

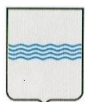


**REGIONE BASILICATA**

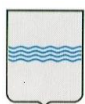
**Procedura aperta per l'acquisizione dei servizi di gestione e manutenzione del Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata (SIA-RB) 2023-2027**

**ELABORATO C**

**CAPITOLATO SPECIALE**

**Indice**

1. PREMESSA.....	4
1.1 Documentazione allegata.....	4
1.2 Definizioni ed acronimi .....	5
2. IL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO DELLA REGIONE BASILICATA (SIA-RB)...	6
2.1 Descrizione del Sistema Informativo Agricolo .....	6
2.1.1 Anagrafe regionale delle aziende agricole .....	7
2.1.2 Programma Sviluppo Rurale 2014-2020.....	7
2.1.3 Utenti Motori Agricoli (UMA) .....	8
2.1.4 Comparto Fitosanitario.....	9
2.1.5 Assegnazione Indennizzi per Danni da Calamità Naturali .....	10
2.1.6 Registro Debitori .....	11
2.1.7 Bandi Regionali.....	11
2.1.8 Comparto Olivicolo.....	12
2.1.9 Comparto Vitivinicolo .....	12
2.1.10 Comparto Zootecnia.....	13
2.1.11 Relazioni Partenariato .....	14
2.1.12 Repertorio dei Produttori dell'Agroalimentare.....	15
2.1.13 Licenze di caccia .....	15
2.1.14 Consorzio di bonifica .....	15
2.1.15 Inventario Usi Civici .....	16
2.1.16 Albo Imprenditori Agricoli – IAP.....	16
2.1.17 Documentale GdL Nuovo PSR .....	17



2.1.18	Gestione utenze e accessi .....	17
2.1.19	Portale dei Servizi in Agricoltura.....	18
2.1.20	Monitoraggio – Componenti Decisionali.....	18
2.2	Caratteristiche tecniche.....	19
2.3	Ambienti operativi e luogo di esecuzione della fornitura.....	23
3.	OGGETTO DELLA GARA .....	24
3.1	Modalità e descrizione della fornitura .....	24
3.1.1	Manutenzione adeguativa, correttiva e migliorativa (MAC) .....	25
3.1.2	Servizio di supporto operativo (SO) .....	26
3.1.3	Manutenzione evolutiva (MEV) .....	26
3.1.4	Servizio di consulenza specialistica (SC) .....	29
4.	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	30
5.	SUBENTRO .....	30
6.	LIVELLI DI SERVIZIO.....	31
7.	MODALITÀ DI CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ .....	32
7.1	Pianificazione e Rendicontazione delle Attività.....	32
7.2	Gestione della documentazione e dei sorgenti del software.....	32
7.3	Strumento di Gestione dei Servizi di Assistenza.....	33
8.	MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DEL CONTRATTO.....	34
8.1	Gruppo di lavoro della DA .....	37
8.2	Risorse Professionali .....	37



## 1. PREMESSA

La Regione Basilicata dispone dal 2016 del Sistema informativo agricolo regionale (SIA-RB), sviluppato a partire dal riuso del Sistema informativo agricolo della Regione Piemonte (SIAP), con la finalità di digitalizzare i processi amministrativi e il compito di gestire i procedimenti amministrativi in materia di agricoltura e di sviluppo rurale.

Il SIA-RB, oltre a rappresentare lo strumento informatico di supporto attraverso cui i beneficiari o i tecnici/consulenti delegati predispongono in via telematica le domande di aiuto o autorizzazione o certificazione, gli enti competenti esplicano le proprie funzioni amministrative, siano esse di istruttoria, controllo e pagamento, consente il monitoraggio e l'analisi statistica dei dati di fonte amministrativa ed è uno strumento utile ai fini della rendicontazione della spesa alla UE, della valutazione delle politiche attuate, dell'analisi dell'evoluzione del settore primario e di programmazione dell'azione di governo.

Costituiscono oggetto del presente appalto l'erogazione di servizi informatici mirati al mantenimento e alla evoluzione del Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata - SIA-RB, nonché disporre delle figure specialistiche atte a coadiuvare l'Amministrazione Regionale.

### 1.1 Documentazione allegata

La Regione Basilicata ha nel tempo costruito un ambiente tecnologico ed innovativo che rappresenta un investimento da tutelare, infatti, per una armoniosa gestione dei sistemi tecnologici e delle piattaforme applicative l'Ufficio Per l'Amministrazione Digitale della Regione Basilicata adotta e fa adottare ai fornitori di servizi ICT delle linee guida, delle regole tecniche e degli standard tecnologici.

La Ditta appaltatrice dovrà pertanto attenersi, nello svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato speciale, all'osservanza di quanto descritto nei seguenti documenti tecnici ivi allegati:

C1	Linee guida per la gestione dei contratti ICT
C2	VTE (Gestione Servizi di Assistenza)
C3	S.L.A. (Service Level Agreement)



## 1.2 Definizioni ed acronimi

Di seguito vengono elencate le definizioni e gli acronimi contenuti nel presente capitolato speciale:

- **CG-SICA:** Centro di Gestione dei Servizi di Interoperabilità e di Cooperazione Applicativa;
- **AgID:** Agenzia per l'Italia Digitale
- **DA:** Ditta appaltatrice;
- **ICAR:** Interoperabilità e Cooperazione Applicativa fra le Regioni;
- **IMS:** Identity Management System;
- **MAC:** *Manutenzione adeguativa, correttiva e migliorativa;*
- **MEV:** *Manutenzione evolutiva;*
- **PA:** Pubblica Amministrazione;
- **SA:** Stazione Appaltante;
- **SC:** *Servizio di consulenza specialistica;*
- **SIA-RB:** *Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata*
- **S.L.A.:** (Service Level Agreement) Accordo Livelli di Servizio
- **SO:** *Servizio di supporto operativo;*
- **SPC:** Sistema Pubblico di Connettività;
- **SPCoop:** Sistema Pubblico di Cooperazione;
- **SVN:** Subversion
- **VTE:** Sistema di Ticketing e di Gestione dei Servizi di Assistenza



## 2. IL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO DELLA REGIONE BASILICATA (SIA-RB)

### 2.1 Descrizione del Sistema Informativo Agricolo

Il progetto SIA-RB, avviato nel corso del 2016, si poneva l'obiettivo della fornitura, messa in esercizio e manutenzione del Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata.

La piattaforma applicativa SIA-RB è basata sul riuso di una parte consistente del Sistema Informativo Agricolo del Piemonte (SIAP), grazie ad un protocollo d'intesa siglato nel 2016 fra Regione Basilicata e Regione Piemonte.

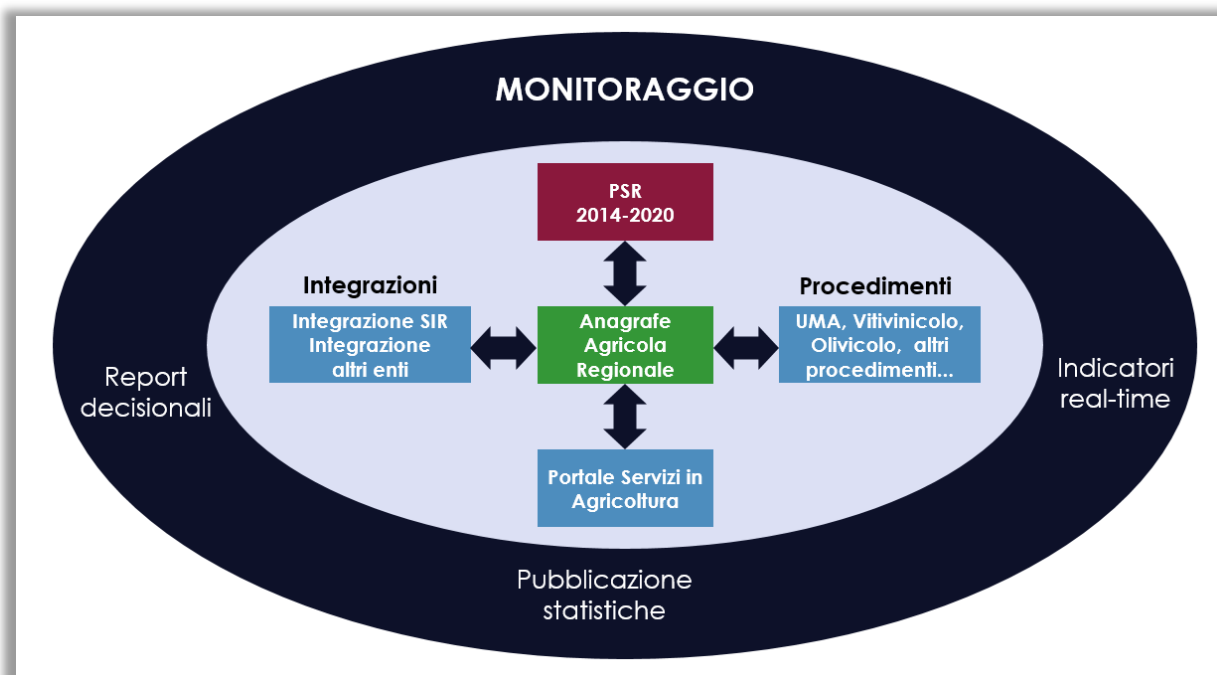
A partire da tale base sono state realizzate attività di system integration al fine di:

- integrare i moduli con il sistema informativo regionale SIR
- integrare i moduli con sistemi informativi esterni (SIAN, Infocamere, ecc.)
- evolvere ed adeguare i moduli a processi e procedure adottati dagli Uffici della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
- sviluppare nuovi moduli applicativi non presenti nel riuso del SIAP

Il sistema è oggi utilizzato dai seguenti Enti:

- Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali
  - o Ufficio Autorità di Gestione P.S.R. Basilicata e Politiche Di Sviluppo Agricolo e Rurale
  - o Ufficio Sostegno alle Imprese Agricole, alle Infrastrutture Rurali ed allo Sviluppo delle Proprietà
  - o Ufficio Fitosanitario
  - o Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA)
  - o Ufficio Produzioni Animali e Vegetali, Valorizzazione delle Produzioni e Mercato
  - o Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente
  - o Ufficio Foreste e Tutela del Territorio
- Aziende agricole della Regione Basilicata
- Aziende agricole di altre regioni italiane con conduzioni ricadenti nel territorio lucano
- Centri di Assistenza Agricola (CAA) operanti per conto delle aziende agricole
- Tecnici delegati ad operare per conto delle aziende agricole
- Enti di formazione
- Aziende iscritte al Registro Ufficiale Operatori Professionali – RUOP
- Distributori di carburante agricolo
- Enti locali del bacino regionale
- Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura
- Cittadini interessati dalle procedure amministrative in ambito a vario titolo

Nei paragrafi seguenti si descrivono i principali moduli software del SIA-RB.



### 2.1.1 Anagrafe regionale delle aziende agricole

L'Anagrafe agricola della Basilicata, istituita con Legge Regionale N. 24 del 2017 (art. 36), è il servizio che consente di gestire in modo integrato tutte le informazioni relative alle imprese che intendono avviare procedimenti amministrativi in materia di agricoltura. È un archivio trasversale a tutti i procedimenti amministrativi, che opera quale motore di servizi a supporto sia della predisposizione delle domande di aiuto, da parte delle imprese e dei loro intermediari professionali autorizzati, sia delle successive fasi d'istruttoria, controllo e collaudo da parte della PA lucane di competenza.

Per un corretto funzionamento dei procedimenti amministrativi del SIA-RB legati ai fascicoli aziendali è di fondamentale importanza che questi siano aggiornati allo stato presente sul SIAN. A tale scopo sono stati attivati due diversi canali di sincronizzazione con il SIAN: uno tramite webservice (scarico singolo fascicolo on-demand) e uno tramite *"Agent di sincronizzazione"* (sincronizzazione massiva dei fascicoli)

### 2.1.2 Programma Sviluppo Rurale 2014-2020

Con Decisione di esecuzione n. 8259, il 20 novembre 2015, la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo di programmazione 2014-2020. Ammontano a 680 milioni di euro le risorse pubbliche stanziare attraverso il FEASR per l'attuazione del programma. (411,49 milioni di euro dal bilancio UE e 268,67 milioni di euro di cofinanziamento nazionale). Il PSR Basilicata è suddiviso in sei priorità, 16 focus area, 16 misure e 54 operazioni. Le misure del PSR Basilicata 2014 2020 vengono attivate dall'Autorità di Gestione PSR attraverso



l'emanazione di bandi pubblici approvati dalla Giunta regionale di Basilicata a favore dei diversi beneficiari.

Nel corso del 2019 è stato avviato in esercizio il modulo informativo SIA-RB **PSR 2014-2020**. Tale piattaforma è composta da due moduli applicativi:

- **PSR-Pratiche** – In questa sezione è possibile trasmettere online le domande a valere sulle risorse PSR Basilicata 2014-2020 – Misure ad investimento. Le istanze che contengono la domanda di sostegno/pagamento SIAN e relativi allegati previsti dal bando, vengono protocollate e inoltrate ai responsabili/istruttori competenti incaricati di avviare il procedimento amministrativo. Gli utenti possono seguire l'iter della pratica, compilare e inviare, nei tempi predefiniti nei bandi, le comunicazioni inerenti gli anticipi, gli acconti, la richiesta di varianti, proroghe e recessi, la comunicazione di fine lavori.
- **PSR-Conf** – Questa sezione è dedicata ai funzionari della Pubblica Amministrazione ed ai tecnici abilitati per la configurazione dei bandi PSR 2014/2020 che saranno pubblicati e gestiti sul servizio PSR – Pratiche

È stato effettuato un recupero dei dati delle domande relative ai bandi di misure a superficie e strutturali per le campagne 2016, 2017, 2018, 2019. Per quanto riguarda le misure a superficie della campagna 2019 è stata inoltre predisposta una funzionalità per la gestione delle comunicazioni verso i beneficiari di domande negative o parzialmente positive (presenza di ICO e Anomalie).

È stata inoltre attivata la sincronizzazione massiva continuativa da SIAN (tramite "Agent") delle domande per le misure a superficie al fine di consentire su queste l'utilizzo del sistema per condurre e tracciare attività istruttorie da parte dei funzionari regionali.

### 2.1.3 Utenti Motori Agricoli (UMA)

La sezione UMA del SIA-RB è composta da due moduli informativi strettamente integrati.

- **Assegnazione carburante Agricolo** – In questo modulo è possibile predisporre la richiesta dei buoni carburante e gestire le domande annuali di verifica e assegnazione di carburante. La normativa vigente prevede la possibilità, per le imprese che esercitano attività agricola, di beneficiare di agevolazioni fiscali riguardo ai carburanti impiegati per il funzionamento delle macchine utilizzate per lo svolgimento delle attività agricole.
- **Registrazione prelievi di carburante agricolo** – In questo modulo è possibile compilare il modulo di registrazione on line e la stampa dei prelievi di carburante effettuati presso i distributori dalle aziende agricole assegnatarie di buoni carburante a prezzo agevolato per l'anno in corso. I distributori autorizzati ad erogare carburante a prezzi agevolati sono tenuti a registrare tutti i prelievi fatti dalle aziende. Registrazione e stampa devono essere effettuate prima della consegna dei carburanti.





## 2.1.4 Comparto Fitosanitario

La sezione del Comparto Fitosanitario del SIA-RB è composta da quattro moduli informativi distinti.

### Monitoraggio degli organismi nocivi

Un ruolo basilare sui metodi di difesa e sulla difesa integrata nel settore lo svolge l'Ufficio Fitosanitario regionale che, attraverso i suoi ispettori fitosanitari e i tecnici effettua attività che vanno dal controllo dei patogeni e degli insetti dannosi, al monitoraggio sulle malattie, alle ispezioni sul materiale vegetale, all'attività amministrativa e di accertamento, sino all'aiuto verso gli agricoltori nella soluzione di problematiche amministrative quotidiane oltre che alla formazione e all'aggiornamento degli stessi.

Ogni anno l'Ufficio riceve istruzioni dal Ministero delle Politiche Agricole sugli Organismi nocivi da controllare. Le squadre di Ispettori e tecnici effettuano i sopralluoghi nelle aziende agricole private e demaniali su tutto il territorio regionale svolgendo monitoraggi visivi nelle colture arboree ed erbacee e, in alcuni casi per gli organismi nocivi più pericolosi, prelevando i campioni (rami e foglie) dalle piante e facendoli analizzare nei laboratori specializzati (Università e Alsia-Agrobios). Il monitoraggio per gli insetti dannosi avviene anche attraverso trappole cromotropiche e sessuali.

Semestralmente l'Ufficio Fitosanitario invia al Ministero delle Politiche Agricole e Forestali i dati rivenienti dalle attività ispettive espletate dalle squadre di Ispettori e tecnici.

Nel corso del 2018 è stato avviato in esercizio il modulo informativo SIA-RB "Monitoraggio organismi nocivi" attraverso il quale gli Ispettori Fitosanitari di Regione Basilicata registrano tutti i sopralluoghi dando origine ai verbali delle tipologie "Nazionale", "Cofinanziato" e "di qualità".

Il modulo applicativo è stato inoltre integrato con il sistema RSDI (Geoportale Basilicata) mettendo a disposizione funzionalità di consultazione GIS dei sopralluoghi effettuati in base alle diverse tipologie di organismo nocivo.

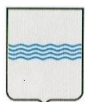
### Certificazione all'acquisto, vendita e consulenza dei prodotti fitosanitari

Il modulo informativo permette di gestire il rilascio, rinnovo e duplicato del certificato all'acquisto, vendita e consulenza dei prodotti fitosanitari autorizzato dall'ufficio Fitosanitario a seguito di prova d'esame.

Nel corso del 2018 è stato avviato in esercizio il modulo informativo SIA-RB "Patentini" accessibile da parte degli Enti di Formazione accreditati e del personale dell'Ufficio Fitosanitario di Regione Basilicata. Il modulo è utilizzato per la creazione dei programmi formativi, per la pianificazione delle sessioni d'esame, per la gestione delle richieste di rilascio con relativo iter. Contestualmente alla messa in esercizio è stata effettuata l'attività di recupero dati dall'applicativo precedentemente utilizzato da parte dell'Ufficio.

### Certificazione fitosanitaria per l'esportazione

Attraverso il modulo è possibile richiedere e gestire la certificazione fitosanitaria per l'esportazione di vegetali e prodotti vegetali destinati a Paesi terzi che devono essere accompagnati da un



certificato fitosanitario conforme con quanto previsto dalla normativa fitosanitaria del Paese importatore.

Tutti coloro che hanno la necessità di esportare merce di origine vegetale verso Paesi terzi, sia operatori professionali che semplici cittadini, devono pertanto rivolgersi all'Ufficio Fitosanitario e richiedere il rilascio di un "certificato fitosanitario di esportazione". Con questo documento viene ufficialmente certificata l'assenza sulla merce degli organismi nocivi che sono oggetto di regolamentazione da parte del Paese importatore.

Il modulo informativo è stato avviato all'esercizio nel corso del 2019. Gli utenti accreditati sono da un lato le aziende di spedizione (richiesta) dall'altro gli Ispettori Fitosanitari di Regione Basilicata (autorizzazione).

### Registro Ufficiale Operatori Professionali (RUOP)

Attraverso il modulo "RUOP" del SIA-RB è possibile inviare e gestire le richieste di accreditamento al Registro Ufficiale Operatori Professionali (RUOP), il rilascio del Passaporto Piante, tracciare i controlli svolti da parte degli ispettori regionali, gestire la denuncia annuale delle specie vegetali trattate.

Gli utenti del servizio sono:

- Operatori Professionali (Aziende Vivaistiche; Aziende di Import, Export e Commercio di specie vegetali; Produttori di imballaggi, ecc.)
- CAA che possono presentare le dichiarazioni per le persone fisiche o le aziende che hanno conferito loro il mandato di assistenza
- Pubblica Amministrazione competente in materia, con funzioni di supervisione e controllo

### 2.1.5 Assegnazione Indennizzi per Danni da Calamità Naturali

In questa sezione del SIA-RB è possibile inviare per via telematica, entro 45 giorni dalla data di pubblicazione del DM di riconoscimento dello stato di calamità naturale da parte del MiPAAF, le domande di assegnazione degli indennizzi per danni da calamità naturali a sostegno delle imprese agricole che hanno subito danni da alluvioni, terremoti, valanghe o da avversità atmosferiche (gelo, grandine, ghiaccio, siccità, piogge...). Le domande sono immediatamente disponibili ai funzionari che le prendono in carico e avviano il procedimento. Attraverso il servizio è possibile seguire l'iter della pratica e compilare e inviare via web tutte le successive comunicazioni.

Possono richiedere gli indennizzi le imprese agricole e cooperative di raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli che risiedono nelle zone individuate da uno specifico decreto ministeriale.

Nel rispetto del D.Lgs. 29 marzo 2004, n. 102i gli indennizzi sono previsti per interventi compensativi, esclusivamente nel caso di danni a produzioni, strutture e impianti produttivi non inseriti nel Piano assicurativo agricolo annuale, finalizzati alla ripresa economica e produttiva delle imprese agricole che hanno subito danni dagli eventi per un valore non inferiore al 30% della produzione lorda



vendibile; interventi di ripristino delle infrastrutture connesse all'attività agricola, tra cui quelle irrigue e di bonifica, compatibilmente con le esigenze primarie delle imprese agricole.

Nel corso del 2019 è stata messa in esercizio la sezione "Calamità Naturali" del SIA-RB composta da due moduli applicativi:

- **Calamità Naturali (Pratiche)** – Nel modulo è possibile compilare online le domande di assegnazione degli indennizzi. Le istanze vengono protocollate e inoltrate agli uffici competenti incaricati di avviare il procedimento amministrativo. Gli utenti possono seguire l'iter della pratica, compilare e inviare, nei tempi predefiniti la documentazione prevista.
- **Calamità Naturali (Configurazione)** – Questa sezione è dedicata ai funzionari della Pubblica Amministrazione per la configurazione dei bandi per assegnazione degli indennizzi da calamità naturali che saranno pubblicati e gestiti sul servizio Calamità Naturali (Pratiche)

### 2.1.6 Registro Debitori

In questa sezione del SIA-RB è possibile monitorare e accedere a dati e informazioni inerenti il recupero di contributi ricevuti illegittimamente per poter contestare o giustificare quanto attestato dall'amministrazione competente. Il registro dei debitori si configura come uno strumento di lavoro utile per standardizzare e automatizzare il processo di gestione di recupero debiti a seguito di controlli ex post. Si rivolge alle aziende agricole coinvolte in un processo di recupero, anche attraverso i propri CAA mandatarî, di tutelare i propri diritti soggettivi e interessi legittimi in relazione ai procedimenti di interesse. Attraverso il servizio è possibile seguire l'iter della pratica e compilare e inviare via web tutte le successive comunicazioni nei tempi stabiliti dall'amministrazione.

### 2.1.7 Bandi Regionali

Si tratta di un modulo applicativo per la gestione delle pratiche con iter relativo domanda di partecipazione ad un generico bando regionale secondo una procedura analoga a quanto implementato per le domande di sostegno per i bandi PSR 2014-2020.

In particolare le macro fasi gestite sono:

- Domanda di partecipazione (beneficiario)
- Fase istruttoria (utente regionale)
- Richiesta di integrazioni (utente regionale)
- Comunicazione di integrazioni (beneficiario)

In analogia alla struttura dei moduli PSR e Calamità Naturali, il sistema è caratterizzato da due sotto moduli:

- **Bandi Regionali (Pratiche)** – Nel modulo è possibile compilare online le domande di assegnazione di partecipazione ai bandi regionali. Le istanze vengono protocollate e inoltrate agli uffici competenti incaricati di avviare il procedimento amministrativo. Gli utenti possono



seguire l'iter della pratica, compilare e inviare, nei tempi predefiniti la documentazione prevista.

- **Bandi Regionali (Configurazione)** – Questa sezione è dedicata ai funzionari della Pubblica Amministrazione per la configurazione dei bandi regionali che saranno pubblicati e gestiti sul servizio Bandi Regionali (Pratiche)

### 2.1.8 Comparto Olivicolo

I procedimenti amministrativi gestiti riguardano le richieste autorizzative per l'abbattimento, espianto e taglio di alberi di ulivo e lo smaltimento delle acque reflue prodotte dai frantoi oleari.

La sezione "Comparto Olivicolo" del SIA-RB è quindi costituita da due moduli informativi:

- **Acque reflue** – Invio telematico dei dati di produzione olive, olio, sansa e dati sullo smaltimento delle acque reflue.
- **Alberi di ulivo** – Invio per via telematica della documentazione utile e obbligatoria per la richiesta di autorizzazione all'abbattimento degli alberi di ulivo.

Gli utenti del servizio sono:

- Aziende agricole, oleifici, frantoi, comuni
- CAA che possono presentare le dichiarazioni per le persone fisiche o le aziende che hanno conferito loro il mandato di assistenza
- Pubblica Amministrazione competente in materia, con funzioni di supervisione e controllo

### 2.1.9 Comparto Vitivinicolo

I procedimenti amministrativi gestiti nella sezione "Comparto Vitivinicolo" del SIARB riguardano:

- **Aggiornamento schedario aziende vitivinicole ed enologiche** – Nel modulo è possibile per persone fisiche, organismi associativi, cantine cooperative e di vinificazione che producono uve da vino e/o uve/mosto, inviare per via telematica le dichiarazioni vitivinicole ed enologiche e integrare le dichiarazioni trasmesse all'Amministrazione Regionale sulla produzione vinicola. È possibile inoltre rivendicare le produzioni a marchio di origine protetta e controllata.
- **Estirpazione e Impianto Vigneti** – Nel modulo è possibile inviare per via telematica le informazioni inerenti l'estirpazione e l'impianto dei vigneti e seguire l'iter della pratica. Per quelli di superficie superiore a 1.000 mq è prevista, secondo quanto definito nel O.C.M. (organizzazione comune di mercato) vitivinicolo l'iscrizione nello Schedario Viticolo, dove è registrata anche l'idoneità a produrre vini a denominazione di origine protetta. Ogni estirpo o impianto di un nuovo vigneto deve essere comunicato all'ente competente in materia. L'impianto di un nuovo vigneto prevede l'acquisizione di un diritto di impianto. L'estirpo di un vigneto dà origine a diritti di reimpianto da utilizzare anche successivamente. Le comunicazioni previste sono:



- Comunicazioni Avvenuto Impianto.
- Richiesta di Autorizzazione al Reimpianto Anticipato.
- Comunicazione Estirpazione e Richiesta di Autorizzazione al Reimpianto.
- Comunicazione Intenzione all' Estirpazione
- Richiesta di Autorizzazione Semplificata al Reimpianto
- Richiesta di Conversione del Diritto di Reimpianto

## 2.1.10 Comparto Zootecnia

I procedimenti amministrativi gestiti nella sezione "Comparto Zootecnia" del SIARB riguardano:

- **Servizio Riproduzione Animale** – Le Leggi n.30/1991 e n. 280/1999, insieme ai DM 172/1994 e dal DM 403/2000 regolano a livello nazionale la riproduzione animale nel settore zootecnico. Con Delibera n. 1405/2007 e relativo regolamento di esecuzione, la Giunta regionale di Basilicata ha approvato le procedure di applicazione delle normative. La Regione Basilicata gestisce le autorizzazioni e le iscrizioni agli elenchi previsti per ogni tipologia di soggetto operante nel settore. I soggetti prevedono alcuni obblighi come la tenuta di registri di carico e scarico di materiale, e regolamentano alcune attività del settore tra cui il rilascio ed uso dei certificati di fecondazione. In questo modulo del SIA-RB sono gestite le seguenti comunicazioni:
  - Domanda di autorizzazione all'impiego in monta naturale privata di tori bufalini non iscritti ai libri genealogici o registri anagrafici.
  - Richiesta/rinnovo di autorizzazione a gestire una stazione di monta naturale bovina e bufalina pubblica.
  - Elenco riproduttori maschi bovini o bufalini adibiti alla monta naturale pubblica.
  - Elenco stalloni adibiti alla monta naturale pubblica / privata.
  - Richiesta/rinnovo di autorizzazione a gestire una stazione di monta naturale equina pubblica/privata
  - Elenco riproduttori maschi equini adibiti alla monta naturale pubblica/privata
  - Domanda di abilitazione alla riproduzione per gli stalloni di interesse locale per i quali, in Italia, non sono stati istituiti libri genealogici o registri anagrafici
  - Richiesta/rinnovo di autorizzazione a gestire una stazione di inseminazione artificiale equina con seme refrigerato o congelato
  - Impiego della inseminazione artificiale per la specie suina nell'ambito aziendale
  - Richiesta / rinnovo di autorizzazione a gestire un centro di produzione di materiale seminale
  - Richiesta / rinnovo di autorizzazione a gestire un recapito di materiale seminale
  - Richiesta di autorizzazione alla raccolta di materiale seminale di razze autoctone e tipi etnici a limitata diffusione, direttamente in azienda
  - Richiesta di iscrizione all'elenco regionale degli operatori inseminazione artificiale e di impianto embrionale



- Richiesta / rinnovo di autorizzazione a gestire un gruppo di raccolta embrioni
- Richiesta di autorizzazione a gestire un centro di produzione embrioni
- Registro Aziendale
- **Servizio Utilizzazione Agronomica degli effluenti zootecnici** – Con la DGR n. 433 del 19/05/2017 è stata approvata, in via provvisoria, la nuova modulistica relativa alle comunicazioni da presentare alla Regione Basilicata per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, del digestato e delle acque reflue, nonché alla predisposizione dei piani di utilizzazione agronomica dove previsto, al registro delle fertilizzazioni azotate e al documento di trasporto, secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 5046 del 25/02/2016. La comunicazione, in forma completa o semplificata, va presentata dal legale rappresentante dell'azienda almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività di utilizzazione e deve essere rinnovata almeno ogni 5 anni dalla data di prima presentazione. Le aziende sono comunque tenute a segnalare tempestivamente ogni eventuale variazione inerente la tipologia, la quantità e le caratteristiche delle sostanze destinate all'utilizzazione agronomica, nonché dei terreni oggetto di utilizzazione agronomica.
- **Servizio Normativa Latte** – consente la gestione di nuovi procedimenti amministrativi nel settore del latte bovino ed ovi-caprino a fronte delle intervenute variazioni nella gestione del settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari, a seguito del D.M. MIPAAF n. 0360338 del 6 agosto 2021 e del D.M. MIPAAF n. 0359383 del 26 agosto 2021

### 2.1.11 Relazioni Partenariato

Il modulo SIA-RB consente lo scambio di proposte/relazioni per il partenariato PSR 2023/2027.

Il Partenariato economico e sociale è costituito dalle organizzazioni delle parti sociali riconosciute a livello nazionale o regionale, in particolare organizzazioni interprofessionali a carattere generale e organizzazioni settoriali i cui settori sono connessi all'uso previsto dei fondi SIE che contribuiscono al Programma Operativo. Sono membri del partenariato economico e sociale anche le Camere di Commercio e le associazioni imprenditoriali che rappresentano l'interesse generale delle industrie o dei settori interessati dal Programma, per garantire una rappresentanza equilibrata di grandi, medie, piccole e micro imprese. Fanno parte di questa categoria partenariale, inoltre, i rappresentanti dell'economia sociale. Per quanto concerne il PO FESR Basilicata 2014-2020 i soggetti coinvolti in questo ambito sono: Cgil, Cisl, Uil, Ugl, Snals, Dnap, Confsal Basilicata, Confcooperative Basilicata, Legacoop Basilicata, Confindustria Basilicata, Camera di Commercio di Matera, Camera di Commercio di Potenza, Unioncamere, Fondazione Eni Enrico Mattei, Ferrovie Appulo Lucane, Ferrovie dello Stato, Coldiretti, Fiom-Cgil, Distretto Agroalimentare del Metapontino, Confapi Matera, Fondimpresa Basilicata, Anci, ABI CR Basilicata, Unione italiana lavoratori agroalimentari. L'identificazione e la composizione del partenariato economico e sociale è stata formalizzata con la Deliberazione di Giunta n. 906 del 21 luglio 2014 ed aggiornata con





Deliberazione di Giunta n. 301 del 17 marzo 2015. Modifiche ed integrazioni della composizione sono disciplinate dal Regolamento di funzionamento del Partenariato.

In particolare il modulo software ha le seguenti caratteristiche: accesso tramite SPID ad una platea, selezionata da parte di Regione Basilicata, di soggetti coinvolti nel PES; compilazione dati anagrafici del soggetto e dell'organizzazione; compilazione e trasmissione di un modello di relazione; accesso degli utenti regionali interessati per la visione/download delle relazioni caricate a sistema.

### 2.1.12 Repertorio dei Produttori dell'Agroalimentare

Il modulo SIA-RB dà la possibilità alle aziende del settore Agroalimentare ricadenti nel territorio della Regione Basilicata, di iscriversi al *Repertorio dei Produttori dell'Agroalimentare di Basilicata* attraverso la compilazione di una scheda informativa utilizzata per descrivere le caratteristiche principali dell'azienda. Viene inoltre data la possibilità di inserire uno o più documenti allegati con lo scopo di presentare l'azienda e i suoi prodotti e servizi (es. brochure in formato pdf).

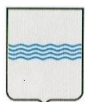
### 2.1.13 Licenze di caccia

Questa sezione del SIA-RB comprende due moduli applicativi:

- “Caccia” è un applicativo Web che permette l’inserimento delle richieste di rilascio del tesserino venatorio regionale da parte dei comuni, la gestione dell’iter di rilascio da parte dei funzionari regionali e la compilazione dei dati delle uscite da parte dei cacciatori.
- “Gerpev” è un applicativo Web che permette di acquisire le domande di iscrizione all’ A.T.C per l’ottenimento del tesserino necessario per l’attività venatoria. Oltre alle funzionalità di compilazione domanda permette una gestione più snella e automatizzata delle attività in carico all’A.T.C. per quanto concerne la creazione delle graduatorie, elenchi di ammissione ed il rilascio dei Tesserini.

### 2.1.14 Consorzio di bonifica

Il modulo SIA-RB permette di gestire le comunicazioni ufficiali fra il Consorzio di Bonifica della Basilicata e l’ufficio preposto della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Basilicata. Il sistema è integrato con il servizio di protocollazione e con il servizio di invio PEC.



### 2.1.15 Inventario Usi Civici

In questa sezione del SIA-RB è possibile gestire le richieste di certificazione di usi civici insieme alla documentazione necessaria. Possono fare domanda i cittadini e gli Enti pubblici e privati, interessati a conoscere la natura giuridica (cioè di: allodialità – arbitraria occupazione – demaniale) della particella o delle particelle che compongono il territorio regionale. La richiesta del Certificato di Uso Civico può essere presentata nel corso dell'intero anno. La Regione, a seguito della richiesta, provvede ad identificare la natura giuridica della particella o delle particelle e ad emettere, il certificato di Uso Civico relativo alla particella o alle particelle interessate.

Per gli utenti abilitati dell'Ufficio Usi Civici della Regione, il servizio mette a disposizione le seguenti funzionalità:

- Gestione dei dati relativi agli Atti
- Associazione di Particelle Catastali o Parti agli Atti.
- Ricerca e consultazione degli Atti amministrativi riguardanti gli usi civici
- Ricerca e consultazione delle Particelle Catastali o porzioni di esse (Parti) sulle quali è attivo un vincolo di uso civico
- Ricerca storica degli usi e degli stati che hanno interessato i terreni nel corso del tempo.

### 2.1.16 Albo Imprenditori Agricoli – IAP

In questa sezione del SIA-RB è possibile inviare per via telematica la richiesta di Imprenditore Agricolo Professionale (I.A.P) per iscriversi all'albo. Alla richiesta vanno allegati i documenti presenti nel modulo di registrazione telematico. La richiesta dell'Attestato di Qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale può essere presentata nel corso dell'intero anno.

L'Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) è colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali, dedichi alle attività agricole di cui all' articolo 2135 del codice civile, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il cinquanta per cento del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il cinquanta per cento del proprio reddito globale da lavoro. Mentre, i requisiti lavoro/reddito sono ridotti al venticinque per cento nel caso in cui l'imprenditore operi nelle zone svantaggiate di cui all'articolo 17 del regolamento (CE) n. 1257/1999.

L'attestato di Qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) consente l'iscrizione nella gestione previdenziale ed assistenziale dell'INPS.

L'Imprenditore Agricolo Professionale iscritto nella gestione previdenziale ed assistenziale dell'INPS può beneficiare delle agevolazioni tributarie in materia di imposizione indiretta e creditizie stabilite dalla normativa vigente a favore delle persone fisiche in possesso della qualifica di coltivatore diretto.

La certificazione comprovante l'avvenuta iscrizione alla Cassa Previdenziale ed Assistenziale Agricola presso l'I.N.P.S. potrà essere consegnata o spedita entro 60 giorni dall'avviso di integrazione inviato





dalla Regione al rilascio dell'attestato definitivo di Qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale. Scaduti i termini, si procederà all' annullamento dell'attestato.

I soggetti che al momento non abbiano le caratteristiche richieste dalla normativa possono comunque ottenere l'Attestato, impegnandosi ad acquisire i requisiti necessari entro 24 mesi dalla data di presentazione della richiesta.

Gli utenti del servizio sono:

- Gli imprenditori agricoli a titolo principale e i coltivatori diretti
- Le società di persone, cooperative e di capitali (anche a scopo consortile)
- I giovani imprenditori agricoli
- Gli aspiranti alla qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (I.A.P.)

### 2.1.17 Documentale GdL Nuovo PSR

Il modulo informativo nella piattaforma SIA-RB, è dedicato al Gruppo di Lavoro “Nuovo PSR” della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Basilicata, per la gestione documentale relativa al processo di definizione della nuova Programmazione PSR 2020-2027.

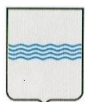
In particolare il modulo software permette di gestire un archivio documentale con le seguenti caratteristiche: accesso tramite SPID/Token ai dirigenti e funzionari regionali interessati; funzionalità di ricerca avanzata dei documenti inseriti a sistema; funzionalità di inserimento, modifica e versionamento dei documenti; iter di gestione dello stato dei documenti con tracciamento delle operazioni utente effettuate.

### 2.1.18 Gestione utenze e accessi

La piattaforma SIA-RB include i moduli software per gestire l'accreditamento e la profilazione degli enti e dei relativi utenti abilitati ai servizi:

- PAPUA è il modulo che implementa le logiche di accesso ai servizi, contiene i cataloghi dei procedimenti e dei ruoli consentiti, contiene le anagrafiche degli enti accreditati e dei relativi utenti, espone i servizi trasversali che caratterizzano le sessioni applicative
- GUFO è il modulo per la gestione delle richieste di accreditamento in modo che gli utenti possano richiedere autonomamente l'accesso ai servizi offerti dalla piattaforma. Il modulo identifica il richiedente attraverso autenticazione via SPID/Token e permette di perfezionare la propria scheda anagrafica e di richiedere le abilitazioni ai servizi SIA-RB a partire da una matrice di ruoli/applicazioni. Viene gestito un workflow di approvazione fino all'abilitazione (o rifiuto) delle utenze richieste

L'accesso a tutti i servizi del SIA-RB avviene tramite integrazione con Identity Management System (IMS) di Regione Basilicata, è consentito l'accesso con identità digitale SPID a tutti gli utenti e, oltre a questo, per i dipendenti regionali accesso tramite Token.



### 2.1.19 Portale dei Servizi in Agricoltura

Il Portale si propone come punto di aggregazione di tutte le informazioni del settore agricolo di Basilicata, e si rivolge:

- alle strutture regionali, alle quali fornisce le funzionalità di accesso ai servizi informatizzati;
- agli altri Enti di settore, ai quali fornisce funzionalità di accesso ai servizi informatizzati, o anche servizi informativi;
- alle organizzazioni di categoria, alle quali fornisce funzionalità di accesso ai servizi informatizzati
- alle Aziende agricole, alle quali fornisce servizi informativi.

A questo scopo è stato realizzato un portale basato su piattaforma WordPress strutturato in sezioni dedicati ai diversi comparti e moduli del SIA-RB, pubblicato al seguente indirizzo:

<https://agricoltura.regione.basilicata.it/>

Il Portale costituisce il punto unico di accesso a tutti i servizi offerti dalla piattaforma SIA-RB.

Il portale SIA-RB è stato avviato in esercizio a partire dal 2017 e successivamente evoluto in base al rilascio dei moduli informativi SIA-RB e ai requisiti espressi dagli utenti regionali.

### 2.1.20 Monitoraggio – Componenti Decisionali

La piattaforma SIA-RB, include tra le diverse funzionalità la componente decisionale del “Monitoraggio”, basata sui dati dei vari moduli informativi gestionali del SIA-RB. In linea con le soluzioni prese in riuso adottate presso la Regione Piemonte, è stata realizzata un’infrastruttura di Business Intelligence basata su database Oracle e sui prodotti SAS e Business Object.

L’evoluzione del modulo di monitoraggio è avvenuta nel corso del progetto implementando la reportistica basata sui dati relativi ai moduli in seguito alla loro messa in esercizio.

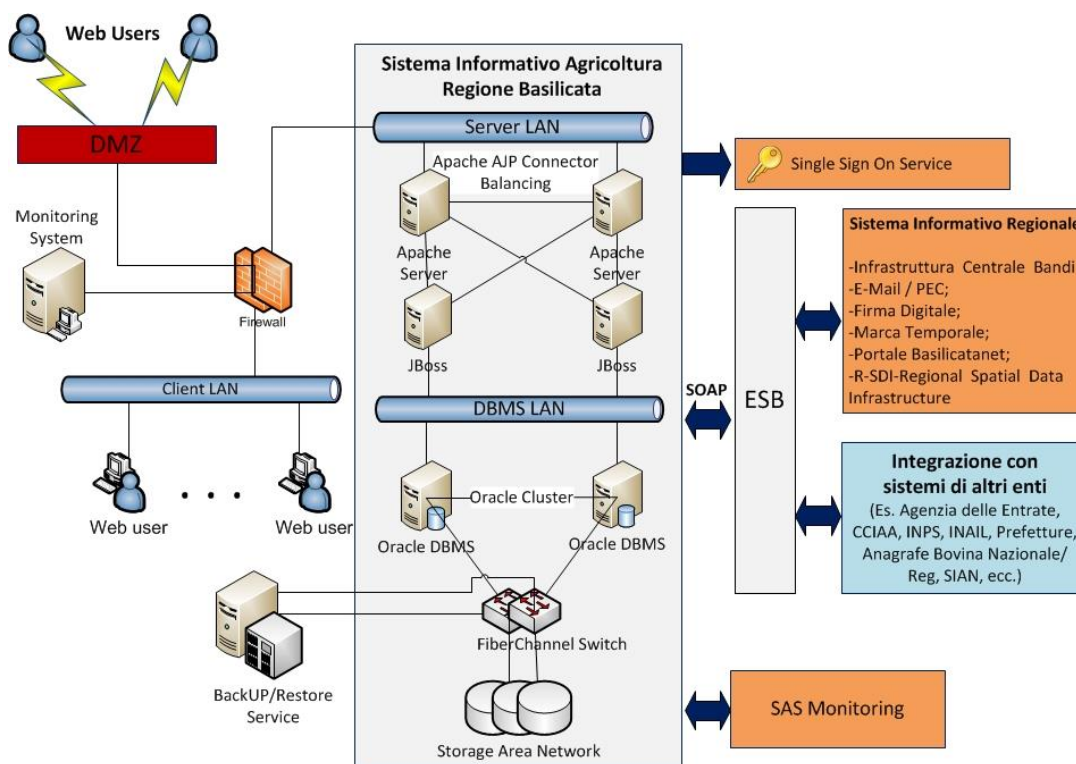
I dati vengono acquisiti dalla base dati dei moduli applicativi, elaborati e presentati in forma di reportistica sintetica attraverso rappresentazioni tabellari e grafiche.

La piattaforma è stata avviata in esercizio a partire dal 2017 e successivamente evoluta in base al rilascio dei moduli informativi SIA-RB e ai requisiti espressi dagli utenti regionali.



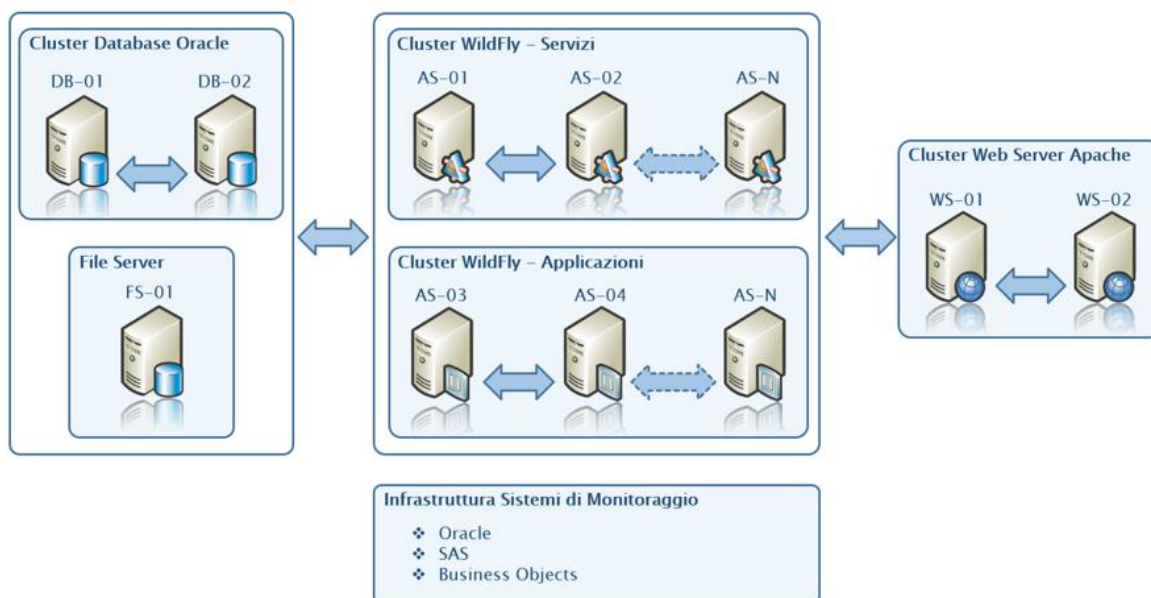
## 2.2 Caratteristiche tecniche

Nella figura seguente viene rappresentato lo schema architetturale di massima del SIA-RB.



Nella figura successiva viene schematizzata l'infrastruttura fisica dedicata all'esercizio di tutte le altre componenti del SIA-RB:

- Componenti gestionali
- Componenti decisionali
- Portale dei servizi in agricoltura



Le caratteristiche dei nodi principali sono le seguenti:

<b>ID</b>	WS-01; WS-02		
<b>Ruolo</b>	Web Server	<b>Tipo server</b>	Virtuale
<b>Sistema operativo</b>	Centos7	<b>CPU</b>	2 CORE
<b>Storage interno</b>	64 GB HD	<b>RAM</b>	4 GB
<b>Descrizione</b>	Web Server in configurazione Load Balancer per accesso all'infrastruttura.		
<b>Software installato</b>	Apache HTTP Server "2.4.6"		

<b>ID</b>	AS-01; AS-02; AS-N		
<b>Ruolo</b>	Application Server	<b>Tipo server</b>	Virtuale
<b>Sistema operativo</b>	Centos7	<b>CPU</b>	4 CORE
<b>Storage interno</b>	64 GB HD	<b>RAM</b>	8 GB
<b>Descrizione</b>	Application Server multiplatforma java		
<b>Software installato</b>	Wildfly 8.2.1 Final – java 1.8.0_45		

<b>ID</b>	DB-01; DB02		
<b>Ruolo</b>	Database Server	<b>Tipo server</b>	Virtuale
<b>Sistema operativo</b>	Windows Server 2012	<b>CPU</b>	8 CORE
<b>Storage interno</b>	128 GB HD	<b>RAM</b>	16 GB
<b>Descrizione</b>	Database Server Oracle		
<b>Software installato</b>	Oracle Database 11g Release 2		

Le caratteristiche della pila tecnologica utilizzata sono le seguenti:

<b>Interfaccia Web Browser</b>	MS Internet Explorer 11 MS Edge
--------------------------------	------------------------------------



	Chrome 60 o superiori Firefox 60 o superiori Safari 12 o superiori
<b>Linguaggi/Framework</b>	Java 8 HTML CSS Javascript Jsp Struts 2 Spring 4.3 (Spring Framework, Spring MVC, Spring Security) Materialize 1.0.0 JQuery 3.2.1 MyBatis 2.0.1 PL/SQL SQL Jdbc 10.2 Jasper Report 6.8
<b>Application Server</b>	Wildfly 8.2.1 Final – java 1.8.0_45
<b>Web Server</b>	Apache HTTP Server “2.4.6”
<b>Database Server</b>	Oracle Database 11g Release 2
<b>Sistema cifratura</b>	SSL/https
<b>Sistema di Autenticazione</b>	Credenziali Spid per tutti gli utenti Token solo per il personale di Regione Basilicata

### Componenti software installate sul cluster WildFly delle applicazioni (web-app):

- SMRGAAWEB – Sistema informativo per poter gestire in modo integrato tutte le informazioni relative alle imprese agricole che intendono avviare procedimenti amministrativi in materia di agricoltura
- PAPUAWEB – Backoffice per la profilazione di moduli applicativi e utenti
- AVIVWEB – Sistema informativo utilizzato per l’inserimento dei monitoraggi degli organismi nocivi, svolti dagli ispettori fitosanitari e per richiedere e gestire l'autorizzazione all'attività vivaistica, concernente materiale di propagazione delle varie colture agrarie, arboree ed erbacee.
- GECCO – Sistema informativo utilizzato per:
  - Servizio Utilizzazione Agronomica degli effluenti zootecnici: per presentare la modulistica relativa alle comunicazioni per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, del digestato e delle acque reflue, nonché alla predisposizione dei piani di utilizzazione agronomica dove previsto, al registro delle fertilizzazioni azotate e al documento di trasporto,
  - Servizio Riproduzione Animale: per gestire le autorizzazioni e le iscrizioni agli elenchi previsti per ogni tipologia di soggetto operante nel settore zootecnico



- Potenziale Vitivinicolo: per inviare dichiarazioni vitivinicole ed enologiche ed integrare le dichiarazioni trasmesse all'Amministrazione Regionale sulla produzione vinicola. È possibile inoltre rivendicare le produzioni a marchio di origine protetta e controllata. Si possono inoltre inviare le informazioni inerenti l'estirpazione e l'impianto dei vigneti e seguire l'iter della pratica
- Registro dei debitori: per monitorare e accedere a dati e informazioni inerenti il recupero di contributi ricevuti illegittimamente e per poter contestare o giustificare quanto attestato dall'amministrazione competente. Il registro dei debitori si configura come uno strumento di lavoro utile per standardizzare e automatizzare il processo di gestione di recupero debiti a seguito di controlli ex post
- Comunicazioni con il Consorzio di bonifica della Regione Basilicata
- Repertorio dei produttori agroalimentari della Basilicata
- PATEWEB - Sistema informativo dedicato alla gestione del rilascio, rinnovo e duplicato dei certificati all'acquisto, vendita e consulenza dei prodotti fitosanitari
- EXPORT – Sistema informativo dove è possibile richiedere e gestire la certificazione fitosanitaria per l'esportazione di vegetali e prodotti vegetali destinati a Paesi terzi che devono essere accompagnati da un certificato sanitario conforme con quanto previsto dalla normativa fitosanitaria del Paese importatore
- PSRPRATICHE – Sistema informativo per la compilazione delle domande di aiuto dei Bandi Regionali
- PSRCONF – Sistema informativo per la configurazione dei bandi utilizzati da psrpratiche
- UMAWEB – Sistema informativo per poter predisporre la richiesta dei buoni carburante e gestire le domande annuali di verifica e assegnazione di carburante
- NEWMASWEB – Sistema informativo dove è possibile compilare il modulo di registrazione dei prelievi di carburante fatti presso i distributori, dalle aziende agricole assegnatarie di buoni carburante a prezzo agevolato
- NEMBOPRATICHE – Sistema informativo per poter inviare le domande di assegnazione degli indennizzi per danni da calamità naturali a sostegno delle imprese agricole che hanno subito danni da alluvioni, terremoti, valanghe o da avversità atmosferiche
- NEMBOCONF – Sistema informativo per la configurazione dei bandi utilizzati da nembopratiche

#### **Componenti software installate sul cluster WildFly dei servizi:**

- PAPUASERV – servizi Papua per profilazione e accesso ai sistemi
- SIAN – interfacce di comunicazione con Sian (via web services)
- SMRCOMMSRV – componente per servizi trasversali utilizzati dalla piattaforma agricoltura
- REPORTDIN – servizio per la generazione di report dinamici
- GAASERV – componente specifica per servizi SIA-RB nel contesto di Regione Basilicata:
  - espone i web-service di integrazione con Centrale Bandi

**CAPITOLATO SPECIALE - Procedura aperta per l'acquisizione dei servizi di gestione e manutenzione del Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata (SIA-RB) 2023-2027**



**Unione Europea**  
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali





- espone i web-service di integrazione con Marca Temporale
- espone i web-service per la protocollazione regionale
- espone i web-service per l'invio pec
- espone il web service per ottenere dati specifici delle aziende agricole regionali registrate su SMRGAASWEB
- SIANFA – servizio che va ad interrogare il web-service Sian per avere i dati aggiornati dei fascicoli delle aziende agricole regionali
- SIAPCOMMWS – componente per servizi trasversali utilizzati dalla piattaforma agricoltura
- SMRGAASRV – componente specifica per servizi SIA-RB nel contesto di Regione Basilicata:
  - espone il web service per ottenere dati specifici delle aziende agricole regionali registrate su SMRGAASWEB
  - espone il web service che vanno a richiamare i servizi del SIAN
- UMASERV – servizio che va ad interrogare i dati inseriti per UMA

#### Principali integrazioni con il Sistema regionale:

- Sistema di invio mail (SMTP server)
- Sistema di invio pec (web service soap)
- Servizi di protocollo Folium (web service soap)
- Spid (web service soap)

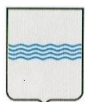
#### Integrazioni con Sistemi esterni:

- SIAN (web service soap)
- SIAN (agent di sincronizzazione)
- BDN (web service soap)
- Infocamere (web service soap)

### 2.3 Ambienti operativi e luogo di esecuzione della fornitura

L'Amministrazione rende disponibili alla DA gli ambienti per il collaudo ed esercizio (produzione) dei servizi oggetto dell'appalto garantendone disponibilità ed adeguato dimensionamento rispetto ai requisiti richiesti.

La DA sarà autorizzata ad accedere agli ambienti di cui sopra, via VPN (virtual private network), secondo gli standard e le policy di sicurezza definite dall'Amministrazione. Resta a carico della DA l'onere economico relativo ai certificati SSL necessari all'accesso in sicurezza alle applicazioni.



### 3. OGGETTO DELLA GARA

Oggetto dell'appalto sono i servizi erogati per la gestione e manutenzione del Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata SIA-RB al fine di assicurare con continuità il corretto e costante funzionamento di tutte le componenti del sistema, nonché l'adeguamento dello stesso alle evoluzioni della normativa, degli standard tecnici e dei servizi che la Regione vorrà attuare durante la valenza del contratto, l'ottimizzazione delle procedure e delle funzionalità sulla base delle esigenze che si manifesteranno, oltre che a garantire il supporto operativo agli utenti del sistema.

#### 3.1 Modalità e descrizione della fornitura

Di seguito vengono descritte le attività che riguardano i servizi che la DA dovrà erogare in modalità continuativa per tutta la durata del contratto, nel rispetto degli SLA. L'Offerente dovrà redigere un'offerta tecnica relativa alle attività oggetto di gara nel rispetto dei dettami del Disciplinare di gara.

I servizi previsti dal presente appalto sono così individuati:

- Manutenzione adeguativa, correttiva, migliorativa (**MAC**) di tutte le componenti software che costituiscono il SIA-RB
- Servizio di supporto operativo (**SO**)
- Manutenzione evolutiva (**MEV**) di tutte le componenti software che costituiscono il SIA-RB
- Servizio di consulenza specialistica (**SC**)

Attraverso il presente appalto l'Amministrazione, si propone così di gestire di tutti i moduli funzionali del SIA-RB, in modo da garantire la continuità operativa ed il corretto funzionamento dell'intero sistema anche in funzione delle MEV sviluppate, nonché il costante supporto agli operatori/utenti.

La gestione dei servizi dovrà avvenire secondo le regole definite dalle "Linee Guida per la gestione dei contratti ICT" pubblicate sul sito istituzionale nella sezione - standard tecnologici-

<http://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/departament.jsp?dep=100435&area=550439&level=1> (di cui all'allegato C1)

I servizi dovranno essere erogati dalla DA mediante help desk ed attraverso l'utilizzo del sistema informatico di gestione dei servizi di assistenza (VTE) in uso presso l'Amministrazione. Per i dettagli sulle modalità di conduzione delle attività si veda il capitolo 7.





Non sono oggetto della presente procedura tutti i servizi comunemente definiti di attività di conduzione sistemistica che rimangono nella completa gestione dell'Ufficio Per l'Amministrazione Digitale presso la Regione Basilicata.

In via generale e non esaustiva le attività sistemistiche in carico all'Ufficio Per l'Amministrazione Digitale e controllate direttamente dai responsabili dell'Amministrazione sono:

- Gestione Hosting;
- Gestione dei Sistemi Operativi (Patch management, NLB, clustering, ecc.);
- Gestione della Sicurezza (sistema Antivirus e relativi aggiornamenti, hardening, security);
- Gestione del Network (configurazione, firewall, switch, ecc.);
- Gestione sistemistica e sicurezza dei database;
- Gestione dei backup.

La DA si impegnerà a garantire il necessario supporto tecnico operativo a fronte di attività sistemistiche e/o applicative che l'Ufficio Per l'Amministrazione Digitale, per particolare importanza e/o criticità, assegnerà alla DA in co-conduzione con lo staff tecnico dell'Ufficio.

### 3.1.1 Manutenzione adeguativa, correttiva e migliorativa (MAC)

La manutenzione migliorativa comprende gli interventi volti ad arricchire le applicazioni esistenti di nuove funzionalità, o comunque a modificare e/o integrare le funzionalità già esistenti, trattasi di interventi di breve durata finalizzati ad aumentare la fruibilità dell'applicazione (es. la modifica di un report per una diversa prospettazione dei dati, ecc.) che non comporta la reingegnerizzazione del sistema o di parte di esso (in tal caso l'attività è da considerarsi una MEV).

La manutenzione adeguativa comprende l'attività volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi all'evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente).

La manutenzione correttiva riguarda la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti delle malfunzioni delle procedure e dei programmi.

Attraverso tale servizio sarà garantita la continuità operativa ed il corretto funzionamento dei diversi applicativi in produzione, anche a seguito degli aggiornamenti evolutivi, e di tutte le componenti software applicative sviluppate.

In particolare, le attività previste dovranno consentire di:

- mantenere i sistemi informativi agli standard tecnici ed in particolar modo agli adeguamenti che si renderanno necessari in corso di validità contrattuale;



- assicurare l'adeguamento del sistema alle normative comunitarie e nazionali con particolare riferimento al Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- implementare modifiche, anche massive, non a carattere funzionale, alle applicazioni (ad esempio cambiamento di titoli sui report, ecc.);
- garantire il corretto funzionamento delle piattaforme tecnologiche attraverso una costante attività di monitoraggio del sistema informativo e delle sue componenti, nonché effettuare modifiche correttive.

### 3.1.2 Servizio di supporto operativo (SO)

Il servizio di supporto operativo ha lo scopo di accompagnare l'Amministrazione in tutte le fasi di utilizzo del sistema. Le attività del servizio si riferiscono ad interventi di supporto alle strutture regionali e relativi utenti nonché tutta la platea di utenti finali fruitori dei servizi del SIA-RB (CAA, aziende agricole, enti di vario tipo, ecc.) finalizzato ad assicurare un corretto utilizzo del sistema informativo oggetto dell'appalto e alla soluzione di eventuali problematiche connesse all'utilizzo.

Tutte le richieste di assistenza/intervento dovranno essere attivate tramite il sistema VTE in uso presso l'Amministrazione. A tal fine sarà reso disponibile all'utenza del SIA-RB l'indirizzo email [siarb@assistenza.regione.basilicata.it](mailto:siarb@assistenza.regione.basilicata.it) che sarà integrato con l'apertura automatica di un ticket per ogni comunicazione pervenuta. Se le richieste di intervento dovessero pervenire attraverso un'altra modalità (telefonica, mail, etc.), sarà cura dell'Aggiudicatario, richiedere all'utente l'apertura formale del ticket sul sistema VTE e comunicando al richiedente la presa in carico dell'intervento.

Il supporto operativo della DA dovrà rispettare l'orario 09.00 - 18.00 dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi.

Le attività erogate devono essere rendicontate trimestralmente tracciando gli interventi eseguiti sul sistema per la Gestione dei Servizi di Assistenza VTECRM in uso presso l'Amministrazione.

### 3.1.3 Manutenzione evolutiva (MEV)

Il servizio di Manutenzione evolutiva (MEV) ha lo scopo di:

- assicurare il costante, efficace e tempestivo aggiornamento ed evoluzione delle funzionalità del Sistema Informativo oggetto dell'appalto in rispetto a esigenze di sviluppo di estensioni funzionali (sia ampliamento di funzioni esistenti, sia nuove funzioni);



- arricchire il sistema con nuove funzionalità o caratteristiche non funzionali (quali l'usabilità, le prestazioni, ecc..) o comunque modificare o integrare le funzionalità del sistema. Tale manutenzione implica la scrittura di funzioni aggiuntive d'integrazione con altri sistemi informativi (sfruttando le logiche delle architetture distribuite orientate ai servizi – SOA basata su Web Service)
- arricchire la piattaforma SIA-RB mediante lo sviluppo di nuovi moduli applicativi dedicati alla digitalizzazione di processi orativi e procedimenti amministrativi

Durante il periodo contrattuale, sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso della fornitura, l'Amministrazione organizzerà appositi incontri utili all'individuazione e alla definizione delle specifiche tecniche delle modifiche evolutive del sistema (definizione dei requisiti, caratteristiche tecnico-funzionali, stima dei tempi, ecc.): pertanto gli interventi potranno riguardare esigenze sorte in modo estemporaneo o iniziative pianificate.

Il servizio dovrà essere organizzato in singoli interventi ed erogato in funzione di richieste preventivamente approvate dall'Amministrazione e censite per tutto il loro ciclo vita sul sistema informatico di gestione dei servizi di assistenza (VTE).

Con cadenza periodica, le richieste attinenti la manutenzione evolutiva saranno sottoposte all'attenzione dell'Amministrazione. Quest'ultima, valutate le esigenze pervenute, le loro soluzioni e i costi relativi, procederà ad approvare o meno gli interventi richiesti. Sulla base dell'autorizzazione il gruppo di lavoro dedicato alla manutenzione del fornitore procederà all'attuazione di quanto richiesto e approvato.

Gli interventi di manutenzione evolutiva saranno eseguiti secondo le modalità di progettazione e realizzazione si rinvia al documento allegato C1 - "Linee Guida per la gestione dei contratti ICT".

Ad oggi le macro aree tematiche su cui si prevedono evoluzioni significative della piattaforma SIA-RB sono le seguenti:

- Nuova programmazione Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 (CSR) approvato dal Consiglio Regionale della Basilicata ed eventuali successive modifiche e secondo quanto previsto dal piano Piano Strategico nazionale della Pac 2023-2027, di cui alla Decisione C(2022)8645 del 02/12/2022, è stato riveduto dall'Italia e approvato dalla Commissione Europea nella nuova versione solo in data 23/10/2023 con Decisione C(2023)6990 ed eventuali successive modifiche
- Comparto Foreste:
  - Gestione procedura demanio armentizio: concessione secondo DGR 471/2015 – Demanio Armentizio; DGR 1085/1999 – Fida Pascolo; Concessione d'uso immobili (terreni e fabbricati) – bandi di evidenza pubblica; Concessione raccolta legna nelle foreste regionali D.D. n° 944/2021



- Evoluzione Sistema Informativo Forestale (SIF)
- Comparto Fitosanitario: modifiche a seguito del nuovo Piano d'Azione Nazionale (PAN)
- Servizi Ittico Venatori:
  - Rilascio autorizzazioni:
    - Allevamento fauna selvatica
    - Centro privato di riproduzione fauna selvatica
    - Gare di pesca
    - Istituzione o rinnovo ZAC (zone autogestite per l'esercizio della caccia)
    - Gare cinofile ZAC
    - Proprietari o conduttori di fondi per il controllo del cinghiale
    - Installazione gabbie e/o chiusini
  - Rilascio licenza di pesca
  - Risarcimento/indennizzo:
    - Danni alle colture da fauna selvatica nelle oasi di protezione
    - Danni provocati dalla fauna selvatica ai veicoli stradali
    - Danni provocati dalla fauna selvatica al patrimonio zootecnico
  - Abilitazione all'esercizio Guardia Giurata Volontaria GGvV
  - Rilascio partecipazione ai corsi di abilitazione (DGR 1191/2017)
  - Autorizzazione censimenti fauna selvatica nell'ambito dell'Osservatorio Regionale Habitat Naturali e Popolazioni Faunistiche (O.R.H.P.F.)
- Albi Regionali gestiti in ambito agricolo:
  - Gestione Iscrizione ed Istruttoria albo regionale aziende biologiche secondo le nuove normative europee e nazionali.
  - Gestione Iscrizione ed istruttoria albo aziende agrituristiche secondo le nuove normative europee, nazionali e regionali.
- Gestione portale della direzione generale per le politiche agricole alimentari e forestali [www.agricoltura.basilicata.it](http://www.agricoltura.basilicata.it):
  - Manutenzione e aggiornamento del sistema di gestione dei contenuti (Wordpress CMS)
  - Revisione e aggiornamento dei moduli e plugin installati e in produzione
  - Revisione e aggiornamento delle pagine e dei collegamenti resi disponibili alla consultazione dell'utente finale
- Piattaforma generale di interscambio di informazioni (con architettura di tipo RESTful API Web Services) che, attraverso semplici interfacce, consenta la condivisione dei dati tra i servizi presenti nell'infrastruttura SIA-RB e altri sistemi regionali presenti nelle altre direzioni generali della Regione Basilicata.

A queste potranno aggiungersi ulteriori aree di sviluppo futuro della piattaforma SIA-RB sulla base dell'evoluzione del contesto europeo, nazionale e regionale nell'ambito delle politiche agricole e delle specifiche esigenze dell'Amministrazione.



### 3.1.4 Servizio di consulenza specialistica (SC)

La DA dovrà prestare un servizio di consulenza specialistica volto alla continua evoluzione del Sistema ed alla sua efficace diffusione verso tutte le categorie di potenziali utenti, che comprenda:

- supporto direzionale nell'individuazione di possibili scenari evolutivi nell'ambito delle iniziative e/o progetti in corso, nella proposizione di nuovi progetti e nuovi ambiti d'intervento, nella collezione, formalizzazione e analisi dei requisiti utente per l'attivazione dei relativi interventi di sviluppo informatico;
- supporto specialistico per l'analisi del fabbisogno informativo dei soggetti coinvolti nell'utilizzo del SIA-RB.
- individuare nuove soluzioni gestionali;
- verificare periodicamente, ed eventualmente adeguare, gli standard tecnologici in ottemperanza delle normative vigenti;
- studiare e analizzare le modifiche organizzative necessarie per la più efficiente introduzione di nuovi sistemi o di nuove modalità di gestione dei moduli applicativi;
- programmare ed erogare gli interventi formativi per adeguare i livelli di conoscenza del personale regionale e personale di supporto all'evoluzione del sistema;
- trasferimento di conoscenze e competenze (knowledge transfer) dalla DA al personale dell'Amministrazione anche attraverso l'erogazione di corsi su standard SCOR fruibili mediante la piattaforma di e-learning regionale;
- supporto direzionale nell'individuazione di possibili scenari evolutivi nell'ambito delle iniziative e/o progetti in corso, nella proposizione di nuovi progetti e nuovi ambiti d'intervento, nella collezione, formalizzazione e analisi dei requisiti utente per l'attivazione dei relativi interventi di sviluppo informatico;
- supporto alla gestione del cambiamento per le Direzioni/uffici utenti, per facilitare l'adozione delle innovazioni introdotte (in termini di processi, modalità operative, sistemi), massimizzarne i benefici e minimizzarne i rischi connessi. I servizi richiesti comprendono anche l'analisi dei rischi e degli impatti derivanti dalle innovazioni, il supporto alla comunicazione e alla risoluzione di eventuali criticità organizzative e di processo;
- supporto all'impostazione e realizzazione di tecniche e strumenti per la valutazione della customer satisfaction;
- qualificazione e quantificazione interventi con relativa stima di tempi e costi e valutazione degli impatti sulla architettura business/applicativa/ tecnologica degli interventi progettuali da avviare sulla base di tali richieste;
- redazione studi di fattibilità.



Gli obiettivi specifici del servizio di consulenza verranno definiti dall'Amministrazione durante il periodo contrattuale sulla base delle diverse esigenze che emergeranno nel corso della fornitura, anche in funzione dei fabbisogni espressi dagli Uffici Regionali.

#### 4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Nei paragrafi successivi per ogni servizio saranno indicati i criteri di attivazione, le attività da svolgere, i criteri di chiusura, la documentazione di riferimento da produrre, e la documentazione di riscontro che la DA dovrà produrre in corso d'opera.

La gestione dei servizi richiesti:

- Manutenzione adeguativa, correttiva, migliorativa (**MAC**)
- Servizio di supporto operativo (**SO**)
- Manutenzione evolutiva (**MEV**)
- Servizio di consulenza specialistica (**SC**)

dovrà avvenire secondo le regole definite dal documento allegato C1 "**Linee Guida per la gestione dei contratti ICT**", in particolare ai cap. 3 e 4.

L'intervallo temporale fissato per il periodo di osservazione dei citati servizi è il trimestre, mentre la finestra temporale di erogazione è definita essere ogni giornata lavorativa, per l'intero orario di lavoro concordato con l'Amministrazione e per la durata del contratto.

Le specifiche di dettaglio dei livelli di servizio richiesti, per la misura delle prestazioni, sono riportati nel documento allegato C3 "**S.L.A. (Service Level Agreement)**".

Tutte le attività ivi descritte dovranno essere censite tramite lo strumento automatico di gestione dei servizi di assistenza (VTE) della Regione Basilicata, per maggiori dettagli si rimanda all'allegato C2 "**VTE (Gestione Servizi di Assistenza)**".

#### 5. SUBENTRO

Nel presente paragrafo vengono descritte le attività e le procedure che saranno richieste alla DA nella fase finale del rapporto contrattuale, per il passaggio delle consegne al subentrante designato (Fornitore Entrante) dall'Amministrazione e per il trasferimento al relativo personale di tutte le conoscenze necessarie a garantire la fluida transizione nella erogazione e la continuità operativa per l'utenza dei servizi in produzione.



Alla scadenza del contratto DA presterà l'assistenza necessaria a trasferire la gestione dei servizi all'SA o al nuovo Fornitore per un periodo di mesi TRE.

La fase di Exit management, oltre a quanto detto, contempla i seguenti aspetti:

- Fornitura del servizio e modalità di garanzia di continuità nella fase di trasferimento;
- Gestione del processo di trasferimento: ruoli, responsabilità, autorizzazioni e risorse da assegnare
- Definizione della documentazione e dei contenuti da trasferire al fornitore che subentra;
- Trasferimento knowledge base da sistemi di trouble ticketing;
- Sicurezza.

La fase finale del periodo contrattuale sarà finalizzata, da una parte, alla prosecuzione dei servizi contrattualmente previsti, con il mantenimento dei livelli di servizio consolidati, dall'altra, a mettere in grado il personale tecnico indicato dall'Amministrazione ad un efficace subentro nei servizi in questione. Per tale ragione, la DA si deve impegnare nei confronti del subentrante ad un completo passaggio delle consegne ed alla fornitura di tutta la documentazione e il supporto necessari a consentire un agevole avvio del nuovo ciclo di servizio.

Gli obiettivi di cui sopra saranno raggiunti organizzando le attività nelle seguenti fasi:

- Fase di programmazione del passaggio di consegne:
  - predisposizione e raccolta della documentazione per il passaggio di consegne (procedure, report, strumenti, ...);
  - riunione preparatoria con le strutture regionali interessate; – pianificazione incontri di passaggio delle consegne;
- Fase di affiancamento:
  - consegna della documentazione per il passaggio di consegne;
  - effettuazione degli incontri finalizzati al passaggio delle consegne;
  - training on the job (affiancamento) del personale subentrante per consentire la prosecuzione dei servizi senza significativi decadimenti di qualità.

## 6. LIVELLI DI SERVIZIO

I livelli di servizio minimi per ciascuno dei servizi richiesti sono quelli riportati nel documento C3 "S.L.A. - Service Level Agreement" allegato al presente Capitolato Speciale.

Il mancato rispetto dei livelli di servizio da parte della DA sarà soggetto all'applicazione delle penali ivi previste.





## 7. MODALITÀ DI CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

### 7.1 Pianificazione e Rendicontazione delle Attività

Oltre quanto specificato per ogni singola attività, la DA dovrà definire, predisporre e condividere con l'Amministrazione il documento di "Stato Avanzamento Lavori" che dovrà tenere traccia di tutte le azioni svolte nel trimestre di riferimento, e più nel dettaglio:

- MAC e MEV: schede di riepilogo degli interventi effettuati, degli interventi in corso, delle pianificazioni previste per il rilascio delle modifiche evolutive/correttive/adequative.
- Supporto Operativo: schede di riepilogo delle attività effettuate, in termini di ticket aperti, chiusi, in corso, nonché stime dei tempi di risoluzione delle differenti attività.
- Consulenza Specialistica: schede di riepilogo in grado di mettere in evidenza le azioni svolte / in corso / previste.
- Statistiche riepilogative sulla attività di MAC, MEV, Supporto Operativo, Consulenza Specialistica.

La documentazione relativa alle MAC e alle MEV, oltre ad essere allegata alle singole attività verrà consegnata con la relazione trimestrale dello "Stato di Avanzamento Lavori".

Le modalità di pianificazione e rendicontazione sono descritte nel documento allegato C1 "Linee Guida per la gestione dei contratti ICT" della Regione Basilicata al Cap. 4.

### 7.2 Gestione della documentazione e dei sorgenti del software

La gestione della documentazione e dei sorgenti software del SIA-RB dovrà avvenire attraverso l'utilizzo del repository messo a disposizione dall'Amministrazione per la conservazione dei sorgenti e delle distribuzioni del software Subversion (SVN).

**Subversion** (noto anche come SVN) è il repository messo a disposizione dell'ente per la conservazione dei sorgenti e delle distribuzioni del software messo a catalogo. SVN è un sistema di controllo versione per gestire il lavoro collaborativo di più persone in contemporanea sullo stesso progetto. Anche se SVN è utilizzato prevalentemente da programmatori, le sue caratteristiche lo rendono utile anche per gestire file di tipo diverso come documentazione e persino file binari e distribuzioni in generale. Il più importante concetto di SVN è quello del **repository** che rappresenta l'archivio di dati centralizzato gestito direttamente da Subversion. Questo non è altro che la copia





centralizzata alla quale inviare i file modificati e dalla quale scaricare le versioni più aggiornate dei file. Per lavorare sui file si utilizza il client SVN per creare una **working copy** locale. Tale copia è quella su cui vengono effettuate le vere e proprie modifiche, che poi verranno caricate sul server. La creazione di una nuova copia di lavoro locale è detta **checkout**. È importante sottolineare che tale operazione non blocca nessun file sul server. L'operazione inversa, e cioè il caricamento delle modifiche sul server è detta invece **commit** ed è proprio durante questa operazione che viene effettuato il controllo di versione da parte di Subversion indicando quali file sono stati modificati e se vi sono eventuali conflitti su questi file. Ogni aggiornamento inviato al repository genera una nuova **revisione** incrementando di 1 il numero di versione. Infine, per aggiornare una copia locale già esistente deve essere eseguita l'operazione di **update**.

È importante sottolineare che Subversion non è un semplice sistema di archiviazione e distribuzione. Il suo obiettivo principale è quello di gestire i cambiamenti nel tempo, conservando una copia di ciascuna versione e dandoci la possibilità di tracciare chi e quando ha introdotto certe modifiche. L'account e le abilitazioni all'utilizzo di tale servizio sono da richiedersi esplicitamente all'Ufficio Per l'Amministrazione Digitale. Il servizio, visibile solo all'interno della rete Intranet regionale, è disponibile al seguente indirizzo web <http://svn.regione.basilicata.it/>.

È cura della DA procedere all'inserimento nel repository della documentazione tecnica e i sorgenti software aggiornati e/o sviluppati.

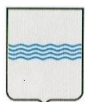
### 7.3 Strumento di Gestione dei Servizi di Assistenza

Il livello di servizio rappresenta l'obiettivo che la DA deve raggiungere nell'erogazione dei servizi previsti ed oggetto nel presente Capitolato Speciale. Al fine di svolgere al meglio le attività di gestione del contratto, la DA dovrà utilizzare lo Strumento di Gestione dei Servizi di Assistenza (VTE) in uso presso l'Amministrazione.

La Regione Basilicata garantirà la formazione all'uso dello strumento VTE, e della profilazione degli utenti sul sistema, per tutti i tecnici della DA che effettueranno servizio di assistenza per le linee operative oggetto del Capitolato Speciale.

La DA dovrà garantire, durante l'intero periodo contrattuale e per tutte le attività erogate, l'utilizzo del sistema automatico di gestione dei servizi di assistenza (VTE). Tutte le richieste di assistenza, la loro lavorazione, la documentazione a corredo ed eventuali rilasci software dovranno essere gestiti tramite questo strumento di gestione dei servizi di assistenza.

Tale sistema informativo di gestione dovrà altresì essere utilizzato per raccogliere le segnalazioni delle anomalie e le richieste pervenute all'Help Desk della DA, e per la gestione del ciclo vita del



progetto.

L'Amministrazione sottolinea che l'impiego del servizio VTE oltre a permettere la gestione uniforme delle richieste di intervento di tutti i sistemi informativi e tecnologici in utilizzo presso la Regione Basilicata, consente il monitoraggio puntuale dei livelli di servizio erogati e la loro comparazione rispetto a quanto concordato con la DA alla stipula del contratto.

## 8. MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DEL CONTRATTO

Al fine di rendere chiari i diversi livelli di responsabilità e il dominio applicativo, si rende esplicito il modello organizzativo che l'Amministrazione intende adottare per la gestione del contratto, che deve prevedere, come esemplificato nello schema seguente, il coinvolgimento di più figure professionali:

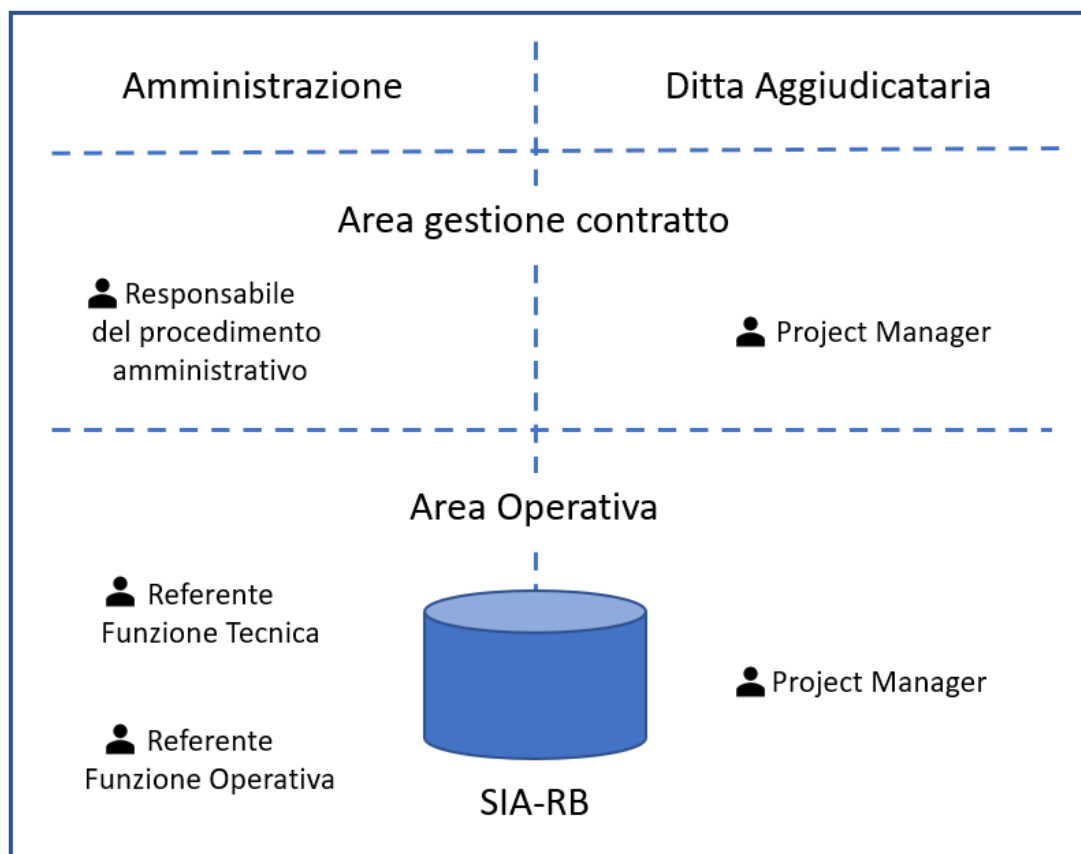


Figura 1: Modello organizzativo per la gestione ed il controllo

Le figure del responsabile del Procedimento Amministrativo e quella del Project Manager sono speculari e riguardano l'organizzazione e gestione complessiva del progetto.



Esse curano, rispettivamente per conto dell'Amministrazione e della DA tutte le attività legate ai seguenti processi:

- avvio (atti formali di riconoscimento, definizione delle caratteristiche del risultato, ecc.);
- pianificazione (definizione del campo di azione, del contesto, delle criticità, degli impegni e delle responsabilità, per l'attuazione del progetto);
- esecuzione (coordinamento delle risorse, espletamento di tutti gli atti formali utili al procedimento, ecc.);
- controllo (attività di monitoraggio, audit e verifica del raggiungimento degli obiettivi, comminazione di eventuali penali, ecc.);
- chiusura (formalizzazione degli atti di chiusura).

Al Responsabile del Procedimento Amministrativo si aggiungono i compiti istituzionali di cui all'art.6 della L.241/90 e s.m.i.

Spetta al referente della funzione tecnica, nominato dalla struttura rappresentante della funzione "Gestione SIA-RB e sito dipartimentale" della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali all'interno dell'Amministrazione:

- la validazione delle soluzioni tecnologiche, proposte dalla DA, legate allo sviluppo software;
- l'attività di coordinamento e razionalizzazione con gli altri Sistemi Informativi presenti nell'Amministrazione;
- la vigilanza sul rispetto degli standard tecnologici definiti dalla struttura ICT;
- la vigilanza sulla produzione documentale tecnica;
- la richiesta di implementazione di funzionalità riguardanti esclusivamente aspetti tecnologici;
- la validazione dei report trimestrali utili alla rendicontazione, con l'eventuale segnalazione di penali;
- la segnalazione al Responsabile di procedimento Amministrativo di eventuali atteggiamenti pregiudizievoli alla risoluzione del contratto da parte della DA;
- ogni altra attività utile al buon andamento e al corretto svolgimento del progetto sotto il profilo tecnico (trasmissione di documentazione utile, messa a disposizione di infrastrutture, ecc.).

Spetta ai referenti della Funzione Operativa, nominati dall'Ufficio Regionale a cui il servizio è diretto, i seguenti compiti:

- l'organizzazione di tavoli tecnici di coordinamento con la DA al fine di individuare le funzioni da modificare/evolvere e la conseguente definizione dei requisiti;
- la piena collaborazione con la DA all'analisi delle funzionalità richieste (modifiche o integrazioni al SIA-RB, con la chiara indicazione dei tempi di consegna concordati;



- la richiesta di implementazione di funzionalità riguardanti esclusivamente aspetti operativi;
- la validazione dei report trimestrali utili alla rendicontazione, con l'eventuale segnalazione di penali;
- la segnalazione al Responsabile di procedimento Amministrativo di eventuali atteggiamenti pregiudizievoli alla risoluzione del contratto da parte della DA;
- ogni altra attività utile al buon andamento e al corretto svolgimento del progetto sotto il profilo tecnico (trasmissione di documentazione utile, incontri di chiarimento, ecc.)

Spetta al Project Manager (o altra figura idonea nominata dalla DA):

- l'attività di impulso e coordinamento da operare con i riferimenti nominati dall'Amministrazione;
- il coordinamento e la pianificazione delle attività, da concordare con i referenti nominati dall'Amministrazione, con la chiara identificazione di priorità, criticità e tempi di realizzazione;
- la produzione di documentazione utile ai fini della gestione del contratto;
- il rispetto delle tempistiche concordate;
- la proposta di soluzioni migliorative;
- il contatto con le strutture e gli uffici ritenuti utili in corso di svolgimento delle attività;
- l'espletamento di tutte le attività connesse alla gestione delle richieste, sia tecniche sia operative, e alla produzione dei rendiconti trimestrali, nonché la trasmissione al Responsabile del Procedimento Amministrativo;
- la supervisione delle attività;
- ogni altra azione utile al buon andamento e al corretto svolgimento delle attività.

La fornitura oggetto del presente capitolato deve quindi, svilupparsi in coerenza sia con le direttive della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali a cui il servizio è rivolto e a cui compete la definizione delle funzionalità operative, sia con le direttive Ufficio per l'Amministrazione Digitale, a cui compete la definizione degli aspetti tecnologici e la gestione tecnica dei software e delle infrastrutture come previsto dagli allegati al presente capitolato e successivi aggiornamenti che dovessero subire nel corso del contratto.

Pertanto, al fine di operare un'attività di coordinamento tra le diverse esigenze espresse dalle strutture competenti, la DA e l'Amministrazione si faranno carico di nominare le rispettive figure professionali necessarie alla conduzione del progetto, in seno alle rispettive "strutture" competenti.

Fermo restando la specificità dei compiti e gli adempimenti a essi connessi, è possibile far coincidere alcune figure professionali nella stessa persona.



## 8.1 Gruppo di lavoro della DA

La definizione del Gruppo di lavoro della DA è elemento fondamentale per la buona riuscita del Progetto. Determinare ruoli e responsabilità, lo schema di interazione tra di loro, oltre a fare chiarezza consente all'Amministrazione di valutare la capacità operativa ed organizzativa del team della DA.

Ciò premesso, la DA si impegna a definire, per poi mantenere per il periodo contrattuale richiesto, un gruppo di lavoro che dovrà essere altamente qualificato, coordinato dal Project Manager, ed aderente alle richieste formulate e descritte nel presente Capitolato.

In particolare la DA si impegna a:

- assicurare con continuità, per l'intero periodo contrattuale, la regolare posizione amministrativa e contrattuale del gruppo di lavoro (libro paga, contribuzioni, assicurazioni sul lavoro, ecc.);
- certificare le loro referenze professionali;
- salvaguardare l'Amministrazione da eventuali perdite di know-how nel caso in cui dovessero aver luogo avvicendamenti non derivanti da volontà della DA, sostenendo a proprio carico il periodo di affiancamento necessario per l'acquisizione delle relative conoscenze e concordando con l'Amministrazione, il relativo piano di acquisizione delle competenze;
- pianificare l'aggiornamento professionale delle proprie risorse anche secondo le necessità operative dell'Amministrazione e l'evoluzione del suo fabbisogno tecnologico.

Nell'offerta tecnica, il concorrente dovrà indicare le modalità organizzative utilizzate per garantire il rispetto dei vincoli sopra citati.

## 8.2 Risorse Professionali

La DA deve sempre indicare le risorse professionali impegnate per ogni attività e il relativo grado di responsabilità. In ogni caso la DA dovrà fornire l'elenco del team preposto alla realizzazione dei servizi con i relativi curricula allegati.

L'eventuale sostituzione, di risorse o un nuovo inserimento, deve essere comunicato all'Amministrazione che si riserva la facoltà di approvare o meno la sostituzione entro 30 giorni dalla data di comunicazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di detto personale se non dovesse soddisfare i requisiti minimi richiesti o non risultasse di proprio gradimento.

La mancata sostituzione di detto personale, entro 5 giorni dalla richiesta da parte della SA, è soggetta alle penali previste.



Relativamente all'erogazione dei servizi previsti dal presente capitolato, la DA dovrà assicurare la presenza continuativa di proprio personale presso gli Uffici della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Basilicata nelle seguenti modalità:

- almeno quattro risorse presenti in presidio presso gli uffici di Potenza e Matera;
- orari di presidio dal lunedì al venerdì (non festivi) dalle ore 09.00 alle 14.00 e dalle ore 15.00 alle 18.00.
- il numero di risorse presenti in presidio presso gli uffici regionali potrebbe variare in aumento/diminuzione in base alle necessità a discrezione della Stazione Appaltante.

La tipologia di figure professionali delle risorse richieste in presidio sarà determinata in base alle necessità della Stazione Appaltante, potranno pertanto essere coinvolte tutte le tipologie di figure professionali previste dall'appalto.

Le competenze, che il gruppo di lavoro dovrà possedere per l'esecuzione dei servizi richiesti, dovranno essere riferibili ai seguenti ambiti:

- gestionali: sono richieste competenze di analisi organizzativa, competenze sulle metodologie orientate ai processi per la modellazione, rappresentazione e ingegnerizzazione di procedimenti amministrativi;
- ingegneria del software: sono richieste competenze in relazione ai cicli di vita del software e agli attributi di qualità del software, esperienza nell'uso delle metodologie e degli strumenti di progettazione software; competenza nella stima e dimensionamento di progetti di sviluppo e manutenzione di applicazioni software;
- tecnologie: sono richieste competenze consolidate nella gestione e nel trattamento di database relazionali attraverso l'integrazione con webservices.

Lo staff tecnico impiegato nelle attività dei servizi previsti deve essere composto dalle seguenti figure professionali:

Figura professionale	Stima della % di impiego	Stima gg/uomo per i 2 anni	Numero risorse per figura professionale prevista
Project manager	5%	194	1
Esperto della materia	10%	388	1
Analista programmatore	25%	970	3
Programmatore	30%	1.164	3
Operatore	30%	1.164	3
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>	<b>3.880</b>	<b>11</b>



La DA dovrà fornire alla SA ogni altra figura professionale, non indicata in elenco, ma necessaria al conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

I requisiti minimi richiesti per ogni figura professionale sono riportati nelle tabelle seguenti.

<b>Project Manager</b>	
<b>Titolo di Studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in discipline tecnico-scientifiche</li> </ul>
<b>Esperienze Lavorative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzianità lavorativa di almeno 12 anni, con almeno 8 di provata esperienza lavorativa nella specifica funzione su progetti complessi. È richiesta la conoscenza della Pubblica Amministrazione, ed in particolare del settore agricolo.</li> <li>• Almeno 4 anni di provata esperienza di analisi e progettazione di sistemi informativi, package e procedure complesse nel settore pubblico, con periodi di permanenza continuativa presso lo stesso cliente non inferiori a 6 mesi.</li> </ul>
<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologie di project management e risk management</li> <li>• Metodologie di sviluppo SW</li> <li>• Redazione di specifiche di progetto</li> <li>• Controllo realizzazione procedure</li> <li>• Stima di risorse per realizzazione di progetto Stima di tempi</li> <li>• Analisi e progettazione di sistemi informativi, package, procedure complesse</li> <li>• Conoscenze ed uso di tecniche e prodotti SW per project management e risk management</li> <li>• Preferibile il possesso di certificazioni.</li> </ul>





Esperto della Materia	
Titolo di Studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laurea in discipline tecnico-scientifiche o discipline economico-giuridiche</li> </ul>
Esperienze Lavorative	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzianità lavorativa di almeno 10 anni, di cui 3 come analista. Partecipazione a progetti di sviluppo nel settore agricolo presso realtà della Pubblica Amministrazione</li> <li>Approfondita conoscenza delle materie amministrative e tecniche che regolano i diversi moduli informativi oggetto del progetto</li> <li>Redazione di specifiche di progetto</li> <li>Redazione di modelli dei processi</li> <li>Controllo realizzazione procedure</li> <li>Stima di risorse per realizzazione di progetto</li> <li>Stima di tempi</li> <li>Coordinamento di gruppi di lavoro</li> <li>Disegno e progettazione di test</li> </ul>
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologie di analisi dei processi</li> <li>Metodologie di analisi e disegno di prodotti SW</li> <li>Metodologie di analisi e disegno dati</li> <li>Tecniche di controllo di progetto e di programmazione strutturata</li> <li>Tematiche applicative / gestionali relativi alla Pubblica Amministrazione</li> <li>Conoscenza delle caratteristiche e possibilità di riuso dei pacchetti software relativi al progetto</li> </ul>

Analista Programmatore	
Titolo di Studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laurea in discipline tecnico-scientifiche</li> </ul>
Esperienze Lavorative	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minimo 6 anni di esperienza come analista programmatore</li> <li>Coordinamento di piccoli gruppi di lavoro</li> <li>Verifica della corretta applicazione di metodi e standard</li> <li>Sviluppo di analisi tecnica di media complessità</li> <li>Realizzazione di siti Web</li> <li>Documentazione di procedure</li> <li>Programmazione strutturata, in ambiente client-server, Web e</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOA</li> <li>• Preparazione casi di test ed esecuzione di test</li> <li>• Partecipazione a gruppi di progetto di medie/grandi dimensioni</li> <li>• Tecnologie emergenti</li> <li>• Metodologie di analisi e disegno di prodotti SW</li> <li>• Installazione e personalizzazione di sistemi anche complessi</li> <li>• Progettazione ed integrazione di sistemi</li> <li>• Conoscenza dei pacchetti software relativi al progetto</li> </ul>
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologie di disegno di prodotti software</li> <li>• DBMS relazionali, SQL</li> <li>• Strumenti di modellazione dati</li> <li>• Tecniche di programmazione Object Oriented</li> <li>• Conoscenza dei principali Design Pattern</li> <li>• Conoscenze della metodologia UML</li> <li>• Conoscenza dei sistemi operativi Microsoft e Linux</li> <li>• Ottima conoscenza di tecniche di configuration management del software</li> </ul>

Programmatore	
Titolo di Studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in discipline tecnico-scientifiche</li> </ul>
Esperienze Lavorative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimo 3 anni di esperienza come programmatore</li> <li>• Sviluppo di analisi tecnica</li> <li>• Progettazione ed Esecuzione di test</li> <li>• Preparazione di documentazione di programmi</li> <li>• Partecipazione alla stesura di specifiche tecniche</li> <li>• Partecipazione a gruppi di progetto di medie dimensioni</li> <li>• Programmazione in ambiente client-server, Web e SOA</li> <li>• Metodologie di analisi, disegno di prodotti SW</li> <li>• Installazione e personalizzazione di sistemi anche complessi</li> <li>• Progettazione ed integrazione di sistemi</li> <li>• Strumenti per la codifica dei programmi</li> <li>• Tecniche di programmazione strutturata</li> </ul>



Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha una completa autonomia nello sviluppo, nella preparazione ed esecuzione di casi di test di unità, nella preparazione di documentazione di programmi, nella stesura di specifiche tecniche</li> <li>• Strumenti per la codifica dei programmi</li> <li>• DBMS relazionali, SQL</li> <li>• Tecniche di programmazione</li> <li>• Tecniche di programmazione Object Oriented</li> <li>• Conoscenze della metodologia UML</li> <li>• Conoscenza dei sistemi operativi Microsoft e Linux</li> </ul>
------------	--

Operatore	
Titolo di Studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma scuola media secondaria superiore</li> </ul>
Esperienze Lavorative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimo 3 anni di esperienza nel ruolo</li> <li>• Documentazione verifiche di qualità dei dati</li> <li>• Sviluppo di analisi statistiche di media complessità</li> <li>• Preparazione piani di lavoro</li> <li>• Verifica della corretta applicazione di metodi e standard</li> <li>• Esecuzione di controlli di qualità dei dati in linea con le procedure amministrative e contabili vigenti</li> <li>• Partecipazione a gruppi di lavoro di piccole/medie dimensioni</li> </ul>
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strumenti MS Office (Excel, Access, Word ....)</li> <li>• Ottima capacità di analisi critica e problem solving</li> <li>• Elevato grado di autonomia</li> <li>• Ottime capacità relazionali</li> </ul>