

“Progettazione, Sviluppo e Manutenzione del software applicativo per le Gestioni Separate”

ALLEGATO TECNICO A

Requisiti Tecnologici e Funzionali

Sommario

1	Introduzione	3
2	Caratteristiche Tecniche Generali.....	4
2.1	Lingua	4
2.2	Riuso	4
2.3	Accessibilità ed usabilità	4
2.4	Protezione dati personali.....	4
2.5	Qualità software.....	5
2.6	Modularità e flessibilità.....	5
3	Organizzazione del sistema	5
4	Requisiti funzionali.....	7
4.1	Area Pubblica	7
4.2	Area Riservata.....	7
4.3	Anagrafica.....	8
4.4	Gestione utenze	9
4.5	Gestione Istruttorie.....	9
4.6	Gestione Contributi	10
4.7	Gestione Prestazioni Previdenziali e Assistenziali	10
4.8	Gestione certificazioni.....	11
4.9	Gestione Incassi e Pagamento.....	11
4.10	Funzionalità trasversali.....	11
4.11	Estrazioni dati.....	13
5	Requisiti tecnologici.....	14
6	Requisiti di integrazione e interfacciamento con altri sistemi.....	16

1 Introduzione

L'oggetto della gara è la fornitura di un nuovo sistema applicativo per la gestione delle funzioni svolte dall'Ufficio Gestione Separate della Fondazione ENPAIA. Tale ufficio si occupa di erogare i servizi che regolano la vita associativa dei Periti Agrari e degli Agrotecnici iscritti alle relative Gestioni, in particolare:

- Servizi Contributivi: consentono il mantenimento e la gestione della posizione contributiva;
- Servizi Previdenziali: certificano la titolarità a ricevere le prestazioni previdenziali agli aventi diritto;
- Servizi Assistenziali: certificano la titolarità a ricevere le prestazioni assistenziali agli aventi diritto.

Per consentire una migliore comprensione del funzionamento complessivo richiesto al nuovo sistema si descrive di seguito l'insieme delle attività cardine per l'erogazione dei servizi sopra elencati suddivise per le principali fasi di processo.

1. Acquisizione della domanda

Insieme delle attività necessarie a garantire la corretta acquisizione delle informazioni e della documentazione necessaria ad avviare la lavorazione delle istruttorie previste.

2. Preparazione della domanda

Insieme delle attività di controllo e di verifica dei requisiti necessari all'erogazione dei servizi, anche attraverso la richiesta di documentazione aggiuntiva.

In questa fase vengono svolte le attività necessarie a:

- garantire la correttezza della posizione dei richiedenti (es. verifica corretta iscrizione all'albo professionale, numero di P. Iva);
- verificare l'avvenuta comunicazione dei dati reddituali previsti da parte del richiedente o Dante Causa;
- verificare l'avvenuta gestione dei versamenti contributivi da parte del richiedente o Dante Causa (regolarità posizione contributiva, presenza di posizioni scadute, etc.);
- richiedere informazioni integrative e/o documentazione aggiuntiva necessaria.

In funzione degli esiti ottenuti si provvede a:

- In caso di esito positivo della verifica, avviare la fase di lavorazione con contestuale invio della Lettera di Avvio Procedimento;
- In caso di esito negativo della verifica, contattare il richiedente per richiedere la documentazione necessaria o informazioni integrative e inviare contestualmente la Lettera di Integrazione documentale.

3. Lavorazione della domanda

Insieme delle attività di lavorazione della domanda per la preparazione delle istruttorie, fino alla definizione del relativo provvedimento decisionale (Determina/Delibera). In questa fase vengono svolte le attività propedeutiche all'erogazione dei seguenti servizi:

- Iscrizioni e ri-iscrizione

- Cancellazioni e Revoche
- Dati reddituali;
- Rateizzazioni;
- Ricongiunzioni;
- Riscatti;
- Restituzioni;
- Eventi Eccezionali;
- Certificazioni;
- Incassi, Crediti e Compensazioni;
- Prestazioni Previdenziali;
- Prestazioni Assistenziali obbligatorie (indennità di maternità)
- Provvidenze straordinarie (Nascita, Diploma figlio, Laurea figlio, Malattia grave, Infortunio, Morte).

4. Chiusura

Insieme delle attività atte a chiudere formalmente l'istruttoria, a seguito del provvedimento decisionale degli organi competenti. In questa fase vengono comunicati gli esiti delle istruttorie ai richiedenti e disposti i pagamenti in loro favore, ove previsto. L'ufficio competente, quindi, predispone l'autorizzazione al pagamento verso la Direzione Amministrazione e Controllo, che provvede all'emissione del mandato di pagamento.

Nei seguenti paragrafi sono descritte le **caratteristiche tecniche e funzionali minime** che il sistema deve avere per rispondere alle necessità ipotizzate dall'Ente. Sarà cura del Fornitore indicare con il maggior dettaglio possibile le modalità di realizzazione e le caratteristiche riguardanti i componenti della soluzione proposta che rispondono alle esigenze della Committenza, in modo tale da consentire una completa valutazione della soluzione offerta.

2 Caratteristiche Tecniche Generali

In questo paragrafo sono specificate le caratteristiche tecniche generali del sistema.

2.1 Lingua

Il sistema deve essere predisposto in lingua italiana.

2.2 Riuso

Nella fase di definizione e, successivamente di analisi degli interventi di sviluppo software, l'aggiudicatario deve verificare l'eventuale presenza di componenti già rilasciate che, opportunamente modificate e/o integrate, possano contribuire alla realizzazione delle funzionalità richieste.

2.3 Accessibilità ed usabilità

Il Sistema dovrà rispettare le norme di accessibilità così come stabilito dalla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 (c.d. "legge Stanca") e del successivo Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75 "Regolamento di attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4 e s.m.i. per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici".

L'interfaccia utente deve essere personalizzabile per essere il più possibile user friendly, allo scopo di consentire un'utile ed efficiente gestione dei documenti e dei processi ed una rappresentazione chiara ed esaustiva dei dati.

2.4 Protezione dati personali

Il Sistema dovrà prevedere, in ottemperanza di disposizioni e/o provvedimenti normativi, meccanismi di autenticazione, autorizzazione e profilatura per l'accesso alle funzionalità previste, ai dati e ai file trattati.

Per il trattamento dei dati personali e sensibili dovrà essere garantita la tutela e la riservatezza dei dati stessi in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente (Regolamento Europeo sulla privacy - GDPR e successive modificazioni ed integrazioni), ivi comprese le relative misure di sicurezza previste dal Codice. Particolare attenzione sarà assicurata per la gestione di informazioni di carattere sensibile, per le quali sarà garantita una soluzione che comporti il pieno rispetto della normativa sopra citata e della ulteriore normativa di settore applicabile.

2.5 Qualità software

Il sistema realizzato deve essere pienamente rispondente ai requisiti funzionali espressi, alle normative vigenti (vedi accessibilità), ai requisiti non funzionali (sicurezza, usabilità, prestazione, manutenibilità, etc.) nonché agli standard, linee guida e miglior prassi disponibile per lo sviluppo software.

2.6 Modularità e flessibilità

Il sistema deve essere progettato e strutturato per moduli integrati, affinché tutte le informazioni siano rese automaticamente disponibili tra i diversi moduli oltre che prevedere la massima rispondenza alle diverse esigenze di interoperabilità. La modularità richiesta garantisce all'Ente di utilizzare il sistema in un'ottica di crescita e informatizzazione di nuovi processi, mediante il riutilizzo di componenti (moduli) già sviluppati.

I vari moduli/componenti del sistema dovranno essere progettati in modo tale da garantire la possibile evoluzione del sistema oltre che l'integrazione con altri sistemi. I componenti dovranno essere in grado di adeguarsi ai mutamenti tecnologici ed all'interazione con altri progetti relativi ai sistemi in uso presso l'Ente.

Deve essere prevista la massima flessibilità della soluzione proposta in termini di scalabilità tecnologica al fine di garantire il pronto e completo supporto sia agli aggiornamenti normativi sia di tipo funzionale e dimensionale dovute alle mutate esigenze in termini di numero di utenti e di funzioni applicative (es. estensione del perimetro verso altre Gestioni).

3 Organizzazione del sistema

Il nuovo sistema dovrà essere dotato di:

- **Area Pubblica:** accessibile da tutti gli utenti senza vincoli di autenticazione nella quale visualizzare le informazioni utili e le procedure per l'accesso ai servizi (Area Riservata);
- **Area Riservata:** accessibile ai soli utenti esterni (iscritti alle Gestioni o avanti diritto) in cui poter visualizzare e usufruire di tutti i servizi messi a disposizione dell'Ente, accedere alla documentazione ed effettuare il download, visualizzare le comunicazioni ricevute dall'Ente ed inviare le comunicazioni alla stessa.
- **Area Back Office:** accessibile solamente al personale amministrativo dell'Ente (utenti interni) per la completa gestione dei processi e lo svolgimento delle attività che contribuiscono all'operatività giornaliera.

Ogni area del sistema dovrà essere brandizzata Enpaia.

Il sistema dovrà essere utilizzato dalle seguenti categorie di utenza:

- Interni (Operatori amministrativi): persone che si collegano al sistema attraverso la rete interna della Fondazione, tipicamente dipendenti dello stesso (circa 10);
- Esterni: utenti che si collegano all'Area Riservata disponibile sul sito internet istituzionale (circa 10.000) tra cui:

- Iscritti alla gestione e aventi diritto all'iscrizione: periti agrari e agrotecnici (o tirocinanti) che possono fornire comunicazioni obbligatorie (es dati reddituali), richiedere servizi e ricevere prestazioni;
- Enti Esterni: Enti (es. Inail, Inps, etc.) che hanno facoltà di richiedere servizi all'ufficio della Gestione Separata (es. certificazioni, elenco iscritti, etc.);
- Professionisti: persone che previa autorizzazione dell'iscritto, possono gestirne alcuni adempimenti (ad es. le dichiarazioni annuali) tramite l'Area Riservata del Portale;
- Superstiti ed Eredi: utenti con legami di parentela agli iscritti all'Ente deceduti che possono richiedere o ricevere prestazioni assistenziali o previdenziali.

4 Requisiti funzionali

4.1 Area Pubblica

ID	Requisito	Descrizione Requisito
RF_01	Richiesta iscrizione	Il sistema deve prevedere un'Area Pubblica raggiungibile tramite il sito web istituzionale senza necessità di autenticazione da cui gli utenti potranno effettuare la registrazione all'Area Riservata. In particolare, deve essere possibile all'utente l'inserimento dei propri dati in un form on line e l'invio, tramite upload, di eventuali documenti necessari per la registrazione in formato elettronico.
RF_02	Creazione account	Il sistema deve consentire agli operatori amministrativi (utenti interni) di condurre ogni debita verifica al fine di appurare che l'utente esterno abbia fornito tutte le informazioni obbligatorie. L'account non dovrà quindi essere creato automaticamente, ma in seguito alla validazione di tali dati da parte degli operatori amministrativi al fine di evitare la creazione di utenti fittizi. Una volta che la richiesta di registrazione sarà stata processata con successo, il sistema deve attivare l'account e rilasciare all'utente tutte le credenziali necessarie.

4.2 Area Riservata

ID	Requisito	Descrizione Requisito
RF_03	Accesso area riservata	Il sistema deve prevedere un'area di accesso riservata raggiungibile tramite il sito web istituzionale da cui gli utenti esterni, in base alle credenziali assegnate e alla loro profilazione, potranno accedere alle funzionalità loro riservate.
RF_04	Sezioni	L'Area Riservata deve prevedere le seguenti sezioni: <ul style="list-style-type: none"> • gestione profilo (iscritti, Enti, professionisti, etc.); • richiesta servizi on-line; • le mie prestazioni; • convenzioni; • estratto conto contributivo; • pagamento MAV/on-line; • news/avvisi; • modulistica/documentazione utile; • simulatore.
RF_05	Funzionalità utente	Tramite l'Area Riservata, gli utenti esterni devono essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • modificare i propri dati personali; • richiedere l'accesso alle prestazioni contributive, previdenziali e assistenziali tramite la sottomissione di form on-line; • comunicare i dati reddituali; • visualizzare le informazioni relative alla propria posizione contributiva; • effettuare i pagamenti delle somme dovute tramite MAV precompilato; • inviare e ricevere comunicazioni con il personale amministrativo dell'Ente; • accedere alla modulistica e alla documentazione; • effettuare la consultazione e la simulazione delle prestazioni (vedi requisito <i>Simulatore</i>) <p>L'elenco dei servizi sopra descritti evidenzia le attività minime comprese nell'Area Riservata e non è da ritenersi esaustivo.</p>
RF_06	Servizi on line	Il sistema deve prevedere la possibilità di richiedere i servizi messi a disposizione dell'Ente tramite la sottomissione di una form pre-configurata in modalità autenticata. La sottomissione della richiesta deve essere inibita automaticamente in caso di esito negativo dei controlli di conformità e completezza dei dati inseriti e degli allegati caricabili nei più

ID	Requisito	Descrizione Requisito
		<p>comuni formati office. Il sistema deve restituire messaggi di errore utili a supportare l'utente nella fase di sottomissione delle richieste. Si riportano di seguito a titolo esemplificativo alcuni dei servizi richiedibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richieste gestione posizione: <ul style="list-style-type: none"> ○ iscrizione ○ revoca ○ ri-iscrizione ○ cancellazione ○ decesso • richiesta prestazioni contributive <ul style="list-style-type: none"> ○ riscatti ○ ricongiunzione ○ restituzioni ○ rateizzazioni • richiesta prestazioni previdenziali <ul style="list-style-type: none"> ○ pensione di vecchiaia ○ pensione di inabilità ○ pensioni di invalidità ○ pensioni indirette ○ pensioni ai superstiti ○ pensioni in cumulo gratuito ○ pensione in totalizzazione • richiesta di certificazioni <ul style="list-style-type: none"> ○ Certificato iscrizione ○ Regolarità contributiva ○ CU pensionati • richiesta prestazioni assistenziali <ul style="list-style-type: none"> ○ indennità di maternità ○ provvidenze straordinarie • comunicazione dei dati reddituali • richiesta di reset password della casella PEC • richiesta per le gestioni delle deleghe a soggetti terzi.
RF_07	Consultazione stato richieste	Il sistema deve consentire all'utente la visualizzazione dell'elenco delle richieste sottomesse, con indicazione delle data di sottomissione e il relativo stato di lavorazione in tempo reale. Accedendo all'interno della richiesta deve essere possibile visualizzare i dati di dettaglio e la documentazione allegata.
RF_08	Consultazione comunicazioni	Il sistema deve raccogliere in maniera organizzata tutte le comunicazioni che avvengono tra l'Ente e l'utente esterno. Il canale dovrà essere bidirezionale ossia anche le informazioni provenienti dagli iscritti devono essere pubblicate nella sezione dedicata.
RF_09	Alert stato richieste	Il sistema deve prevedere un meccanismo di alert e notifica via e-mail che informi tempestivamente l'utente sull'aggiornamento dello stato delle sue istruttorie/richieste.
RF_10	Gestione documentazione	Il sistema deve consentire di visualizzare/scaricare/stampare la documentazione necessaria a richiedere i servizi in formato pdf editabile.

4.3 Anagrafica

ID	Requisito	Descrizione Requisito
RF_11	Anagrafica	Il sistema deve prevedere un'area che consenta agli operatori amministrativi di visualizzare, modificare o inserire i dati rilevanti delle anagrafiche presenti a sistema. Le anagrafiche dovranno essere uniche per tutti i moduli del sistema e le modifiche dovranno essere adeguatamente storicizzate. Il sistema deve inoltre prevedere

ID	Requisito	Descrizione Requisito
		<p>l'approvazione da parte degli operatori amministrativi di qualsiasi modifica dei dati (es. attraverso un'area di staging).</p> <p>L'anagrafica deve prevedere la possibilità di gestione differenziata secondo le categorie di appartenenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anagrafica Periti Agrari • Anagrafica Agrotecnici • Anagrafica Enti • Anagrafica Professionisti • Anagrafica Eredi / Superstiti <p>I dati minimi che l'anagrafica deve gestire sono dati anagrafici, professionali, bancari.</p>

4.4 Gestione utenze

ID	Requisito	Descrizione Requisito
RF_12	Gestione Utenze	<p>L'accesso all'applicazione per gli operatori amministrativi e all'Area Riservata per gli utenti esterni deve essere regolato mediante la creazione di adeguati ruoli e specifici privilegi per ciascun ruolo. Ogni ruolo deve essere configurato con un diverso insieme di diritti che determinano il particolare accesso alle informazioni e attività del sistema. Il sistema deve consentire di gestire (creare, modificare ed eliminare) tutte le tipologie di utenze.</p>

4.5 Gestione Istruttorie

ID	Requisito	Descrizione Requisito
RF_13	Creazione e popolamento	<p>Tutti gli operatori amministrativi abilitati possono creare istruttorie. La creazione di una nuova istruttoria dà luogo ad un alert verso il Responsabile dell'Ufficio per la verifica e l'assegnazione della stessa alle risorse secondo il motore di workflow di sistema. Nel caso in cui l'input derivi da una richiesta di un servizio on-line il sistema deve consentire il popolamento automatico dei campi minimi necessari definiti e consentire all'operatore di verificare e validare le informazioni per avviare il workflow definito per la lavorazione dell'istruttoria.</p>
RF_14	Tipologie e stati	<p>Il sistema deve gestire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutte le tipologie di istruttorie (es. pensione vecchiaia, indennità di maternità, ricongiunzione, etc.); • tutti gli stati della singola istruttoria (es. in bozza, in corso, sospesa, chiusa, etc.) prevedendo un ulteriore campo per la registrazione delle relative motivazioni di cambio di stato (se necessarie).
RF_15	Validazione informazioni	<p>Il sistema deve permettere di controllare, verificare, correggere e validare i dati e le richieste inserite attraverso l'Area Riservata prima di essere integrati sulla parte di back-office.</p>
RF_16	Visualizzazioni	<p>Il sistema deve consentire agli operatori amministrativi di avere le seguenti visualizzazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca iscritto e visualizzazione dei relativi dati; • Elenco delle istruttorie per iscritto e relativo stato; • Posizione contributiva; • Dati reddituali; • Montante Contributivo; • Sanzioni e interessi; • Rimborsi e compensazioni; • Estratto conto previdenziale; • Elenco delle istruttorie per tipologia e relativo stato; <p>L'elenco non è da ritenersi esaustivo.</p>

4.6 Gestione Contributi

Il sistema deve permettere una serie di funzionalità sia batch che on-line per la gestione di tutte le fasi legate al calcolo e al pagamento dei contributi per gli iscritti, incluse tutte le attività di verifica e di gestione della contribuzione pregressa.

ID	Requisito	Descrizione Requisito
RF_17	Dati reddituali	Il sistema deve consentire la gestione dei dati reddituali provenienti dall'Agenzia delle Entrate e di quelli dichiarati dall'iscritto con conseguente segnalazione delle istruttorie da aprire per le posizioni che evidenziano le discordanze.
RF_18	Funzionalità contributive	Il sistema deve prevedere apposite funzionalità per la gestione delle procedure legate alla contribuzione. Tali funzionalità saranno basate su degli algoritmi di calcolo definiti in base al Regolamento dell'Ente tra cui: <ul style="list-style-type: none"> • determinazione della contribuzione dovuta e gestione delle eventuali eccezioni; • determinazione delle eccedenze contributive (versamenti effettuati in misura superiore al dovuto) con il dettaglio di tutte le caratteristiche di gestione (soggettivo, integrativo, di maternità); • determinazione di sanzioni e/o interessi (es. per il mancato invio dei dati reddituali, ritardi per il pagamento dei contributi, etc.) con la possibilità di gestire eventuali proroghe (es. eventi calamitosi, decesso iscritto, etc.); • determinazione dei rimborsi e delle restituzioni della contribuzione o del montante contributivo; • elaborazione dell'estratto conto indicante le contribuzioni effettuate, il montante, etc. • determinazione dell'importo dovuto per i periodi di riscatto. L'elenco non è da ritenersi esaustivo.
RF_19	Piani di ammortamento	Il sistema deve permettere la definizione dei piani di ammortamento in maniera automatizzata, in base a parametri definiti e configurabili. Deve essere possibile gestire in corso d'anno la revisione e rimodulazione del piano e la relativa storicizzazione.
RF_20	Gestione morosità e avvisi di pagamento	Il sistema deve consentire, in base a dei parametri definiti, di: <ul style="list-style-type: none"> • effettuare la creazione di liste di iscritti sui quali avviare un'analisi delle morosità; • ricevere segnalazioni automatiche di posizioni scadute; • emettere avvisi di pagamento.

4.7 Gestione Prestazioni Previdenziali e Assistenziali

Il sistema deve permettere la gestione delle Prestazioni Previdenziali e Assistenziali (anche totalizzate presso l'INPS) previste dal Regolamento dell'Ente:

ID	Requisito	Descrizione Requisito
RF_21	Funzionalità previdenziali e assistenziali	Il sistema deve prevedere apposite funzionalità per la gestione delle procedure legate alle prestazioni previdenziali e assistenziali. Tali funzionalità saranno basate su degli algoritmi di calcolo definiti in base al Regolamento dell'Ente tra cui: <ul style="list-style-type: none"> • Determinazione dei piani pensionistici per le diverse tipologie indicate nei regolamenti dell'Ente (vecchiaia, inabilità, invalidità, indiretta o di reversibilità, in totalizzazione o in cumulo); • Determinazione del piano pensionistico in seguito alle richieste di supplemento di pensione; • Determinazione delle pensioni in totalizzazione inclusa la fase

ID	Requisito	Descrizione Requisito
		<p>amministrativa legata alla predisposizione dei pagamenti periodici da effettuare all'INPS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinazione delle ricongiunzioni sia in ingresso che in uscita dall'Ente con relativa predisposizione del report (secondo un formato standard) necessario a fornire comunicazione agli altri Enti; • Determinazione delle indennità di maternità attraverso la verifica automatica della data di sottomissione della richiesta, prevedendo il ricalcolo delle indennità a cavallo tra due annualità; • Determinazione dell'adeguamento annuale delle pensioni in base al criterio in vigore per l'assicurazione generale obbligatoria dell'INPS; • Determinazione del del piano pensionistico in seguito alla modifica del tasso di rivalutazione annuale.
RF_22	Provvidenze straordinarie	Il sistema deve gestire le provvidenze straordinarie secondo le casistiche previste dal Regolamento dell'Ente.
RF_23	Schemi INPS	Il sistema deve generare appositi file, in formato XML con schema dati definito dall'INPS, contenenti le informazioni delle posizioni degli utenti.

4.8 Gestione certificazioni

ID	Requisito	Descrizione Requisito
RF_24	Gestioni Certificazioni	<p>Il sistema deve consentire l'elaborazione delle seguenti certificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificazione Unica Annuale; • Certificazione dei versamenti; • DURC. <p>Tutte le certificazioni prodotte dovranno essere pubblicate nell'area riservata dell'utente e/o trasmissibili tramite ulteriori canali (PEC).</p>

4.9 Gestione Incassi e Pagamento

ID	Requisito	Descrizione Requisito
RF_25	Generazione e stampa MAV	Il sistema deve prevedere la generazione e la stampa del MAV in ogni form che prevede la presenza di pagamenti da effettuare. Deve essere possibile nel caso di pagamenti cumulativi la visualizzazione delle singole voci che compongono il pagamento oppure elaborare singoli MAV su ciascuna tipologia di voce.
RF_26	Abbinamento incassi	Il sistema deve essere predisposto per la ricezione automatizzata dei flussi di riscossione provenienti dal sistema della Direzione Amministrazione e Controllo con attribuzione dei pagamenti alle singole posizioni contributive e alle singole tipologie contributive (soggettiva, integrativa e di maternità). Il sistema deve inoltre prevedere strumenti di supporto per la gestione dei flussi non abbinati attraverso l'indicazione dei dati di non quadratura e la possibilità di gestire le registrazioni di movimentazioni provvisorie (es: registrazione al momento dell'invio della lista dei pagamenti).

4.10 Funzionalità trasversali

Area	ID	Requisito	Descrizione Requisito
Scadenziario	RF_27	Visualizzazione scadenze	<p>Il sistema deve consentire il monitoraggio delle scadenze che regolano il ciclo di vita associativo di un iscritto. Lo scadenziario deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un calendario sul quale impostare le principali tipologie di scadenze previste;

Area	ID	Requisito	Descrizione Requisito
			<ul style="list-style-type: none"> • un'area di ricerca che permette di filtrare le scadenze sulla base di diversi criteri (es. tipologia di evento, tipologia iscritto, periodo, etc.); • un'area che permetta la gestione dei criteri per l'invio degli avvisi di scadenza in base a dei parametri configurabili; • l'accesso ai dettagli delle singole scadenze proposte. <p>Il sistema deve consentire di inviare le notifiche di scadenza sia pubblicandole nell'Area Riservata che tramite l'invio di mail tramite Distribution List.</p>
Scadenziario	RF_28	Scadenziario Iscritto	Il sistema deve consentire di visualizzare lo scadenziario delle ricorrenze per ogni iscritto. Per ogni ricorrenza, in base alla periodicità settata, sarà visualizzabile lo status e il dettaglio dei giorni che mancano alla scadenza.
Monitoraggio	RF_29	Monitoraggio	Il sistema deve consentire il calcolo dei tempi relativi al ciclo di vita di un'istruttoria al fine di monitorare le tempistiche di lavorazione e di guidare l'operatività degli operatori amministrativi mediante la visualizzazione di simboli grafici che mostrino l'andamento dei tempi di esecuzione con colorazioni che ne esprimono la tempistica. Il sistema deve inoltre prevedere l'invio di alert nel caso in cui i tempi di lavorazione di un'istruttoria superino le soglie definite.
Simulatore	RF_30	Simulatore	<p>Il sistema deve prevedere un simulatore sia per gli utenti esterni (fruibile dall'Area Riservata) che per gli operatori amministrativi (back office) che consenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulazione della ricongiunzione in entrata, ossia il calcolo degli importi dell'onere della ricongiunzione; • Simulazione dei periodi di riscatto, ossia il calcolo dell'onere del riscatto di tutte le casistiche previste, per valutare i benefici in termini di importo e decorrenza della pensione futura; • Simulazione delle pensioni, ossia il calcolo dell'importo presunto della pensione e la relativa decorrenza. Il sistema dovrà consentire, in un'ottica di reverse engineering, anche di fissare l'importo che si desidera ricevere al pensionamento e, in funzione di questo, stimare l'aliquota di contribuzione o l'età di pensionamento necessaria per ottenere la pensione desiderata; • Simulazione Estratto Conto, ossia il calcolo dell'estratto conto in base alle condizioni selezionabili e il lancio di report di confronto con scenari alternativi (solo back office). <p>Le simulazioni effettuate dal back office dovranno poter essere salvate per una successiva consultazione.</p>
Editor documenti	RF_31	Editor Documenti	Il sistema deve prevedere l'uso di un editor dei documenti integrato che permetta di gestire la creazione di modelli personalizzati (es. determine, comunicazioni istituzionali, lettere iscrizione, lettere cancellazione, etc.). Le informazioni specifiche devono essere inserite nel template, manualmente dagli operatori amministrativi, attraverso il sistema, mentre ad esempio le informazioni anagrafiche dell'iscritto e del mittente potrebbero essere precompilate dal sistema

Area	ID	Requisito	Descrizione Requisito
Invio documenti	RF_32	Invio documenti	I documenti devono poter essere soggetti a protocollazione e/o firma digitale. Il sistema deve permettere l'invio dei documenti (es. in formato pdf) agli utenti attraverso il canale PEC/Mail o il caricamento nell'Area Riservata dell'utente. L'invio delle documentazione potrà avvenire anche in maniera massiva tramite l'utilizzo di distribution list. In caso di errori nell'invio della comunicazione il sistema deve ripetere l'invio finché l'operazione non termina con esito positivo e dare contezza dell'avvenuta operazione con apposita segnalazione all'utente.
Console controllo	RF_33	Console controllo	Il sistema deve prevedere una console per gli operatori amministrativi nella quale visualizzare tutte le istruttorie presenti a sistema con almeno i seguenti dettagli: <ul style="list-style-type: none"> • stato di lavorazione; • tipologia; • operatore che ha in carico l'istruttoria; • data creazione, data chiusura, etc.; • priorità di lavorazione in base ai tempi di lavorazione.
Ricerche ed estrazioni	RF_34	Ricerche ed estrazioni	Tutte le principali maschere devono essere dotate di ricerca e selezione in base a caratteristiche diverse per i principali campi. I campi e le colonne che devono essere ricomprese nell'output della ricerca devono poter essere parametrizzabili dall'utente esterno o dall'Amministratore del sistema ed esportabili in formati csv, testo e pdf.
Reportistica	RF_35	Reportistica	Il sistema deve consentire agli utenti interni la possibilità di: <ul style="list-style-type: none"> • generare report standard di sintesi e possibilità di esportarli nei formati standard office; • avere filtri parametrici per la visualizzazione dei dati; • elaborazione di indicatori standard partendo da dati presenti nel sistema o ad input manuale; Il sistema deve generare, a titolo non esaustivo, le seguenti tipologie di report: <ul style="list-style-type: none"> • Estratto conto annuale • Prestazioni erogate • Forecast delle prestazioni da erogare • Elenco iscritti "pensionandi" • Statistiche generali sui dati in possesso dall'Ente; • Analisi dello stato dei versamenti e delle posizioni debitorie • Analisi dei dati necessari alla redazione del bilancio annuale dell'Ente Il sistema deve inoltre consentire la possibilità di creare nuova reportistica oltre i report standard predefiniti.

4.11 Estrazioni dati

Di seguito si riportano alcuni esempi di estrazioni che il sistema deve consentire:

Titolo	Descrizione
Estrazione chiusura istruttorie di sanzioni	Estrazione delle istruttorie di sanzioni non corrisposte in seguito alla verifica dei versamenti effettuati tramite interfaccia con il sistema della direzione Amministrazione e Controllo. Se il totale dei versamenti effettuati coincide con quello dei doveri relativi alla singola istruttoria viene aggiornato lo stato in "Liquidata".
Estrazione versamenti MAV	Estrazione dei versamenti effettuati a fronte dei MAV emessi

Titolo	Descrizione
Casellario dei lavoratori attivi presso INPS	Estrazione dei dati reddituali e contributivi degli iscritti ai fini dell'Estratto Contributivo Unico dell'INPS.
Pagamento Pensioni	Estrazione contenente i dati delle posizioni pensionistiche e la relativa modalità di pagamento da inviare al sistema contabile dell'Ente per l'emissione dei mandati di pagamento.
Composizione popolazione iscritti	Estrazione dei dati relativi alla popolazione iscritti suddivisa per volumi di: <ul style="list-style-type: none"> • iscritti non pensionati • iscritti pensionati con contribuzione attiva • iscritti pensionati • eredi/superstiti
Estrazione per il Ministero dell'Economia	Estrazione statistica degli importi erogati nell'anno di elaborazione, distribuiti in base alla regione di residenza del beneficiario e relativi alla spesa in servizi previdenziali e assistenziali
Estrazione pensioni in rivalutazione	Estrazione di tutte le pensioni attive. Per ogni pensione attiva è necessario estrarre le voci di pensione e procedere alla determinazione della necessità di rivalutazione del piano pensionistico
Estrazioni Sanzionatorio - contributi	Estrazione delle posizioni degli iscritti che risultano inadempienti/ ritardatari rispetto ai versamenti dei contributi scaturiti dai dati reddituali con indicazione dei tempi di ritardo.
Estrazioni Sanzionatorio - redditi	Estrazione delle posizioni degli iscritti che risultano inadempienti/ ritardatari rispetto all'obbligo di invio delle dichiarazioni reddituali con indicazione dei tempi di ritardo.
Estrazione Sanzionatorio - CNPAPAL	Estrazione dell'elenco degli iscritti che presentano una ritardata o omessa dichiarazione dei dati contributivi da oltre 90 giorni dai termini indicati.

5 Requisiti tecnologici

Il sistema deve essere sviluppato secondo le tecnologie di riferimento descritte all'interno del Capitolato Tecnico e soddisfare anche i requisiti seguenti:

Area	ID	Descrizione Requisito
Infrastruttura	RNF_01	Il sistema deve prevedere un'architettura basata sui seguenti ambienti separati e indipendenti: <ul style="list-style-type: none"> • ambiente di sviluppo, dedicato allo sviluppo delle nuove funzionalità • ambiente di test, dedicato alle attività di testing e collaudo e deve replicare fedelmente l'ambiente di produzione. Tale ambiente potrà essere utilizzato per effettuare test di integrazione con altri sistemi/applicativi esterni e dovrà: <ul style="list-style-type: none"> ○ essere accessibile all'Ente; ○ essere dotato di front-end; • ambiente di produzione, dedicato alla erogazione effettiva dei servizi.
Interfaccia	RNF_02	Il sistema deve avere una interfaccia semplice ed intuitiva, deve contenere le informazioni essenziali ed essere di facile utilizzo per gli operatori amministrativi dell'Ente.
Compatibilità	RNF_03	Il sistema deve prevedere l'accesso all'applicazione tramite interfaccia web, compatibile con le versioni più recenti dei principali browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome) per PC o tablet.
Sicurezza sistema	RNF_04	Il sistema deve prevedere: <ul style="list-style-type: none"> • l'accesso garantito tramite protocollo HTTP/ HTTPS (SSL con certificato emesso dalla Fondazione);

Area	ID	Descrizione Requisito
		<ul style="list-style-type: none"> responsabilità chiare e documentate circa il trattamento delle informazioni gestite dalla soluzione; sicurezza applicativa: la soluzione dovrà essere progettata in accordo con gli standard e le best practices di sicurezza (es. OWASP per le applicazioni web); crittografia: tutti i dati dovranno essere crittografati quando trasmessi su rete;
Autenticazione	RNF_05	Il sistema deve essere integrato con il dominio Active Directory per l'accesso degli operatori amministrativi (Back office). Deve inoltre essere possibile l'accesso agli utenti non presenti su AD (per dipendenti sprovvisti di utenza di rete o operatori di enti esterni).
Sicurezza credenziali	RNF_06	<p>Il sistema di autenticazione all'accesso dovrà contemplare, in ottemperanza a quanto stabilito dal regolamento UE 2016/679 ovvero con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> credenziali di autorizzazione individuali; parola chiave di lunghezza minima configurabile; memorizzazione storico password; obbligo modifica password al primo utilizzo; blocco password dopo un numero configurabile di tentativi di accesso non andati a buon fine; combinazione di caratteri permessi per la password configurabile in fase di parametrizzazione; procedura per la gestione degli accessi "in emergenza" in caso di prolungata indisponibilità del titolare. <p>Il sistema deve consentire di automatizzare i processi di autorizzazione da parte del titolare al rilascio dell'account di accesso di ogni utente (sia esso interno al dominio della Committente sia esterno) e di recovery della password dell'account nel caso di perdita.</p>
Raggruppamenti logici utenti interni	RNF_07	<p>Gli utenti interni dovranno essere distinti almeno nei seguenti raggruppamenti logici:</p> <ul style="list-style-type: none"> Utenti amministratori: gli utenti che hanno il compito di configurare e amministrare i parametri generali di utilizzo del sistema; Utenti con privilegi speciali (lancio di determinati report, controllo dei log, etc.); Utenti gestionali: gli utenti abilitati alla sola consultazione di determinate e specifiche informazioni.
Base Dati	RNF_08	Il sistema deve essere basato su un'unica base dati logica e fisica al fine di ridurre la frammentazione dei dati. I dati gestiti dovranno essere consistenti e non ridondati su basi dati diverse. Deve essere possibile integrare basi dati presenti all'interno di altri Sistema Informativi dell'Ente per evitare disallineamenti di informazioni.
Log Management	RNF_09	Il Sistema deve consentire il monitoraggio degli accessi effettuati all'interno del sistema stesso e la registrazione puntuale delle operazioni svolte dai singoli utenti seguendo il principio di privacy by default. I meccanismi di monitoraggio delle attività (log) tratteranno, dunque, le interazioni utente/sistema (identificativo dell'utente, data ora e tipo della transazione, operazione svolta, ecc.), con possibilità di visualizzazione, anche tramite dashboard, di salvataggio, di archiviazione e di ricerca full text.
Configurazione e parametrizzazione	RNF_010	Il sistema deve consentire agli operatori amministrativi la gestione in autonomia delle tabelle, codifiche e configurazioni (es: aliquote contributive, coefficienti di rivalutazione etc..) con la possibilità di storicizzazione ove necessario. Le modifiche devono essere realizzabili attraverso un'interfaccia user friendly.

Area	ID	Descrizione Requisito
Workflow	RNF_11	<p>Il sistema deve prevedere un motore di workflow in grado di gestire l'automazione degli iter procedurali di uno o più processi amministrativi. Nello specifico si intende che al verificarsi di un evento, l'istruttoria o un documento che ne fa parte, deve transitare da un addetto ad un altro e cambiarne stato, di concerto con quanto previsto dal procedimento stesso. Il motore di workflow dovrà eseguire una serie di attività automatiche in relazione al flusso di lavoro richiesto e dovrà gestire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo stato della richiesta/istruttoria/documento; • i livelli autorizzativi degli eventi; • l'assegnazione automatica delle richieste; • gli scadenziari; • la visualizzazione degli stati della richiesta agli iscritti nella propria area personale.
Caricamento dati	RNF_12	<p>Il sistema deve consentire l'alimentazione dei dati sia attraverso data entry manuale che interfacciamento automatico con gli altri sistemi dell'Ente.</p> <p>Il sistema dovrà consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione delle diverse tipologie di dati; • la gestione di flussi di processo di approvazione/rifiuto del dato in input; • la possibilità di effettuare controlli della qualità dei dati inseriti.
Caricamento dati	RNF_13	<p>Il sistema deve consentire le gestioni on-line del data entry attraverso delle form con la possibilità di parametrizzazione dei campi e selezione della tipologia di dati inseribili (numero, alfanumerico, etc.). Il sistema deve prevedere la possibilità di definire i dettagli obbligatori per la sottomissione della richiesta, diversamente definibili per tipologia di utente e richiesta.</p>
Elaborazione Dati	RNF_14	<p>Il sistema deve consentire la schedulazione differita delle elaborazioni massive con possibilità di monitoraggio sull'andamento dell'elaborazione stessa.</p>
Layout	RNF_15	<p>Il sistema deve consentire la personalizzazione degli elementi grafici di layout (loghi, colori, ecc.) in modo da adattare la grafica dell'istanza al sito istituzionale o tematico dove sarà resa accessibile agli iscritti.</p>
Comunicazione	RNF_16	<p>Il sistema deve prevedere un canale di comunicazione PEC (Posta elettronica certificata) su cui far transitare le comunicazioni create in automatico dal sistema a fronte del verificarsi di eventi nei vari processi Supportati.</p>
App Mobile	RNF_17	<p>Il sistema deve essere predisposto per l'accesso tramite app mobile (smartphone e tablet) e compatibile con i più diffusi sistemi operativi Android e IOS.</p>

6 Requisiti di integrazione e interfacciamento con altri sistemi

All'interno dell'offerta tecnica dovranno essere documentate le modalità con cui il sistema potrà interfacciarsi verso gli altri sistemi (interni/esterni) oppure importare dati dai sistemi interni/esterni all'Ente (es. Web Services SOAP o Rest, esportazione files, formato XML, Json ecc.).

Di seguito si riportano i principali sistemi per i quali si richiede la completa ed efficace integrazione:

ID	Area	Descrizione Requisito
Protocollo/ Documentale	RI_01	<p>Il sistema deve essere predisposto per l'integrazione con il sistema di protocollo e/o documentale in utilizzo presso l'Ente. Il sistema deve garantire il trasferimento di tutti i documenti digitali prodotti e</p>

ID	Area	Descrizione Requisito
		scambiati attraverso la piattaforma, nonché tutti i metadati a corredo necessari alla loro identificazione, archiviazione e conservazione sul sistema documentale dell'Ente.
PagoPA	RI_02	Il sistema deve essere predisposto per integrazione con sistema dei pagamenti elettronici delle pubbliche amministrazioni (PagoPA). Il sistema deve permettere di esportare flussi per postalizzazione o colloquio con il tesoriere in modalità PagoPA.
Integrazione Base Dati	RI_03	Il sistema deve essere predisposto all'integrazione con basi dati presenti all'interno dei Sistemi Informativi dell'Ente (es. SIE-NET) per evitare disallineamenti di informazioni.
Sistema contabilità e sistema paghe	RI_04	Il sistema deve essere predisposto per dialogare con gli altri sistemi gestionali in uso presso l'Ente tra cui: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema di contabilità per la gestione dei flussi di pagamento in uscita, ritorno degli incassi dell'Ente, etc.; • Sistema paghe per l'invio dei dati utili per la gestione dei cedolini relativi alle posizioni pensionistiche.
Esposizione di Web Services	RI_05	Il sistema inoltre deve: <ul style="list-style-type: none"> • prevedere una modalità di importazione dati (es. web service o procedure batch) dell'elenco degli iscritti ai Collegi e l'associazione per ogni iscritto della relativa partita IVA; • prevedere una modalità di importazione dei dati reddituali (es. web service o procedure batch) dichiarati dagli iscritti all'Agenzia delle Entrate e la relativa associazione.