



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



COMUNE DI BELLUNO

ALLEGATO N. 1

PROGETTO PNRR

**FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU
MISURA 2.3.2 "SVILUPPO DELLE CAPACITÀ NELLA PIANIFICAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE STRATEGICA DELLA FORZA LAVORO"
ADEGUAMENTO DEL SISTEMA GESTIONALE DELLE RISORSE UMANE IN
USO PRESSO IL COMUNE DI BELLUNO ALLE "SPECIFICHE TECNICHE PER
L'INTEROPERABILITÀ DEI SISTEMI GESTIONALI DELLE RISORSE UMANE
DEL SETTORE PUBBLICO"
CUP I31C26000010006**

CAPITOLATO TECNICO

INDICE GENERALE

Art. 1 Dati identificativi.....	1
Art. 2 Contesto.....	2
Art. 3 Obiettivo del progetto.....	2
Art. 4 Fase 1 - Fruizione degli e-services.....	2
Art. 5 Fase 2 - Data adoption.....	3
Art. 6 Consulenza, supporto e formazione.....	3
Art. 7 Relazione di conformità tecnica.....	3
Art. 8 Crono-programma.....	3
Art. 9 Modalità di esecuzione.....	3
Art. 10 Verifica di conformità.....	3
Art. 11 Linee di indirizzo e standard nazionali.....	4

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 Area Servizi Informatici
Telefono:	0437.913158
E-mail:	mbarattin@comune.belluno.it

ART. 2 CONTESTO

Con decreto del capo Dipartimento della Funzione Pubblica n. 61245455 del 24 settembre 2025 sono state approvate le “*Specifiche tecniche per l’interoperabilità dei sistemi gestionali delle risorse umane del settore pubblico*”, un documento tecnico che definisce standard, regole e modalità con cui i software che gestiscono il personale nella Pubblica Amministrazione devono scambiare i dati con le piattaforme centrali dello Stato.

E’ stato successivamente pubblicato un avviso relativo alla Misura 2.3.2 del PNRR “*Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro*” per finanziare l’adeguamento dei sistemi informativi di gestione del personale alle succitate specifiche tecniche di interoperabilità, sulla base del progetto elaborato Dipartimento della Funzione Pubblica (nel seguito indicato con DFP) denominato “Minerva – HRM Toolkit”.

L’integrazione applicativa tra la banca dati del DFP e i sistemi gestionali del personale adottati dalle singole amministrazioni ha l’obiettivo di consentire, in ottica strategica, la creazione di un flusso informativo continuo tra i diversi sistemi coinvolti nel processo di gestione del capitale umano, evitando duplicazioni e ridondanze, al fine di permettere alle amministrazioni di migliorare l’efficienza e l’efficacia sia nelle attività di rafforzamento della capacità amministrativa che in quelle di pianificazione strategica delle risorse umane.

ART. 3 OBIETTIVO DEL PROGETTO

Forma oggetto del presente capitolato tecnico l’integrazione tra la procedura applicativa GPS per la gestione economica e giuridica del personale in uso presso il Comune di Belluno e la banca dati integrata del DFP, finalizzata a mappare, riclassificare e gestire l’organico dell’ente con le modalità tecniche e organizzative individuate dal sistema “Minerva – HRM Toolkit”, cogliendo le opportunità di miglioramento dei processi interni auspicati dal succitato avviso PNRR.

Il progetto consiste, nello specifico, nell’accesso alle informazioni messe a disposizione dal DFP tramite la fruizione di 11 *e-services* che verranno esposti dallo stesso DFP sulla PDND e in una prima fase di “*data adoption*” consistente nell’adozione di uno specifico modulo applicativo della procedura GPS per l’interfacciamento diretto tra GPS e la banca dati integrata del DFP.

La fase successiva, che non fa parte del presente progetto e che sarà gradualmente implementata nei prossimi anni, riguarderà il completo utilizzo del nuovo modulo applicativo di GPS per la valutazione delle performance del personale e la predisposizione di un sistema premiante per l’erogazione della produttività individuale, il tutto in cooperazione applicativa con la banca dati integrata del DFP.

ART. 4 FASE 1 - FRUIZIONE DEGLI E-SERVICES

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione del Comune un opportuno modulo applicativo finalizzato alla corretta invocazione, tramite la PDND, degli 11 *e-services* previsti dal bando. Tale modulo, che dovrà consentire una semplice interazione con i succitati *e-services*, la registrazione delle chiamate effettuate e l’esportazione su un foglio di calcolo dei dati ricevuti, potrà eventualmente essere un software provvisorio finalizzato alla sola fase di asseverazione tecnica da parte del DPF, qualora i tempi stretti imposti dal bando non siano compatibili con lo sviluppo e il rilascio in produzione di un modulo applicativo della procedura GPS.

Per quanto riguarda l’*e-service* denominato “Servizio per l’acquisizione dello stato di adozione del sistema classificatorio dei PROFILO DI RUOLO DFP”, il Fornitore dovrà procedere preventivamente con l’estrazione da GPS della situazione dei dipendenti e con l’associazione tra i profili attuali previsti in GPS e i profili previsti dal sistema “Minerva – HRM Toolkit”. Per facilitare il caricamento finale delle associazioni dipendenti/profili sul sistemi del DFP, il Fornitore dovrà mettere a disposizione del Comune una base dati (es. un foglio di calcolo) con un opportuno “tracciato record” che dovrà essere implementata da parte dell’area per-

sonale dell'ente e fornire il necessario supporto alla sua compilazione. Il Fornitore dovrà infine mettere a disposizione del Comune una specifica funzione applicativa finalizzata alla corretta invocazione del succitato *e-service* e alla verifica del corretto esito della chiamata.

ART. 5 FASE 2 - DATA ADOPTION

Il Fornitore dovrà prevedere la fornitura, la configurazione e l'avvio di un opportuno modulo applicativo della procedura GPS con funzionalità di interfaccia diretta con il sistema "Minerva – HRM Toolkit".

Tale modulo dovrà prevedere delle funzionalità di dialogo con la PDND per l'acquisizione e l'aggiornamento del sistema di classificazione previsto dal sistema "Minerva – HRM Toolkit", una opportuna interfaccia di consultazione dedicata alla gestione delle relative informazioni, nonché specifiche funzionalità per la gestione dell'associazione tra i dipendenti dell'ente e i profili previsti dal sistema Minerva e per la condivisione con i sistemi del DPF delle informazioni delle associazioni dipendenti/profili.

ART. 6 CONSULENZA, SUPPORTO E FORMAZIONE

Il Fornitore dovrà offrire un servizio continuativo di consulenza, supporto e formazione durante tutte le fasi di attuazione del progetto, dalla richiesta di fruizione degli *e-services*, alla compilazione delle finalità d'uso degli *e-services*, alla messa in esercizio delle diverse soluzioni applicative secondo le modalità e le tempistiche dell'avviso Misura 2.3.2, alla riclassificazione dei dipendenti dell'Ente secondo i profili previsti dal sistema "Minerva – HRM Toolkit", fino alla fase di asseverazione tecnica e amministrativa da parte del DFP.

ART. 7 RELAZIONE DI CONFORMITÀ TECNICA

Al termine di ciascuna fase di cui agli artt. 4 e 5, il Fornitore dovrà redigere una relazione con l'elenco delle attività eseguite che attesti la piena conformità tecnica a quanto previsto dall'avviso della Misura 2.3.2. 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. 8 CRONO-PROGRAMMA

Considerata la necessità di rispettare *target* e *milestones* imposti dalla Commissione europea, è fondamentale attenersi alle tempistiche indicate nell'avviso pubblico. Nello specifico, tutte le attività funzionali alla positiva asseverazione descritte all'art. 4 "Fase 1 - Fruizione degli *e-services*" dovranno essere completate entro un massimo di 3 mesi (90 giorni) a partire dalla data di emissione del decreto di finanziamento (il decreto è stato pubblicato il 27/04/2026), salvo eventuali differimenti delle tempistiche di realizzazione comunicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Proprio considerando questo stringente vincolo temporale, sarà cura del Fornitore verificare la scrupolosa osservanza del crono-programma, comunicando tempestivamente qualsiasi criticità o ritardo. Il RUP e il referente tecnico potranno richiedere, in qualunque momento, informazioni sullo stato di avanzamento delle attività. Le attività descritte all'art. 5 "Fase 2 - Data adoption" dovranno invece concludersi entro 9 mesi (270 giorni) dalla data di emissione del decreto di finanziamento.

ART. 9 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. 10 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. Si precisa che, ai fini della positiva asseverazione, il processo di adeguamento si intenderà concluso all'atto dell'invocazione da parte del Comune degli 11 *e-services* che saranno esposti sulla PDND dal DFP e dell'acquisizione di almeno un esito positivo per ognuno degli 11 *e-services*.

ART. 11 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 (o che verranno

fornite in corso d'opera) da AgID e dal Dipartimento della Funzione Pubblica. In particolare, il Fornitore dovrà fare riferimento alla documentazione di seguito elencata:

Avviso pubblico “*Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro*” e suoi allegati:

https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a01bU00000SjijHQR

Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD):

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

Linee guida relative al modello di interoperabilità:

https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida_interoperabilit_tecnica_pa.pdf

Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici:

https://www.agid.gov.it/sites/agid/files/2024-05/linee_guida_interoperabilit_tecnica_pa.pdf

il RUP
ing. Lorenzo Savoini
sottoscritta con firma digitale

il legale rappresentante di ADS S.p.A.
dott. Luca Boatto
sottoscritta con firma digitale