

CAPITOLATO TECNICO E PRESTAZIONALE

Procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023, del servizio "Interfaccia web al software CoLI Corsi di Lingua italiana. Realizzazione e 5 anni di manutenzione correttiva ed evolutiva" – CIG 9970869D62 - CUI S80007610522202300006.

1. OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

GLOSSARIO

Committente – Università per Stranieri di Siena

Sviluppatore – La software-house che si è aggiudicata l'incarico

CoLI – Corsi di Lingua Italiana, software gestionale in uso presso il committente

Corso – Periodo di formazione eventualmente articolato in sotto-periodi

Segmento (o Modulo) – Porzione di un corso di durata definita. Un corso può avere uno o più segmenti

Materia – Gruppo di lezioni dello stesso segmento caratterizzate da numero di ore e CFU. Un segmento può avere una o più materie

Classe – Gruppo di studenti della stessa materia

Transcript – documento ufficiale di riepilogo di carriera, in bollo o carta libera

Percorso didattico – documento riepilogativo di carriera in carta libera

CARATTERISTICHE GENERALI

Il presente capitolato intende riepilogare le caratteristiche che dovrà avere un portale web per la gestione delle iscrizioni a corsi di lingua italiana, dalla registrazione dell'utente fino al pagamento online.

Il portale dovrà fornire un'interfaccia web a CoLI, quindi dovrà utilizzare le stesse tabelle, oltre ad eventuali altre che fossero necessarie per erogare i servizi.

Il database è MySQL ed è ospitato su un server dedicato presso la sala CED dell'ateneo. Lo schema del database costituisce parte integrante del presente capitolato.

1. Registrazione anagrafica – compilazione dei campi obbligatori e facoltativi della tbl_Anagrafica e tbl_Cittadinanze, con generazione automatica delle credenziali di accesso
2. Elenco corsi disponibili – verranno mostrati i corsi in erogazione presente e futura per i quali siano aperte le iscrizioni via web (diz_Corsi.DC_STA_Cod='A'), dati prelevati da diz_Corsi e diz_Moduli. Presentazione dei corsi suddivisi per tipologia (corsi di lingua/corsi di formazione, online/presenza, modalità, intensità e durata) con apertura di schede di spiegazione delle caratteristiche. Suddividere i corsi tra quelli a cui può iscriversi uno studente in autonomia da quelli riservati ai gruppi (usare campo per associare un corso ad un particolare gruppo/Ente e non farlo vedere agli altri).
3. Selezione corso/i da acquistare e generazione carrello

4. Scelta tra pagamento 50% o 100%. Saldo entro x giorni prima della data di inizio corso (x numero da parametro configurabile)
5. Segnalazione procedura University per visto
6. Acquisto carrello e re-indirizzamento a sistema di pagamento online (scelta tra PagoPA o bonifico)
7. Conferma acquisto e generazione ricevuta per lo studente
8. Stampa lettera di accettazione
9. Invio test allo studente (solo per tipi di corso specifici) e altre comunicazioni
10. Invio notifica pagamento alla segreteria
11. Contabilizzazione automatica del pagamento in CoLI

Dovrà essere prevista la coppia di spunte obbligatorie di conformità al GDPR e la conferma di lettura del regolamento rimborsi – link ai documenti relativi.

Ciascuno studente dovrà poter effettuare l'upload di un documento di identità nella propria area personale.

Al sistema dovranno poter accedere singoli studenti ed acquistare corsi a titolo personale, oppure enti ed acquistare corsi per gruppi di studenti e pagare per tutti. Gli enti dovranno avere credenziali specifiche e potranno avere sconti specifici, come indicato nella tabella tbl_Enti e nel paragrafo tasse a seguire. Gli enti dovranno poter fare upload di un file (excel/CSV) con le informazioni di tutti i futuri studenti oppure inserire le informazioni di uno alla volta manualmente. Il referente dovrà inserire la scansione (pdf/jpg) di ciascun passaporto/carta di identità degli studenti del suo gruppo, con possibilità di indicare "documento in preparazione"

Dovrà essere prevista una sezione documentazione con link a file inseriti dall'ateneo.

Il sistema dovrà prevedere un cruscotto per consultazione delle iscrizioni ricevute, con la possibilità di approvare le domande complete (documenti ed eventuale ricevuta di pagamento) e far transitare i dati dall'ambiente web ai dati CoLI (tabelle studenti, corsi, moduli, materie)

Inserire possibilità di inviare una segnalazione di proposta di aiuto per ricerca alloggio, invio e-mail al servizio accoglienza con le informazioni della sua permanenza a Siena.

Il sistema dovrà essere responsive e ben fruibile da strumenti mobile.

Il sistema dovrà essere predisposto per gestione di informazioni con alfabeti e lingue diverse dall'italiano su database per poter aggiungere in futuro nuove lingue rispetto ad italiano, inglese, spagnolo, cinese e giapponese con cui dovrà essere rilasciato fin da subito. Testi e traduzioni saranno forniti dall'Ateneo. In tutte le pagine prodotte dovrà essere presente un selettore grafico per cambiare la lingua di fruizione del sito. Utilizzo di Unicode. La gestione del multilingue dovrà essere possibile nella piattaforma online per l'inserimento delle singole frasi senza l'intervento degli sviluppatori per cambiare testi e traduzioni.

Il portale dovrà essere conforme all'immagine coordinata dell'Ateneo, logo e colori, come da manuale di stile e anche in termini di accessibilità.

Il software prodotto sarà di proprietà dell'Ateneo e sarà ospitato su un server presso la sala CED dell'ateneo.

La gestione da parte dell'azienda aggiudicataria potrà essere svolta da remoto mediante VPN e dovrà essere garantita la disponibilità di interventi con manutenzione correttiva ed evolutiva, previa stipula di idoneo contratto, per un periodo di almeno 5 anni dal rilascio finale del portale. La manutenzione correttiva di errori che si manifestino entro i primi 12 mesi dalla data di collaudo è prevista nella garanzia del prodotto.

REGISTRAZIONE ANAGRAFICA

L'interfaccia web dovrà permettere la compilazione di tutti i campi indicati nella schermata seguente, tenendo conto che i campi in giallo sono obbligatori. La parte relativa al domicilio non è necessaria.

Per sesso aggiungere anche "non risponde", codice "X", ma per la generazione del codice fiscale tramite algoritmo verrà considerato il sesso maschile d'ufficio.

Prevedere un campo per nome alias e sesso alias

E-mail, città estera di nascita (città / luogo di nascita) obbligatoria

Documento di identità o passaporto obbligatorio per tutti

Passaporto obbligatorio per cittadinanze non UE (possibilità di accettare "IN FASE DI RILASCIO")

Residenza deve essere indicata con "Abitazione abituale"

The screenshot shows a registration form with the following sections and fields:

- Personal Data:** Cognome (yellow), Nome (yellow), Sesso (dropdown), Codice fiscale (text), Cellulare (text), PE_ID (text), Email (text), Privacy (checkbox).
- Test on line:** Username (text), Password (text).
- Passaporto:** Inizio validità, Termine validità, Passaporto (text), Perm.Sogg. (text).
- Residenza:** Nazione (yellow), Provincia (dropdown), Comune (dropdown), Città estera (text), Indirizzo (text), CAP (text), Telefono (text).
- Nascita:** Data (yellow), Nazione (yellow), Città estera (text), Provincia (dropdown), Comune (dropdown).
- Domicilio:** Nazione (dropdown), Provincia (dropdown), Comune (dropdown), Città estera (text), Indirizzo (text), CAP (text), C/O (text), Telefono (text).

There is a "Test on line" section with Username and Password fields, and a "Domicilio" section with a "C/O" field. A right-pointing arrow is located between the Residenza and Domicilio sections.

Il codice fiscale dovrà essere generato mediante algoritmo dell'Agenzia delle Entrate.

Dovrà essere possibile inserire più di una cittadinanza, indicando prima, seconda...

Le credenziali per l'accesso ai servizi online di ateneo dovranno essere generate con i seguenti criteri:

- Username: email personale
- Password: Inserimento da parte dello studente, modificabile liberamente in autonomia. Criteri di robustezza configurabili da parte del committente tramite idoneo parametro

TASSE

Per ogni corso viene definito un importo di base per il singolo studente. Per i gruppi devono essere previsti sconti percentuali o di importo assoluto, variabili in base al numero di studenti iscritti in un singolo modulo

da parte dell'ente. Per modulo si intende un gruppo di studenti per i quali il pagamento viene effettuato in unica soluzione. Vedere la tabella tasse allegata. Esempio:

- Costo corso per studente singolo: 300€
- Costo corso per studenti tramite Ente: 270€/studente
- Costo corso per studenti tramite Ente (1-8 studenti): 260€/studente
- Costo corso per studenti tramite Ente (9-19 studenti): 250€/studente
- Costo corso per studenti tramite Ente (da 20 studenti): 240€/studente

Possibilità di gestione di codici voucher per applicare sconti a studenti ad hoc (borsisti MAECI, altri borsisti...), azzeramento tasse, riduzione di importo assoluta o percentuale

Il bollo virtuale deve essere aggiunto alla tbl_Tasse contestualmente alla tassa del corso. Un bollo per ciascun acquisto, anche se comprende più corsi/segmenti. Per i gruppi va inserito un bollo per ciascuno studente.

PAGAMENTI

I pagamenti dovranno poter essere effettuati mediante le seguenti interfacce (il sistema dovrà essere predisposto per aggiungere nuove modalità in futuro):

- PagoPA (obbligatorio per cittadini ed enti italiani)
- Bonifico Bancario internazionale (upload della ricevuta bancaria di effettuazione, nessuna interazione con la tabella tasse)
- Richiesta di fattura con pagamento fuori linea (solo per enti autorizzati, non per singoli studenti) – possibilità di inserire online una fattura da parte del committente visibile solo all'ente; possibilità per l'ente di effettuare upload della ricevuta di avvenuto pagamento

Il pagamento dovrà essere possibile in forma completa o parziale (acconto/saldo) a seconda della configurazione del singolo corso. In caso di un pagamento che risulti inferiore all'importo previsto, dovrà essere aggiunta automaticamente una nuova rata pari alla differenza.

Il singolo studente dovrà poter vedere la propria situazione tasse, il singolo ente dovrà vedere la situazione tasse di tutti i suoi studenti.

VARIE

Messaggio specifico per studente in relazione a University – per chi chiede il visto di studio notificare che la procedura deve essere attivata su University da parte dello studente.

2. CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata anche con apposito scambio di lettere mediante scambio di posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., firmato digitalmente. Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto sono a carico dell'Affidatario.

3. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base della presente procedura è pari a € 43.650,00 (Quarantatremila-seicentocinquanta/00), IVA esclusa. Rispetto a tale importo, non sono ammesse offerte in aumento. Non è stato redatto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza) in quanto non sono stati rilevati rischi da interferenza.

4. CORRISPETTIVI

Il pagamento del corrispettivo relativo alla realizzazione del portale web sarà effettuato, previa verifica degli accertamenti amministrativi di legge, entro 30 giorni dalla data del rilascio finale del portale.

Il pagamento del corrispettivo relativo alla manutenzione ordinaria (illimitata) ed evolutiva (fino a un max di 40 ore annuali per 5 anni) sarà effettuato annualmente, a seguito degli interventi manutentivi, entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura.

I pagamenti saranno effettuati a seguito di emissione di fatture elettroniche intestate all'Università per Stranieri di Siena, Codice Univoco Ufficio UFRAK7, sulle quali dovrà essere riportato il numero di CIG. La verifica del servizio reso sarà effettuata dal Responsabile Unico di Progetto al quale compete la dichiarazione di regolare esecuzione necessaria per la liquidazione delle somme dovute.

5. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Affidatario del servizio si impegna ad assumere gli obblighi di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"), come modificato dal D.L. 12 novembre 2010 n.187.

A tale proposito, ai sensi dell'art. 3 della Legge stessa, a pena di nullità assoluta del futuro contratto, dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'utilizzo di conto corrente bancario o postale dedicato a tutti i movimenti finanziari afferenti all'oggetto del contratto medesimo, da accendersi presso Istituto Bancario o Società Poste Italiane S.p.A., tramite il quale dovranno avvenire le movimentazioni, avvalendosi dello strumento consistente nel bonifico bancario o postale o di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali strumenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto. Ai sensi dell'art.3, co.7, della precitata normativa, i soggetti di cui al co.1 del medesimo art. 3, dovranno comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti dedicati, entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti dovranno provvedere, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

6. OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'Affidatario si impegna a:

- svolgere il servizio alle condizioni di cui al presente capitolato e all'offerta presentata, nell'interesse dell'Università e nel rispetto di tutte le indicazioni e le richieste da questo fornite;
- eseguire le attività affidate con la massima diligenza e professionalità;
- comunicare tempestivamente all'Università qualsiasi elemento ostativo, non dipendente da fatti allo stesso imputabili, all'esecuzione o all'avanzamento delle attività affidate;
- non sottoscrivere documenti che possano in alcun modo impegnare l'Università senza la preventiva esplicita autorizzazione di quest'ultima, né effettuare alcuna operazione comportante modifiche, anche di mero carattere amministrativo e formale, rispetto ad obblighi precedentemente assunti dall'Università.

7. RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

L'Affidatario si assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, l'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti. Dovrà essere in possesso di un'apposita polizza assicurativa di responsabilità professionale di durata almeno pari a quella del

presente affidamento, per eventuali danni causati all'Università o a terzi nello svolgimento delle attività affidate.

8. OBBLIGHI A CARICO DELL'UNIVERSITÀ

L'Università si impegna a fornire all'Affidatario la collaborazione del proprio personale, nonché tutti gli atti e documenti necessari per gli adempimenti riguardanti il servizio affidato.

9. PENALI

Qualora si riscontrino ritardi nell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione potrà applicare penali in misura giornaliera compresa tra lo 0,3‰ e l'1‰ dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

Tali penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Inoltre se le inadempienze accertate dovessero ripetersi o qualora fossero di tale gravità da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, l'Amministrazione Universitaria potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 122 comma 3 del D.Lgs. n.36/2023.

10. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Per la particolare tipologia della prestazione in oggetto, è vietata ogni forma di cessione totale o parziale del contratto. L'Affidatario può cedere a terzi i crediti derivanti dal contratto, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 120 comma 12 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.. È fatto comunque divieto all'Affidatario di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

11. FORO COMPETENTE

Ai sensi dell'art. 213, comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. il contratto non conterrà la clausola compromissoria. Il Foro territoriale competente per le controversie amministrative è quello del Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana di Firenze, via Ricasoli 40, I-50129 Firenze. Per eventuali controversie demandate al giudice ordinario, il Foro competente è quello di Siena.

12. AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali oggetto di trattamento nell'adempimento del presente affidamento, le parti, in qualità di Titolari del trattamento ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679 (per brevità GDPR) e, in quanto compatibile con il D.Lgs. n.196/2003, si impegnano reciprocamente a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente. I dati personali verranno trattati, mediante strumenti manuali o informatizzati, per le finalità connesse all'adempimento del presente affidamento e per l'adempimento degli obblighi contrattuali e legislativi connessi. I dati raccolti non potranno essere diffusi, potranno invece essere comunicati a soggetti terzi che prestano assistenza, consulenza o che comunque collaborano per l'adempimento dell'affidamento. Le modalità di trattamento dei dati personali e l'insieme della "Privacy policy" dell'Università, sono descritte nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale www.unistrasi.it alla pagina <http://www.unistrasi.it/1/492/Privacy.htm>.

13. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

L’Affidatario è obbligato ad accettare ed attenersi a quanto contenuto nel “Codice Etico e Codice di Comportamento dell’Università per Stranieri di Siena” emanato con D.R. n. 546 del 27 ottobre 2022 e reperibile al link

<https://www.unistrasi.it/public/articoli/318/Files/DR%20546.22%20Condice%20Etico%20e%20Codice%20di%20Comportamento%20ok.pdf>