Università Ca' Foscari Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it

Determina Dirigenziale 2026

Oggetto: Affidamento diretto per la fornitura in modalità SaaS di un software per la gestione delle presenze del personale di Ateneo. Durata 5 anni. Rinnovo servizio SaaS attuale dal 26/03/2026 e migrazione al nuovo servizio "Presenze EVO". Aggiudicazione importo imponibile euro 135.000,00.
CIG: BB7F325926
CUP: H71C24005160005

IL DIRIGENTE

CONSIDERATO: che in data 24/03/2026 è scaduto il contrato con G.P.I. Spa per l'utilizzo del software di gestione delle presenze denominato "JobTime" (CIG gara: 7975653510 stipulata con prot. 3437/2019 del 11/12/2019)

che il servizio è particolarmente complesso in quanto integrato con molti sistemi di Ateneo, in particolare: autenticazione, sito web, procedure gestione smart working, CSA, rilevatori di timbrature, gestione badge, estrazioni dati statistici, u-gov contabilità, questo ha richiesto un periodo di assestamento e avvio particolarmente lungo e complesso e le integrazioni lo rendono di fatto per l'Ateneo un prodotto unico e difficilmente sostituibile.

che in data 14/05/2026 è pervenuta la richiesta da parte di ARU (prot. 120145/2026 del 14/05/2026) di procedere con l'affidamento diretto del software in oggetto per altri 3 anni

che la versione attuale è datata e che il fornitore ha sviluppato una nuova versione del software denominata "EVO". Tale versione mantiene in gran parte la struttura e la compatibilità delle integrazioni esistenti ma inoltre risolve alcune problematiche di sicurezza, usabilità e accessibilità presenti nella vecchia versione.

che, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del Codice, è necessario procedere alla nomina del responsabile unico del progetto (RUP) per l'affidamento del servizio/fornitura in oggetto;

VISTI: il D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., di seguito anche solo Codice, e in particolare gli artt.17 comma 2 e 50 comma 1 lett. b);

l'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e l'art. 28 del Codice in ordine agli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici;

l'art. 1, commi 449 e 450 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i.;

RICHIAMATI: lo Statuto di Ateneo;

il Codice etico e di comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia adottato con D.R. rep. n. 1116 del 05/11/2019 e modificato con D.R. rep. n. 765 del 29/06/2023;

la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 redatto ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e approvato dall'Università con Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 2 del 30 gennaio 2026;

A.S.I.T. - Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni
asit.contabilita@unive.it / Tel. 041-234 7140

il Decreto del Direttore Generale rep. n. 409/2018, prot. n. 32869 del 07.06.2018 di "Organizzazione – Individuazione dei poteri di sottoscrizione" così come modificato con Decreto del Direttore Generale rep. n. 346/2024 del 30.04.2024;

il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. rep. n. 255 del 04/04/2019 ed entrato in vigore l'11/04/2019;

il Decreto del Direttore Generale rep. n. 13/2026 prot. n. 3766 del 13.01.2026 di allocazione dei budget ai centri di responsabilità e modalità di utilizzo dei medesimi – esercizio 2026 e in particolare l'allegato 4 che definisce le modalità di utilizzo del budget;

DATO ATTO che il dott. Alberto Piotto ha le competenze e i requisiti per assumere l'incarico di RUP ai sensi dell'art. 15 e dell'allegato I.2. del Codice;

VERIFICATO: che, per la fornitura di cui necessita l'Ateneo, alla data del presente provvedimento, non risulta attiva/o:

- convenzione stipulata dalla Consip S.p.A., di cui all'art. 26 della legge n. 488/99 e s.m.i.;
- accordo quadro stipulato dalla Consip S.p.A.;
- il sistema dinamico di acquisizione gestito dalla Consip S.p.A.;

che, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del Codice per la fornitura/servizio in oggetto non sussiste un interesse transfrontaliero certo per tipologia del contratto e necessità di effettuare integrazioni in loco.

che nel MEPA è attivo il bando per la fornitura di BENI/SERVIZI con riferimento alla classe merceologica "Licenze software-Mepa Servizi", cui fa riferimento il CPV 72212450-8 del servizio che si intende acquistare;

CONSIDERATO: che è stato individuato, quale fornitore, l'operatore economico GPI S.P.A. (partita IVA 01944260221) in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

che, attraverso la piattaforma MEPA della Consip S.p.A., è stata avviata la TD n. 6218946 per l'affidamento della fornitura/servizio in oggetto;

che l'offerta presentata da GPI S.P.A. è congrua e risponde pienamente alle esigenze di ARU;

DATO ATTO: che GPI S.P.A. (operatore economico) ha dichiarato:
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Codice;

- di applicare, ai sensi dell'art. 11 comma 2 del Codice, il seguente CCNL Metalmeccanici industria identificato dal codice alfanumerico unico C011 al personale impiegato nell'esecuzione dell'attività oggetto dell'affidamento;

che il Responsabile Unico del Progetto dott. Alberto Piotto ha concluso positivamente le verifiche previste a comprova del possesso dei requisiti di ordine generale e l'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i. nei confronti del fornitore individuato.

ACQUISITA la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010 e s.m.i. da parte di GPI S.P.A.

ACQUISITO il codice identificativo gara CIG BB7F325926 per l'affidamento della fornitura/servizio in oggetto;

A.S.I.T. - Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni
asit.contabilita@unive.it / Tel. 041-234 7140

DATO ATTO: che è stato acquisito il seguente C.U.P H71C24005160005

che, per la fornitura/servizio in oggetto, non risulta necessaria la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da Interferenza (DUVRI), in quanto la prestazione in argomento rientra nell'ipotesi di cui all'art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs. 81/2008.

PRESO ATTO: che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, di cui all'art. 16 del Codice nei confronti del Responsabile Unico del Progetto (di cui alla nota prot. n. 123766/2026 del 22/05/2026 dell'Università Ca' Foscari Venezia) e del Dirigente di ASIT (di cui alla nota Prot n. 3243 del 12/01/2026)

che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente;

VERIFICATA la disponibilità di fondi sul conto A.C.06.08.22 "Hosting e altri servizi informatici" dell'esercizio 2026, con previsione di disponibilità sugli esercizi 2027, 2028, 2029, 2030, 2031

DETERMINA

Art. 1 Di autorizzare, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, l'affidamento della fornitura/servizio in oggetto (trattativa diretta n. 6218946) a favore di GPI S.P.A. con sede legale in Trento (TN), via Ragazzi del '99, 13 Codice Fiscale e Partita IVA 01944260221, per l'importo complessivo di € 135.000,00 (oltre IVA di legge).
Il contratto sarà perfezionato mediante scrittura privata, con sottoscrizione digitale del documento di stipula generato dalla piattaforma MEPA di Consip Spa.

Art. 2 Di autorizzare la spesa complessiva di € 164.700,00 (IVA compresa) che graverà sui fondi dell'Area Servizi informatici e telecomunicazioni, sul conto voce Coan A.C.06.08.22 "Hosting e altri servizi informatici", scrittura anticipata 31111/2026 esercizio 2026, con previsione di disponibilità sugli esercizi 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, ordine Ugov IDDG 1877341/2026.

Art. 3 Di nominare, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e dell'allegato I.2. il dott. Alberto Piotto Responsabile Unico del Progetto.

Art. 4 Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi di legge.

IL DIRIGENTE
Tommaso Piazza

Firmato digitalmente da Tommaso Piazza
Data: 25.05.2026 09:42:02 CEST
Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VENEZIA/00816350276

VISTO: IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
Alberto Piotto

Allegato 1: Capitolato Speciale

A.S.I.T. - Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni
asit.contabilita@unive.it / Tel. 041-234 7140

Allegato1: Capitolato Speciale

Affidamento diretto per la fornitura in modalità SaaS di un software per la gestione delle presenze del personale di Ateneo. Durata 5 anni.

Art. 1 - OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

Il presente capitolato disciplina le modalità e le condizioni di affidamento della fornitura in modalità SaaS (Software as a Service) di un software per la gestione delle presenze del personale dell'Università Ca' Foscari Venezia (di seguito "Sistema" o "Piattaforma"). Il servizio richiesto comprende la fornitura, l'attivazione, la configurazione, la manutenzione, l'aggiornamento, l'assistenza, il supporto specialistico e la formazione per un periodo di 36 mesi.

L'Università Ca' Foscari Venezia ha la necessità di dotarsi di una piattaforma applicativa, erogata in modalità SaaS, idonea a supportare in modo integrato e continuativo la rilevazione delle presenze, la gestione degli orari di lavoro, la gestione di permessi, assenze, ferie, eccedenze e straordinari, nonché i relativi processi autorizzativi, di controllo, rendicontazione ed esportazione dei dati verso gli applicativi di riferimento dell'Ateneo.

Il sistema dovrà consentire l'acquisizione automatica in tempo reale delle timbrature effettuate mediante badge individuale e timbratori di Ateneo, nonché la gestione delle timbrature da remoto per il personale autorizzato, inclusi i casi di telelavoro. Dovrà inoltre elaborare i totali giornalieri e mensili sulla base delle timbrature registrate e delle causali di presenza e assenza inserite, prevedendo la gestione di causali specifiche connesse alle timbrature, il controllo di errori ed anomalie e la correzione automatica del verso delle timbrature sulla base della relativa sequenza cronologica.

Il sistema gestionale deve essere in grado di:

- supportare la rilevazione delle presenze e la gestione integrata di timbrature, causali, orari, turni, permessi, assenze, ferie, straordinari, eccedenze, banca ore, smart working e cartellino mensile;
- mettere a disposizione funzionalità di back office, workflow autorizzativi e servizi self service per dipendenti e responsabili, accessibili anche da dispositivi mobili, secondo i profili di autorizzazione definiti dall'Ateneo;
- garantire l'integrazione bidirezionale e continuativa con CSA della suite U-GOV di Cineca per l'allineamento dei dati organizzativi, anagrafici, giuridici e contabili connessi alla gestione del personale;
- assicurare una disponibilità del servizio 7 giorni su 7 e 24 ore su 24, con i livelli di servizio minimi previsti dal presente capitolato.

Costituiscono oggetto della fornitura anche:

- la configurazione della piattaforma, la parametrizzazione delle regole di gestione secondo i regolamenti e le esigenze organizzative dell'Ateneo, l'attivazione del servizio e l'eventuale migrazione o recupero dei dati storici dai sistemi in uso;
- la formazione degli amministratori, degli operatori di back office, dei Responsabili e degli utenti, secondo profili differenziati;
- l'erogazione dei servizi di manutenzione ordinaria, evolutiva, correttiva, adeguativa, supporto specialistico, assistenza applicativa e adeguamento normativo.

A.S.I.T. - Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni
asit.contabilita@unive.it / Tel. 041-234 7140

L'Ateneo si riserva la possibilità di utilizzare il sistema fino al termine della durata dell'appalto. Il sistema dovrà quindi rimanere disponibile, su richiesta dell'Ateneo, successivamente alla scadenza del contratto, per il tempo strettamente necessario a completare le procedure di estrazione dei dati e di eventuale migrazione verso un nuovo sistema. Durante tale periodo il fornitore dovrà supportare l'Ateneo nell'estrazione completa dei dati e mettere a disposizione la documentazione tecnica necessaria alla migrazione verso il nuovo sistema.

Art. 2 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La fornitura sarà affidata, mediante trattativa diretta, alla ditta GPI S.P.A., selezionata dopo un'attenta indagine di mercato che ha indicato la soluzione proposta (JobTime e EVO Presenze) come adatta alle esigenze dell'Ateneo e in linea con i prezzi di mercato per questo tipo di soluzioni.

La procedura verrà gestita tramite gli strumenti messi a disposizione dal Me.PA. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di Consip S.p.A. accessibile sul portale www.acquistinretepa.it.

Eventuali richieste e comunicazioni dovranno essere fatte utilizzando le funzioni dell'apposita area "Comunicazioni" del sistema MEPA.

In risposta alla trattativa diretta la ditta, attraverso la piattaforma MEPA, dovrà presentare:

A – DOCUMENTAZIONE DI CARATTERE AMMINISTRATIVO:

- **Dichiarazioni: Allegato A** compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.
- **Offerta dettagliata del servizio** con schema delle fatture che verranno emesse (periodi e relativi importi).

B – OFFERTA TECNICA

Il servizio offerto dovrà essere descritto nei seguenti documenti allegati all'offerta:

- **Descrizione dettagliata del servizio – il documento deve descrivere dettagliatamente il servizio che si intende fornire. Deve essere evidente la rispondenza del sistema alle caratteristiche minime richieste dal presente capitolato, con particolare riferimento alla gestione presenze, ai workflow autorizzativi, alla reportistica, alla sicurezza e alle integrazioni richieste.**
- **Capitolato sottoscritto per accettazione –** Capitolato sottoscritto dal titolare della ditta per accettazione ed attestazione di conformità alle caratteristiche minime richieste.
- **Cronoprogramma – dettagliato con i tempi previsti per l'installazione, l'avvio, la personalizzazione, la migrazione delle informazioni e la formazione del personale.**

C – OFFERTA ECONOMICA

Il fornitore dovrà indicare sul sistema MePa il prezzo di fornitura espresso con fino a due cifre decimali. L'offerta economica generata dal sistema dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.

Tutta la documentazione potrà essere sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante dell'impresa. In tal caso, allegata alla documentazione amministrativa dovrà essere la relativa procura.

Art.3 - VALORE STIMATO DEL CONTRATTO

L'importo stimato triennale della fornitura in oggetto ammonta a Euro 135.000 (centrotrentacinquemila/00), senza oneri per la sicurezza, a cui sommare l'IVA al 22%.

Gli oneri di sicurezza da interferenze sono pari a zero.

Clausola di revisione dei prezzi

Ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. n. 36/2023, su richiesta del RUP o del Fornitore, potrà essere attivata la procedura di revisione del prezzo qualora l'indice ISTAT dei prezzi alla produzione dei servizi B2B (consultabile al seguente indirizzo: https://www.istat.it/tag/prezzi-produzione-servizi/) registri una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% rispetto al valore dell'indice vigente alla data di avvio del servizio o all'ultima revisione dei prezzi applicata.

La revisione sarà calcolata nella misura dell'80% della variazione dell'indice ISTAT e sarà applicata alle prestazioni da eseguire a decorrere dal primo giorno del mese successivo all'adozione del relativo provvedimento.

Procedura di revisione attivata dal RUP

Nel caso in cui la revisione sia disposta d'ufficio dal RUP, il relativo provvedimento sarà comunicato alla Stazione Appaltante e al Fornitore tramite PEC. Il nuovo corrispettivo si applicherà a partire dal primo giorno del mese successivo alla data del provvedimento.

Procedura di revisione richiesta dal Fornitore

Nel caso in cui la revisione sia richiesta dal Fornitore, la richiesta dovrà essere trasmessa via PEC al RUP, che si pronuncerà con provvedimento motivato entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'istanza. In caso di accoglimento, il nuovo corrispettivo decorrerà dal primo giorno del mese successivo alla data del provvedimento.

Fissità dei corrispettivi e assunzione del rischio contrattuale

Fatta salva la disciplina di revisione di cui ai precedenti commi, i corrispettivi contrattuali si intendono determinati a rischio del Fornitore, il quale dichiara di avere tenuto conto di tutte le circostanze di fatto e di luogo, generali e particolari, che possono incidere sulla determinazione delle condizioni economiche e sull'esecuzione delle prestazioni.

I corrispettivi si intendono pertanto fissi ed invariabili, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, e il Fornitore assume ogni relativo rischio e/o alea.

Clausola di forza maggiore

Il Fornitore non potrà eccepire, nello svolgimento delle attività oggetto della fornitura, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi integrino cause di forza maggiore (non escluse dalla legge) ai sensi del Codice Civile.

Art. 4 - DESCRIZIONE DEL SISTEMA RICHIESTO

Le funzionalità di seguito elencate costituiscono requisiti minimi obbligatori e devono risultare operative all'avvio della fase produttiva.

Tutte le funzionalità di back office e di front office dovranno essere integrate fra loro in modo da garantire un flusso efficiente dei dati, l'univocità delle informazioni, la coerenza dei processi autorizzativi e l'assenza di duplicazioni di dati e procedure di gestione. L'integrazione dovrà essere garantita anche in occasione di aggiornamenti di singole componenti della piattaforma.

Si elencano di seguito le caratteristiche tecniche obbligatorie della Piattaforma:

A. MODALITÀ DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

1. ACQUISIZIONE DELLE TIMBRATURE

Il Sistema deve consentire l'acquisizione automatica in tempo reale delle timbrature effettuate attraverso il badge individuale e i timbratori di Ateneo.

2. ELABORAZIONE DEI TOTALI

Il Sistema deve elaborare i totali giornalieri e mensili sulla base delle timbrature registrate e delle causali di presenza/assenza inserite.

3. CAUSALI CONNESSE ALLE TIMBRATURE

Il Sistema deve prevedere la gestione di causali specifiche connesse alle timbrature, quali a titolo esemplificativo *entrate/uscite per servizio, permessi sindacali, porta valori* e altre causali definite dall'Ateneo.

4. CONTROLLI DI ERRORI E ANOMALIE

Il Sistema deve effettuare il controllo di errori ed anomalie nelle timbrature, con evidenza delle situazioni che richiedono verifica o intervento.

5. TIMBRATURE DA REMOTO

Il Sistema deve prevedere la gestione delle timbrature da remoto per il personale autorizzato, inclusi i casi di telelavoro e gli ulteriori contesti definiti dall'Ateneo.

6. INSERIMENTO E CANCELLAZIONE TIMBRATURE

Il Sistema deve consentire, tramite portale, l'inserimento delle mancate timbrature e la cancellazione delle timbrature errate secondo i workflow autorizzativi configurati.

7. ALERT SU MANCATE TIMBRATURE

Il Sistema deve prevedere messaggi di alert o segnalazione al raggiungimento del numero di mancate timbrature annue definito dall'Ateneo.

8. PERSONALE NON STRUTTURATO

Il Sistema deve prevedere la gestione del personale non strutturato mediante azienda dedicata, sia lato back office sia lato utente, tramite portale personalizzabile.

B. GESTIONE DEGLI ORARI DI LAVORO

1. CONFIGURABILITÀ DI ORARI, TURNI E PROFILI

Il Sistema deve prevedere la totale flessibilità di impostazione di orari, turni e regole di individuazione dei diversi profili orari, inclusi almeno personale vincolato, personale con orario libero, dirigenti, volontari e ulteriori profili definiti dall'Ateneo.

2. ARTICOLAZIONI VARIABILI

Il Sistema deve permettere la gestione di articolazioni settimanali e giornaliere variabili.

3. FLESSIBILITÀ ORARIA

Il Sistema deve garantire la gestione della flessibilità oraria ove prevista.

4. GESTIONE AREA EP

Il Sistema deve gestire l'orario del personale dell'Area EP secondo i criteri previsti dalla normativa vigente, inclusi, ove applicabili, articolazione media trimestrale, orario minimo giornaliero di almeno 3 ore ed esclusione dello straordinario.

5. LIMITI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

Il Sistema deve gestire i limiti normativi e regolamentari, segnalando eventuali anomalie, quali a titolo esemplificativo il superamento del limite 13 ore giornaliere, la mancata effettuazione della pausa obbligatoria e altre violazioni delle regole configurate.

6. BUONI PASTO

Il Sistema deve prevedere l'assegnazione automatica giornaliera dei buoni pasto secondo le regole di maturazione definite dal Regolamento di Ateneo, con evidenza della maturazione anche lato dipendente.

7. REPORT ORARI E PRESENZE

Il Sistema deve garantire la produzione di report mensili e plurimensili in formato Excel, anche suddivisibili per struttura organizzativa.

C. STRAORDINARI, ECCEDENZE E BANCA ORE

1. CONTATORI SEPARATI

Il Sistema deve distinguere tramite contatori separati le eccedenze orarie e gli straordinari.

2. ECCEDENZE IN BANCA ORE

Il Sistema deve gestire le eccedenze orarie fino a 59 minuti facendole confluire nella banca ore, utilizzabile esclusivamente a recupero.

3. STRAORDINARIO OLTRE I 60 MINUTI

Il Sistema deve gestire la prestazione non ordinaria oltre i 60 minuti come straordinario richiedibile in pagamento o utilizzabile a recupero.

4. COERENZA TRA CONTATORI E UTILIZZI

Il Sistema deve garantire la coerenza tra i contatori, prevedendo che le ore di straordinario richieste in pagamento siano detratte dal monte ore richiedibile a recupero e dal contatore degli straordinari richiedibili; viceversa, qualora le ore di straordinario vengano utilizzate a recupero, non deve essere possibile richiederle in pagamento.

5. RIEPILOGHI E REPORT

Il Sistema deve fornire un riepilogo chiaro dello straordinario richiedibile e già richiesto in pagamento, anche nel cartellino mensile, nonché un report sulle ore di straordinario autorizzate in pagamento per ciascuna struttura, visualizzabile dai Responsabili.

D. GESTIONE PERMESSI E ASSENZE

1. RICHIESTE DA PORTALE E DA MOBILE

Il Sistema deve consentire l'inserimento delle richieste in qualsiasi momento anche tramite smartphone e tablet.

2. AUTOAPPROVAZIONE DI SPECIFICHE CAUSALI

Il Sistema deve consentire l'inserimento automatico o autoapprovante di specifiche richieste individuate dall'Ateneo, quali a titolo esemplificativo la causale di sciopero.

3. MODIFICA E ANNULLAMENTO DELLE RICHIESTE

Il Sistema deve consentire la modifica o l'annullamento delle richieste, anche se già approvate e inserite nel cartellino, direttamente da parte del dipendente tramite workflow autorizzativo.

4. CALCOLO DEI MASSIMALI

Il Sistema deve calcolare i massimali dei permessi in tempo reale, fornendo all'utente il dato aggiornato residuo.

5. DIFFERENZIAZIONE PER TIPOLOGIA DI PERSONALE

Il Sistema deve prevedere la possibilità di diversificare i massimali in funzione della tipologia di personale, ad esempio PTA, CEL o ulteriori categorie definite dall'Ateneo.

6. SEGNALAZIONE SUPERAMENTO MASSIMALI

Il Sistema deve segnalare automaticamente il superamento dei massimali e consentire ai dipendenti una agevole consultazione dei residui.

7. STORICO, DECURTAZIONI E ADEMPIMENTI

Il Sistema deve mantenere lo storico delle assenze senza limiti temporali, evidenziare le assenze con decurtazione stipendiale anche lato utente e fornire la reportistica necessaria agli adempimenti di legge, inclusi tassi di assenza, conto annuale e ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente.

8. ALTRI CASI SPECIFICI

Il Sistema deve consentire l'elaborazione di un tracciato finalizzato alla rilevazione dei permessi di cui alla Legge 104/1992 da esportare su PerlaPA, calcolare automaticamente il periodo di comporto della malattia su base triennale e le relative percentuali retributive, gestire i congedi parentali e gli altri istituti previsti dal D.Lgs. 151/2001, fornire il residuo aggiornato dei congedi parentali, prevedere un contatore dei giorni di smart working fruiti e consentire la consultazione del cartellino mensile da parte del dipendente con validazione da parte del Responsabile.

E. GESTIONE FERIE

1. SCALETTA AUTOMATICA DI GODIMENTO

Il Sistema deve prevedere la fruizione automatica delle ferie secondo una scaletta di godimento conforme alla normativa vigente e alle regole definite dall'Ateneo.

2. ORDINE DI PRIORITÀ

La scaletta di godimento dovrà rispettare il seguente ordine:

1. festività soppresse
2. ferie anni precedenti in scadenza al 30/06 dell'anno
3. ferie dell'anno corrente in misura di 16/18 giorni a seconda dell'anzianità di servizio
4. ferie dell'anno precedente
5. ferie residue dell'anno corrente (massimo 10 giorni)

3. RESIDUI E PIANI FERIE

Il Sistema deve consentire ai Responsabili la consultazione dei residui ferie dei propri collaboratori e la gestione di piani ferie visualizzabili e approvabili.

F. INTEGRAZIONE CON CSA DELLA SUITE U-GOV CINECA

1. INTEGRAZIONE BIDIREZIONALE

Il Sistema deve dialogare in modo bidirezionale e con allineamento costante con l'applicativo CSA della suite U-GOV di Cineca.

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Sistema deve rilevare da CSA la struttura dell'albero gerarchico delle unità organizzative dell'Ateneo.

3. DATI ANAGRAFICI E GIURIDICI

Il Sistema deve acquisire da CSA i dati anagrafici e giuridici del personale, aggiornandoli quotidianamente.

4. EVENTI DI CARRIERA

Il Sistema deve recepire gli eventi di carriera man mano che questi avvengono, inclusi almeno nuove assunzioni, inquadramenti, trasferimenti, cessazioni, cambi ruolo, trasformazioni da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, nonché ogni altra trasformazione incidente sul calcolo dei massimali o sugli istituti gestiti.

5. EXPORT VERSO PAGHE E CARRIERE

Il Sistema deve permettere l'estrazione di file esportabili secondo i parametri definiti da Cineca al fine di consentire il passaggio automatico dei dati provenienti dalla gestione presenze, inclusi assenze, malattie, scioperi, permessi retribuiti e non, straordinari e ulteriori dati rilevanti, verso i moduli paghe e carriere giuridico-economiche del personale.

G. REPORTISTICA E ANALISI

1. REPORT, DASHBOARD E STATISTICHE
La piattaforma deve includere uno strumento completo di reportistica e analisi dei dati per il controllo di gestione attraverso dashboard e report analitici generabili per tutti gli ambiti di attività.

Devono essere disponibili statistiche, report e grafici relativi alle singole funzionalità, che permettano di analizzare i dati raccolti nel processo di rilevazione delle presenze, gestione degli orari, permessi, assenze, ferie, straordinari, smart working e workflow autorizzativi, anche con viste per struttura organizzativa e per profilo utente.

2. CREAZIONE E PERSONALIZZAZIONE DEI REPORT

Deve essere possibile creare e personalizzare, sia a livello centrale sia da parte degli utenti autorizzati, report e statistiche che consentano di elaborare e incrociare fra loro le diverse tipologie di dati presenti nel Sistema, anche tramite schedulazione periodica, per il monitoraggio continuo.

3. EXPORT DEI DATI

Il Sistema deve consentire di esportare i report e le statistiche in vari formati (almeno .xlsx, .xls, .csv e .txt).

Art. 5 - CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Erogazione secondo il modello SaaS

La modalità di erogazione dovrà essere tale da garantire la disponibilità dell'intera gamma di funzionalità applicative oggetto del presente appalto, mediante interfaccia Web e tramite API. Il Fornitore dovrà dichiarare e garantire la compatibilità certificata degli applicativi con i browser più diffusi nelle versioni più recenti (Chrome, Safari, FireFox, Edge) garantendo l'aggiornamento alle successive evoluzioni.

L'interfaccia Web dovrà:

- essere "responsive", ovvero il layout e l'interfaccia dovranno adattarsi al dispositivo con cui si effettua l'accesso ai servizi;
- essere disponibile per tutte le piattaforme mobile (smartphone e tablet con sistemi operativi Android e iOS);
- rispettare gli standard grafici ed i requisiti di brand identity dell'Università Ca' Foscari Venezia;
- rispettare gli standard di accessibilità e usabilità previsti per le pubbliche amministrazioni.
- Rispettare i principi di privacy by design, privacy by default, digital identity only (assicurando l'accesso con identità di Ateneo)
- In sede di progettazione della UX/UI la prototipazione degli applicativi dovrà includere sia la UI desktop che quella mobile ed il rilascio sarà subordinato al superamento della fase di responsive testing e di test della rispondenza alle normative sull'accessibilità.

La soluzione sarà erogata secondo il modello Software as a Service (SaaS) e non richiederà l'installazione di componenti software presso i datacenter dell'Università Ca' Foscari Venezia.

Il servizio SaaS offerto dovrà risultare qualificato dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale www.acn.gov.it e pubblicato sul "Catalogo dei servizi Cloud per la PA qualificati" dell'ACN Cloud Marketplace (tale requisito dovrà necessariamente risultare soddisfatto al rilascio e passaggio in produzione del servizio, a pena di risoluzione del contratto).

In particolare, l'affidamento è orientato al modello SaaS in modo da rendere possibile l'avvio in tempi brevi delle iniziative di acquisto ed il mantenimento della flessibilità organizzativa all'interno dell'Ateneo, demandando interamente all'Impresa Aggiudicataria la gestione dei servizi di gestione applicativa e sistemistica e l'assistenza operativa.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà assicurare la corretta funzionalità dell'applicativo, la sicurezza e l'affidabilità della propria infrastruttura tecnologica.

Le funzionalità della piattaforma dovranno basarsi su un'infrastruttura collaudata, già attiva nell'erogazione di servizi per la rilevazione e la gestione delle presenze, che si dimostri estremamente stabile, performante e sicura.

Il servizio dovrà inoltre:

- assicurare un'adeguata flessibilità rispetto all'evoluzione della normativa in materia;
- rispettare i requisiti di riservatezza, autenticità, integrità, disponibilità e non ripudio;
- offrire un ambiente sicuro e affidabile in grado di supportare appieno le esigenze dell'Ateneo;
- rispettare il principio di privacy by design;

Il sistema, gestito dall'Impresa Aggiudicataria, dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Infrastruttura tecnologica estremamente stabile, performante e sicura.
- Completa ridondanza di tutti i sistemi hardware e software per garantire la continuità del servizio.
- Meccanismo di identificazione degli Utenti e autorizzazione all'accesso attraverso opportune credenziali di autorizzazione inserite in fase di autenticazione (user login); è richiesta inoltre la gestione del "profiling" (costruzione di profili autorizzativi) e la "segregation of duties" (segregazione funzionale dei compiti tra più individui). In particolare, il sistema di autenticazione dovrà essere integrato con il sistema di gestione delle autenticazioni di ateneo. L'accesso al sistema da parte degli utilizzatori dell'interfaccia Web deve essere effettuabile solamente in modalità autenticata e basata su credenziali rilasciate dall'Università. In particolare, l'autenticazione tramite Single Sign On dovrà avvenire tramite il protocollo SAML2 utilizzando l'IDP shibboleth dell'Ateneo. Il riconoscimento dell'utente dovrà avvenire tramite l'attributo del codice fiscale (o altro attributo chiave concordato con l'Ateneo) rilasciato dall'IDP.

Il fornitore dovrà inoltre garantire:

- L'aggiornamento tempestivo del sistema all'ultima versione disponibile. Gli aggiornamenti dovranno di norma avvenire a caldo senza interruzione di servizio.
- Presidio sistemistico del data center 24 ore al giorno 365 giorni all'anno con monitoraggio dei sistemi ed intervento in caso di indisponibilità.
- L'architettura dovrà essere realizzata con strumenti di virtualizzazione ed essere distribuita su diversi nodi hardware in modo tale da sopportare non solo la perdita di un'intera macchina virtuale relativa ad uno specifico servizio (ad esempio 1 web server o 1 db server), ma anche la perdita di un intero nodo hardware con tutte le macchine virtuali che girano su di esso. Tutti i nodi server devono essere fisicamente localizzati sul territorio dell'Unione Europea.

Requisiti di sicurezza

La piattaforma dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Infrastruttura tecnologica estremamente stabile, performante e sicura.
- Ridondanza di tutti i sistemi hardware e software per garantire la continuità del servizio.

- L'accesso al sistema attraverso un comune web browser (tale accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso il protocollo https su porta 443). Sulla postazione client non dovrà essere installato software specifico al funzionamento della soluzione.
- Meccanismo di tracciamento esteso delle attività eseguite da Utenti del sistema, attraverso registrazioni di sistema (log applicativi);
- L'accesso ai servizi applicativi del Fornitore da parte degli utenti, qualunque sia la loro categoria di appartenenza, dovrà quindi essere effettuata esclusivamente tramite servizi di autenticazione erogati dal Committente. Nello specifico il sistema del Fornitore dovrà essere compatibile con il protocollo di autenticazione federata SAML 2.0 e/o OpenID Connect.
- Non è consentita al Fornitore l'assegnazione agli utenti di altre credenziali per l'accesso ai propri servizi, né, in alcuna forma, l'acquisizione e/o la memorizzazione delle credenziali di autenticazione rilasciate dall'Università Ca' Foscari Venezia

Il fornitore dovrà inoltre garantire:

- Presidio sistemistico del data center 24 ore al giorno 365 giorni all'anno con monitoraggio dei sistemi ed intervento in caso di indisponibilità.
- L'infrastruttura dovrà essere monitorata 24 ore su 24 sia internamente al data center relativamente a tutte le componenti hardware e software, sia esternamente per verificare la raggiungibilità del servizio, con allarmi inviati agli addetti via push notification, mail o SMS.
- Per garantire sicurezza ed integrità dei dati, i servizi di hosting dovranno essere attivi su sistemi protetti da firewall ridondato che gira su sistemi esterni alla infrastruttura. Tutti i software sia di base sia applicativi dovranno essere aggiornati periodicamente ed i sistemi sono sottoposti a backup.

I servizi applicativi dovranno, in tutte le loro componenti dovrà:

- rispettare le "Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni" di cui alla Circolare AgID 18 aprile 2017, n. 2/2017.
- Rispettare i requisiti di sicurezza ICT individuati come rilevanti per la fornitura sulla base della Tabella 6 "Matrice azioni tipologia-fornitura" del punto 2.3.15 delle "Linee guida AgiD - Sicurezza nel Procurement ICT" (Determinazione AGID n. 220/2020 del 17/05/2020) e descritti nell'Appendice A di tale documento.
- Proteggere tutti i trasferimenti di dati a mezzo rete (anche su interfacce locali) tramite l'uso di Transport Layer Security (TLS) e Cipher Suite allo stato dell'arte, di cui alla Determinazione AgID n. 471 del 5 novembre 2020.
- adottare delle Raccomandazioni AgID in merito allo standard Transport Layer Security (TLS).
- rispettare, in tutte le sue fasi, le Linee guida AgID per lo sviluppo del software sicuro.
- essere sviluppato seguendo le "OWASP secure coding practices".

Il rispetto di tali requisiti dovrà essere garantito, sia nella fase di realizzazione ed avvio dei servizi che nell'erogazione a regime per tutta la durata della fornitura, anche a fronte di eventuali variazioni del contesto tecnologico di riferimento o normativo di competenza (es. aggiornamento delle "Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni" da parte di AgID).

Privacy

Durante l'esecuzione del Contratto d'Appalto l'Impresa Aggiudicataria potrà avere accesso ai dati personali registrati sul sistema informatico oggetto dell'Appalto. A tal proposito l'Ateneo in quanto Titolare del Trattamento nominerà l'Impresa Aggiudicataria come Responsabile del Trattamento. A tal fine ciascuna impresa partecipante dovrà dichiarare - già in fase di presentazione dell'Offerta Amministrativa – di accettare la nomina ove risultasse aggiudicataria nonché di assumere obblighi inerenti alla tutela dei dati personali secondo le norme del Codice Privacy e in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679) e s.m.i.

Il Titolare del Trattamento, avendo per legge l'obbligo di vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni impartite al Responsabile del Trattamento, potrà attuare visite periodiche e richiedere una relazione sul suo operato in ordine ai compiti attribuitigli affinché emerga l'avvenuto rispetto della normativa sulla privacy e l'adempimento dei compiti affidatogli.

Il datacenter che il Fornitore utilizzerà per l'erogazione del servizio e i correlati siti di disaster recovery devono essere situati obbligatoriamente nel territorio dell'Unione Europea;

La soluzione deve garantire la conformità al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) Regolamento UE 2016/679 e il fornitore dovrà assumere il ruolo di responsabile del trattamento esterno;

La soluzione deve garantire l'osservanza del principio della privacy by design (o protezione dei dati personali fin dalla progettazione) e della privacy by default (o protezione per impostazione predefinita), di cui all'art. 25 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Il Fornitore dovrà accettare formalmente la nomina di responsabile del trattamento esterno.

Disponibilità del sistema

Per "disponibilità" o "uptime" del servizio si intende che l'ambiente di produzione è operativo, accessibile ed in grado di eseguire le funzionalità previste agli utenti finali.

Il servizio dovrà di norma essere attivo e utilizzabile H24 7 giorni su 7.

In caso di problematiche inerenti all'accesso o all'utilizzo del servizio, l'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire una disponibilità del servizio in ambiente di produzione non inferiore al 98,5% delle ore totali su base mensile o una percentuale migliorativa in base a quanto dichiarato in sede di offerta tecnica.

L'uptime effettivo dei servizi SaaS verrà rilevato dall'Università Ca' Foscari Venezia tramite sonda applicativa che dovrà essere concordata tra le parti.

Ai fini della determinazione della % di uptime dei servizi applicativi, nel calcolo si terrà conto delle seguenti casistiche:

- interruzione per interventi di manutenzione programmata, purché effettuati nel rispetto di quanto di sotto specificato;
- indisponibilità del servizio attribuibile a cause fuori dal ragionevole controllo del Fornitore, inclusi eventi di forza maggiore

Gli interventi di manutenzione programmata dovranno:

- essere notificati all'Università Ca' Foscari Venezia con anticipo di almeno 20gg lavorativi
- avere una durata, per singolo intervento, non superiore alle 8h
- avere una durata, cumulata sul mese, non superiore alle 16h
- avere una durata, cumulata sul semestre, non superiore alle 24h

Interventi di manutenzione programmata che violino almeno una delle soglie sopra riportate verranno ricompresi tra le indisponibilità nel computo della % di uptime dei servizi.

Con cadenza semestrale, entro 10 gg lavorativi dalla fine del semestre, il Fornitore dovrà produrre un resoconto dei tempi di indisponibilità dei servizi. Tale resoconto sarà oggetto di validazione da parte dell'Università Ca' Foscari Venezia sulla base delle evidenze in proprio possesso e costituirà il riferimento per la determinazione di eventuali penali.

Si richiede di predisporre procedure ed infrastrutture adeguate per ripristinare la piena operatività della piattaforma di gestione delle presenze nel caso di blocchi fatali ed inattesi dei sistemi informativi del centro elaborazione dati primario. La strategia di "Disaster Recovery" richiesta deve essere implementata tramite un'istanza back-up alimentata attraverso una connessione dedicata in grado di permettere al team della direzione tecnica dell'Impresa Aggiudicataria di recuperare l'operatività del sistema, con i dati aggiornati, in caso di indisponibilità totale dell'intero sistema situato presso il centro di elaborazione primario per una qualsiasi causa tecnica o di forza maggiore.

Il servizio di Disaster Recovery sarà disponibile in base ai seguenti livelli di servizio:

- RPO (Recovery Point Objective) massimo atteso: 24 ore,
- RTO (Recovery Time Objective) massimo atteso: 36 ore.

Manutenzione e supporto utenti

Il Servizio di Manutenzione Tecnica dovrà avere come obiettivo la risoluzione delle problematiche relative a errori o malfunzionamenti a livello applicativo. Il servizio di manutenzione della piattaforma dovrà prevedere:

- la gestione ordinaria delle risorse, hardware e software, necessarie al corretto funzionamento della piattaforma;
- le attività volte a garantire il corretto funzionamento del sistema e il monitoraggio di allarmi derivanti da eccessivo carico di lavoro, malfunzionamenti di componenti hardware o software, violazione alla sicurezza del sistema;
- l'assunzione delle responsabilità di tutte le conseguenze che possono derivare da una qualunque anomalia e/o blocco del sistema, imputabili all'Impresa Fornitrice;
- la pianificazione, esecuzione e controllo delle operazioni di salvataggio e copia dei dati, riorganizzazione del database, e tutte le altre operazioni periodiche richieste dal sistema applicativo;
- il salvataggio e custodia dei log/documenti dell'attività del sistema;
- in caso di blocco della piattaforma, il ripristino delle complete funzionalità del sistema, sia in termini di accesso che in termini di integrità logico-fisica dei dati, secondo i livelli di servizio indicati di seguito;
- gli interventi di manutenzione correttiva (attraverso la rimozione di errori del sistema che si dovessero manifestare nel corso del contratto, al fine di garantire il mantenimento della operatività e delle funzionalità dell'applicazione software).

Il Fornitore metterà a disposizione dell'Ateneo un servizio di assistenza gratuito a cui si possono rivolgere gli operatori dell'Ateneo per ottenere adeguato supporto. Il servizio di assistenza provvede all'accoglimento delle richieste di intervento, effettua una prima azione di filtro e supporta gli operatori dell'Ateneo nella risoluzione dei problemi di carattere più operativo ricontattando **entro massimo 120 minuti dalla ricezione della segnalazione** l'utente che ha richiesto supporto.

Il servizio di assistenza dovrà essere attivo con il seguente orario: 08.30 - 12.30 e 14.00 - 18.00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì e dovrà rispondere in lingua italiana.

Sulla base degli elementi raccolti il personale del Fornitore stabilisce con azione di filtro, entro i suddetti trenta minuti lavorativi, le modalità con cui la soluzione del problema denunciato può essere perseguita:

- fornendo direttamente informazioni sulla soluzione;
- comunicando la presenza di patch, workaround o la risoluzione tramite azioni di manutenzione ordinaria e, eventualmente, con distribuzione di nuove release;
- fornendo direttamente assistenza telefonica o via email (assistenza di I^ livello) agli utenti nella risoluzione dei problemi di carattere più operativo.

La risoluzione positiva dell'intervento richiesto deve comunque avvenire:

- **entro 3 (tre) ore lavorative** in caso di blocco della procedura o di malfunzionamento grave che impedisce l'utilizzo di almeno una "funzionalità critica" senza che sia possibile giungere al risultato finale utilizzando funzionalità alternative;
- **in 3 (tre) giorni lavorativi** negli altri casi, salvo diversi accordi scritti ed accettati tra la Ditta e l'operatore dell'Ateneo che ne ha richiesto l'intervento.

Per ore lavorative si intende dalle 08.30 - 12.30 e 14.00 - 18.00 di ogni giorno lavorativo.

Al fine di monitorare le tempistiche di cui sopra il fornitore metterà a disposizione dell'Ateneo entro il quinto giorno del mese un report che mostri i ticket evasi nel mese precedente, e quelli ancora da evadere con la tempistica di risoluzione del problema.

Il report mensile dovrà riportare almeno:

- data e ora di apertura;
- richiedente;
- oggetto della richiesta;
- descrizione della richiesta;
- stato del ticket;
- data di chiusura.

Adeguamenti normativi

Il Fornitore dovrà implementare, in accordo con l'Università Ca' Foscari Venezia, tutti gli adeguamenti normativi delle applicazioni che si rendessero necessari per gli ambiti ricompresi nei servizi oggetto della fornitura per effetto di nuove disposizioni di legge e/o di regolamenti governativi per l'applicazione delle leggi stesse.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono da intendere come adeguamento normativo le modifiche da apportare alle applicazioni in seguito a variazioni di regolamenti e norme in materia di sicurezza e protezione dati o le modifiche di regolamenti e norme specifiche del settore in cui viene utilizzata l'applicazione. Le attività di adeguamento normativo sono già incluse nel costo del servizio e non comporteranno:

- alcun onere aggiuntivo per l'Università Ca' Foscari Venezia
- alcuna decurtazione delle ore/uomo disponibili per le attività di manutenzione evolutiva.

In linea di massima, l'adeguamento normativo legato a mutamenti normativi di carattere nazionale ed europeo che hanno ricadute sul servizio sia sotto il profilo tecnico che di contesto di applicazione, è dovuto senza che sia effettuata esplicita richiesta da parte dell'Università.

Le attività di manutenzione normativa possono anche essere effettuate sulla base di richieste esplicite da parte dell'università attraverso il portale di trouble-ticketing.

I rilasci dei corrispondenti aggiornamenti agli applicativi dovranno essere effettuati, dapprima in ambiente di test e successivamente in produzione, in tempo utile per consentire all'Università Ca' Foscari Venezia il rispetto delle scadenze fissate dalla normativa.

Personalizzazione

Il Fornitore dovrà consentire, senza alcun costo aggiuntivo, le parametrizzazioni e le personalizzazioni necessarie in relazione alle esigenze dell'Ateneo, quali ad esempio il layout grafico. Il servizio dovrà essere erogato con protocollo https su porta standard 443, dovrà rispondere anche via http su porta standard 80 e fare il redirect su https.

Art. 6 – TEMPISTICHE E MODALITÀ DI CONSEGNA

Attualmente è già in uso una versione precedente del sistema. Il servizio SaaS verrà rinnovato a partire dal 25/03/2026 (scadenza del contratto precedente). La nuova versione dell'applicativo dovrà essere installata e completa in ogni sua parte, comprese personalizzazioni, integrazioni, migrazioni di dati preesistenti entro 90 giorni solari dalla stipula del contratto sul MEPA.

Art. 7 - GARANZIA DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto l'affidatario deve costituire una "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le caratteristiche e le modalità previste dall'art. 53, comma 4) del D.Lgs 36/2023, in misura pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3 del Codice, a scelta dell'appaltatore, ovvero da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia prevede espressamente:

a) la decorrenza dalla data di inizio dell'appalto;
b) la validità, ovvero l'impegno a rinnovare la validità, fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, anche se le obbligazioni si estendono oltre la durata dello stesso;
c) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
d) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
e) la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal Fornitore con la sottoscrizione del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più al Fornitore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il Fornitore.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla garanzia per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'affidatario in dipendenza del contratto, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario. L'affidatario è avvisato tramite PEC.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'affidatario è tenuto a reintegrare la garanzia definitiva, nel caso in cui la stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Nel caso di mancato reintegro, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, con contestuale incameramento della cauzione residua ed eventuale azione per il risarcimento del danno.

La garanzia deve coprire l'intera durata contrattuale e, comunque, fino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

Art. 8 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Fornitore è tenuto ad osservare, e a far osservare al personale dipendente le disposizioni vigenti sulla sicurezza nei posti di lavoro, dotando il personale di tutti i mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi da svolgere, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele previste dalle norme, atte a garantire l'incolumità del personale addetto al servizio e dei terzi, sollevando l'Università da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

Art. 9 - TUTELA DEI LAVORATORI

Il Fornitore deve osservare le norme e prescrizioni sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Art. 10 - RECESSO DELL'UNIVERSITÀ

Fermo restando quanto previsto dall'art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Università può recedere dal contratto in qualunque momento previo pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, oltre al decimo dell'importo di quelle non eseguite. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni regolarmente eseguite. In tal caso il pagamento del corrispettivo sarà calcolato in proporzione ai mesi, o frazione di mese superiore a quindici giorni, di effettivo svolgimento del servizio.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione al Fornitore trasmessa via PEC da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni naturali consecutivi, decorsi i quali l'Università verifica la regolarità delle prestazioni rese.

Art. 11 - PENALI

L'Università applicherà una penale giornaliera pari all'uno per mille dell'importo contrattuale (IVA esclusa) per ciascuna delle seguenti inadempienze contrattuali, purché non imputabili all'Università stessa:

1. mancata risoluzione dei problemi non bloccanti segnalati nel termine di 3 (tre) giorni lavorativi (art. 5).
2. mancata risoluzione del blocco della procedura oltre 1 (un) giorno lavorativo (art. 5);
3. disponibilità del servizio dell'ambiente di produzione inferiore al 98,5% delle ore totali su base mensile (art. 5). La penale verrà applicata sulla differenza di ore di disponibilità teoriche (connesse con il 98,5% di disponibilità) e le ore effettive nella misura dell'un per mille ogni 8 ore.

Tutte le penalità saranno prelevate dalle competenze dovute al Fornitore e, occorrendo, dalla cauzione definitiva. L'applicazione delle penali non esclude comunque il diritto dell'Università al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il diritto al pagamento delle penali sorge per l'Università automaticamente per il solo verificarsi dell'inadempimento, senza che sia a tale scopo necessaria la messa in mora del Fornitore.

Qualora l'ammontare delle penali superi il 10% (dieci percento) dell'importo contrattuale (IVA esclusa), l'Università, su proposta del responsabile del procedimento, potrà risolvere il contratto per grave inadempimento, fatto salvo il diritto dell'Università stessa al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Art. 12 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Università si riserva di risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa dichiarazione scritta da comunicarsi all'Appaltatore con posta elettronica certificata (PEC), nei seguenti casi:

a) reiterata (3 eventi in sei mesi consecutivi) mancata risoluzione del blocco della procedura nel termine di 1 (un) giorno lavorativo (art. 5);

b) reiterata (5 eventi in sei mesi consecutivi) mancata risoluzione dei problemi segnalati nel termine di 3 (tre) giorni lavorativi (art. 5);

c) mancato reintegro della cauzione ai sensi dell'art. 7;

d) inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza, di cui all'art. 8;

e) inosservanza degli obblighi in materia di lavoro, di cui all'art. 9;

f) qualora l'ammontare delle penali di cui all'art. 11 superi il 10% (dieci percento) dell'importo contrattuale (IVA esclusa);

g) violazione delle norme di tracciabilità di cui all'art. 14;

h) cessione e subappalto del contratto in violazione dell'art. 17;

i) perdita dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Università provvederà ad escutere, senz'altro avviso, a titolo di penale, l'intero importo della garanzia definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

ART. 13 - ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE

L'Università può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 122 D.Lgs 36/2023, qualora si verifichino le ipotesi, i presupposti e le condizioni ivi riportati.

Il contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012 (convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135), è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip per le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Art. 14 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Università può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 122 D.Lgs 36/2023, qualora si verifichino le ipotesi, i presupposti e le condizioni ivi riportati.

Il contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012 (convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135), è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip per le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Art. 15 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il sistema è già in uso in modalità SaaS in una versione precedente. Il sistema attuale si intende rinnovato dal 26/03/2026 e la quota dei servizi SaaS per 5 anni decorre da tale data. L'Appaltatore provvederà alla fatturazione in 3 (tre) rate annuali anche diverse tra loro.

La quota relativa all'avvio della nuova versione verrà versata in un'unica soluzione a seguito del collaudo positivo.

Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica, da parte del responsabile unico del procedimento, della regolare esecuzione del servizio reso.

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate a: Università Ca' Foscari – ASIT - Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia, Codice fiscale: 80007720271 e dovranno riportare il Codice Univoco Ufficio 7FLFT1 il CUP H71C24005160005 e il CIG che verrà comunicato al termine della trattativa, e la dicitura "scissione dei pagamenti (art. 17- ter Decreto n. 633/1972 e s.m.i.)".

A tal fine, l'Università acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) attestante la posizione contributiva dell'Appaltatore.

Il pagamento avverrà sul conto corrente bancario (codice IBAN) dedicato ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i. che verrà comunicato dal Fornitore, il quale provvederà a trasmettere all'Università gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso, nonché a comunicare tempestivamente entro sette giorni ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Sull'importo netto della fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023. Le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo il rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio, previa acquisizione del DURC on line.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva del Fornitore, il responsabile unico del procedimento trattiene dal pagamento dovuto al Fornitore stesso l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Università direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 16 - SPESE CONTRATTUALI

Il documento di accettazione scambiato all'interno del MEPA per l'approvvigionamento di beni e servizi è soggetto a imposta di bollo (Ris. Agenzia Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013) a carico del Fornitore.

La Nomina a responsabile esterno del trattamento è soggetta a imposta di bollo (Ris. Agenzia Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013) a carico del Fornitore.

Il soggetto aggiudicatario dovrà dimostrare l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo, secondo le vigenti disposizioni, trasmettendo all'Area Sistemi Informatici e Telecomunicazioni e-mail contabilita.asit@unive.it, entro cinque giorni dal perfezionamento del documento di accettazione, adeguata documentazione.

Art. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106, comma 1, lett. d) punto 2 del Codice.

Art. 18 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il Fornitore non può sospendere o ritardare i servizi unilateralmente, neanche in caso di controversie con l'Università. L'unilaterale sospensione o ritardo nell'espletamento dei servizi, da parte del Fornitore, costituisce una grave inadempienza contrattuale, tale da determinare la risoluzione del contratto. In questo caso, il Fornitore non potrà vantare alcun credito nei confronti dell'Università, mentre quest'ultima ha diritto al risarcimento del danno subito in relazione alla unilaterale sospensione del servizio.

Art. 19 - DOMICILIO E CONTROVERSIE

Il domicilio, per ogni effetto di legge, viene eletto dall'Università in Venezia, Dorsoduro 3246, e dal Fornitore presso la propria sede legale.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Università e il Fornitore, anche in relazione alla interpretazione, esecuzione, risoluzione del contratto o, comunque, a questo connesse è competente, in via esclusiva, il Foro di Venezia.

Art. 20 - CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Le disposizioni del Codice di Etico e di Comportamento adottato con Decreto Rettorale n. 1116 del 05/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università si applicano, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Affidatario.

L'Affidatario si impegna a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Art. 21 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Successivamente all'aggiudicazione del servizio, al fine di pervenire alla stipula del contratto tramite MEPA, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione, al RUP:

- garanzia definitiva di cui all'art. 7;
- coordinate bancarie (codice IBAN) ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;

Nelle more della sottoscrizione del contratto l'Università si riserva per motivi di urgenza di affidare le prestazioni in oggetto.

Art. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), recante il Regolamento Generale sulla protezione dei dati, e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali dei legali rappresentanti delle imprese e dei procuratori delle stesse raccolti verranno trattati esclusivamente per l'esecuzione di tutte le operazioni e le attività connesse alla presente procedura di affidamento e per ottemperare ad adempimenti di legge riguardanti la procedura stessa. I dati verranno conservati nei termini previsti per la prescrizione ordinaria.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR, ad opera di soggetti appositamente autorizzati, in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 ovvero da soggetti esterni nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR che svolgono attività strumentali o accessorie. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Art. 23 – NORMATIVA APPLICABILE

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato si applicano le condizioni generali di contratto relative al bando del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di Servizi, il Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs 36/2023) e le disposizioni del codice civile regolanti la materia.

Il RUP

A.S.I.T. - Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni
asit.contabilita@unive.it / Tel. 041-234 7140