

GARA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI FORNITURA DI UNA SOLUZIONE CLOUD PER L'INTERAZIONE CON IL PROCESSO CIVILE TELEMATICO (PCT) PER ADER – ID 2923

I chiarimenti della gara sono visibili sui siti: www.consip.it; www.acquistinretepa.it.

CHIARIMENTI

1. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato è descritta la gestione delle pratiche, che avviene al di fuori della Soluzione SaaS. Queste una volta firmate devono essere acquisite nella Soluzione SaaS, dove verranno depositate? in che modalità dovranno essere importate?

Risposta

Si chiarisce che la gestione della pratica avviene all'interno della soluzione SaaS. Nel paragrafo 4.1, per atti si intendono i documenti da compilare ed inviare.

Gli atti sopra citati saranno parte del pacchetto inviato in fase di deposito (allegato di una PEC). Vengono caricati dalla soluzione come allegati attraverso apposite funzionalità.

2. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato è descritto che a seguito della costituzione della pratica, questa è inviata con il supporto della Soluzione SaaS, tramite PEC al sistema PCT che ne certifica la ricezione. L'invio deve essere automatico o supervisionato da un utente del sistema?

Risposta

Si chiarisce che l'invio deve essere automatico.

3. QUESITO

"Nel paragrafo 4.1 del Capitolato è descritto che gli atti depositati includono:

- Ricorsi e memorie.
- Documenti a corredo delle cause.
- Comunicazioni con il tribunale

Tale classificazione deve essere automatica o inserita come metadato da un utente del sistema?"

Risposta

Si chiarisce che la classificazione è inserita come metadato da utente.

4. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato è descritto il deposito presso UNEP secondo quali modalità deve avvenire? Automatica, tramite un utente di sistema o entrambe?

Risposta

Si chiarisce che il deposito avviene in automatico.

5. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato è descritto il deposito presso UNEP secondo quali condizioni le pratiche devono essere depositate all'UNEP?

Risposta

Dal 2025, quasi tutte le richieste di notifica ed esecuzione, sia a pagamento che esenti (lavoro, famiglia, ecc.), devono essere depositate telematicamente, ad eccezione di specifiche categorie (es. atti extragiudiziali con marche, precetti su cambiali).

6. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato è descritto il deposito presso UNEP quali sono le funzionalità nello specifico che devono essere incluse? a chi devono essere dati tali privilegi?

Risposta

Si chiarisce che tutti gli utenti dovranno avere funzionalità di compilazione e preparazione depositi. La funzionalità di firma ai soli utenti provvisti di firma remota.

7. QUESITO

Qual è il numero di account PEC che dovranno essere configurate nella soluzione SaaS? Esiste una lista di utenti abilitati per la ricezione e l'invio delle PEC?

Risposta

Si chiarisce che esiste un'unica casella PEC deputata all'invio dei depositi. Gli utenti non sono abilitati all'accesso; tuttavia, per ogni singola pratica riescono a visualizzare tutte le ricevute di esito/accettazione/consegna. L'applicativo importa tali PEC dalla casella.

8. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato è descritta la Gestione delle Comunicazioni, la Soluzione SaaS deve prevedere lo smistamento automatico?

Risposta

Si.

9. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato è descritto il Monitoraggio delle Scadenze, secondo quali modalità deve avvenire? Chi si occupa di inserire la scadenza?

Risposta

Si chiarisce che le scadenze vengono aggiornate in automatico effettuando la sincronizzazione dei fascicoli con i dati presenti sui server ministeriali.

10. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato si fa riferimento all'integrazione con i calendari dell'Ente, ogni utente della Soluzione deve avere a disposizione il proprio calendario? Come è regolata la visibilità degli altri calendari?

Risposta

Ogni utente possiede il suo calendario e non ha visibilità dei calendari degli altri utenti.

11. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato si fa riferimento a notifiche automatiche di che tipo devono essere, notifiche mail?

Risposta

Le notifiche sono via mail e in applicativo.

12. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato si fa riferimento alla Consultazione dei Fascicoli presenti nei sistemi del Ministero di Giustizia, questi devono essere solo consultati o anche importare nella Soluzione SaaS? Quale profilo deve avere questi privilegi?

Risposta

I Fascicoli vengono consultati e importati nella soluzione SAAS. Il profilo di firmatario è automaticamente abilitato alla consultazione ed all'accesso remoto automatico finalizzato alla sincronizzazione dei fascicoli depositati.

13. QUESITO

Quale è la definizione esatta di pratica e fascicolo? Quale è il peso di una pratica e di un fascicolo?

Risposta

Si chiarisce che, in riferimento alla terminologia del Processo Civile Telematico (PCT), il fascicolo è il contenitore digitale unico e virtuale dell'intero procedimento, l'equivalente elettronico del vecchio faldone cartaceo, mentre la pratica (o più precisamente l'atto di deposito telematico) è l'azione con cui si inseriscono singoli documenti digitali all'interno di quel fascicolo. Il rapporto tra fascicolo e pratica è di uno a molti.

14. QUESITO

Si chiede di indicare con quali modalità sarà gestito l'accesso degli utenti alla Soluzione SaaS, e in particolare se l'autenticazione e l'autorizzazione avverranno tramite Active Directory, Microsoft Entra ID o altre soluzioni di Identity Management.

Risposta

Tramite Soluzioni di Identity Management.

15. QUESITO

Si chiede di indicare se l'accesso alla Soluzione SaaS da parte degli utenti dovrà avvenire tramite internet con protocollo sicuro o tramite VPN LAN TO LAN o CLIENT TO LAN

Risposta

Si conferma che l'accesso alla Soluzione SaaS da parte degli utenti dovrà avvenire tramite internet con protocollo sicuro (SSL). Aspetti di maggior dettaglio verranno definiti con la Committente in sede di esecuzione contrattuale.

16. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato si fa riferimento alla Conformità Normativa relativa al PCT, il Fornitore da chi verrà informato di eventuali cambiamenti, quanto tempo ha a disposizione per aggiornare la Soluzione?

Risposta

Il monitoraggio della conformità della soluzione SaaS al sistema PCT del Ministero della Giustizia è in carico al fornitore. Si veda altresì il criterio di merito n. 8 del disciplinare di gara. Per la tempificazione dell'attività di aggiornamento si deve fare riferimento agli indicatori di qualità previsti nel Capitolato tecnico.

17. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato si fa riferimento al Modello di erogazione Cloud, il Fornitore deve garantire il pieno controllo diretto dell'infrastruttura (compute, storage, networking), inclusa la gestione delle configurazioni, delle politiche di sicurezza e degli aggiornamenti?

Risposta

Si conferma e si chiarisce che il fornitore della Soluzione SaaS è l'unico responsabile verso la Committente del controllo della intera infrastruttura (compute, storage, networking), inclusa la gestione delle configurazioni, delle politiche di sicurezza e degli aggiornamenti.

18. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato si fa riferimento al Modello di erogazione Cloud si chiede di chiarire se la responsabilità complessiva del servizio (SLA, sicurezza, continuità operativa, incident management) debba essere interamente in capo al Fornitore, senza modelli di responsabilità condivisa con provider terzi

Risposta

Si chiarisce che il fornitore assume la piena responsabilità della fornitura verso la Committente anche laddove venissero adottati modelli di responsabilità condivisa con soggetti terzi. Si veda anche la risposta al quesito n. 17.

19. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato si fa riferimento al Modello di erogazione Cloud si chiede di chiarire se la continuità del servizio sia garantita senza dipendere da piattaforme cloud di terzi o da variazioni delle loro condizioni di servizio

Risposta

Si chiarisce che la continuità di servizio rappresenta una responsabilità in carico al fornitore indipendentemente dalla propria scelta di ricorrere a piattaforme di soggetti terzi e/o in base alle condizioni di servizio. Si vedano le risposte ai quesiti n. 17 e n. 18.

20. QUESITO

Nel paragrafo 4.1 del Capitolato si fa riferimento al Modello di erogazione Cloud. Si chiede di indicare se l'infrastruttura debba prevedere risorse dedicate o logicamente isolate

Risposta

Si conferma che le risorse della infrastruttura possono essere logicamente isolate purché siano garantiti i requisiti minimi di sicurezza del Capitolato tecnico.

21. QUESITO

Nel paragrafo 4.2 del Capitolato nel penultimo capoverso si intende manutenzione adeguativa?

Risposta

Per manutenzione adeguativa si intende l'intervento sulla Soluzione che viene eseguito per adattarlo a nuove normative in materia e/o ad aggiornamenti del sistema PCT. Nel penultimo capoverso il riferimento alla manutenzione correttiva deve intendersi un refuso.

22. QUESITO

In relazione al paragrafo 4.5 del Capitolato si chiede di specificare se la

piattaforma on-line messa a disposizione per l'erogazione della formazione debba essere una piattaforma dedicata di e-learning e quali funzionalità minime siano richieste (es. gestione utenti, calendario sessioni, registrazione delle sessioni, condivisione materiali).

Risposta

Si chiarisce che la piattaforma di e-learning non è necessariamente dedicata; le funzionalità minime sono quelle necessarie allo svolgimento di sessioni di formazione quali a mero titolo di esempio sono la gestione utenti, il calendario sessioni, la registrazione delle sessioni, condivisione materiali. Si veda altresì il criterio n. 10 del disciplinare di gara.

23. QUESITO

In relazione al paragrafo 4.5 del Capitolato si chiede di chiarire se la formazione da remoto debba essere erogata esclusivamente in modalità sincrona (docente in diretta) o se sia ammessa anche la fruizione asincrona dei contenuti (registrazioni, materiali on-demand).

Risposta

Si chiarisce che la formazione da remoto dovrà essere svolta mediante la partecipazione di un docente (formazione sincrona); si chiarisce altresì, come indicato al criterio di merito n. 10 del disciplinare di gara, che il fornitore può proporre ulteriori elementi di innovazione tecnologica e organizzativa. Resta fermo che le modalità operative, la programmazione e l'organizzazione della Formazione verranno concordate con la Committente nella fase di Phase-in.

24. QUESITO

In relazione al paragrafo 4.5 del Capitolato si chiede di chiarire quali informazioni debbano essere rese disponibili alla Committente per il monitoraggio dell'andamento del Piano di Formazione.

Risposta

Si chiarisce che per il monitoraggio del Piano di formazione si intende il processo continuo di osservazione e misurazione per verificare l'andamento del piano, identificare scostamenti, intraprendere azioni correttive, e assicurare il raggiungimento degli obiettivi. A tal proposito informazioni che possono essere rese disponibili riguardano la raccolta dati su partecipazione, apprendimento, gradimento e risultati. Si veda anche la risposta al quesito n. 23.

25. QUESITO

In relazione al paragrafo 4.6 del Capitolato si chiede di indicare il peso-medio di ciascun fascicolo ed il peso totale dei 51.000 fascicoli da importare.

Risposta

Si chiarisce che una stima media approssimativa è di 30/40 MB per fascicolo.

Ad oggi, il peso totale è di circa 3 TB; i fascicoli totali, da importare tutti, sono oltre 95.000 e il tasso di crescita medio è di circa 4.000/5.000 nuovi fascicoli al mese, con picchi di 6.000. Si precisa, infine, che questi valori sono in continuo incremento e sono da considerarsi puramente indicativi e relativi allo stato del momento della redazione del presente documento.

26. QUESITO

I 51.000 fascicoli a quanti anni fanno riferimento?

Risposta

Si chiarisce che la stima di 51.000 si riferisce al solo anno 2025. Si veda la risposta al quesito n. 25.

27. QUESITO

Si chiede di confermare che l'utilizzo della Soluzione SaaS verrà concordato con la presentazione del piano delle attività nel Phase-in?

Risposta

Si chiarisce che l'utilizzo della Soluzione SaaS avverrà a conclusione della fase di Phase-in sulla base della pianificazione di dettaglio approvata dalla Committente.

28. QUESITO

Quali sono i Profili/Ruoli degli utenti utilizzatori della Soluzione SaaS?

Risposta

Si chiarisce che al momento i Profili/Ruoli sono utente firmatario e utente non firmatario. L'utente firmatario possiede le stesse abilitazioni del non firmatario e l'abilitazione alla firma remota.

29. QUESITO

Nel paragrafo 5.1 del Capitolato è indicato che tutte le risorse coinvolte nell'esecuzione contrattuale ai fini della loro abilitazione all'accesso sui sistemi Sogei o per l'ingresso nelle sedi Sogei dovranno essere accreditate sul Portale fornitori. Entro quali tempi?

Risposta

Si chiarisce che le informazioni relative al Portale fornitori sono disponibili al link <https://www.sogei.it/it/sogei-homepage/area-fornitori/portale-fornitori.html>. L'accreditamento dovrà avvenire entro la data di Avvio dei servizi di cui al par. 5.3 del Capitolato tecnico.

30. QUESITO

È richiesta un'alta flessibilità di configurazione della Soluzione SaaS per eventuali evolutive?

Risposta

Si chiarisce che la soluzione deve avere un grado di flessibilità di configurazione tale da consentire l'adeguamento puntuale alle evoluzioni del sistema PCT del Ministero della Giustizia e alle eventuali esigenze evolutive espresse dalla Committente.

31. QUESITO

Come verrà gestita il rapporto tra il Fornitore uscente ed in nuovo Fornitore in fase di Transition?

Risposta

Si chiarisce che la gestione del rapporto tra il Fornitore uscente ed il nuovo Fornitore in fase di Transition sarà gestito per il tramite della Committente in fase di esecuzione contrattuale.

32. QUESITO

Come verrà gestita la Migrazione Dati da parte del Fornitore uscente?

Risposta

La migrazione dei dati è una attività in carico al fornitore. La Committente, per il tramite del fornitore uscente, garantirà quanto necessario per la messa a disposizione della base dati oggetto di migrazione.

33. QUESITO

Spett.le Ente,

con riferimento al Capitolato Tecnico Art. 4.6 Servizi di Migrazione, si richiede la possibilità di ricevere l'elenco completo degli stati dei fascicoli gestiti in ADER ed eventuali metadati esterni al PCT.

Risposta

Si chiarisce che l'elenco degli stati possibili è formato da:

ACCOLTO

APERTA

ARCHIVIATO

ASSEGNATO A GIUDICE

ATTESA ASSEGNAZIONE GIUDICE

ATTESA DEPOSITO MOTIVAZIONE / DEFINITO CON LETTURA

ATTESA DEPOSITO NOTE IN SOSTITUZIONE UDIENZA

ATTESA DEPOSITO PROVVEDIMENTI

ATTESA DISTRIBUZIONE RICAVATO

ATTESA ESITO DISTRIBUZIONE

ATTESA ESITO UDIENZA

ATTESA ESITO UDIENZA COLLEGIALE

ATTESA ESITO UDIENZA DI APPROVAZIONE RIPARTO

ATTESA ESITO UDIENZA DI ASSUNZIONE MEZZI DI PROVA (ART.184)
ATTESA ESITO UDIENZA DI COMPARIZIONE
ATTESA ESITO UDIENZA DI COMPARIZIONE PARTI
ATTESA ESITO UDIENZA DI DICHIARAZIONE DEL TERZO
ATTESA ESITO UDIENZA DI DISCUSSIONE
ATTESA ESITO UDIENZA DI PRECISAZIONE CONCLUSIONI (ART. 189)
ATTESA ESITO UDIENZA ISTRUTTORIA
ATTESA ESITO UDIENZA OPPOSIZIONE
ATTESA ESITO UDIENZA PRIMA COMP. / TRATTAZIONE (ART. 183)
ATTESA ESITO UDIENZA TRATTAZIONE (ART. 350)
ATTESA ESITO VENDITE
ATTESA ESITO VENDITE DELEGATE
CANCELLATO
CHIUSA
DEFINITO
DESIGNATO GIUDICE
ESTINTO
FASCICOLO DELEGATO
IMPROCEDIBILE
OPPOSIZIONE NON ACCOLTA
PASSATO IN ARCHIVIO
PROCEDIMENTO DEFINITO
PROCEDIMENTO DI EREDITA GIACENTE IN CORSO
PROVVEDIMENTO PUBBLICATO
RIGETTATO
RIMESSO AL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
RISERVA
RISERVATO
RISERVATO (DA UDIENZA COLLEGIALE)
RIUNITO
SENTENZA
SOSPESO

Infine, non si ha conoscenza di eventuali metadati esterni al PCT.

34. QUESITO

Spett.le Ente,

con riferimento al Capitolato Tecnico Art.4.3 Firma digitale remota, si richiede se tali servizi sono da considerarsi sub-fornitura o oggetto di sub-appalto.

Risposta

Si chiarisce che la fornitura della Firma digitale remota è una delle prestazioni

principali dell'appalto.

Divisione Sourcing Digitalizzazione

Il Responsabile

(Ing. Patrizia Bramini)
