle fasi di denuncia tramite il DM10 e relativo pagamento all'INPS dei contributi per esperti privati, esperti UTC, collaboratori, cooperanti e volontari;
  - Adempimenti – INAIL;
  - Adempimenti - Lettere IRPEF;
  - Adempimenti relative alle denunce obbligatorie ai fini ritenute previdenziali - assistenziali e erariali (CUD, mod. 770)
- **GcCoProWEB** : Gestione Contabile Progetti procedura per la gestione contabile dei progetti di cooperazione e delle spese di funzionamento delle Unità Tecniche Locali (Uffici di Cooperazione presso l'Ambasciata competente per territorio).
  - **SDR2000**: Sistema di reporting direzionale su iniziative e progetti di cooperazione;
  - **Agenda degli eventi**: Strumento informatico a disposizione degli uffici per l'inserimento di eventi D.G.C.S. (riunioni, missioni, incontri etc) e registrazione delle adesioni;
  - **Web BDEE**: Acquisizione via internet dei curricula degli esperti candidati per interventi in emergenza;
  - **GSEsp Intranet**: Procedura di gestione delle procedure amministrative svolte dall'UTC e dagli altri uffici coinvolti, attraverso le quali si individuano le necessità di bandire un nuovo avviso di incarico, lo si formalizza sino a giungere alla sua pubblicazione, si raccolgono e valutano le candidature, si procede con l'assegnazione finale; Utilizzato sia per lunghe che brevi missioni.

- **GSEsp Extranet:** Acquisizione via internet dei curricula degli esperti che rispondono ad un avviso di incarico e/o pubblicazione brevi missioni;
- **Archivio documentazione "Grottoni":** Procedura a supporto del processo di archiviazione della documentazione che gli Uffici della D.G.C.S. ritengono di non dover più consultare con uso frequente e quindi, attraverso un processo di catalogazione, ne richiedono la dislocazione presso un altro luogo all'uopo dedicato denominato appunto "Grottoni";
- **Portale/sito web della Cooperazione:** contiene informazioni relative alle attività di cooperazione, banca dati normativa, newsletter, collegamenti a siti delle Unità tecniche locali pubblicazioni inerenti corsi di formazione su attività di cooperazione, bandi di gara ed avvisi di incarico.
- **Procedura per la gestione progetti promossi ONG:** La procedura realizzata ed utilizzata nella sua versione prototipale ha permesso la pubblicazione del bando relativo ai finanziamenti disposti dalla Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo per i progetti promossi dalle organizzazioni non governative- da ora definite ONG- , presentazione da parte della ONG dei progetti, valutazione da parte dell'Ambasciata di riferimento e dalle unità tecniche centrali e locali dei progetti presentati dalle varie ONG e se dichiarati idonei valutazione finale da parte dell'Ufficio DGCS competente. Tutte le funzioni sono realizzate in ambiente WEB.

Nella Tabella 1 è riportato l'elenco delle applicazioni costituenti il patrimonio software della D.G.C.S.: per ogni applicazione sono sintetizzate l'architettura, il DBMS, il linguaggio di sviluppo, il dimensionamento (in LOC o FP se misurato).

**Tabella 1 – Caratteristiche tecniche delle applicazioni D.G.C.S.**

APPLICAZIONE	ARCHITETTURA	DBMS	LINGUAGGIO	LOC	FP
BDEI	Client/Server	Oracle Database 10g	VB6	11.500	
Banca dati UTC	Client/Server	Oracle Database 10g	VB6	23.200	
Integrazione Sienge	Batch	Oracle Database 10g / SQLServer 2000	VB6		110
Integrazione Cassiere	Batch	Oracle Database 10g / SQLServer 2000	VB6		25
Integrazione SIBI	Batch	Oracle Database 10g / SQLServer 2000	VB6		85
SICweb	WEB	Oracle Database 10g/ SQL Server 2008	DOT.NET	1.065.300	
SDR2000	Web	SQL Server 2000	ASP HTML	40.000	
GFCOPROWEB	WEB	SQLServer 2008	DOT.NET		1400
Agenda degli eventi	Web	SQLServer 2000	ASP HTML		172,2
Web BDFE	Web	SQLServer 2000	ASP HTML		193,2
GSEsp Intranet	Web	SQLServer 2000	ASP HTML		323,34
GSEsp Extranet	Web	SQL Server 2000	ASP HTML		179,52
Archivio Documentazione "Grottoni"	Web	Oracle Database 10g	ASP.Net		538,45
Portale DGCS	Web		ASP HTML		
Procedura per la gestione progetti promossi ONG	Web	SQLServer 2000	DOT.NET VBNET		320

Per il predetto patrimonio informativo si richiedono servizi di MAC, MEV, EST e attività di assistenza sistemistica e di amministrazione data base, secondo le seguenti modalità:

### **Manutenzione MAC (Migliorativa, Adeguativa e Correttiva)**

Si definisce come manutenzione migliorativa, adeguativa e correttiva, e si indicherà nel seguito del testo come MAC, l'insieme delle attività inerenti la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi, le attività di manutenzione volte ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti di tipo organizzativo, normativo, e d'ambiente.

Pertanto il Fornitore si impegna a realizzare correzioni al software esistente, su qualunque sistema esso risieda, in funzione delle seguenti esigenze:

- 1) intervento sulla logica del software, e in particolare sulle modalità di accesso ai dati, in caso di nuove esigenze formulate dall'utente ed all'emergere di problemi di performance nel funzionamento delle applicazioni (manutenzione migliorativa);
- 2) intervento sulla logica del software volto ad assicurare costante aderenza all'evoluzione dell'ambiente tecnologico (manutenzione adeguativa);
- 3) correzione ad errori software identificati sulla base di test c/o di segnalazione utente (manutenzione correttiva).

### **Manutenzione evolutiva (MEV)**

Si definisce manutenzione evolutiva, e sarà nel seguito indicata come MEV, lo sviluppo di software per nuove esigenze degli attuali processi. Detta attività comprende lo sviluppo di applicazioni "custom" e la reingegnerizzazione di software pre-esistente.

Pertanto il Fornitore si impegna a realizzare correzioni al software esistente, su qualunque sistema esso risieda con l'aggiunta di nuovi moduli, il cambiamento ed eventualmente la rimozione di quelli esistenti attraverso l'introduzione di nuove funzioni, o la modifica di funzioni preesistenti, nell'ambito di software ad hoc già sviluppato.

Le attività previste in questa area di intervento:

- Realizzazione nuova procedura per la gestione compensi esperti UTC, collaboratori amministrazione, gestione compensi lunghe e brevi missioni Italia ed estero. Gestione adempimenti previdenziali, fiscali etc sia a carico del lavoratore che del datore di lavoro. collegamenti INPS, INAIL etc.
- Progettazione, realizzazione e gestione tecnico / sistemistico del nuovo portale della Cooperazione Italiana. Il portale dovrà essere progettato e realizzato in modo tale che oltre a rappresentare informazioni istituzionali sia in grado di offrire servizi informativi dinamici sull'attività di cooperazione del "Sistema Italia". All'interno del portale dovranno essere ricondotte tutte le procedure web in uso presso la Direzione

Generale per la Cooperazione allo sviluppo. La progettazione e realizzazione dovrà essere conforme alle norme sulla fruibilità dei siti WEB.

Progettazione, realizzazione e gestione tecnico / sistemistica dei siti WEB delle Unità tecniche locali che dovranno essere integrati all'interno del nuovo portale della Cooperazione Italiana. La progettazione e realizzazione dovrà essere conforme alle norme sulla fruibilità dei siti WEB.

- Migrazione in ambiente web procedura BANCA DATI UTC e Banca dati esperti emergenza (BDEE).
  - Realizzazione procedura gestione personale DGCS con la possibilità di report standard e / o strutturabili secondo esigenze dell'utente.
  - Collegamenti con Banca d'Italia per l'invio in formato elettronico delle informazioni relative alle rimesse valutarie.
- Interventi di adeguamento SICWEB e GLCOPROWEB alle nuove funzioni ufficio ed ad eventuali interazioni con software esterni
- Interventi di adeguamento Sistema di reporting alle nuove funzioni ufficio
  - Completamento della procedura per la gestione progetti promossi ONG

#### Supporto sistemistico e data base administration

Sia il supporto sistemistico che le attività di amministrazione del data base, interessano i server che ospitano gli applicativi prima elencati.

La Direzione utilizza una sala server virtuale realizzata con VMware ESXi 4.1 build 260247 così composta:

Alimentazione	Emerson Network Power Liebert GXT3 3000RT230	UPS
Server	n.2 HP ProLiant DL580 G5	ESX Server
Storage	HP StorageWorks MSA2312fc Dual Controller Array	Storage Array

**Tabella riassuntiva delle figure professionali e dei loro requisiti.**

Numero figure professionali	Figura professionale	Giornate lavorative annue per singola figura	Esperienza lavorativa maturata nel profilo.	Linguaggi di programmazione/competenze specifiche.
3	Analista programmatore senior	264	Minimo di 5 anni con esperienze documentate nelle procedure contabili della P.A. e liquidazione compensi lavoratori pubblici e privati	VB6 DOT.NET ASP.HTML ASP.NET
8	Programmatore	264	Minimo 3 anni	VB6 DOT.NET ASP.HTML ASP.NET

1	System administrator	80	Minimo 5 anni	Capacità di armonizzazione ed integrazione di sottosistemi, anche esterni.
1	Data base administrator	80	Minimo 5 anni	Oracle 10g SQL server 2000 - 2008

Tra le figure professionali dovranno essere previste figure con particolare esperienza nella progettazione, realizzazione e gestione tecnico / sistemistica di portali WEB.

La Ditta aggiudicataria dovrà nominare ed indicare la figura professionale, scelta tra le risorse che effettueranno il servizio, che rivestirà il ruolo di Responsabile del gruppo di lavoro e di Referente per l'Amministrazione.

#### **Luogo della prestazione dei servizi**

Le attività ed i servizi previsti nell'ambito del presente capitolato speciale saranno svolte di norma presso la D.G.C.S.

La D.G.C.S. si impegna a mettere a disposizione del Fornitore locali adeguati secondo le norme di sicurezza, ed attrezzati con pc che rispondono alle normali esigenze di ufficio. Per le attività di sviluppo, qualora predette macchine risultassero non sufficientemente performanti, sarà cura del Fornitore stesso provvedere per una loro temporanea disponibilità con configurazione conforme alle policy di sicurezza del MAE.

#### **Documentazione tecnica e funzionale**

Il fornitore dovrà provvedere, per quanto attiene le richieste di manutenzione adeguativa e correttiva, alla predisposizione e gestione di un sistema per la registrazione degli interventi richiesti, dell'avvenuta risoluzione e delle modalità utilizzate per la risoluzione dell'intervento. Tale sistema dovrà essere condiviso con la struttura DGCS di riferimento al gruppo di lavoro.

Il fornitore per quanto attiene alle attività di manutenzione evolutiva / estensiva dovrà procedere alla predisposizione di documenti di analisi da sottoporre ad approvazione della DGCS ed alla successiva redazione di documentazione tecnica relativa a quanto sviluppato e relativi manuali d'uso.

Il fornitore dovrà, in qualunque momento l'amministrazione ne faccia richiesta, fornire tutta la documentazione tecnica prodotta in base al proprio sistema di qualità. Inoltre, un mese prima della scadenza del contratto, dovrà essere consegnata tutta la documentazione tecnica relativa a :

- inventario dei programmi per ciascuna procedura e sintesi delle funzionalità da essi previste;
- inventario delle tabelle di riferimento e dettaglio delle stesse;
- disegno e relazione tra tabelle;
- ambiente di sviluppo;
- ambiente di esercizio e sua configurazione;
- configurazione hardware di funzionamento.

DIREZIONE  
 PROVINCIALE  
 DI  
 ROMA  
 Largo Leonardo Mosca, 1  
 00187 Roma

ALLEGATO B

Costo relativo al presente appalto	€
1. Rappresentate della sicurezza dei lavoratori e redazione/aggiornamento documentazione relativa alla sicurezza	1.380,60
2. Medico competente e visite mediche del personale	1.227,20
3. Formazione del personale in materia di sicurezza	306,80
4. Altri eventuali	153,40
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.068,00</b>

sistema  
 s.p.a.  
 Via Cuneo, 103  
 00143 Roma

