



CNF
Consiglio Nazionale
Forense

Fornitura di servizi e applicazioni per il NSI per il CNF e le sue Fondazioni
CAPITOLATO TECNICO



CNF
Consiglio Nazionale
Forense

**Fornitura di servizi e applicazioni per il Nuovo Sistema Informatico per il
CNF e le sue Fondazioni**

CAPITOLATO TECNICO



INDICE

1. Introduzione	3
1.1. Presentazione del Consiglio Nazionale Forense.....	3
2. Oggetto della fornitura	5
3. Descrizione dei Lotti oggetto di fornitura	6
4. Livelli di servizio	6
5. Erogazione della fornitura	6
5.1. Cicli di sviluppo	6
5.2. Gestione	7
5.3. Qualità	8
5.4. Modalità di consegna dei prodotti	8
5.5. Monitoraggio.....	9
5.6. Garanzia.....	9
5.7. Affiancamento	10
5.8. Ambienti di sviluppo e luogo di lavoro.....	10
5.9. Organizzazione del gruppo di lavoro.....	10
5.10. Organizzazione del team di governo del Fornitore	10
6. Programmazione temporale di massima della fornitura	11



1. INTRODUZIONE

1.1. PRESENTAZIONE DEL CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE

Il Consiglio Nazionale Forense (nel seguito anche il “C.N.F.”) - ente pubblico non economico, disciplinato nell’ordinamento giuridico italiano dal RDL 27.11.1933 n.1578 e dal R.D. 22.1.1934 n.37, come modificati dalla legge 247/2012 “Nuova disciplina dell’ordinamento della professione forense” - è l’organismo di rappresentanza istituzionale dell’avvocatura e rappresenta l’intera classe forense.

Per specifica disposizione legislativa, il Consiglio ha sede in Roma presso il Ministero della Giustizia ed è composto, in base al nuovo ordinamento professionale, da un numero di componenti individuati in base al numero degli iscritti negli albi forensi, eletti tra gli avvocati ammessi al patrocinio avanti le magistrature superiori.

I componenti sono eletti per un periodo di 4 anni. Essi non possono essere eletti consecutivamente più di due volte nel rispetto dell’equilibrio tra generi. Il Consiglio uscente resta in carica per il disbrigo degli affari correnti fino all’insediamento del nuovo Consiglio.

Le principali attribuzioni del C.N.F. sono le seguenti:

- funzione giurisdizionale, che si realizza nel giudicare sui ricorsi proposti avverso le decisioni degli Ordini territoriali in materia disciplinare, di tenuta degli albi e di reclami elettorali;
- la tenuta dell’Albo degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi le magistrature superiori;
- funzione consultiva sui progetti di legge e di regolamento, che riguardano - direttamente e indirettamente- la professione forense e l’amministrazione della giustizia;
- funzione normativa regolamentare in materie attinenti la professione.

Il C.N.F. inoltre:

- a) istituisce e disciplina l’osservatorio permanente sull’esercizio della giurisdizione che elabora proposte dirette a favorire una più efficiente amministrazione delle funzioni giurisdizionali
- b) fornisce il parere sullo scioglimento dei Consigli degli Ordini; designa gli avvocati quali componenti le Commissioni di esame di abilitazione; approva e coordina i programmi delle scuole forensi; propone al ministero della giustizia i parametri per la liquidazione giudiziale dei compensi professionali.

Per una dettagliata indicazione dei compiti consultare l’articolo 35 della legge 247/2012.

Il C.N.F. è un organo espressione dell’ordine forense ed è, contemporaneamente, un soggetto dell’ordinamento statale al quale, per legge, sono demandati poteri giurisdizionali e di amministrazione.

Inoltre sono diretta emanazione del C.N.F.:

- la Fondazione Scuola Superiore dell’Avvocatura,
- la Fondazione dell’Avvocatura Italiana,
- la Fondazione per l’Informatica e l’Innovazione Forense.



I servizi erogati dal Consiglio Nazionale Forense sono descritti in dettaglio all'interno del sito web <http://www.consigionazionaleforense.it/> che è possibile consultare per ogni ulteriore approfondimento sui compiti e le attività svolte dal C.N.F. medesimo.



2. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il Bando di Gara, costituito dai quattro Lotti sotto elencati, riguarda la fornitura di servizi e applicazioni per il Nuovo Sistema informatico per il CNF e le sue Fondazioni e può avere uno o più Fornitori aggiudicatari:

A) **Lotto 1 – Servizi VPS in IaaS per il NSI del CNF**

Il progetto per l'implementazione del Nuovo Sistema Informatico (NSI) per il CNF e le sue Fondazioni prevede che tutte le applicazioni web siano erogate su infrastrutture in cloud ad alta affidabilità (*IaaS, Infrastructure as a Service*) tramite server virtuali "privati" (*VPS, Virtual Private Server*). Il Lotto 1 descrive specifiche funzionali e tecniche per la realizzazione della nuova architettura applicativa.

B) **Lotto 2 – Servizio di Conservazione Digitale**

Il servizio riguarda la conservazione digitale:

- dei documenti di natura contabile e del loro registro del protocollo per i documenti trattati dal sistema ERP, specificati nel Lotto 3 del presente Bando di Gara (BdG);
- dei documenti generati o ricevuti da CNF e Fondazioni ed il loro registro del protocollo. Si tratta dei documenti gestiti dal sistema documentale integrato descritto nel Lotto 4 del presente BdG.

Il servizio deve essere quindi interfacciabile tramite web services attraverso opportune API sia al sistema di archiviazione e protocollazione di Odoo per i documenti contabili, sia a quello Alfresco e protocollazione per tutti gli altri documenti.

C) **Lotto 3 – Progettazione e personalizzazione Odoo e suoi moduli**

Oggetto del Lotto 3 è la progettazione e personalizzazione di un sistema ERP (*Enterprise Resource Planning*) con i suoi diversi moduli che includono in primo luogo la parte AFC (*Amministrazione Finanza e Controllo*), integrata con un sistema di Protocollo Informatico, di PEC (*Posta Elettronica Certificata*), di workflow e di gestione documentale per tutti e soli i documenti contabili. Nell'architettura applicativa del NSI, i documenti non contabili sono gestiti da un altro ambiente applicativo basato su Alfresco ed illustrato nel Lotto 4.

Per l'architettura applicativa NSI, tra i possibili ERP è stata scelta la soluzione open source Odoo, che tra i moduli disponibili ne ha alcuni per il "protocollo informatico" (ad esempio modulo Seedoo), per la gestione dei workflow e per la gestione documentale (ad esempio modulo Document Management System): il Fornitore dovrà quindi personalizzare Odoo per le Fondazioni, aggiungendo i vari moduli specifici per ciascun Ente.

Gli ambiti applicativi ERP oggetto della fornitura opereranno in ambito cloud sui servizi IaaS di cui al Lotto 1 del presente BdG.

D) **Lotto 4 – Sistema documentale Alfresco integrato ed implementazione dei procedimenti Giurisdizionali di 1° e 2° grado**

Oggetto della Lotto 4 è la realizzazione di due ambiti applicativi integrati nell'architettura del NSI di CNF e delle sue Fondazioni:

- Il primo ambito è un sistema documentale per tutti i documenti non contabili (trattati nell'ambito dell'ERP di cui al Lotto 3 del presente BdG) integrato con un sistema di Protocollo Informatico, di PEC, di workflow e di gestione documentale;



- Il secondo ambito è la digitalizzazione dei procedimenti Giurisdizionali di 1° e di 2° grado tramite lo sviluppo di due sistemi software tra loro correlati e che dovranno utilizzare il protocollo informatico ed il sistema documentale di cui sopra.

I due ambiti applicativi oggetto della fornitura opereranno in ambito cloud sui servizi IaaS di cui al Lotto 1 del presente BdG.

Ciascun concorrente può presentare offerta per tutti i Lotti appena descritti e, come già specificato, può essere aggiudicatario di uno o più Lotti.

3. DESCRIZIONE DEI LOTTI OGGETTO DI FORNITURA

Per il dettaglio:

- delle specifiche tecniche e funzionali,
- delle modalità di erogazione dei servizi,
- dei prodotti dei servizi,

relativi ai quattro Lotti oggetto di fornitura si rimanda ai rispettivi allegati al presente Capitolato, in particolare:

- Per la descrizione dettagliata del **Lotto 1** si rimanda all'**Allegato 1 – Servizi VPS in IaaS per il NSI del CNF**;
- Per la descrizione dettagliata del **Lotto 2** si rimanda all'**Allegato 2 – Servizio di conservazione digitale**;
- Per la descrizione dettagliata del **Lotto 3** si rimanda all'**Allegato 3 – Progettazione e personalizzazione Odoo e suoi moduli**;
- Per la descrizione dettagliata del **Lotto 4** si rimanda all'**Allegato 4 – Sistema documentale Alfresco integrato ed implementazione procedimenti Giurisdizionali di 1° e 2° grado**.

4. LIVELLI DI SERVIZIO

I livelli di servizio e le corrispondenti penali applicabili per i servizi oggetto dei quattro Lotti sono descritti nell'**Allegato 5 – Livelli di servizio richiesti per i quattro Lotti e relative penali**.

5. EROGAZIONE DELLA FORNITURA

5.1. CICLI DI SVILUPPO

Il Concorrente dovrà indicare e dettagliare in offerta i cicli di sviluppo che intende adottare per la realizzazione delle richieste attività. Independentemente dai cicli di sviluppo proposti, il Fornitore dovrà formalizzare le seguenti fasi indicando per ognuna i prodotti, i criteri di verifica e gli strumenti utilizzati:

- **Analisi dei requisiti:** La fase ha lo scopo di specificare in modo più completo possibile le esigenze degli stakeholders. È condotta, lato Fornitore, dall'architetto dell'informazione che si interfaccia con i responsabili di progetto lato CNF.
- **Disegno e progettazione tecnica:** La fase coinvolge - lato CNF - i responsabili della qualità e dei contenuti del progetto, mentre - lato Fornitore - il responsabile della progettazione, l'architetto (o gli architetti) dell'informazione, gli esperti di usabilità e di user experience. Se si procede adottando metodologie UCD, User-Centered Design, si dovrà fare riferimento



a standard quali ISO 9241-210:2010 e dovranno essere coinvolti in questa fase più pesantemente un maggior numero di utenti finali e di stakeholders.

- **Sviluppo ed integrazione sistemi software:** La fase prevede l'installazione in IaaS dell'ambiente di test e di "software quality assurance", lo sviluppo delle componenti software e/o la parametrizzazione dei pacchetti software utilizzati, lo sviluppo delle integrazioni; l'ambiente di sviluppo può essere quello usato dal Fornitore presso i suoi sistemi, e poi "portato" nell'ambito di test di CNF in IaaS.
- **Collaudo e messa in esercizio:** La fase prevede l'esecuzione dei test (*component test, system integration test, stress test, test di accettazione, ecc.*) nell'ambiente di test di cui al punto precedente, la correzione delle eventuali anomalie, la messa a punto e il collaudo finale sempre nell'ambito di test in IaaS CNF. Superati positivamente i collaudi, il software verrà portato nell'ambito di produzione in IaaS CNF, opportunamente configurato e dimensionato, per la sua messa in esercizio.

Nel corso della fase di Sviluppo il Fornitore concorderà con il Committente le modalità per lo svolgimento delle attività di collaudo.

5.2. GESTIONE

Costituiscono momenti essenziali per la gestione e controllo della fornitura i sotto-elencati elementi.

A) Pianificazione delle attività

Tutte le tipologie di servizio sono soggette ad una *pianificazione a preventivo*.

Le versioni iniziali del Piano della Qualità e del Piano delle Attività dovranno essere presentate dal Fornitore in sede di offerta. L'ulteriore pianificazione (*Piano della sicurezza, Piano di trasferimento*) dovrà essere predisposta dal Fornitore e concordata con il CNF tramite una continua attività di condivisione. Tutti i piani concordati dovranno essere approvati mediante *apposito verbale*.

Successivamente sarà cura del Fornitore comunicare e concordare con il CNF ovvero con una delle sue Fondazioni ogni eventuale ripianificazione delle attività, aggiornando il relativo Piano. Tale ripianificazione verrà formalizzata sotto forma di verbale.

Le diverse tipologie di piano e le relative modifiche, come formalizzate nei verbali, rappresentano l'impegno del Fornitore, accettato dal CNF, su stime, tempificazione delle attività e relative date di consegna dei prodotti.

B) Rendicontazione delle attività

Per tutti i servizi descritti nel presente Capitolato dovrà essere predisposta mensilmente la rendicontazione e la consegna dei livelli di servizio rilevati insieme ai dati elementari di base a supporto della misurazione.

Il CNF si riserva di richiedere in qualsiasi momento la documentazione necessaria alla condivisione con il Fornitore dei dati di dettaglio sulla base dei quali è stata prodotta la relativa rendicontazione periodica.



5.3. QUALITÀ

La qualità della fornitura dovrà essere assicurata dal Fornitore, rispettando gli standard indicati dal Committente e i criteri di qualità del proprio processo, con l'applicazione del Piano della Qualità e relativi livelli di servizio descritti nel presente documento.

Il Piano della Qualità, redatto dal Fornitore, costituirà il riferimento per le attività di verifica e validazione svolte dal Fornitore, all'interno dei propri gruppi di lavoro.

Le revisioni del Piano della Qualità, la cui versione iniziale sarà proposta come allegato all'Offerta Tecnica, dovranno essere concordate con i responsabili lato Committente, recependo richieste di integrazione/modifiche, e quindi approvato formalmente dal CNF.

Il CNF ovvero una delle sue Fondazioni che sarà appositamente delegata si riserva 20 giorni per l'approvazione delle revisioni del Piano della Qualità successive alla prima versione; ogni revisione dovrà essere consegnata entro 10 giorni solari dalla data di richiesta della revisione.

L'approvazione, così come gli eventuali rilievi, verranno formalizzati per iscritto, assegnando il termine per la consegna del Piano modificato.

Il CNF ovvero una delle sue Fondazioni si riserva inoltre la facoltà di richiedere, ogni volta che lo reputi opportuno, una revisione del Piano della Qualità.

5.4. MODALITÀ DI CONSEGNA DEI PRODOTTI

I prodotti previsti dal ciclo di sviluppo dovranno essere consegnati al Committente secondo la tempificazione prevista dal "Piano di Lavoro". Di seguito si riportano le modalità di consegna distinte per tipologia di prodotto.

a) Prodotti software

La consegna dovrà essere formalizzata dal Fornitore allegando la lettera di consegna con l'indicazione degli oggetti software rilasciati. Contestualmente dovrà essere consegnata in formato elettronico la documentazione di supporto prevista dal ciclo di vita adottato nelle modalità descritte nel paragrafo successivo.

a) Documenti

Il Fornitore consegnerà ufficialmente la documentazione in formato elettronico caricandola nel Repository che sarà indicato dal Committente, dandone contestuale comunicazione a mezzo mail al Committente. Il Committente si riserva di definire comunque modalità alternative di consegna della documentazione.

La documentazione dovrà essere consegnata in formato nativo (es. *.docx*, *.xlsx*, *.pptx*, *.pdf*, ecc.). Il Fornitore dovrà utilizzare standard, linee guida e template di riferimento concordati con il Committente.

Per la realizzazione della documentazione il Fornitore dovrà utilizzare strumenti di office automation di larga diffusione e comunque fornire la documentazione finale in formato *.pdf*; il Fornitore può proporre l'utilizzo di altri strumenti e tool di documentazione che dovranno comunque rispondere a criteri di larga diffusione di mercato; il relativo utilizzo dovrà essere approvato dal Committente.



La presenza di anomalie che non consentano lo svolgimento delle attività di verifica interromperà il termine per l'approvazione che decorrerà ex novo dalla consegna della versione corretta dei prodotti.

5.5. MONITORAGGIO

Il Committente si riserva la facoltà di monitorare le attività condotte nell'ambito della presente fornitura, sia direttamente sia delegando un soggetto terzo. Il Fornitore si impegna a fornire al Committente o ai suoi delegati tutti i documenti necessari all'eventuale attività di monitoraggio, a partire dalla data di inizio di esecuzione delle attività.

Il Fornitore potrà essere oggetto di specifica attività di audit da parte del Committente che lo svolgerà tramite personale proprio o avvalendosi di terze parti da esso incaricate. Tali attività saranno svolte nel rispetto di quanto prescritto dalla serie di norme UNI EN 19011.

Le attività di monitoraggio verteranno sui seguenti aspetti:

- verifica della disponibilità della documentazione riferita a pianificazione, stime, progettazione, installazione, gestione, utilizzo;
- verifica della consuntivazione e del dimensionamento delle attività; verifica dell'effettiva erogazione di servizi, valutazione dello stato di avanzamento dei lavori e analisi degli scostamenti tra pianificato e consuntivato relativamente a obiettivi, tempi, costi e utilizzazione di risorse;
- studio della produttività inteso come raccolta statistica di dati di ausilio alla pianificazione ed alla stima;
- verifica dell'accuratezza e della validità delle misure prodotte dal Fornitore, mediante esame dei processi di misura messi in atto e/o attraverso l'esecuzione, a campione, di parte delle misure già effettuate dal Fornitore stesso;
- verifica dell'effettiva attuazione del Piano di Lavoro del Fornitore;
- identificazione delle cause delle non conformità, che può richiedere l'accesso ai processi produttivi messi in atto dal Fornitore e l'esame delle registrazioni di qualità previste dal Sistema Qualità del Fornitore che documentano la loro esecuzione;
- identificazione degli interventi, da parte di Committente e/o suoi delegati e/o del Fornitore, ritenuti opportuni per sanare la non conformità, controllo della loro attuazione e verifica degli esiti;
- interventi specifici per la misurazione della qualità del software e per la misurazione della soddisfazione dell'utenza sulle applicazioni software e sui servizi erogati dal Fornitore.

5.6. GARANZIA

Tutti i prodotti collaudati nel corso della presente fornitura dovranno prevedere un periodo di garanzia di un anno dalla data di collaudo con esito positivo. I periodi di indisponibilità dei prodotti oggetto della fornitura, ad esempio per manutenzione correttiva emergenti nel corso dei primi 12 mesi di esercizio, sospendono il periodo di validità della garanzia.



5.7. AFFIANCAMENTO

Negli ultimi 3 mesi di validità del contratto il Fornitore dovrà, su richiesta del CNF, effettuare al personale del Committente, o a terzi da esso incaricati, il trasferimento del know-how sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile. Tale periodo di affiancamento sarà organizzato secondo modalità da concordare, e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, tavole rotonde, ecc.

5.8. AMBIENTI DI SVILUPPO E LUOGO DI LAVORO

Le attività relative a:

- *incontri con utenti;*
- *incontri con tecnici del CNF ovvero tecnici delle sue Fondazioni;*
- *consegna prodotti;*
- *collaudo;*
- *periodo finale di affiancamento al Fornitore subentrante,*

dovranno essere svolte presso la sede del CNF ovvero delle sue Fondazioni in Roma. Le restanti attività potranno essere svolte presso le sedi del Fornitore, che dovranno essere comunicate in sede di offerta tecnica.

5.9. ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Il CNF nominerà un referente tra i propri dipendenti o tra quelli delle sue Fondazioni ovvero tra i propri consulenti ovvero tra quelli delle proprie Fondazioni cui fare riferimento per ogni comunicazione riguardante la fornitura stessa.

Compito del Referente del CNF è il governo generale della fornitura per gli aspetti di pianificazione generale, degli aspetti economici e per la corretta esecuzione della fornitura.

Attengono alla sua responsabilità in particolare:

- *l'approvazione della Pianificazione iniziale per le tipologie di servizio richieste;*
- *l'approvazione delle rendicontazioni mensili per tutte le tipologie di servizio;*
- *l'applicazione delle penali.*

5.10. ORGANIZZAZIONE DEL TEAM DI GOVERNO DEL FORNITORE

Per l'intera fornitura dovrà essere indicato un responsabile unico del Fornitore, cui il Committente farà riferimento per ogni aspetto riguardante la fornitura stessa.

Attengono alla sua responsabilità anche le componenti della fornitura che riguardano le seguenti linee di attività:

- *gestione del ciclo di redazione e consegna della documentazione;*
- *assicurazione della qualità;*
- *gestione della configurazione*
- *gestione efficace del supporto tecnico*
- *gestione delle rendicontazioni e della fatturazione.*

Si sottolinea infine che, a prescindere dall'organizzazione che il Fornitore adotterà per l'erogazione dei servizi, è richiesto un alto grado di sinergia delle risorse che operano nell'erogazione dei servizi oggetto della presente fornitura.



6. PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DI MASSIMA DELLA FORNITURA

La figura successiva riporta la programmazione temporale di massima prevista per i quattro Lotti di fornitura, a partire dalla data di firma del contratto da parte del/i Fornitore/i aggiudicatario/i. Per il dettaglio della schedulazione delle attività previste per i singoli Lotti, si rimanda ai relativi Allegati al presente Capitolato.

ATTIVITA'	MESE 1	MESE 2	MESE 3	MESE 4	MESE 5	MESE 6
LOTTO 1 - Servizi VPS in IaaS						
Configurazione e attivazione servizio						
Erogazione servizio						
LOTTO 2 - Servizio di Conservazione Digitale						
Configurazione e attivazione servizio						
Erogazione servizio						
LOTTO 3 - Progettazione e personalizzazione Odoo e suoi moduli						
Implementazione moduli per AFC						
<i>Proget., personalizzazione e messa in esercizio moduli base AFC</i>						
<i>Attività di formazione</i>						
Implementazione moduli per Fondazioni FAI e SSA						
<i>Proget., personalizzazione e messa in esercizio moduli base FAI e SSA</i>						
<i>Attività di formazione</i>						
Ulteriori integrazioni e personalizzazioni su pacchetto AFC per CNF						
LOTTO 4 - Sistema doc. Alfresco e implement. proced. Giurisdizionali 1° e 2° grado						
Sistema documentale Alfresco						
<i>Progettazione, implementazione e messa in esercizio Alfresco</i>						
<i>Caricamento documentazione e attività di formazione</i>						
Progettazione, implementazione e messa in esercizio Giur. 1° gr.						
Progettazione, implementazione e messa in esercizio Giur. 2° gr.						