

AVVISO PUBBLICO PER LO SVILUPPO DEL SOFTWARE GESTIONALE

ENTE COMMITTENTE

PROGETTO FORMAZIONE s.c.r.l., con sede in Pollein, località Autoporto 33/e, tel. +39016.543851, pec: progettoformazione@pec.unonet.it; di seguito indicata come Società

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

La Società necessita di un software gestionale per la progettazione, l'erogazione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti formativi finanziati e non finanziati, con l'obiettivo di automatizzare le operazioni di gestione migliorando la tempestività e la profondità dei controlli che saranno resi possibili durante la vita del progetto, potendo estrapolare dati di interesse didattico ed amministrativo.

La finalità è di gestire l'intero processo in tutte le sue fasi: dall'ideazione e progettazione, alla realizzazione del progetto attraverso le diverse fasi di erogazione, fino alla raccolta dei dati necessari per la rendicontazione.

Art. 2 – Modalità di esecuzione del servizio consulenziale

Tutte le attività dovranno essere effettuate di concerto con i responsabili della Società all'uopo designati.

A tal fine si richiede l'individuazione di un project manager che dovrà offrire la consulenza tecnica per la realizzazione del software che risponda pienamente alle esigenze gestionali ed organizzative dell'ente.

Il gestionale dovrà inoltre permettere di trasferire e ricevere dati ed informazioni dal programma di contabilità generale Alyante (Team System) utilizzato dalla Società.

Art.3 – Ulteriori specifiche per lo svolgimento del servizio.

Le attività che dovranno essere gestite dal Software sono:

- Anagrafiche di progetto con la specifica dei corsi ed eventuali quadro corsi o sub corsi
- Anagrafiche di studenti e docenti
- Budget totale dei costi in base alla natura degli stessi
- Pianificazione di lungo termine dei vari corsi per avere una timeline da seguire durante la durata del progetto stesso
- Archiviazione delle pianificazioni e loro modifiche per analisi comparative
- Gestione aule: anagrafica delle aule e calendario con prenotazioni
- Gestione calendario: supporto nella pianificazione del calendario di breve-medio termine e gestione calendario effettivo (presenze)
- Gestione degli impegni e degli ordini verso fornitori
- Gestione delle approvazioni/validazioni e delle entrate merci
- Rendicontazione della presenza degli studenti
- Monitoraggio delle presenze durante lo svolgimento delle lezioni
- Calcolo dell'indennità di frequenza per ciascun allievo
- Time card dei dipendenti
- Calcolo degli economics e prime note da inviare al programma di contabilità
- Gestione dei costi fornitori esterni e costi generali

Il Software dovrà inoltre fungere da supporto nelle analisi periodiche sui progetti producendo report finalizzati a permettere:

- la valorizzazione delle ore di calendario in controvalore in euro per le prestazioni dei docenti
- l'analisi degli scostamenti, su base mensile, tra pianificazione iniziale ed effettiva erogazione/ripianificazione
- il controllo della capienza delle lettere di incarico e del residuo delle stesse
- la valutazione dell'andamento dei costi rendicontati rispetto al preventivo iniziale
- il supporto al calcolo delle indennità di presenza

AVVISO PUBBLICO PER LO SVILUPPO DEL SOFTWARE GESTIONALE

- la verifica per ogni progetto e per ogni quadro corso dei valori di pianificazione con i consuntivi per periodo e per data in termini di ore erogate
- l'estrapolazione dei calendari per le importazioni su altre piattaforme utilizzate dalla Società
- l'estrazione delle presenze allievi per l'elaborazione dei cedolini delle indennità

Art.4 – Requisiti richiesti

Il fornitore deve dimostrare di possedere elevate competenze manageriali e in ambito amministrativo contabile per supportare la Società nella definizione dei flussi e dei processi e nella determinazione dello schema contabile di riferimento per le scritture ed i dati da trasferire tra i gestionali.

Completano il profilo richiesto la conoscenza nella gestione di progetti formativi che utilizzano canali di finanziamento pubblico o privato.

Per lo svolgimento delle attività previste sono richiesti i seguenti requisiti:

- comprovata esperienza nell'ambito di riferimento attraverso evidenze biografiche (Curriculum Professionale)
- disponibilità ad operare presso la sede amministrativa in affiancamento al personale interno
- disponibilità ad effettuare spostamenti da e verso le sedi formative della Società
- disponibilità immediata ad assumere l'incarico.

Art.5 – Obblighi del fornitore del servizio.

Il fornitore si obbliga a fornire alla Società, prima dell'inizio del servizio, l'elenco delle risorse che intende coinvolgere o, in alternativa, l'indicazione della persona di riferimento, che dovrà essere reperibile per tutta la durata dello sviluppo del gestionale. Il fornitore rimane comunque responsabile nei confronti della Società dell'operato del proprio personale o dei soggetti da Lei incaricati.

Il fornitore dovrà inoltre garantire, per tutta la durata del servizio, la propria reperibilità e disponibilità, fornendo un recapito telefonico e un indirizzo mail per la segnalazione di eventuali problemi.

Art. 6 - Modalità di presentazione della domanda e del preventivo

Possono partecipare alla selezione persone fisiche o persone giuridiche (nel qual caso deve essere indicato il soggetto designato all'espletamento del servizio, del quale verrà valutato il curriculum) in possesso dei requisiti sopra descritti che presenteranno entro il termine sottoindicato la propria candidatura attraverso la trasmissione di:

- 1) curriculum professionale, che dovrà essere redatto in lingua italiana e contenere tutte le generalità dell'interessato/a. Nel curriculum dovrà essere precisato il recapito a cui dovranno essere inoltrate eventuali pubblicazioni. L'invio del curriculum autorizza il trattamento dei dati ai soli fini della presente selezione, ai sensi delle disposizioni del d.lgs. 30/6/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni e ai sensi dell'art. 13 Regolamento GDPR UE 679/2016;
- 2) offerta tecnica che contenga il descrittivo delle caratteristiche tecniche del software, con particolare riferimento a quanto indicato all'art.3 del presente Avviso e un cronoprogramma di svolgimento dell'incarico, comprensivo dei tempi di consegna che costituiranno oggetto di valutazione dell'offerta stessa;
- 3) offerta economica.

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata, in formato pdf, debitamente firmata (è ammessa anche la firma digitale) e corredata da documento di identità in corso di validità del firmatario, entro e non oltre le ore **12,00 del 16/05/2022** specificando nell'oggetto "**AVVISO PUBBLICO PER LO SVILUPPO DEL SOFTWARE GESTIONALE**" esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

progettoformazione@pec.unonet.it;

AVVISO PUBBLICO PER LO SVILUPPO DEL SOFTWARE GESTIONALE

Art. 7 - Criteri di selezione

L'affidamento del servizio avverrà sulla base dell'importo proposto e nel rispetto delle caratteristiche tecniche e dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

La società si riserva la facoltà di chiedere ulteriori chiarimenti sulla documentazione presentata.

La selezione di svolgerà sulla base dell'esperienza professionale specifica e del colloquio individuale.

La selezione dei titoli avverrà mediante la valutazione comparativa – in seduta riservata - dei curricula pervenuti con una specifica commissione individuata all'interno di Progetto Formazione, che sarà nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

L'ammissione al colloquio sarà stabilita dalla commissione previa verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione previsti. Ai candidati ammessi al colloquio sarà inviata apposita comunicazione via mail almeno tre giorni prima del colloquio, che potrà svolgersi a distanza attraverso le piattaforme comunemente utilizzate.

Il punteggio finale complessivo sarà dato dalla somma di:

- punteggio conseguito nel colloquio (max 20 Punti)
- punteggio riportato dall'analisi del Curriculum Professionale (max 25 punti)
- offerta tecnica (max 30 punti)
- offerta economica (max 25 punti)

Art. 8 -Tipo, modalità e durata dell'incarico

Il rapporto sarà regolato con un contratto di consulenza attraverso lettera di incarico nella quale saranno specificate le modalità di svolgimento dello stesso. La durata della collaborazione sarà per l'intera durata del progetto e partirà dalla stipula del contratto.

Art. 9 - trattamento dei dati personali

I dati che entreranno in possesso di Progetto Formazione verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ai sensi dell'art. 13 Regolamento GDPR UE 679/2016.

Si rammenta inoltre che i dati personali acquisiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati forniti.

I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione della domanda di partecipazione pena la non ammissione alla selezione.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il soggetto che cura lo svolgimento della procedura comparativa e che effettua le relative comunicazioni ed è individuato nella figura del responsabile della Pianificazione e Servizi Generali, sig. Erik LILLAZ.

La commissione individuata all'interno di Progetto Formazione è l'organo giudicante, estraneo alla fase di preparazione della procedura di gara.

Pollein, 05/05/2022

Società Consortile a r.l.
PROGETTO FORMAZIONE
Amministratore Unico
dr Pier Maria Minuzzo

AVVISO PUBBLICO PER LO SVILUPPO DEL SOFTWARE GESTIONALE

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ (_____) codice fiscale _____
in qualità di _____
dell'operatore economico _____
con sede legale in _____ (_____) Via _____
Codice fiscale _____ Partita IVA _____
Telefono _____ Telefax _____
e-mail _____ PEC _____

dichiara

ai sensi degli artt. 47 e 77-bis del Decreto del Presidente della Repubblica (D.P.R.) 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del detto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- A)** di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione indicate nell'Avviso;
- B)** di essere in possesso dei requisiti richiesti;
- C)** di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa;
- D)** di acconsentire preventivamente all'esecuzione, da parte della società, di ogni idoneo controllo per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate.

e offre

Importo _____ IVA esclusa

Data _____ Firma del Legale Rappresentante _____

Allegati:

Curriculum Professionale

Offerta tecnica

Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del dichiarante