REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
AS FO
Azienda sanitaria Friuli Occidentale
via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it

Documento Tecnico

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA DEL SERVIZIO DI SUPPORTO SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE PER LA S.C. GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA SANITARIA FRIULI OCCIDENTALE

Art. 1) Oggetto di fornitura e durata del servizio

La S.C. Gestione e sviluppo del personale dipendente dell'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (di seguito denominata AsFO o Azienda) ha necessità di affidare il servizio di assistenza, manutenzione correttiva, adattativa ed evolutiva del software per la gestione dei concorsi e selezione del personale denominato "GE.CO." ed "ISON" della Ditta Fornitrice GIADA PROGETTI srl di Pieve di Soligo (TV) per un periodo di 36 mesi (3 anni).

Art. 2) Specifiche tecniche e funzionali

Il sistema software oggetto di servizio di assistenza, manutenzione correttiva, adattativa ed evolutiva gestisce le procedure selettive di reclutamento del personale in AsFO, sia interne che esterne, attraverso le varie fasi della procedura concorsuale, dalla pubblicazione del bando alle graduatorie finali.

In particolare, garantire la gestione on line delle domande di partecipazione e la gestione interna delle procedure concorsuali, il tutto articolato nelle seguenti fasi:

a) definizione del contenuto del bando e dei criteri della selezione;
b) gestione on line delle domande dei candidati;
c) gestione on line dell'assistenza ai candidati;
d) gestione dei candidati: anagrafiche, ammissioni, valutazione titoli e prove, graduatorie, comunicazioni;
e) gestione dei componenti della commissione di selezione;
f) organizzazione e gestione delle prove selettive;
g) produzione di graduatorie e report.

Di seguito sono elencate le funzionalità di cui il software dispone:

- gestione contestuale di procedure selettive di AsFO di diversa natura e contenuto (es. concorsi pubblici con valutazione titoli, prova scritta, prova pratica e colloquio; avvisi di selezione per incarico di direttore di struttura complessa con valutazione titoli e colloquio; avvisi di selezione per incarichi libero-professionali con valutazione titoli e colloquio; avvisi di borse di studio; avvisi di mobilità preconcorsuale, …);
- possibilità per l'ufficio concorsi di utilizzare più modelli di domanda a seconda della tipologia di concorso;

- possibilità per l'ufficio concorsi di simulare la compilazione e l'invio della domanda;
- possibilità per l'ufficio concorsi di personalizzare in autonomia e a livello della singola procedura concorsuale i requisiti di ammissione, i criteri di valutazione e le regole di calcolo dei titoli;
- registrazione web della domanda da parte del candidato con compilazione guidata ed assistita (help in linea) di tutti i campi preordinati alla registrazione degli elementi necessari alla verifica dell'ammissibilità e alla successiva valutazione dei titoli curriculari, di studio e di carriera;
- gestione del ticketing assistenziale con il candidato, con profondità storica, nelle fasi di registrazione ed accreditamento, caricamento ed invio della domanda all'ufficio concorsi;
- possibilità per il candidato di utilizzare più volte i propri dati anagrafici, in modo automatico, in più procedure di selezione indette dall'Azienda;
- il sistema non deve consentire l'invio di più domande da parte di un unico candidato per una stessa procedura concorsuale;
- inoltro di messaggio di conferma di ricezione domanda al candidato e ad AsFO;
- invio di una mail di conferma partecipazione ad un indirizzo PEC che sarà indicato da AsFO, con la domanda PDF allegata (generata a partire dai dati che il candidato ha inserito per la compilazione della domanda);
- calcolo automatico del punteggio derivante dalla valutazione dei titoli curriculari, di studio e carriera, sulla base di parametri modificabili da AsFO;
- gestione delle fasi di svolgimento di selezione: scadenziari delle prove di selezione (con possibilità di convocare i candidati ad un'unica data e orario oppure suddivisi in intervalli di tempo o di lettere, in date e orari differenti oppure su sedi diverse, sempre in date e orari anche differenti); produzione di documenti, report, graduatorie, ecc. (a supporto ad es. dello svolgimento delle prove e della compilazione del verbale);
- gestione di diverse tipologie di prove o gruppi di prove, compresa la gestione delle prove preselettive (con possibilità di importazione in automatico dei risultati della prova anche da gestore esterno, utilizzando un tracciato preventivamente concordato);
- invio automatico e massivo delle comunicazioni via mail ai candidati;
- possibilità per il candidato di caricamento, tramite la piattaforma proposta, di documentazione allegata a corredo della domanda, ad esempio: documento di identità, certificazione di servizi prestati all'estero, copia della ricevuta di versamento del contributo concorsuale, pubblicazioni, ecc.

Tutte le attività di configurazione e personalizzazione sono state messe a regime nel sistema e durante il contratto si intendono a carico del fornitore e comprese in offerta.

Art. 3) Strumenti operativi

Lo strumento preveda l'utilizzo di riepiloghi e funzionalità tali da consentire agli operatori una visione temporale, sintetica e puntuale sulle procedure concorsuali espletate.

Le informazioni inserite nel software possono essere esportate con strumenti di reportistica, che ne consentano il salvataggio anche in formati riutilizzabili con altri prodotti, tra cui almeno .txt, .csv, .xlsx, ecc.

Il software consente l'elaborazione di almeno dei seguenti report:

- Elenco candidati (tutti, ammessi, esclusi, ammessi con riserva, ecc.)
- Elenco candidati con preferenze
- Elenco candidati con riserve
- Elenco candidati con richiesta tempi aggiuntivi/ausili/esonero preselezione
- Etichette indirizzi candidati (tutti, ammessi, esclusi, ammessi con riserva, ecc.)
- Griglia preferenze
- Griglia riserve
- Griglia requisiti
- Comunicazione ammissione con riserva
- Comunicazione di esclusione
- Convocazione prova/prove
- Convocazione prove ammessi con riserva
- Elenco candidati convocati alla prova
- Elenco candidati x verifica presenza
- Etichette indirizzi convocati
- Elenco candidati presenti/assenti
- Certificato partecipazione prove
- Risultato prova con elaborato
- Regole valutazione titoli
- Scheda titoli (tutti i candidati, candidati presenti alla prova)
- Risultato titoli
- Elenco candidati per titolo-regola
- Graduatoria parziale (dopo 1^, 2^, 3^ prova)
- Graduatoria finale
- Graduatoria finale con indirizzi
- Graduatoria finale con preferenze e riserve
- Graduatoria finale con riserve
- Elenco concorsi (tutti, aperti, chiusi, annullati)
- Discipline equipollenti e affini
- Certificazione esito concorso
- Lettera incarico commissari

Comunque tutte le attività di configurazione e personalizzazione necessarie al mantenimento del sistema si intendono a carico del fornitore e comprese in offerta, come pure la documentazione necessaria per poterle svolgere in autonomia.

Art. 4) Servizio di manutenzione

Il servizio di manutenzione richiesto avrà durata triennale e dovrà essere garantito in tutti i giorni lavorativi non festivi dal lunedì al venerdì.

Tutte le attività che verranno svolte dovranno essere sempre espletate compatibilmente con le esigenze aziendali ed in accordo con l'AsFO.

Sono da considerarsi incluse nel servizio di manutenzione tutte le attività di manutenzione ordinaria, preventiva e correttiva, tutte le attività di manutenzione evolutiva secondo quanto di seguito specificato, nonché tutti gli aggiornamenti software (anche le cosiddette major release) rilasciati dal produttore nel corso di tutta la durata contrattuale.

Per quanto concerne la manutenzione ordinaria preventiva (o "periodica"), sono da considerarsi incluse nel servizio di manutenzione tutte le operazioni necessarie a prevenire eventuali anomalie sul sistema (comprese tutte le cosiddette "minor release", che devono in ogni caso essere installate subito dopo il loro rilascio), nonché tutto il necessario per conseguire il corretto e sicuro funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto concerne la manutenzione ordinaria correttiva (o "a guasto"), è da considerarsi incluso nel servizio di manutenzione un numero illimitato di interventi di correzioni e/o modifiche su chiamata da effettuarsi in loco o in teleassistenza (secondo le policy di sicurezza e best practice AsFO). Tale manutenzione dovrà comprendere anche le modifiche che dovessero essere apportate al sistema per conformarlo agli eventuali adeguamenti normativi di pertinenza.

La chiamata dovrà poter essere aperta via mail, oltre che via telefono al servizio di manutenzione indicato dal fornitore in tutte le giornate lavorative dal lunedì al venerdì almeno nella fascia oraria continuativa compresa tra le 8:00 e le 17:00.

Per quanto riguarda tale manutenzione, il servizio erogato dovrà rispettare le tempistiche secondo quanto di seguito specificato.

- Tempi di risposta (anche in teleassistenza):
  - entro 30 minuti dalla generazione della chiamata nel caso di guasti bloccanti;
  - entro 60 minuti dalla generazione della chiamata nel caso di guasti non bloccanti.
- Tempi di risoluzione:
  - entro 16 ore lavorative dall'apertura della chiamata nel caso di guasti bloccanti;
  - entro 96 ore solari consecutive dall'apertura della chiamata nel caso di guasti non bloccanti.

Per quanto concerne la manutenzione evolutiva, si intende tutto quanto necessario ad arricchire di nuove funzionalità il sistema, nonché le modifiche che dovessero essere apportate al sistema per conformarlo agli eventuali adeguamenti normativi di pertinenza o all'evoluzione tecnologica.

Si intende compreso nella fornitura l'aggiornamento del sistema sempre all'ultima versione disponibile.

Sono da considerarsi incluse nel servizio oggetto di fornitura l'attivazione dei seguenti moduli:

- Attivazione Modulo SPID + CIE
- Attivazione Modulo FVG-PAY

comprensivo del servizio di manutenzione per tutta la durata del contratto. Tale servizio si intende comprensivo di intervento tecnico, anche on site se necessario, per installazione /formazione/avviamento delle nuove funzionalità.

Art. 5) - Durata del servizio

Il contratto per i servizi oggetto del presente capitolato avrà durata di 36 mesi (3 anni).

Art. 6) Controllo di quantità e qualità

L'AsFO, tramite i propri incaricati e con la piena collaborazione dell'aggiudicatario, potrà effettuare in qualsiasi momento, controlli circa la qualità e funzionalità del servizio svolto, anche attraverso la richiesta di report di monitoraggio.

Art. 7) Sicurezza IT (Information Technology) e Protezione dei dati (Privacy)

Il sistema nel suo complesso dovrà funzionare nel rispetto delle norme di buona tecnica, delle "best practice", dei regolamenti, delle norme tecniche e della legislazione vigente, in particolar modo in materia di sicurezza e privacy.

I sistemi forniti dovranno permettere ad AsFO di rispondere, per lo specifico dei sistemi offerti, a tutte le prescrizioni del complesso quadro normativo vigente.

Dal punto di vista della sicurezza, in primis dovrà rispondere a quanto richiesto:

- dal Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati – GDPR del 14.04.2016 (https://www.eugdpr.org/) e al D. Lgs. 196/2003, cosiddetto Codice Privacy; inoltre l'aggiudicatario dovrà collaborare attivamente per quanto oggetto di fornitura alla produzione di documentazione che l'AAS5 è chiamata a redigere in ottemperanza al Regolamento e al Codice.
- dalla Circolare AGID 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni"; inoltre l'aggiudicatario dovrà collaborare attivamente per quanto oggetto di fornitura alla produzione di documentazione che l'ASFO è chiamata a redigere in ottemperanza alla suddetta circolare AgID.

Dovranno, inoltre, rispettare le indicazioni AgID, in particolare la possibilità di esportare l'intera base di dati (inclusi di ogni tipo di indice o metadato utilizzato per implementare le funzionalità del software stesso) in formato standard e aperto, per scongiurare la possibilità di lock-in, come meglio specificato nelle linee guida n.8 di ANAC.

La Ditta appaltatrice dichiara espressamente di assicurare l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento di dati personali conseguente l'affidamento del servizio soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti e il mantenimento di un livello di sicurezza adeguato al rischio di violazione del diritto alla protezione dei dati personali, tenuto conto della natura, oggetto, contesto e finalità del trattamento eseguito; la verifica della sussistenza di tali misure è condizione essenziale per l'aggiudicazione definitiva del servizio oggetto del presente capitolato.

La Ditta appaltatrice assicura di mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie ad eseguire le operazioni di verifica previste dall'art. 28 lettera "h" del Regolamento UE 2016/679, i cui esiti saranno elemento di valutazione in sede di revoca, nuova attribuzione o proroga del servizio oggetto del presente capitolato.

La Ditta appaltatrice, si obbliga a comunicare senza ritardo al Titolare del trattamento dei dati ogni possibile ipotesi di violazione dei dati personali ai fini del rispetto delle indicazioni di cui agli articoli 33 e 34 del Regolamento Ue 2016/679 ed a seguire le istruzioni operative da questo specificatamente impartire.

La Ditta Affidataria dovrà garantire l'erogazione delle funzioni del sistema gestionale informatico basato sul modello cloud computing in modalità SaaS (Software as a Service) a suo carico, conformemente a quanto previsto dalle circolari AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) n.2 e n.3 del 09 aprile 2018 per la gestione dell'infrastruttura tecnologica in termini di sicurezza, performance e scalabilità, interoperabilità e portabilità, conformità legislativa, con particolare riferimento alla sicurezza nel trattamento dei dati personali. Pertanto, in adempimento a quanto disposto dall'AgID il sistema informatico utilizzato dovrà essere qualificato e pubblicato nel Cloud Marketplace per la PA di AgID. Si chiede pertanto il possesso e il mantenimento delle seguenti certificazioni

- ISO 9001:2015 – Sistema Gestione Qualità aziendale in conformità alle Norme
- ISO 27001:2013 – Sistema di Gestione sulla Sicurezza dei Dati in conformità alle norme
- ISO/IEC 27017:2015 & ISO/IEC 27018:2014 – controlli di sicurezza delle informazioni per i servizi cloud e la protezione dei dati personali nei cloud

INFORMAZIONI

Si comunica che:

- Direttore della S.C. Innovazione e Gestione Tecnologie dell'AsFO è l'ing. Maurizio Rizzetto
- Responsabile della S.S. Sistema Informativo e Informatico è il dott. Fabrizio Chiarizia (tel. 0434 369923 e-mail fabrizio.chiarizia@asfo.sanita.fvg.it

L'operatore economico dichiara di aver esaminato tutte le clausole nel presente Documento Tecnico, di averne compreso la portata e gli effetti e di approvarne il contenuto, senza riserva alcuna.

DATA _____

PER ACCETTAZIONE
Timbro ditta e firma del titolare/legale rappresentante

_____