



Prot. 56174/2012/SG 22057

19 NOV. 2012

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissione per le Adozioni Internazionali

Autorità Centrale per la Convenzione de L'Aja del 29.5.1993

Prot. n. 49256/2012/SG

Roma, 11 OTT. 2012

Al Dott. Mario LANZARINI
Direttore Generale
CINECA Consorzio Interuniversitario
Via Magnanelli n.6/3
40033 Casalecchio di Reno (BO)

Fax 051 2130217

Oggetto: Piano delle attività per l'anno 2012.
CIG 45650839A8

Con riferimento alla lettera del 13 agosto 2012 e preso atto di quanto comunicato in merito all'avvenuta cessione in affitto del ramo d'azienda CASPUR, codesto Consorzio è invitato ad assicurare, in applicazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 novembre 2010, nei tempi e con le modalità definite nel piano delle attività per l'anno 2012, il pieno svolgimento delle attività in esso previste, oggetto del presente ordinativo.

Quanto sopra, in attuazione dell'Accordo-Quadro triennale 2011-2013 tra la Commissione per le Adozioni Internazionali ed il consorzio CASPUR (All.1) e del piano annuale 2012 (All.2), il cui decreto di approvazione è stato registrato alla Corte dei Conti in data 7 agosto 2012.

L'importo complessivo dell'ordinativo è pari ad euro 1.011.439,00, inclusa IVA.

L'Amministrazione si riserva di applicare per ogni giorno lavorativo di ritardo, una penale pari all'1% dell'importo contrattuale, fino ad un massimo complessivo del 10%.

L'accertamento della corretta esecuzione delle attività e dei servizi resi è demandato, ai sensi dell'art. 46, comma 1 del sopracitato D.P.C.M. 22 novembre 2010, al responsabile del procedimento.

Si invita inoltre a restituire, via fax, copia della presente, datata e firmata per accettazione.

Handwritten signature and date



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissione per le Adozioni Internazionali

Autorità Centrale per la Convenzione de L'Aja del 29.5.1993

Il pagamento del corrispettivo dovuto per la fornitura resa, verrà eseguito in relazione al completamento delle singole attività riportate nel piano annuale, con le forme e secondo le modalità previste dalla normativa vigente per la Pubblica Amministrazione e secondo quanto indicato dal Ministero del Tesoro – Provveditorato Generale dello Stato – nel “capitolato d’oneri per gli acquisti e la locazione di apparecchiature e di prodotti diversi e per le prestazioni di servizi in materia di informatica eseguiti nell’ambito dell’Amministrazione statale” approvato con D.M. 8 febbraio 1986 e pubblicato nel supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale del 3 marzo 1986, n.56, e per quanto in esso non previsto nel rispetto delle condizioni indicate nel DPCM 22 novembre 2010.

La relativa fattura intestata a: Presidenza del Consiglio dei Ministri – Commissione per le Adozioni Internazionali (C.F.80188230587), Largo Chigi 19 – 00187 Roma, completa delle modalità di pagamento e del lotto CIG 45650839A8, del numero di riferimento dell’ordine, dovrà essere inviata a questo Ufficio.

In ottemperanza all’art.3 della legge 136/2010 e successive modificazioni, si richiama l’attenzione sulla necessità di comunicare a quest’Ufficio gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Pena la nullità del presente ordine, tutte le procedure relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, devono essere effettuate nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel comma 8, dell’art.3 della legge 136/2010.

Le Parti concordano che la clausola risolutiva espressa ai sensi del comma 8 dell’art.3 della suddetta legge 136/2010 è parte integrante a tutti gli effetti dell’ordine commesso.

Il Capo del Dipartimento
per le politiche della famiglia
Cons. Federico FAUTTILLI

Firma per accettazione



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissione per le Adozioni Internazionali

Autorità Centrale per la Convenzione de L'Aja, del 29.5.1993

Prot. 58328/2010/SG

ACCORDO QUADRO

TRA

La Commissione per le Adozioni Internazionali (di seguito denominata Commissione) con sede in Roma, Largo Chigi 19 (C.F. 80188230587), rappresentata dal Vice Presidente, dott.ssa Daniela Bacchetta

E

il Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo per Università e Ricerca -CASPUR (di seguito denominato Consorzio), con sede in Roma, Via dei Tizii 6b, rappresentato dal Presidente, prof. Alfonso Miola

PREMESSO CHE

- la legge 31 dicembre 1998 n. 476, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione per la tutela dei minori e la cooperazione in materia di adozioni internazionale, fatta a L'Aja il 29 maggio 1993, all'art. 38 ha istituito la Commissione;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2007, n.108, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 171 del 25 luglio 2007, disciplina la costituzione, l'organizzazione e il funzionamento della Commissione;
- la Commissione, per lo svolgimento delle attività assegnate dalla legge e dal citato regolamento,, si avvale, ai sensi dell'art 9 del richiamato D.P.R. 108/2007, di un Ufficio di livello dirigenziale generale denominato Segreteria tecnica, presso cui opera personale delle Pubbliche Amministrazioni e professionalità individuate ai sensi del comma 6 del medesimo articolo 9;
- la Commissione, ai sensi del citato art 9, comma 6, del regolamento può concludere, nei limiti delle proprie disponibilità di bilancio, accordi con enti e organismi, anche al fine di acquisire ulteriori professionalità necessarie ad adempiere ai propri compiti istituzionali;
- il Consorzio è un'organizzazione senza scopo di lucro, avente personalità giuridica riconosciuta, sottoposta al controllo del Ministero dell'Università e della Ricerca, da cui riceve i finanziamenti di legge per le attività di ricerca;
- il Consorzio, ai sensi dell' art. 3 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, è un organismo di diritto pubblico; esso in quanto tale può stipulare accordi o convenzioni con altri enti ed

Handwritten initials

Handwritten signature



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissione per le Adozioni Internazionali

Autorità Centrale per le Convenzioni de L'Alja del 29.5.1993

- organi della Pubblica Amministrazione, come altresì previsto dall'art.2 del suo statuto;
- il Consorzio ai sensi dell'art. 1 commi 2 e 3 della Legge 31 luglio 2009, n. 196, è inserito nell'elenco delle amministrazioni pubbliche di cui al provvedimento ISTAT pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale S.G. n. 171 del 24/07/2010, quale amministrazione pubblica concorrente alla realizzazione degli obiettivi di coordinamento della finanza pubblica e di armonizzazione dei sistemi contabili;
 - il Consorzio, sulla base delle proprie norme statutarie, sviluppa ricerche per l'utilizzo più efficace ed innovativo delle potenzialità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e promuove l'utilizzo dei più avanzati sistemi di elaborazione dell'informazione; può, sulla base delle proprie norme statutarie, realizzare iniziative anche per enti pubblici non consorziati;
 - tra il Consorzio e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Segretariato Generale, è in vigore una Convenzione relativa alla progettazione, sperimentazione e gestione di tecnologie avanzate per l'informatica, i servizi documentali e le telecomunicazioni e per la fornitura di servizi informatici alle condizioni di favore riservare alle Università consorziate;
 - la Commissione ha stipulato il 15 aprile 2008 con il Consorzio un Accordo Quadro per la progettazione e sviluppo di attività rivolte al raggiungimento degli obiettivi tecnologici di semplificazione e di innovazione descritti nei singoli piani annuali di attività;
 - sono attualmente in corso di esecuzione le attività programmate in attuazione dell'Accordo Quadro sopra richiamato;

ravvisata la necessità di proseguire la programmazione pluriennale precedentemente avviata per dare continuità e sistematicità agli obiettivi individuati dalla Commissione nell'ambito delle proprie competenze, anche alla luce delle disposizioni innovative contenute nella richiamata legge 196/2009 di contabilità e finanza pubblica;

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1

Obiettivi

Al fine di dare continuità a tutte le attività informatiche poste in essere presso la Segreteria tecnica della Commissione e a quelle da progettare per il costante adeguamento e soddisfacimento delle esigenze manifestate dalle coppie adottive, in raccordo con le amministrazioni pubbliche e private coinvolte in tali processi, nei limiti delle risorse economiche affidate alla Commissione, le parti individuano i sotto indicati obiettivi prioritari:

AM



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissione per le Adozioni Internazionali

Autorità Centrale per la Convenzione de L'Aja del 29.5.1993

- a. web sicuro: adeguamento e gestione del sistema per l'accesso documentale degli enti autorizzati e l'invio agli stessi di comunicazioni, di provvedimenti e direttive della Commissione;
- b. sito pubblico: aggiornamento e pubblicazione, in collaborazione con l'Ufficio per l'informatica, la Telematica e la Statistica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, delle informazioni e dei documenti della Commissione attinenti l'attività di interesse pubblico; aggiornamento redazionale tramite CMS (gestionale applicativo per produrre contenuti web), restyling grafico per una migliore fruibilità delle informazioni da parte del cittadino;
- c. sistema informativo interno alla Commissione:
 1. registro coppie: acquisizione ed aggiornamento quotidiano dei dati e dei documenti riguardanti il percorso adottivo di ogni coppia aspirante all'adozione e dei dati riguardanti i minori stranieri adottati da coppie italiane, nonché l'acquisizione e l'inserimento dei dati giudiziari riguardanti il procedimento adottivo e successivi all'adozione;
 2. programma di monitoraggio sul post-adozione in condivisione con gli enti autorizzati;
 3. registro enti: acquisizione delle domande per il riconoscimento, inserimento dei dati inerenti alle domande, della relativa istruttoria e deliberazione, acquisizione e inserimento dei dati sul personale degli enti autorizzati operanti in Italia e all'estero, bilanci ed ogni altra informazione italiana e straniera connessa al funzionamento degli enti;
 4. workflow contenente i dati relativi agli ordini del giorno, ai verbali delle riunioni e alle delibere della Commissione;
 5. workflow relativo ai rapporti con le Regioni e le Province autonome: dati normativi, protocolli regionali, finanziamenti ed altro;
 6. programma amministrativo contabile per il bilancio interno e la programmazione economica annuale;
 7. acquisizione delle domande di rimborso delle spese sostenute per adozione: immissione dati delle coppie, corrispondenza con le medesime, schede e procedimento istruttorio, liquidazione e pagamento in collegamento con SICOGE;
 8. acquisizione dei dati relativi alle attività di cooperazione, con particolare riferimento ai progetti finanziati dalla Commissione, alla liquidazione dei



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissione per le Adozioni Internazionali

Autorità Centrale per la Convenzione de L'Aja del 29.5.1993

- finanziamenti, al monitoraggio delle attività individuate nei progetti;
 - 9. estrapolazione dal sistema di report finalizzati all'attività di programmazione, pianificazione e controllo della Commissione, con particolare riferimento alla vigilanza sugli enti autorizzati e per l'elaborazione di statistiche a fini di studio;
 - 10. sistema documentale digitale, in accordo con la direttiva sulla dematerializzazione dei documenti del CNIPA.
- d. Report statistici, aggiornamento, analisi e pubblicazione dati, in collaborazione con l'Istituto degli Innocenti di Firenze, sulla base di specifico accordo di collaborazione stipulato su indicazione della Commissione, sui dati riferiti ai procedimenti di adozione conclusi e in corso.
- e. Completamento della cooperazione applicativa da parte degli Enti autorizzati iscritti all'albo di cui all'art. 39 della legge 184/1983, come sostituito dall'art. 3 della legge 476/1998 con il sistema informativo della Commissione, tramite l'implementazione di un sistema gestionale di supporto all'attività degli Enti, al fine della dematerializzazione documentale e automatizzazione delle procedure.

le Parti stipulano il presente Accordo Quadro che ha per oggetto la realizzazione delle attività e dei programmi sopra descritti, definiti in collaborazione con la Segreteria tecnica ed approvati dalla Commissione, oggetto di specifici piani di attività.

Art. 2

Piani di attività

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo - Quadro i piani di attività che periodicamente sono definiti e sottoscritti dalle Parti.

Ogni piano di attività, di norma annuale, contiene la descrizione delle attività, le modalità di progettazione e realizzazione delle medesime, i tempi di attuazione e il relativo piano finanziario. Tale piano finanziario comprende, per ciascuna attività programmata., la definizione dei costi relativi a:

- a. risorse professionali impiegate nelle specifiche attività;
- b. forniture e servizi direttamente collegati alle attività da realizzare;
- c. spese di carattere generale, in misura non superiore a 1/3 del budget complessivo, indispensabili per garantire la realizzazione delle attività



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissione per le Adozioni Internazionali

Autorità Centrale per la Convenzione de L'Aja del 29.5.1993

La Commissione, in ragione di sopravvenute esigenze istituzionali, può richiedere in qualunque momento al Consorzio di apportare variazioni al piano annuale; tali variazioni non dovranno pregiudicare la realizzazione e la conclusione delle attività in corso.

Art. 3

Rendicontazione e pagamento

Il pagamento delle spettanze dovute al Consorzio da parte della Commissione avviene con cadenza trimestrale.

Per la formalizzazione del credito, il Consorzio emetterà, alle scadenze previste nello specifico piano di attività, le fatture riguardanti le attività realizzate con l'indicazione dei relativi importi e dell'IVA dovuta per legge.

Le suddette fatture saranno sempre accompagnate da:

- a. una relazione sullo stato di avanzamento delle attività programmate, che consenta alla Commissione la valutazione sulla corrispondenza tra attività programmate, attività realizzate e costi;
- b un prospetto riassuntivo, relativo alla quota parte delle spese sostenute per la realizzazione delle attività, corredato della documentazione contabile giustificativa e relativo indice.

Art. 4

Impegni del Consorzio

Per la realizzazione delle attività previste nei singoli piani, ai sensi del presente Accordo Quadro, il Consorzio si impegna a mettere a disposizione i beni materiali e strumentali adeguati allo svolgimento delle attività ad esso affidate e ad impegnare risorse professionali di qualità e quantità adeguate per lo svolgimento delle attività ad esso affidate.

Ferma restando l'autonomia del Consorzio nel determinare le forme di organizzazione e gestione delle attività affidate alla propria responsabilità, il Consorzio assume l'obbligo di informare la Commissione, al termine di ogni anno solare ed in concomitanza con l'approvazione del proprio documento di programmazione e bilancio, circa lo stato di avanzamento delle attività oggetto dei singoli piani.

Il Consorzio assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010, n136 e successive modificazioni. Il mancato utilizzo di detti strumenti determina la risoluzione di diritto dell'Accordo e la nullità assoluta dei piani di attività.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissione per le Adozioni Internazionali

Autorità Centrale per la Convenzione de L'Aja del 29.5.1993

Il Consorzio assume l'obbligo d'inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modificazioni.

Il Consorzio s'impegna a dare immediata comunicazione alla Commissione circa eventuali inadempimenti da parte dei propri subappaltatori o subcontraenti connessi agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi.

Art. 5

Rapporti fra le Parti

Le Parti *si* impegnano a intrattenere un rapporto continuo è diretto al fine di ottimizzare i flussi di informazione indispensabili per un efficace coordinamento.

A questo scopo, il Consorzio concorda con la Segreteria tecnica della Commissione le professionalità individuate e comunica i nominativi dei propri referenti competenti per le varie attività.

Per lo svolgimento delle attività previste dai singoli Piani sottoscritti in attuazione del presente Accordo Quadro, la Commissione si impegna al regolare pagamento al Consorzio degli importi corrispondenti alle rispettive attività.

Art. 6

Utilizzazione degli elaborati e prodotti software

La Commissione acquisisce pieno e completo diritto di utilizzazione delle informazioni e dei prodotti forniti dal Consorzio in esecuzione del presente Accordo Quadro, compreso quello di pubblicazione, con la citazione della collaborazione con il Consorzio.

Art. 7

Norme regolatrici dell'Accordo

Il presente Accordo deve essere eseguito nel rispetto di quanto in esso stabilito e dalle vigenti norme del Codice Civile e di Procedura Civile.

In caso di inadempimento o in caso di ritardo nella realizzazione delle attività programmate, la Commissione trasmetterà al Consorzio una diffida ad adempiere entro un termine di 30 giorni. La decorrenza del termine fissato senza che l'inadempienza sia stata sanata comporta l'automatica risoluzione dei rapporti fra le Parti, ai sensi dell'art. 1454, ultimo comma, del Codice Civile.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Commissione per le Adozioni Internazionali

Autorità Centrale per la Convenzione de L'Aja del 29.5.1993

Il presente Accordo Quadro si intende altresì risolto nei seguenti casi:

- 1 quando di fatto il Consorzio abbandoni gli impegni assunti con il presente atto;
- 2 quando il Consorzio incorra in provata e ripetuta inadempienza degli obblighi assunti;
- 3 quando la Commissione non corrisponda al Consorzio i compensi dovuti per le attività regolarmente realizzate nei termini stabiliti.

In ogni caso resta fermo il diritto della Parte lesa al risarcimento dei danni e delle maggiori spese sostenute per effetto della risoluzione del presente Accordo Quadro.

Art. 8

Durata e registrazione dell'Accordo Quadro

Il presente Accordo Quadro ha durata triennale a decorrere dal 1° gennaio 2011, con riferimento all'esigenza di evitare interruzione dei servizi già attivati presso la Segreteria tecnica in attuazione dei precedenti piani annuali e in attesa dell'approvazione piano annuale 2011.

Il presente Accordo viene redatto in triplice originale e verrà registrato solo in caso d'uso. Eventuali spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Art. 9

Foro competente

Per qualsiasi controversia connessa all'attuazione del presente Accordo Quadro e degli specifici piani di attività sarà competente il Foro di Roma.

Letto, confermato e sottoscritto

Roma, **12 1 DIC. 2010**
CASPUR
IL PRESIDENTE

Alfonso Miola

Consorzio interuniversitario per le
Applicazioni di Supercalcolo per
Università e Ricerca

Il Presidente
Prof. *Alfonso Miola*

Per la Commissione per le Adozioni
Internazionali

Daniela Bacchetta
Il Vice Presidente
Dott.ssa Daniela Bacchetta



**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
SECRETARIATO GENERALE**

**UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCANTRO
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

REGISTRATO AL CONTO IMPEGNI N. *27966*
CAPITOLO *518*, ANNO FIN. *2010*
Roma, *4.02.2011* (per il 31.12.2010)

IL REVISORE

IL DIRIGENTE

0105 219 1 2



Avcp

Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
di Lavori, Servizi e Forniture

Via di Ripetta, 246 - 00186 Roma

Riepilogo dei dati utili per il pagamento

CODICE FISCALE OPERATORE ECONOMICO
00317740371
CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG)
45650839A8
CODICE CONTRIBUTO
891E44CDA80DF70
IMPORTO DEL CONTRIBUTO (*)
Euro : 80.00
DATA DI SCADENZA (*)
19/10/2012

L'operazione e' molto semplice:

Consegnare all'addetto del punto vendita questo modello di pagamento contenente il codice a barre e quindi procedere al pagamento.

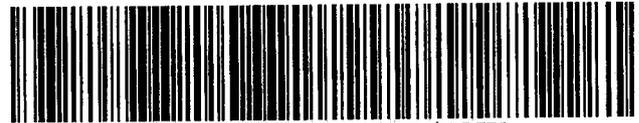
Al termine dell'operazione di pagamento sara' rilasciato uno **scontrino** valido come attestazione dell'avvenuto pagamento.

Per richieste di informazioni e chiarimenti il contact center dell'Autorità è disponibile al numero verde 800-896936 **dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:00**

Numero Verde
800-896936

Il pagamento del contributo puo' essere eseguito in una delle oltre **30.000 ricevitorie del Lotto e tabaccherie della rete Lottomatica Servizi** distribuite su tutto il territorio nazionale. Il servizio e' attivo **tutti i giorni**

Ecco il codice a barre da presentare al ricevitore



0038099999002593891E44CDA80DF70

Cerca il punto vendita piu' vicino su www.lottomaticaservizi.it

Se il codice a barre non e' leggibile, inserire il seguente dato:
CODICE CONTRIBUTO : 891E44CDA80DF70

(*) Dato soggetto a variazione a seguito di rettifiche operate dalla stazione appaltante. Ogni variazione verra' comunicata a mezzo posta elettronica al richiedente il presente modello

LOTTOMATICA
italiaser



5414184 1986 518

LIS IP SpA - Via Stardi, 4 - MI

ISCR. ALBO IP N. 32698.3 - Inf. privacy

www.lottomaticaservizi.it

Pagamento Contributi AVCP

Avcp - via di Ripetta, 246

00186 ROMA - C.F. 97163520584

CIG : 45650839A8

Cod. Fisc. e P. Iva : 00317740371

Data scadenza GARA: 19-10-2012

Codice Contributo : 891E44CDA80DF70

Data pagamento: 18-10-2012

Importo : 81.55

Imp. 80 Com. 1.55 Tot. 81.55 Euro

IDP: FI4818-57430F94C7EDE7EF4440D897E58

875CD-120AOC 18/10/2012 12:31



0021487-08/06/2012-SCCLA-PCGEPRE-A



S. 10. 1/12/12

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

- VISTO** il R.D. 23 maggio 1924, n.827, concernente il regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato;
- VISTA** la legge 23 agosto, 1988 n.400, recante "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri";
- VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n.303, recante "Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri a norma dell'art.11 della legge 15 marzo 1997, n.59" e successive modificazioni;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 22 novembre 2010 concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 luglio 2002, recante ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri e successive modificazioni;
- VISTA** la legge n. 476 del 31 dicembre 1998, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione per la tutela dei minori e la cooperazione in materia di adozione internazionale, fatta a L'Aja il 29 maggio 1993 e di modifica della legge 4 maggio 1983 n.184 in tema di adozione di minori stranieri" ed in particolare l'art.38, ove si prevede l'istituzione, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, della Commissione per le Adozioni Internazionali, quale Autorità Centrale preposta all'attuazione della sopracitata Convenzione (di seguito denominata Commissione);
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2007, n. 108, recante norme di riordino della Commissione;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 16 novembre 2011, con il quale il Prof Andrea Riccardi è stato nominato Ministro senza portafoglio;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 novembre 2011, con il quale al Prof. Andrea Riccardi è stato conferito incarico in materia di Cooperazione internazionale e l'integrazione;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 dicembre 2011, concernente la delega di funzioni al Ministro senza portafoglio per la Cooperazione internazionale e l'integrazione Prof. Andrea Riccardi;
- VISTO** l'art.19, co. 1 del decreto legge 4 luglio 2006, n.233 convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n.248, con il quale, al fine di promuovere e realizzare interventi per la tutela della famiglia, in tutte le sue componenti e le sue problematiche generazionali, è istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri un fondo denominato "Fondo per le Politiche della Famiglia";
- VISTO** l'art.19, commi 1250,1251,1252,1254,1255 e 1256 della legge 27 dicembre 2006, n.296 concernente la disciplina del Fondo per le Politiche della Famiglia e successive modificazioni;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 ottobre 2009 recante modifiche al sopraindicato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 luglio 2002, concernente l'istituzione del "Dipartimento per le politiche della famiglia"(di seguito denominato Dipartimento), cui affersisce il Centro di Responsabilità Amministrativa n.15 "Politiche per la Famiglia;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 gennaio 2010, registrato alla Corte dei conti in data 18 febbraio 2010, Fog.n. 100, Reg.n. 2, con il quale al Dr. Angelo Mari, dirigente di prima fascia nel ruolo dei Consiglieri della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è stato conferito l'incarico di livello dirigenziale generale nell'ambito del Dipartimento;
- VISTO** il decreto del Ministro delegato per le politiche della famiglia del 7 marzo 2012, vistato e annotato dall'Ufficio del Bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile al n. 788 del 12 marzo 2012, con cui si stabilisce che le funzioni vicarie del Capo del Dipartimento sono svolte dal Cons. Angelo Mari;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

VISTA la lettera Prot. N.12750/2012/SG del 14 marzo 2012 riguardante la comunicazione al Consorzio dell'avvenuta approvazione del suindicato Piano;
ACCERTATA la regolarità contributiva del Consorzio tramite l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
ACCERTATA la disponibilità dei fondi sul cap. 518 - CDR N.15 "Politiche per la Famiglia" - iscritto nello stato di previsione della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'anno finanziario 2012;

DECRETA

Art.1

E' approvato e reso esecutivo il Piano delle attività per l'anno 2012 che forma parte integrante dell'ACCORDO QUADRO triennale 2011-2013 indicato in premessa;

Art.2

Per l'esecuzione del Piano delle attività di cui all'art.1 è impegnata la somma di € 1.011.439,00, iva compresa, a favore del Consorzio Interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo per l'Università e Ricerca (CASPUR), con sede in via dei Tizii6/B, 00185 Roma.

L'impegno graverà sul capitolo 518 - CDR N.15 "Politiche per la Famiglia" - iscritto nello stato di previsione del bilancio della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'anno finanziario 2012.

Il presente decreto sarà trasmesso per la registrazione ai competenti organi di controllo.

Roma, **8 MAG. 2012**

IL DIRETTORE GENERALE

Cons. Angelo Mari

Angelo Mari

**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
 SEGRETARIATO GENERALE
 UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO
 DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

REGISTRATO AL CONTO IMPEGNI N. 3747

CAPITOLO 518 ANNO FIN. 2012

Roma, 7/6/2012

IL REVISORE

Revisore

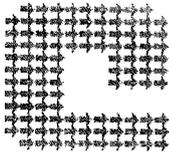
IL DIRIGENTE

Dirigente

Pres. Cons. Ministri
 Reg.to ALLA CORTE DEI CONTI
 Addi 7 AGO. 2012

Reg. n. 7 Fog. n. 268





CASPUR

Consorzio interuniversitario per le
Applicazioni di Supercalcolo
Per Università e Ricerca

Prot. 55868/2011/SG

73 DIC. 2011



ISO 9001:2008

Spett.le Presidenza del Consiglio dei Ministri
Commissione per le Adozioni Internazionali
Largo Chigi,19
00187 - Roma

Prot.n.1540 /11

Roma, 12 dicembre 2011

Oggetto: piano di attività per l'anno 2012

Spett.le Commissione per le Adozioni Internazionali,

In attivazione dell'accordo quadro triennale 2011-2013 (rif. prot. 58928/2010/SG) sottoscritto il 21 dicembre 2010 tra la Commissione per le Adozioni internazionali e il Consorzio Interuniversitario CASPUR, si presenta una proposta di piano di attività per l'anno 2012 con relativo piano finanziario.

La proposta si articola in due principali macro attività, la prima rivolta alla continuità dei servizi tecnici attualmente operativi, la seconda per l'adeguamento innovativo dell'infrastruttura informatica per l'erogazione dei servizi in rete; entrambe le macro attività sono state individuate avendo come riferimento gli obiettivi strategici della Commissione per le Adozioni Internazionali.

Si rimane a disposizione per ogni approfondimento e conseguente modifica della presente proposta.

Con i migliori saluti.

Dott. Francesco Proietti
Direttore del CASPUR

*invece con
vece f i*

Piano attività 2012 Commissione per le Adozioni Internazionali

*LA COMMISSIONE PER LE ADOZIONI
INTERNAZIONALI*

Ufficio interuniversitario
CASPUR

www.caspur.it

Via dei Tizii 6 00185 ROMA



Sommario

Introduzione	2
Attività più recenti svolte nell'anno corrente.....	4
Considerazioni sulle attività svolte nel 2011	5
Sintesi delle proposte 2012	6
Proposta economica	7
Infrastruttura hardware e software in esercizio presso la CAI	8
Proposta tecnica pianificazione attività per il 2012.....	11
A.1 MANUTENZIONE ORDINARIA 2012: assistenza operativa on-site sui sistemi infrastrutturali per l'archiviazione digitale	12
A.2 MANUTENZIONE ORDINARIA 2012 - Assistenza operativa per il sistema di workflow documentale	13
A.3 MANUTENZIONE ORDINARIA 2012 - Assistenza tecnica operativa per il portale web sicuro	15
A.4 MANUTENZIONE ORDINARIA 2012 - gestione e manutenzione correttiva dell'intero sistema informativo	17
PROGETTAZIONE E SVILUPPO PROGETTI SPECIALI 2012	18
B.1 PROGETTAZIONE E SVILUPPO PROGETTI SPECIALI 2012 - Manutenzione evolutiva del package software sottostante agli applicativi di workflow documentale, registro e sistema web sicuro	19
B.2 PROGETTAZIONE E SVILUPPO PROGETTI SPECIALI 2012 – Distribuzione del Gestionale per gli Enti ..	20



Introduzione

Dall'anno 2003, il Consorzio Interuniversitario CASPUR supporta tecnicamente i sistemi informatici della Commissione per le Adozioni Internazionali, tramite una fornitura a tutto campo:

- sviluppo di applicazioni software personalizzate;
- manutenzione correttiva ed evolutiva;
- risorse umane specializzate, on-site presso la Commissione, per le attività di assistenza tecnica.

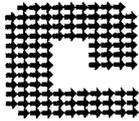
In particolare, nove anni di lavoro, tramite gli adeguamenti software e gli aggiornamenti verso nuove tecnologie informatiche, hanno permesso al consorzio CASPUR di realizzare una complessa infrastruttura tecnologica; tale sistema è composto da una serie di moduli software, in cooperazione applicativa tra loro, che nel complesso copre sia le esigenze della Commissione sia quelle degli Enti autorizzati: ad esempio, nella intranet della Presidenza del Consiglio dei Ministri i funzionari della Commissione per le Adozioni Internazionali utilizzano il modulo di "workflow" procedurale, mentre dalle sedi degli Enti si utilizza il modulo "web sicuro" per l'invio documentale tramite l'utilizzo di firma digitale.

Tale collaborazione, che si è rinnovata, con reciproca soddisfazione, di anno in anno nell'ambito di un accordo quadro triennale, ha permesso alla Commissione per le Adozioni Internazionali di adottare un sistema tecnologico sofisticato ed efficiente, che le permette di inserire, classificare e monitorare tutte le procedure sottostanti ad un'adozione, che sono state implementate e sviluppate in termini di "processi" all'interno di una complessa infrastruttura informatica, oggetto di una completa re-ingegnerizzazione proprio nel corso del 2011.

In breve, il nuovo sistema informatico permetterà di registrare tutti i sotto-processi relativi alla procedura adottiva, connotando ciascuno con le relative descrizioni e attributi di pertinenza, e gestendo l'insieme dei sotto-processi in un ambiente procedurale (*workflow*) regolamentato, ossia con tutte le regole (di precedenza temporale, di propedeuticità procedurale, ecc.) che la Commissione per le Adozioni Internazionali necessita, sia per garantire gli adempimenti normativi, sia per conseguire la qualità complessiva del processo.

Inoltre, un'importante innovazione tecnologica permette di conservare nel sottostante "fascicolo digitale" tutti i documenti relativi all'adozione, permettendo dunque di evitare l'accesso ai fascicoli cartacei nella maggioranza dei casi, nonché di procedere in tempi brevi verso la Le innovazioni tecnologiche operate nel corso di questi cinque anni sono state strutturali, sia in termini quantitativi sia qualitativi; in particolare, la tecnologia implementata dal CASPUR ha permesso l'informatizzazione di tutti i dati sottostanti alle istruttorie per l'adozione e ai registri delle coppie e degli Enti, come pure ha permesso l'informatizzazione di nuove funzionalità operative e gestionali per la gestione dei processi della Commissione per le Adozioni Internazionali, sia per l'ambito interno sia per l'esterno; ad esempio, con la piena collaborazione del personale della Commissione, il Consorzio CASPUR ha progettato:

1. nuovo sistema di workflow, che integra al suo interno il registro Coppie e il registro Enti;
2. il nuovo portale esterno di comunicazione "web sicuro", per ricevere e inviare documentazione tra gli Enti e la Commissione;

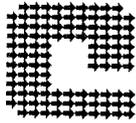


3. portale ad accesso pubblico di comunicazione per i cittadini www.commissioneadozioni.it;
4. il nuovo gestionale enti, in beta, per fornire agli Enti Autorizzati un sistema informatico a costo zero, integrato in modo nativo con i sistemi della Commissione.

Per poter attuare quanto concordato, il CASPUR ha organizzato un "*gruppo di lavoro CAI*" che raggruppa, in una struttura operativa di quattordici persone complessive, con differenti competenze:

- 1 responsabile di progetto
- 1 senior software analyst
- 1 senior system engineer
- 2 sviluppatori
- 9 tecnici di support on-site

La presenza di personale tecnico on-site garantisce l'operatività di tutte le infrastrutture informatiche oggi in uso presso la Commissione per le Adozioni Internazionali, e dunque il mantenimento degli attuali livelli di servizio e delle procedure informatiche correlate.



Attività più recenti svolte nell'anno corrente

Nel corso del corrente anno 2011, il Consorzio CASPUR ha predisposto le principali attività seguenti:

- a) Riprogettazione architettura del sistema informativo su tecnologie innovative, standard di mercato, non disponibili, nel 2003, quanto fu sviluppato il primo package per la Commissione per le Adozioni Internazionali.

Durante la migrazione si è effettuato il passaggio all'architettura framework .NET 4 a 64 bit in modalità di calcolo parallelo (ovvero la predisposizione per un ambiente multi-server sia in modalità classica che web garden), nonché la normalizzazione (sino alla terza forma normale) di tutta la banca dati (ove necessario) sul nuovo data base SQL 2008 R2, e maggiore integrazione tra i dati presenti nel portale web sicuro ed il workflow interno.

NUM	DESCRIZIONE	ESISTENTE	ATTUALE	STATO
1	X
2	X
3	X
4	X
5	X
6	X
7	X
8	X
9	X
10	X

- b) Visite in loco presso le sedi degli Enti autorizzati; sono state effettuate 23 visite presso alcuni Enti, al fine di analizzare le componenti informatiche ad oggi in uso - per ciascuna delle visite è stato redatto una scheda di documentazione. Tale attività ha permesso di redigere il documento di analisi delle funzionalità previste per l'applicativo Gestionale Enti.
- c) Rafforzamento del sistema di backup; i backup vengono effettuati giornalmente sul server SQL, in duplice copia (conservando i backup degli ultimi 2 gg in un caso, 3 gg nell'altro), e sempre giornalmente, copiato in terza copia sul RAID ISCSI da 4 TByte (conservando i backup degli ultimi 5 gg); inoltre a ogni mese un'ulteriore copia viene copiata su HD esterno (tre, a rotazione) e custodita in cassaforte (queste copie mensili non vengono mai cancellate, ma si conservano, tutte, per sempre).
Dunque, fissata una data, esistono minimo tre copie massimo quattro copie dell'intera base di dati, per complessivi (contando anche il sistema di produzione) cinque distinti repository.
- d) Aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza
- a. Predisposizione linee guida per politiche di accesso ai sistemi informativi ai sensi della 196/2003 (aggiornamento e complessità password, definizione di ruoli, strategie di protezione delle informazioni, messa in sicurezza dei dati);



Considerazioni sulle attività svolte nel 2011

Durante il 2011 si è provveduto alla completa riprogettazione di tutti gli applicativi in uso, e della sottostante base di dati

L'attività di riorganizzazione e di formazione del personale, verso le nuove maschere web applicative proseguirà nei prossimi mesi e renderà necessari aggiornamenti sia software sia dell'hardware per far fronte alle modifiche e sopravvenute necessità che dovessero rendersi utili.

In termini quantitativi, il database sottostante ai sistemi informativi della Commissione per le Adozioni Internazionali è passato dai circa 216 GigaBytes della fine del 2010 a 351 GigaBytes attuali. L'aumento non è dovuto solo alla semplice aggiunta di nuove informazioni ma è in parte motivato dall'aumento qualitativo delle funzioni messe a disposizione dagli applicativi che sono oggi in grado di gestire nuovi flussi documentali (ad es. convocazioni/verbali della Commissione, digitalizzazione della documentazione inviata dalle coppie per i rimborsi, creazione dei fascicoli elettronici a partire dall'art. 30 – decreto di idoneità ecc.).

L'obiettivo primario delle implementazioni e della riorganizzazione delle strutture informative è stato quello di diminuire e progressivamente azzerare il peso dei flussi documentali off-line (attività di elaborazione dei dati svolte senza l'ausilio dei sistemi informativi della CAI) per fare in modo che ogni dato prodotto sia "messo a patrimonio" per le successive elaborazioni.

Le attività sopra descritte sono in parte concluse e in parte daranno luogo a nuove lavorazioni nel prossimo anno 2012 vista l'estrema complessità e dinamicità dei flussi di lavoro della Commissione e gli aggiornamenti normativi che impattano sulla logica di funzionamento dei sistemi di gestione delle informazioni.

Come risulta evidente dalle relazioni sulle attività svolte, anche quest'anno 2011, come già accaduto nel 2010, il Consorzio CASPUR ha erogato più risorse umane di quanto concordato e previsto dal piano attività per il corrente anno; vista la natura di consorzio interuniversitario, senza scopo di lucro, il CASPUR si farà carico degli oneri relativi.



Sintesi delle proposte 2012

La seguente tabella offre un quadro di sintesi relative alle attività proposte per il 2012 – il dettaglio è fornito nell'allegato tecnico.

#	ATTIVITA DI MANUTENZIONE ORDINARIA AL FINE DEL MANTENIMENTO DEGLI ATTUALI LIVELLI DI SERVIZI TECNICI ED OPERATIVI	Obiettivi da raggiungere
A.1	Attività di manutenzione ordinaria 2012: assistenza operativa on-site sui sistemi infrastrutturali per l'archiviazione digitale	Garantire la continuità e l'efficienza operativa della digitalizzazione ed archiviazione dei documenti cartacei;
A.2	Attività di manutenzione ordinaria 2012: Assistenza operativa per il sistema di workflow documentale	Garantire la continuità e l'efficienza operativa delle procedure informatiche oggi in uso;
A.3	Attività di manutenzione ordinaria 2012: assistenza tecnica per il portale web sicuro	Garantire la continuità e l'efficienza operativa delle procedure informatiche oggi in uso;
A.4	Attività di manutenzione ordinaria 2012: gestione e manutenzione correttiva dell'intero sistema informativo	Garantire il buon funzionamento dell'intera piattaforma software;

#	ATTIVITA DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi da raggiungere
B.1	Manutenzione evolutiva del package software sottostante agli applicativi di workflow documentale, registro e sistema web sicuro	Manutenzione software evolutiva dell'intera piattaforma, secondo le esigenze che via via emergeranno durante l'anno 2012, al fine di consolidare la struttura degli applicativi software e del sottostante data base;
B.2	Distribuzione del Gestionale per gli Enti	Supporto agli enti per l'installazione e l'utilizzo del Gestionale Enti; attività di integrazione ove necessario;



Proposta economica

L'elaborazione del piano finanziario relativo alla proposta tecnica descritta nei paragrafi precedenti e dettagliata nell'allegato tecnico, è la seguente:

#	Descrizione	Num. Giornate uomo	Costo complessivo
A.1	Attività di manutenzione ordinaria 2012: assistenza operativa on-site sui sistemi infrastrutturali per l'archiviazione digitale	800 giornate/uomo Assistente Sistemista (€220/gg/uomo)	€ 176.000,00+iva
		770 giornate/uomo Sistemista Esperto (€370/gg/uomo)	€ 284.900,00+iva
A.2	Attività di manutenzione ordinaria 2012: Assistenza operativa per il sistema di workflow documentale	500 giornate/uomo Programmatore Analista (€280/gg/uomo)	€ 140.000,00+iva
A.3	Attività di manutenzione ordinaria 2012: assistenza tecnica per il portale web sicuro	10 gg/uomo Responsabile di Progetto (€500/gg/uomo)	€ 5.000,00+iva
A.4	Attività di manutenzione ordinaria 2012: gestione e manutenzione correttiva dell'intero sistema informativo		
TOTALE MANUTENZIONE ORDINARIA 2012 <i>Per complessivi dodici mesi, equivalenti alla presenza on-site di due risorse umane full time ed una part-time</i>			€ 605.900,00+iva
B.1	Manutenzione evolutiva del package software sottostante agli applicativi di workflow documentale, registro e sistema web sicuro	450 giornate/uomo Analista Esperto (€370/gg/uomo)	€ 166.500,00+iva
		200 giornate/uomo Programmatore Analista (€280/gg/uomo)	€ 56.000,00+iva
B.2	Distribuzione del Gestionale per gli Enti	15 gg/uomo Responsabile di Progetto (€500/gg/uomo)	€ 7.500,00+iva
TOTALE PROGETTAZIONE E SVILUPPO PROGETTI SPECIALI 2012 <i>Per complessivi dodici mesi, equivalenti alla presenza on-site di una risorsa umane full time e, off-site, di tre risorse di sviluppo</i>			€ 230.000,00+iva
TOTALE ATTIVITA' 2012			€ 835.900,00+iva

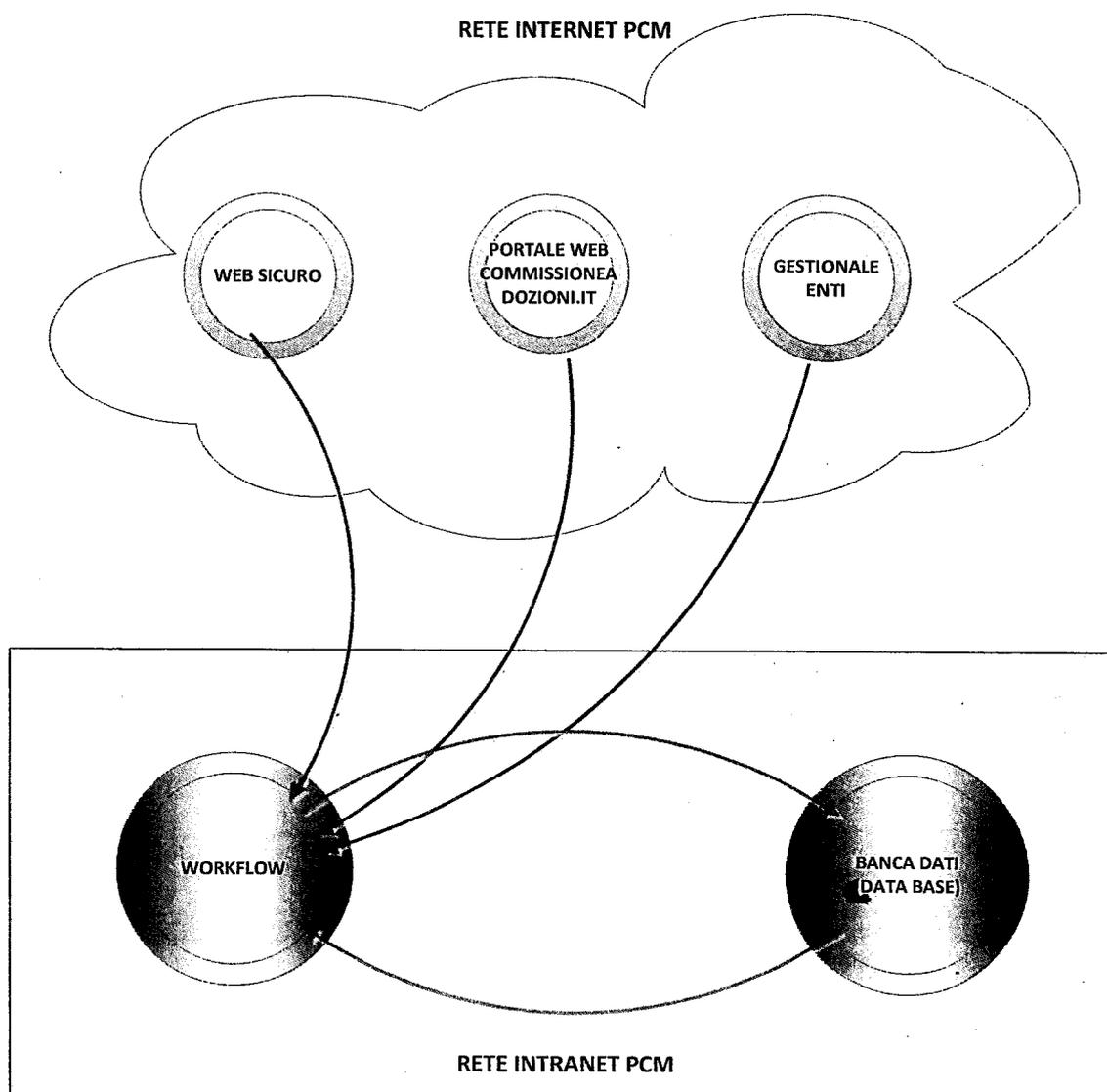
Il costo a voi riservato, per ogni profilo professionale sopra riportato, è quello previsto dalla nuova Convenzione Quadro con il Segretariato Generale della Presidenza del Consiglio, che si allega alla presente.



Infrastruttura hardware e software in esercizio presso la CAI

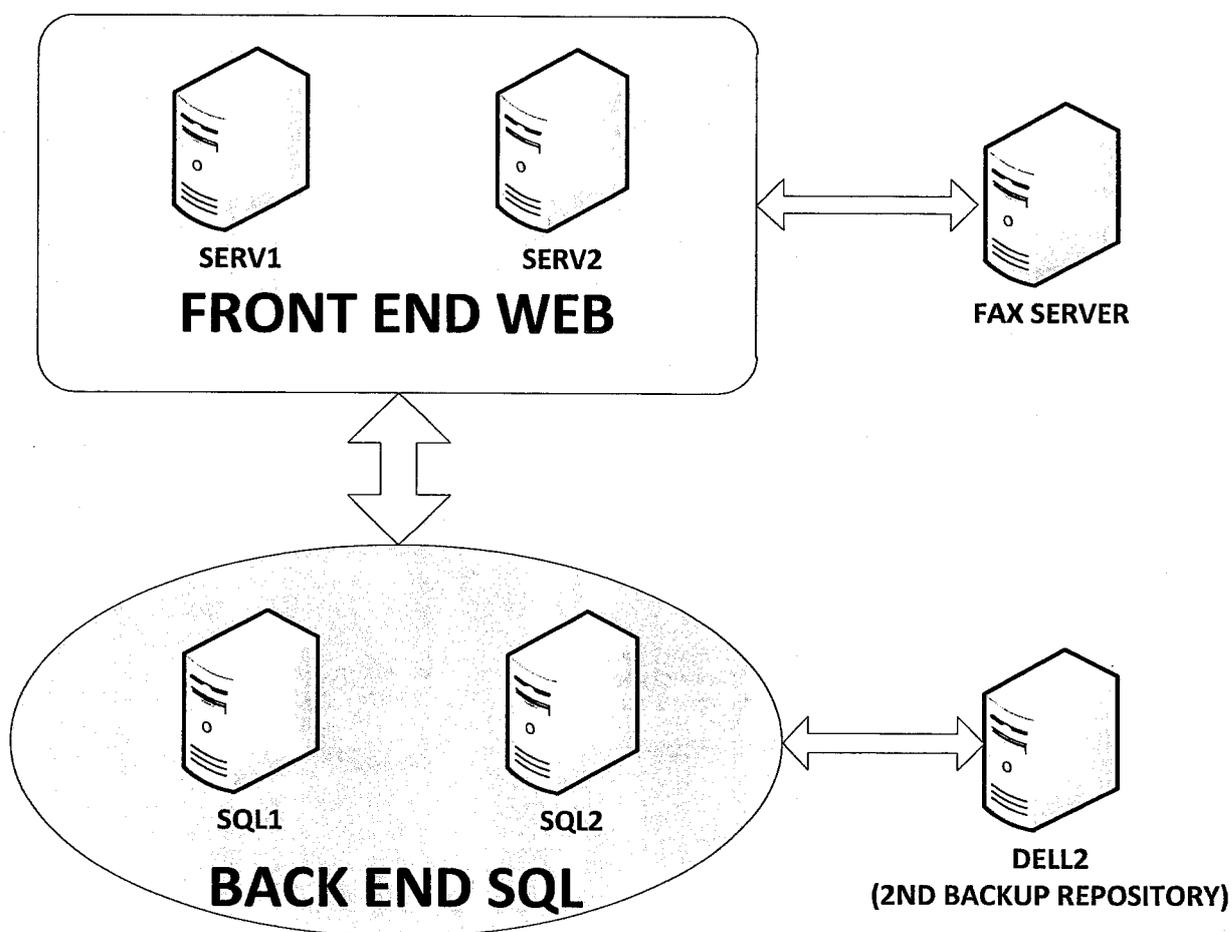
Nell'ambito della collaborazione pluriennale tra la Commissione per le Adozioni Internazionali e il Consorzio CASPUR, sono state progettate e realizzate un insieme di procedure informatiche complesse ed articolate, quali ad esempio il sito internet, il workflow interno, il web sicuro per lo scambio documentale con gli Enti, il protocollo informatico, il sistema di contabilità interna funzionalmente integrato con il SICOGE, ed altro ancora; questo insieme complesso di procedure ha contribuito a rendere più efficace ed efficiente la struttura operativa della Commissione per le Adozioni Internazionali.

Nei nove anni di collaborazione, i sistemi informativi della Commissione per le Adozioni Internazionali si sono evoluti e integrati tra loro, come dimostra la seguente figura, che descrive l'architettura complessiva del sistema informativo attuale, individuando in particolare i *domini funzionali* degli applicativi in uso:





L'architettura informatica installata presso la Commissione per le Adozioni Internazionali a supporto delle suddette applicazioni utilizza diverse componenti hardware, che permettono l'implementazione di un sistema ridondato, sia nel frontend web/applicativo, sia nel back end SQL/base di dati; il tutto è meglio descritto nel grafico sottostante e nella successiva tabella:



Dettaglio delle specifiche hardware in uso:

Name	IP Address	Operating System	Serial Number	Manufacturer	Model	Memory
SERV1	10.xx.yy.zz	Windows Server 2008 R2	C39SM4J	Dell	PowerEdge R300	12 GB
SERV2	10.xx.yy.zz	Windows Server 2008 R2	D39SM4J	Dell	PowerEdge R300	12 GB
SQL1	10.xx.yy.zz	Windows Server 2008 R2 Enterprise		Dell	PowerEdge R510	16 GB



SQL2 (DELL3)	10.xx.yy.zz	Windows Server 2008 Ent	HCDW64J	Dell	PowerEdge T605	8 GB
FAX SERVER	10.xx.yy.zz	Windows Server 2003 Ent	8238KF51 1078	Hewlett-Packard	ProLiant ML370 G2	2.2 GB
DELL2	10.xx.yy.zz	Windows Server 2003	8QR591J	Dell	PowerEdge 2650	1 GB

I servizi applicativi e le funzionalità operative su ciascun server sono le seguenti:

SERV1

- Domain Controller per il dominio cai.pcm.it
- DNS
- DFS
- Servizio WEB ridondato (workflow) in NLB (10.16.149.213)
- Certification Authority

SERV2

- Domain Controller (di backup) per il dominio cai.pcm.it
- DNS
- DFS
- Servizio WEB ridondato (workflow) in NLB (10.16.149.213)
- WSUS
- File system condiviso (nuova cartella)

SQL1

- Server SQL (Microsoft SQL 2008 R2 server)
- Collegato al nuovo RAID DELL (8TB)

SQL2 (DELL3)

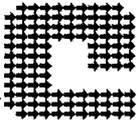
- Server SQL (Microsoft SQL 2008 server)

DELL2

- Collegato al RAID Promise
- File system condiviso (vecchia cartella)
- Deposito file di backup SQL (istanza SQL 2008 DELL3)

FAXSERVER

- Invio FAX dall'applicazione web "CAIWEB" (workflow).



Proposta tecnica pianificazione attività per il 2012

L'architettura IT attuale prevede l'utilizzo di Microsoft SQL Server 2008 e di Microsoft Reporting Services 2008 basati sul framework .Net 4.0 e SQL 2008R2.

Al fine di garantire l'efficienza operativa della suddetta infrastruttura informatica, nonché il monitoraggio e il supporto tecnico, il CASPUR ha messo a disposizione della Commissione per le Adozioni Internazionali proprio personale qualificato, anche per garantire la massima protezione dei dati e la loro alta disponibilità - attivando al tempo stesso tutte le procedure necessarie a tale scopo, come ad esempio, il backup dei dati, la ridondanza dei dischi e dei sistemi.

Tali risorse umane sono organizzate in una *equipe di lavoro* specializzata e dedicata a fornire assistenza tecnica relativamente alle particolari infrastrutture applicative oggi in uso presso la Commissione per le Adozioni Internazionali, risorse umane che supportano il personale operativo della Commissione nell'espletamento quotidiano delle loro attività. Tale *equipe di lavoro* è formata da nove persone, con la presenza di un coordinatore di progetto, due ingegneri informatici, un sistemista senior, sei tecnici informatici.

Si propongono, per l'anno 2012, due tipologie di intervento, raggruppate secondo due macro-attività principali:

- A. **MANUTENZIONE ORDINARIA 2012** finalizzata a garantire la continuità e la perfetta efficienza operativa dei servizi e delle procedure informatiche oggi in uso; essa comprende *l'Assistenza sistemistica on-site sui sistemi infrastrutturali di base, l'Assistenza operativa per il sistema di workflow documentale, l'Assistenza tecnica operativa per il portale web sicuro e Gestione e manutenzione correttiva dell'intero sistema informativo.*
- B. **PROGETTAZIONE E SVILUPPO PROGETTI SPECIALI 2012**, che comprende nuove attività ed innovazioni tecnologiche da implementare nel corso dell'anno, al fine di migliorare le procedure e di fornire nuovi servizi informatici, anche a seguito della pubblicazione del nuovo Regolamento della Commissione che impone diverse messe a norma del sistema oggi in uso.

Il dettaglio delle attività A. e B. sopra proposte è definito nei paragrafi seguenti.



A.1 MANUTENZIONE ORDINARIA 2012: assistenza operativa on-site sui sistemi infrastrutturali per l'archiviazione digitale

Viene svolta tramite la collaborazione di un tecnico informatici presso la vostra sede, per l'implementazione dei servizi di assistenza tecnica; in dettaglio:

- manutenzione del sistema di protocollo;
- manutenzione del sistema di fax digital server;
- manutenzione servizio web relativo al sito pubblico <http://www.commissioneadozioni.it>;
- manutenzione servizi di cluster in ambiente Microsoft Windows 2008R2 Server;
- servizi di autenticazione e autorizzazione utente (domain controller) per l'accesso ai dati;
- manutenzione servizi in ambito intranet ed internet;
- manutenzione servizio SQL 2008 Server, incluse le verifiche di integrità e le procedure di backup dei dati;
- manutenzione servizio web relativo al sito pubblico (tramite firma digitale) <http://portale.commissioneadozioni.it> ;
- verifica della conformità dei livelli di sicurezza a livello di sistema di base, ex legge privacy.
- monitoraggio del buon funzionamento dell'architettura di base;
- risoluzione delle problematiche software del sistema di base;
- aggiornamento dei servizi in uso (patch, update, service pack, ecc.);
- manutenzione servizi accessori;
- interventi di sviluppo software per semplici modifiche funzionali (esclusi progetti speciali);
- manutenzione doppio Network Attach Storage (NAS) iSCSI (uno da 4 terabyte, l'altro da 8 terabyte).

Tutte le attività suddette sono pianificate per un arco temporale di dodici mesi a partire dal 1 gennaio 2012. Sulla base dell'esperienza maturata nel corso dell'ultimo triennio, per fornire con continuità e alto livello di qualità le attività sopra descritte, sono necessarie le seguenti risorse umane minime:

#	Attività	Tipologia	gg/uomo
A.1.1	Manutenzione servizi di base	<i>Assistente sistemista</i>	160
A.1.2	Manutenzione servizi di base intranet/ internet	<i>Sistemista Esperto</i>	110
A.1.3	Manutenzione Data Base SQL	<i>Assistente sistemista</i>	80
A.1.4	Manutenzione servizi (FAX, NAS, ecc.)	<i>Assistente sistemista</i>	80



A.2 MANUTENZIONE ORDINARIA 2012 - Assistenza operativa per il sistema di workflow documentale

Viene svolta tramite la collaborazione di due tecnici informatici presso la vostra sede a tempo pieno, per l'implementazione delle procedure informatiche; in dettaglio:

- il monitoraggio e l'assistenza tecnica e procedurale per le seguenti funzionalità operative:
- Il database delle coppie adottive, delle procedure di adozione e dei minori
 - Registro coppie
 - Anagrafiche
 - Fallimenti adottivi
 - Richieste rimborsi dei costi spese di adozione
 - Generazione dati per la contabilità
- L'albo degli enti autorizzati
 - Sedi
 - Staff in Italia e all'estero/Organigramma
 - Informativa
 - Schede costi, Monitoraggio conformità
 - Coppie in carico, storia delle singole procedure
 - Generazione automatica dei dati per la pubblicazione annuale dell'albo in gazzetta ufficiale
- Il database degli enti non autorizzati
 - Il database delle istanze: Istanze di autorizzazione (iscrizione all'albo), Istanze di estensione, Ricorsi, Riesami
- Il database delle delibere
- Il protocollo
 - Documenti entranti/uscenti
 - Archiviazione digitale di tutta la corrispondenza con stampa di copie conformi
 - Auto-protocollo di tutti i documenti pervenuti o inviati in formato digitale attraverso il web sicuro
 - Interconnessione con il sistema di invio e ricezione digitale dei fax
- Il sistema di FAX Server digitale per l'invio e la ricezione di documenti via fax e la contestuale archiviazione elettronica
- La ricezione e l'invio di dati da e per il web sicuro (enti autorizzati)
 - Invio
 - Ricezione
 - Firma digitale
 - La reportistica avanzata: Report sulla situazione delle istanze/istruttorie, Report sulla situazione paesi/enti, Report costi;
- I dossier paese
 - Situazione adozioni paese
 - Post adozione (invio relazioni periodiche alle autorità straniere)
 - Costi di riferimento (per il controllo costi degli enti)
 - Normativa



- Distribuzione e monitoraggio del carico lavorativo dei singoli funzionari: Assegnazione pratiche, Status carico lavorativo, Monitoraggio movimentazione pratiche
 - CMS (Content Management System) del portale web istituzionale della Commissione Adozioni Internazionali (<http://www.commissioneadozioni.it>): Testi, Immagini, Allegati
 - Esportazione automatica di alcuni dati (come ad es. i nomi e le sedi degli enti, i paesi in cui operano, la normativa internazionale ecc.)
- Area condivisa per la distribuzione di modelli (carta intestata ecc.)
- Monitoraggio e controllo
- il monitoraggio continuo del funzionamento sia dell'applicativo workflow sia dei data base sottostanti, per la rilevazione di eventuali anomalie o l'individuazione di possibili aree di intervento migliorativo;
- supporto informatico relativo al data entry documentale per i registri coppie ed enti;
- l'attività di supporto ai funzionari per la soluzione delle problematiche che possono insorgere relativamente all'utilizzo sia dell'applicativo (lato area enti e lato area adozioni), così come di eventuali problemi sui computer sia di carattere software che hardware:
- Monitoraggio backup degli archivi del workflow su cassette e su Network Attach Storage (NAS).
- Ricerche specifiche (query SQL) sull'archivio coppie ed enti del workflow per la creazione di appositi report riassuntivi dei conferimenti o delle revoche pervenute, delle autorizzazioni concesse e di tutto ciò che possa supportare il monitoraggio delle adozioni effettuate o delle situazioni che presentano maggiori criticità.
- Verifica della conformità dei livelli di sicurezza ex legge privacy.
- l'archiviazione digitale e cartacea dei conferimenti incarico, revoche e di tutta la documentazione riguardante le pratiche di adozione pervenuta in forma cartacea, con verifica delle duplicazioni;
- Storicizzazione dei dati ed estrazione di statistiche;
- Help Desk e Redazione documentale, nonché Guide delle funzioni aggiunte sul workflow.
- Supporto per il data entry documentale e per la fase di preparazione delle istruttorie relative alle pratiche di rimborso alle coppie, nonché il loro aggiornamento.

Tutte le attività suddette sono pianificate per un arco temporale di dodici mesi a partire dal 1 gennaio 2012. Sulla base dell'esperienza maturata nel corso dell'ultimo triennio, per fornire con continuità e alto livello di qualità le attività sopra descritte, sono dunque necessarie le risorse umane minime come da dettaglio seguente:

#	Attività	Tipologia	gg/uomo equivalenti
A.2.1	Supporto al data entry del WORKFLOW	<i>Assistenza Sistemista</i>	160
		<i>Responsabile di progetto</i>	10
A.2.2	Supporto al data entry Registri	<i>Sistemista Esperto</i>	220
A.2.3	Manutenzione WORKFLOW	<i>Assistenza Sistemista</i>	160



A.3 MANUTENZIONE ORDINARIA 2012 - Assistenza tecnica operativa per il portale web sicuro

Viene svolta tramite la collaborazione di due tecnici informatici presso la vostra sede a tempo pieno, per l'implementazione delle procedure informatiche; in dettaglio:

- il monitoraggio e l'assistenza tecnica e procedurale per i seguenti flussi informativi provenienti dal portale web sicuro:
 - Conferimento di incarico
 - Scheda costi per procedure di adozione (estero)
 - Scheda costi per procedure di adozione (Italia)
 - Invio relazione finanziaria
 - Richiesta di autorizzazione all'abbinamento coppia-minore
 - Delibera di autorizzazione al proseguimento della procedura
 - Nulla osta
 - Autorizzazione all'ingresso e alla residenza del minore
 - Lettere di garanzia
 - Attestazioni di efficacia
 - Post adozione (invio relazioni e comunicazioni)
 - Invio di documenti generici

- l'invio, tramite Web Sicuro, dei provvedimenti di autorizzazione (al proseguimento o all'ingresso), dei documenti generici o altre tipologie di documenti che la Commissione invia agli Enti (attestazioni di efficacia, nulla osta, lettere di garanzia, ecc.), invio che prevede l'attribuzione di un protocollo al documento, la sua digitalizzazione, l'apposizione della firma digitale (con la supervisione dei funzionari), l'inclusione del documento così firmato come allegato alla maschera web ed infine l'invio vero e proprio;
- il monitoraggio continuo del funzionamento sia dell'applicativo che del Web Sicuro per la rilevazione di eventuali anomalie o l'individuazione di possibili aree di intervento migliorativo;
- supporto informatico relativo al data entry documentale da parte degli Enti;
- l'attività di supporto ai funzionari per la soluzione delle problematiche che possono insorgere relativamente all'utilizzo sia dell'applicativo (lato area enti e lato area adozioni) che del Web Sicuro, così come di eventuali problemi sui computer sia di carattere software che hardware;
- il supporto informatico e l'assistenza agli Enti principalmente per problematiche relative all'utilizzo del Web Sicuro soprattutto con riferimento a problemi di accesso al sistema con certificato di firma digitale, dal momento che per essere riconosciuti come utenti ed utilizzare il Web sicuro, è necessario da parte degli Enti autorizzati installare un lettore di smart card per la firma digitale.
- Monitoraggio backup degli archivi del portale web sicuro su hd removibili e su Network Attach Storag (NAS).
- Ricerche specifiche (query SQL) sull'archivio documentale del portal web sicuro per la creazione di appositi report riassuntivi dei conferimenti o delle revoche pervenute, delle



autorizzazioni concesse e di tutto ciò che possa supportare il monitoraggio delle adozioni effettuate o delle situazioni che presentano maggiori criticità.

- Verifica della conformità dei livelli di sicurezza ex legge privacy sul portale web sicuro.
- il controllo informatico dei documenti inviati dagli Enti alla Commissione per mezzo del Web Sicuro, relativamente alla congruità informatica del documento digitale;
- la verifica della creazione delle schede digitali nella banca dati Registro Coppie direttamente dai conferimenti incarico pervenuti via Web Sicuro;
- Storizzazione dei dati ed estrazione di statistiche;
- Help Desk e Redazione documentale, nonché Guide delle funzioni aggiunte sul portale web sicuro;
- Il presidio di almeno un operatore, dalle 8.30 alle 18.30, dal lunedì al venerdì.

Tutte le attività suddette sono pianificate per un arco temporale di dodici mesi a partire dal 1 gennaio 2012. Sulla base dell'esperienza maturata nel corso dell'ultimo triennio, per fornire con continuità e alto livello di qualità le attività sopra descritte, sono dunque necessarie le seguenti risorse umane minime:

#	Attività	Tipologia	gg/uomo equivalenti
A.3.1	Supporto al PORTALE WEB SICURO (procedure e verifiche flussi informativi, presidio postazione)	<i>Sistemista Esperto</i>	440
A.3.2	Supporto al data entry PORTALE WEB SICURO	<i>Assistente Sistemista</i>	80
A.3.3	Manutenzione PORTALE WEB SICURO (backup, documentazione, ecc.)	<i>Assistente Sistemista</i>	80



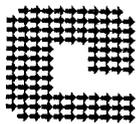
A.4 MANUTENZIONE ORDINARIA 2012 - gestione e manutenzione correttiva dell'intero sistema informativo

Viene svolta tramite la collaborazione di tecnici informatico, in parte presso la vostra sede, a tempo pieno, con due presenze giornaliere a settimana on-site presso la vostra struttura, per l'implementazione delle procedure informatiche, per la restante parte off-site; in dettaglio:

- la manutenzione correttiva relativamente al modulo applicativo del Registro Coppie;
- la manutenzione correttiva relativamente al modulo applicativo del Registro Enti;
- la manutenzione correttiva relativamente al modulo applicativo del Web Sicuro;
- la manutenzione correttiva relativamente al modulo applicativo del post adozione;
- la manutenzione correttiva relativamente al modulo applicativo del Gestionale Enti;
- la manutenzione correttiva relativamente alla reportistica;
- altra manutenzione correttiva su sistemi correlati.

Tutte le attività suddette sono pianificate per un arco temporale di dodici mesi a partire dal 1 gennaio 2012. Sulla base dell'esperienza maturata nel corso dell'ultimo triennio, per fornire con continuità e alto livello di qualità le attività sopra descritte, sono dunque necessarie le seguenti risorse umane minime:

#	Attività	Tipologia	gg/uomo equivalenti
A.4.1	Gestione e manutenzione correttiva dell'intero sistema informativo	<i>Programmatore Analista</i>	770



PROGETTAZIONE E SVILUPPO PROGETTI SPECIALI 2012

Il CASPUR, svolgendo le ordinarie attività di assistenza tecnica e di manutenzione dei sistemi informativi della Commissione per le Adozioni Internazionali, ha rilevato, nel corso del presente anno 2010, diverse esigenze di estensioni funzionali.

Tali esigenze, emerse dall'analisi condotta in piena collaborazione con i funzionari della Commissione per le Adozioni Internazionali, sono descritte nei punti seguenti:



B.1 PROGETTAZIONE E SVILUPPO PROGETTI SPECIALI 2012 - Manutenzione evolutiva del package software sottostante agli applicativi di workflow documentale, registro e sistema web sicuro

Verranno fornite due risorse tecniche, off-site, per la predisposizione di un ambiente di sviluppo applicativo, completo sia delle risorse hardware/software, sia delle necessarie risorse umane, al fine di testare le nuove release applicative.

L'ambiente metterà inoltre a disposizione le funzioni di ricerca e visualizzazione del workflow, del web sicuro e del gestionale enti, con dati di prova – i dati reali (enti, coppie, minori, ecc.) non saranno mai, in nessun caso, portati fuori dagli uffici della Commissione.

Si prevede l'erogazione delle risorse umane seguenti al fine di eseguire, l'attività sopra descritta nell'ambito di una pianificazione temporale di dodici mesi a partire dal 1 gennaio 2012 (secondo le priorità da voi segnalate):

#	Attività	Tipologia	gg/uomo equivalenti
B.1	Manutenzione evolutiva del package software sottostante agli applicativi di workflow documentale, registro e sistema web sicuro	<i>Responsabile di Progetto</i>	10
		<i>Analista Esperto</i>	450



B.2 PROGETTAZIONE E SVILUPPO PROGETTI SPECIALI 2012 – Distribuzione del Gestionale per gli Enti

Si prevede, con tale attività, di affinare e completare lo sviluppo del prototipo (attività 2011) del Gestionale Enti, anche utilizzando i commenti che gli Enti spediranno alla Commissione per le Adozioni Internazionali sul documento di Analisi inviato loro a novembre 2011.

Saranno dunque previste attività presso i locali tecnici dei sistemi informativi della Presidenza del Consiglio, a seconda di un elenco di attività di deploy applicativo condiviso con la Commissione per le Adozioni Internazionali.

Si prevede l'erogazione delle risorse umane seguenti al fine di eseguire, l'attività sopra descritta nell'ambito di una pianificazione temporale di dodici mesi a partire dal 1 gennaio 2012 (secondo le priorità da voi segnalate):

#	Attività	Tipologia	gg/uomo equivalenti
B.2	Distribuzione del Gestionale per gli Enti	<i>Responsabile di Progetto</i>	5
		<i>Programmatore Analista</i>	200

13097 dA 16-3-2012