



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



COMUNE DI BELLUNO

ALLEGATO N. 1

PROGETTO PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" AGGIORNAMENTO IN SICUREZZA DEGLI APPLICATIVI DI GESTIONE CIMITERIALE CUP I31C22002020006

CAPITOLATO TECNICO

INDICE GENERALE

Art. 1 Dati identificativi.....	1
Art. 2 Contesto.....	2
Art. 3 Obiettivo del progetto.....	2
Art. 4 Moduli applicativi e attività tecniche.....	2
Art. 5 Integrazioni applicative.....	2
Art. 6 Canoni.....	3
Art. 7 Formazione e manualistica.....	3
Art. 8 Proprietà dei dati.....	3
Art. 9 Portabilità del servizio.....	4
Art. 10 Crono-programma.....	4
Art. 11 Modalità di esecuzione.....	4
Art. 12 Questionario di assessment.....	4
Art. 13 Principio DNSH.....	4
Art. 14 Verifica di conformità.....	4
Art. 15 Verbale di conformità tecnica.....	4
Art. 16 Gestione del servizio.....	5
Art. 17 Manutenzione adeguativa.....	5
Art. 18 Personalizzazione del software.....	5
Art. 19 Linee di indirizzo e standard nazionali.....	5

ART. 1 DATI IDENTIFICATIVI

Anagrafica dell'Ente	
Denominazione Ente:	Comune di Belluno
Indirizzo:	Piazza Duomo, 1 – 32100 Belluno
PEC:	belluno.bl@cert.ip-veneto.net

RUP	
Nome:	Lorenzo Savoini
Qualifica:	Responsabile Area Servizi Informatici
Telefono:	0437.913155
E-mail:	lsavoini@comune.belluno.it

Referente tecnico	
Nome:	Mauro Barattin
Qualifica:	Funzionario informatico
Telefono:	0437.913158
E-mail:	mbarattin@comune.belluno.it

ART. 2 CONTESTO

Presso l'Amministrazione comunale di Belluno è in uso la suite applicativa "Gestione Cimiteriale" della ditta Gruppo Marche Informatica S.r.l. di Macerata (MC) per la gestione integrata dell'anagrafe defunti, del catasto cimiteriale e dei contratti di concessione. Il gestionale, di tipo client/server, prevede anche un apposito portale web, rivolto ai cittadini, per la ricerca e la localizzazione dei defunti all'interno dei cimiteri comunali. La suite applicativa, messa attualmente a disposizione dal Consorzio BIM Piave di Belluno nell'ambito del progetto "Innova@SC.online", è attualmente installata e funzionante presso il datacenter certificato ACN del Consorzio medesimo.

ART. 3 OBIETTIVO DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è il cd. "aggiornamento in sicurezza" della suite applicativa "Gestione Cimiteriale" così come definito nell'allegato 2 dell'avviso pubblico relativo alla Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" (comuni, settembre 2024). Nello specifico, si procederà con l'acquisizione della soluzione web nativa "CimiteroWeb", erogata in modalità SaaS e in possesso di certificazione ACN, e con la migrazione dei dati dell'applicativo client/server "Gestione Cimiteriale" attualmente in uso. Tutte le attività inerenti il progetto dovranno rispettare tassativamente il processo formale e tecnico descritto nell'allegato 2 dell'avviso pubblico relativo alla Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" (comuni, settembre 2024).

ART. 4 MODULI APPLICATIVI E ATTIVITÀ TECNICHE

Il Fornitore dovrà includere nella fornitura i seguenti moduli applicativi:

1. modulo applicativo base "CimiteroWeb"
2. modulo applicativo "Cartografica GIS2WEB e geolocalizzazione costruzioni/posti"
3. modulo applicativo "Timbratura digitale documenti"

Il Fornitore dovrà procedere con le seguenti attività tecniche:

1. attivazione e configurazione iniziale della suite applicativa "CimiteroWeb"
2. passaggio di tutti i dati dall'applicativo client/server in uso alla nuova piattaforma
3. migrazione della modulistica attualmente in uso
4. geolocalizzazione di settori/blocchi per tutti i cimiteri del Comune
5. attivazione del nuovo portale web per la ricerca e la localizzazione dei defunti

L'intero gestionale andrà collocato in un'infrastruttura cloud certificata ACN.

ART. 5 INTEGRAZIONI APPLICATIVE

Il gestionale "CimiteroWeb" dovrà essere integrato con le seguenti piattaforme/applicativi:

1. anagrafe nazionale della popolazione residente ANPR, attraverso la piattaforma PDND
2. nodo nazionale dei pagamenti pagoPA, attraverso la piattaforma MyPay di Regione Veneto
3. software di protocollo e gestione documentale in uso presso il Comune della ditta ADS S.p.A.
4. software di contabilità in uso presso il Comune della ditta ADS S.p.A.

Integrazione con ANPR attraverso la piattaforma PDND

Dovrà essere garantita come minimo l'integrazione con il servizio C016 "Servizio di accertamento dichiarazione decesso" e con il servizio C020 "Servizio di accertamento residenza".

Integrazione con nodo nazionale dei pagamenti pagoPA/MyPay

Dovrà essere eseguita l'integrazione con il portale MyPay di Regione Veneto in modalità asincrona, anche in vista di una possibile futura attivazione dell'integrazione con la piattaforma delle notifiche SEND.

Integrazione con software di protocollo della ditta ADS S.p.A.

Dovranno poter essere protocollate e fascicolate da applicativo le comunicazioni in ingresso (istanze presentate dai cittadini) ed in uscita (risposte degli operatori del Comune ai cittadini). Le specifiche dei web services di protocollo (progetto "DocArea") sono allegate alla trattativa diretta MePA.

Integrazione con software di contabilità della ditta ADS S.p.A.

Per le sole concessioni cimiteriali, dovrà essere possibile produrre periodicamente, tramite specifica funzionalità applicativa, un report in formato CSV (separatore: ";") finalizzato ad effettuare delle "scritture contabili" massive sul gestionale della contabilità economica.

Il report prevede un "tracciato record" con i seguenti campi:

Campo	Descrizione	Esempio	Note
Esercizio	anno in cui viene fatto il movimento contabile	2025	
Articolo	lasciare vuoto		
Importo dare	lasciare vuoto		
Importo avere	valore della singola concessione	1250,43	Senza punto delle migliaia
Fattore	valore fisso	P05120	
Centro	valore fisso	157	
Competenza dal	data inizio concessione	01/06/2025	Formato gg/mm/aaaa
Competenza al	data fine concessione	31/05/2050	Formato gg/mm/aaaa
Descrizione	oggetto della concessione		
Classe	valore fisso	2	
Data movimento	ultimo giorno dell'anno corrente	31/12/2025	Formato gg/mm/aaaa
Missione	lasciare vuoto		
Programma	lasciare vuoto		

Un esempio di report è allegato alla trattativa diretta MePA.

ART. 6 CANONI

Il contratto prevede il canone cloud per il primo anno di servizio.

ART. 7 FORMAZIONE E MANUALISTICA

Il Fornitore dovrà garantire un adeguato piano formativo dedicato agli operatori del Comune, al fine di consentire agli utenti di acquisire le competenze necessarie per avere una completa padronanza delle funzionalità del gestionale e raggiungere l'autonomia nella propria operatività. Il Fornitore si impegna infine a fornire al Comune i manuali d'uso aggiornati dei vari applicativi.

ART. 8 PROPRIETÀ DEI DATI

I dati contenuti nella base dati del gestionale in cloud sono di proprietà del Comune di Belluno.

ART. 9 PORTABILITÀ DEL SERVIZIO

Nel caso di cessazione, per qualsiasi causa, del contratto in oggetto, il Fornitore dovrà garantire al Comune l'estrazione, senza oneri aggiuntivi, di una copia completa di dati, metadati e documenti memorizzati dal servizio, in formati aperti e opportunamente documentati.

ART. 10 CRONO-PROGRAMMA

Considerata la necessità di rispettare *target* e *milestones* imposti dalla Commissione europea, è fondamentale attenersi alle tempistiche indicate nell'avviso pubblico. L'avviso prevede che le attività debbano essere completate entro un massimo di 9 mesi (270 giorni) a partire dalla data di contrattualizzazione. Tuttavia il Dipartimento per la Trasformazione Digitale ha recentemente approvato un decreto che fissa al 31/03/2026 il termine massimo per il completamento dei progetti finanziati dagli avvisi a *lump sum* pubblicati a valere sulle misure della missione 1 componente 1 del PNRR. Il termine perentorio per il completamento della attività è pertanto fissato al 31/03/2026. In ogni caso, l'obiettivo condiviso tra le parti è quello di completare le attività entro il 31/12/2025, in modo tale da poter avviare il nuovo sistema informativo a partire dal 01/01/2026. Proprio considerando questo stringente vincolo temporale, sarà cura del Fornitore verificare la scrupolosa osservanza del crono-programma, comunicando tempestivamente qualsiasi criticità o ritardo. Sarà inoltre cura del Fornitore fornire relazioni periodiche sullo stato di avanzamento dei servizi. Il RUP e il referente tecnico potranno richiedere, in qualunque momento, informazioni sullo stato di avanzamento.

ART. 11 MODALITÀ DI ESECUZIONE

Il Fornitore si obbliga a nominare un Referente incaricato per l'esecuzione del servizio e a comunicarlo al Comune. Il referente nominato sarà il primo interlocutore nel corso della normale gestione da parte del personale del Comune relativamente a tutti gli obblighi contrattuali assunti dal Fornitore, assicurando un servizio di reperibilità in orario lavorativo dal lunedì al venerdì.

ART. 12 QUESTIONARIO DI ASSESSMENT

Durante il processo di migrazione al nuovo gestionale "CimiteroWeb", il Fornitore si obbliga a supportare il Comune nella compilazione del "questionario di assessment" sulla piattaforma PA Digitale 2026, come previsto dall'allegato 2 dell'avviso pubblico (con particolare riferimento al paragrafo "*Questionario di Assessment per Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud*"). Il questionario ha lo scopo di raccogliere le informazioni circa lo stato di avanzamento della migrazione.

ART. 13 PRINCIPIO DNSH

Il Fornitore si obbliga al rispetto del principio DNSH ("*do no significant harm*", non arrecare un danno significativo all'ambiente) applicando le linee guida di cui allegato 4 dell'avviso pubblico. Si obbliga altresì a supportare il Comune nella compilazione della "check-list DNSH".

ART. 14 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità riguarderà la corretta esecuzione del servizio, conformemente a quanto previsto dal foglio patti e condizioni, dal presente capitolato tecnico e dalle eventuali condizioni migliorative proposte dal Fornitore in sede di offerta MePA. La verifica di conformità verrà fatta con le modalità indicate all'art. 11 del foglio patti e condizioni. Il processo di migrazione si intenderà concluso con esito positivo nel momento in cui la verifica di tutti i sistemi e dataset oggetto di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo e il Comune effettuerà comunicazione, attraverso la piattaforma "PA Digitale 2026", del rilascio in esercizio del servizio (disponibilità negli ambienti cloud di destinazione di tutti gli applicativi), indicandolo come "Completato" il succitato "questionario di assessment".

ART. 15 VERBALE DI CONFORMITÀ TECNICA

Prima del rilascio in esercizio della piattaforma "CimiteroWeb", il Fornitore dovrà redigere una relazione che attesti la conformità tecnica così come descritta nell'allegato 1 "*Completamento delle attività e verifiche tecniche Avvisi 1.2 destinati a Comuni e Scuole*" delle "*Linee guida per i Soggetti attuatori individuati tramite Avvisi Pubblici a lump sum*", al paragrafo "*Fac simile di checklist di verbale di conformità tecnica*". Il Fornitore dovrà inoltre garantire tutte le attività di supporto necessarie per portare a termine la fase "Completamento attività" del fascicolo di progetto sul portale PA Digitale 2026.

ART. 16 GESTIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento comprende il canone cloud per il primo anno di servizio, che decorrerà dalla data di rilascio in esercizio della piattaforma "CimiteroWeb". Il Fornitore dovrà garantire il corretto funzionamento e la sicurezza informatica del servizio attivato, effettuando tutti quegli interventi rientranti nel proprio ambito operativo. La manutenzione correttiva, preventiva e adattativa sarà a totale carico del Fornitore. Per le richieste di intervento relative al servizio, il Fornitore metterà a disposizione del Comune un numero telefonico (attivo in orario d'ufficio, dal lunedì al venerdì) e/o un indirizzo email e/o un opportuno sistema di *ticketing*. D'intesa fra le parti, potranno essere concordate altre modalità di inoltro delle richieste di intervento. Il Fornitore dovrà intervenire con la massima sollecitudine a fronte delle richieste di intervento da parte del Comune e dovrà rispettare dei precisi SLA (*Service Level Agreement*) in termini di velocità di risposta della propria struttura di supporto tecnico. Nel caso di malfunzionamenti bloccanti (ovvero di problemi estremamente gravi che compromettano totalmente l'operatività degli utenti), il Fornitore avrà 8 ore lavorative per la presa in carico e 12 ore lavorative dalla richiesta per la risoluzione del problema. Per malfunzionamenti non bloccanti (ovvero funzionalità non critiche che compromettano solo in parte l'operatività degli utenti), il Fornitore avrà 8 ore lavorative per presa in carico e 24 ore lavorative dalla richiesta per la risoluzione del problema. Nel caso in cui tali tempistiche non fossero rispettate, è facoltà del Comune di Belluno applicare una penale come dettagliato nel documento "Foglio patti e condizioni".

ART. 17 MANUTENZIONE ADEGUATIVA

Nel caso in cui dovessero sopravvenire modifiche normative di carattere nazionale o locale che rendano il servizio oggetto del presente affidamento non più conforme o adeguato alle nuove condizioni, il Fornitore dovrà adeguarne il funzionamento al fine di recepire le richieste dalle normative in vigore. Gli interventi tecnici di manutenzione dovranno essere completati e resi disponibili nei tempi concordati con il Comune e comunque entro l'entrata in vigore della normativa per cui la manutenzione si è resa necessaria. Tale manutenzione sarà a totale carico del Fornitore.

ART. 18 PERSONALIZZAZIONE DEL SOFTWARE

Il Fornitore si impegna a dare la propria disponibilità a valutare eventuali richieste di evoluzione del software secondo le specifiche fornite dal Comune. I necessari interventi saranno oggetto di una valutazione tecnica ed economica, a meno che il Fornitore non ritenga che tali richieste siano di utilità generale o dettate da normativa cogente e pertanto se ne faccia carico completamente.

ART. 19 LINEE DI INDIRIZZO E STANDARD NAZIONALI

Al fine di garantire la perfetta aderenza ai requisiti richiesti dall'Avviso, le attività oggetto del presente contratto dovranno essere realizzate nel rispetto delle linee guida e delle regole tecniche fornite da AgID e dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale. In particolare, il Fornitore dovrà fare riferimento alla documentazione di seguito elencata:

Avviso pubblico "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" (settembre 2024) e suoi allegati:

https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a01J7000000O59tIAC

Completamento delle attività e verifiche tecniche per gli Avvisi 1.2:

<https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/>

Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD):

<https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/codice-amministrazione-digitale-docs/it/>

La strategia Cloud della PA, di AgID

<https://innovazione.gov.it/dipartimento/focus/strategia-cloud-italia/>

Regolamento Cloud per la PA, dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale

<https://www.acn.gov.it/portale/cloud/regolamento-cloud-per-la-pa>

Linee guida relative al modello di interoperabilità:

<https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/lg-modellointeroperabilita-docs/>

Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici:

<https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita/linee-guida-accessibilita-pa/>

il RUP

ing. Lorenzo Savoini
sottoscritta con firma digitale

il legale rappresentante di Gruppo Marche Informatica S.r.l.

Alessandro Castelli
sottoscritta con firma digitale