



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

C.I.G. 9233616CF6 - Numero di Gara: 3016689

CAPITOLATO TECNICO

**FORNITURA, MESSA IN OPERA E MANUTENZIONE DI SERVIZI DI RASSEGNA (TELEMATICI)
PER LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI,
AGGIUDICATA AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETT. B) N. 2, SECONDO IL CRITERIO
DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, AI SENSI DELL'ART. 95, COMMA
2 LETT. B) DEL D.LGS 18 APRILE 2016, N. 50**



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

INDICE

PARTE PRIMA - Indicazioni generali	5
1. Premessa.....	5
1.1 Contesto.....	5
1.2 Oggetto dell'Appalto.....	6
1.3 Struttura del Documento.....	7
1.4 Sommario della fornitura.....	7
1.5 Condizioni generali	7
1.6 Criterio di aggiudicazione.....	8
2. Descrizione dei principali Servizi di Rassegna Stampa e dei relativi requisiti.....	9
2.1 Fonti di Informazione	9
2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni	10
2.2.1 Linee di lavoro e Rassegne Stampa.....	10
2.2.2 Fabbisogni in termini di Linee di lavoro/Rassegne Stampa	12
2.3 Sintesi principali modalità di erogazione dei servizi di Rassegna Stampa.....	17
2.4 Servizi di Rassegna Stampa.....	19
2.4.1 Tempi di consegna	21
2.4.2 Gestione della Rassegna Stampa.....	22
2.4.3 Accesso e fruizione	25
2.4.4 Analisi dei dati e reportistica di ausilio all'attività redazionale	28
2.5 Interfaccia di consultazione.....	29
3. Diritti d'Autore	30
4. Dimensionamento sistemi e flussi	31
4.1 Acquisizione contenuti e dati dalle Fonti di informazione	31
4.2 Utenti.....	31
4.2.1 Quantità di Utenze per le tipologie previste.....	35
4.3 Flussi e banda necessaria	36
4.4 Dimensionamento e caratteristiche tecniche attuale sistema interno di Rassegna Stampa.....	36
5. Requisiti di Sicurezza	37
5.1 Backup della configurazione dei sistemi.....	37
5.2 Archiviazione sicura e Hosting dei dati.....	37
5.3 Backup dei contenuti della piattaforma.....	39
5.4 Continuità del Servizio	39
6. Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori.....	40
6.1 Affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di inizio del rapporto contrattuale	40
6.2 Affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di conclusione del rapporto contrattuale	41
6.3 Temporanea disponibilità dei contenuti dopo la conclusione del rapporto contrattuale	42
7. Descrizione dei principali Servizi di Rassegna Radio/TV e dei relativi requisiti.....	43
7.1 Monitoraggio Radio/Telesivo.....	43
8. Service Level Agreement (SLA)	44
8.1 Servizi di Help Desk e Manutenzione	46
9. Assistenza	50
10. Formazione e Affiancamento utenti	52
11. Attività di definizione delle prestazioni	53
PARTE SECONDA – Modalità di attivazione dei servizi	54
12. Servizi di installazione, avviamento, manutenzione e gestione.....	54
12.1 Installazione	54



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

12.2	Avviamento	54
12.2.1	Documentazione piattaforma Intranet	55
12.2.1.1	Documentazione di gestione.....	55
12.2.1.2	Manuale utente	55
12.2.2	Aggiornamento piattaforma Intranet.....	55
12.3	Assistenza tecnica e manutenzione piattaforma Intranet	55
13.	Reportistica	57
14.	Riservatezza.....	58
15.	Durata della fornitura	59
16.	Risoluzione del contratto	60
17.	Penali sui livelli di servizio.....	61
18.	Indicazioni per la consegna di eventuale materiale necessario per l'erogazione dei servizi.....	66



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Indice delle tabelle

Tabella 1 – Riepilogo sintetico dei fabbisogni associati alle Linee di lavoro	13
Tabella 2 – Definizione dei Severity Code.....	47
Tabella 3 – Valori puntuali di soglia degli SLA per Help Desk e Manutenzione.....	48
Tabella 4 – Valori percentuali di soglia degli SLA per Help Desk e Manutenzione.....	49
Tabella 5 – Penali per la realizzazione e disponibilità dei servizi a valle dell'aggiudicazione.....	61
Tabella 6 – Penali relative all'attivazione di nuove <i>Fonti di Informazione</i>	61
Tabella 7 – Penali relative alla configurazione iniziale / aggiornamento della definizione delle Linee di Lavoro	62
Tabella 8 – Penali relative al recepimento di nuove keyword o di nuove sezioni/rubriche nell'ambito della Linea di lavoro / Rassegna	62
Tabella 9 – Penali relative al ritardo nei tempi di consegna	62
Tabella 10 – Penali relative all'inserimento di un articolo di Stampa nazionale/locale richiesto da una delle Strutture organizzative dell'Amministrazione.....	62
Tabella 11 – Penali relative all'attivazione di un nuovo utente.....	63
Tabella 12 – Penali relative alla disabilitazione di un'utenza	63
Tabella 13 – Penali relative al servizio di Help Desk.....	63
Tabella 14 – Penali relative ai tempi di risposta e di risoluzione	63
Tabella 15 – Penali relative all'erogazione delle attività di affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di inizio del rapporto contrattuale	64
Tabella 16 – Penali relative all'erogazione delle attività di formazione/affiancamento degli utenti.....	64
Tabella 17 – Penali relative alla pubblicazione sul sito Intranet dell'Amministrazione della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media e invio delle Rassegne Stampa alle mailing list associate a tutte le rispettive Linee di lavoro	65
Tabella 18 – Penali relative al recepimento di un aggiornamento dei contenuti	65



PARTE PRIMA - Indicazioni generali

1. Premessa

Il presente Capitolato riporta le esigenze tecnico-funzionali per l'erogazione del Servizio di Rassegna Stampa e di Rassegna Radio/TV utilizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

1.1 Contesto

Ad oggi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri è attivo un servizio di Rassegna Stampa erogato "in service" da un fornitore esterno e che comprende sia servizi erogati tramite Internet da parte dell'attuale Fornitore con piattaforme informatiche attestata presso il CED del Fornitore, sia servizi erogati da una piattaforma informatica ubicata presso il CED dell'Amministrazione.

Con i servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico si intende realizzare una soluzione tecnologica analoga all'attuale utilizzando quindi sia servizi "in service" del Fornitore Aggiudicatario ed erogati tramite Internet con piattaforme informatiche attestata presso il CED del Fornitore, sia servizi erogati da una piattaforma informatica ubicata presso il CED dell'Amministrazione e che sarà fornita, configurata ed avviata da parte del Fornitore aggiudicatario secondo quanto previsto in § 12 Servizi di installazione, avviamento, manutenzione e gestione.

Ad oggi presso i sistemi della Presidenza sono presenti gli archivi delle Rassegne Stampa realizzati dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media negli anni precedenti e che coprono un periodo che va dal 2007 fino alla data attuale (rif. Attività di affiancamento tra il Fornitore "entrante" e il Fornitore "uscente" come descritto in § 6 Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori). Tali documenti di Rassegna Stampa sono all'interno di una base dati (file Pdf e immagini) che consente anche la ricerca per data e parole chiave. Tale archivio dovrà essere preso in consegna dal Fornitore Aggiudicatario ed importato nel nuovo sistema che verrà realizzato, secondo quanto descritto nel § 6.1 Affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di inizio del rapporto contrattuale.

TERMINI GENERALI

- **Amministrazione/PCM/Presidenza:** Presidenza del Consiglio dei Ministri
- **Capitolato Tecnico:** il presente documento
- **Fornitore Preesistente:** Fornitore dei servizi di Rassegna prima dell'inizio della fornitura connessa al presente Capitolato Tecnico
- **Fornitore e/o Offerente e/o Impresa Partecipante:** l'impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese o il consorzio che partecipano alla presente procedura
- **Fornitore Aggiudicatario e/o Impresa Aggiudicataria e/o Società:** l'impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese o il consorzio che risultano Aggiudicatari della presente Fornitura;
- **Nuovo Fornitore Contraente:** Fornitore subentrante al termine della fornitura oggetto del presente Capitolato Tecnico
- **Fonti di informazione:** Quotidiani, Testate giornalistiche etc.
- **Linea di lavoro:** degli spazi di lavoro autonomi/dedicati alle Strutture organizzative della Presidenza (Dipartimenti, Uffici etc.) che verranno indicate nel corso della fornitura e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe. Ciascuna Linea di lavoro conterrà contenuti selezionati sulla base dei criteri (es.: keywords) comunicati da parte dalle rispettive Strutture



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

- **Keywords:** parole chiave (utilizzate ad esempio per la selezione/ricerca di contenuti tra le informazioni messe a disposizione nell'ambito dei servizi previsti nell'ambito del presente Capitolato Tecnico)
- **Scenari:** informazioni necessarie alla definizione/configurazione delle Linee di lavoro (rif. § 2.2.1 Linee di lavoro e Rassegne Stampa)
- **Semilavorato/“Grezzo”:** prima selezione di contenuti di interesse che costituisce un semilavorato utile ai fini di un'ulteriore selezione finalizzata al confezionamento della Rassegna Stampa come “prodotto finito”
- **Prodotto finito:** la Rassegna Stampa confezionata e pronta per la fruizione da parte dei rispettivi utenti
- **Prodotto combinato:** Semilavorato e Prodotto finito (opportunamente distinti)
- **Consultazione dei contenuti “in chiaro”:** possibilità, per l'Amministrazione, di consultare i contenuti completi senza la necessità di attivazione di ulteriori rapporti contrattuali/accordi/abbonamenti etc..
- **a.m.:** ante meridiem
- **p.m.:** post meridiem
- **SSH:** acronimo di Secure SHell
- **FTP:** acronimo di File Transfer Protocol
- **SFTP:** acronimo di SSH File Transfer Protocol
- **FTPS:** acronimo di File Transfer Protocol Secure
- **HTTP:** acronimo di HyperText Transfer Protocol
- **HTTPS:** acronimo di HyperText Transfer Protocol over Secure Socket Layer
- **SSL:** acronimo di Secure Sockets Layer
- **TLS:** acronimo di Transport Layer Security
- **URL:** (acronimo di “Uniform Resource Locator”) è una sequenza di caratteri che identifica univocamente l'indirizzo di una risorsa su una rete di computer (es.: Internet), come ad esempio un documento, un'immagine, un video
- **EU** oppure **UE:** Unione Europea
- **OCR:** sistemi informatici per il riconoscimento ottico dei caratteri (Optical Character Recognition) contenuti all'interno di documenti

1.2 Oggetto dell'Appalto

L'oggetto della prestazione sono, rispettivamente, i servizi di Rassegna Stampa e di Rassegna Radio/TV, che si esplicano attraverso le modalità di erogazione definite nei successivi paragrafi del presente Capitolato Tecnico.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri acquisisce la fruizione di un insieme di banche dati alimentate quotidianamente dagli articoli di stampa pubblicati dall'elenco delle Fonti di informazione (rif. 2.1 Fonti di Informazione) indicato nel presente Capitolato. Le Strutture incaricate dall'Amministrazione utilizzano tali banche dati per la consultazione, la riproduzione e la diffusione, esclusivamente a uso interno, degli articoli, singolarmente od organizzati sotto forma di Rassegne Stampa.

Costituiscono oggetto dell'appalto anche i servizi di installazione, avviamento, manutenzione delle componenti (hardware e software) e di assistenza, formazione e avvicendamento/affiancamento necessarie ai fini della prestazione, dell'erogazione e della gestione dei servizi stessi.

Nell'arco di tutto il periodo temporale della presente fornitura e delle eventuali relative integrazioni e/o proroghe (cfr. § 15 Durata della fornitura) detti servizi saranno erogati prevalentemente presso una sede del Fornitore (comunque localizzata nell'ambito dell'UE) oltre che attraverso una



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

piattaforma ubicata presso il CED dell'Amministrazione e che sarà fornita, configurata ed avviata da parte del Fornitore aggiudicatario secondo quanto previsto in § 12 Servizi di installazione, avviamento, manutenzione e gestione. Le attività di assistenza/supporto ai servizi descritti nei Capitoli 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 dovranno essere erogate in lingua italiana.

I predetti servizi dovranno essere coerenti con quanto descritto nell'ambito dei successivi paragrafi del presente Capitolato.

1.3 Struttura del Documento

Il presente Capitolato Tecnico si compone di:

- Una **parte prima** (costituita dalla presente sezione del Documento) di tipo introduttivo-generale che descrive sommariamente gli obiettivi e l'Oggetto della Fornitura del presente affidamento, fornisce le specifiche dei servizi richiesti, degli obiettivi di servizio che si intendono perseguire, i livelli di servizio e stabilisce alcune condizioni di carattere generale (quali l'Assistenza, la Formazione, etc.).
- Una **parte seconda** (costituita dai Capitoli da 12 a 18) che fornisce la descrizione delle modalità di attivazione, dei servizi di installazione e delle penali applicabili.

1.4 Sommario della fornitura

Costituiscono inoltre parte integrante della fornitura, come dettagliatamente descritto nelle specifiche sezioni del presente Documento, i servizi elencati di seguito:

- **Installazione e avviamento dei sistemi necessari all'erogazione dei servizi** (rif. § 12 Servizi di installazione, avviamento, manutenzione e gestione). Il Fornitore Aggiudicatario dovrà rendere pienamente operativi i nuovi sistemi e la piattaforma applicativa proposta, nel suo complesso, con le attività previste nel succitato Capitolo, relativo ad installazione e avviamento. Sono inoltre a carico del Fornitore Aggiudicatario tutte le attività e le installazioni provvisorie necessarie a garantire la funzionalità degli impianti nel periodo di transizione tra la precedente e la nuova architettura.
- **Formazione e Affiancamento** (rif. § 10 Formazione e Affiancamento utenti), attività di formazione agli utenti dell'Amministrazione che sarà a totale carico del Fornitore Aggiudicatario
- **Assistenza tecnica e manutenzione** (rif. § 9 Assistenza e § 12.3 Assistenza tecnica e manutenzione piattaforma Intranet). Sono a totale carico del Fornitore Aggiudicatario le attività di manutenzione (ricambio delle parti guaste ed installazione delle nuove componenti hardware o installazione/aggiornamento delle componenti software, aggiornamenti della configurazione) per tutta la durata della fornitura prevista e delle eventuali relative integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura) a decorrere dal collaudo effettuato con esito positivo di ciascun sistema/servizio fornito.

1.5 Condizioni generali

- a) I termini e la durata del servizio di "Assistenza tecnica e manutenzione" (rif. § 9 Assistenza e § 12.3 Assistenza tecnica e manutenzione piattaforma Intranet) decorrono dalla data di collaudo positivo della fornitura
- b) I termini espressi in giorni, nel seguito del presente Capitolato Tecnico, sono da intendersi, tranne ove espressamente specificato, come giorni solari



- c) L'Offerente, nel caso di aggiudicazione del presente appalto, accetta le condizioni pattuite nel Capitolato tecnico e nei documenti di gara a corredo e, con la sottoscrizione dell'offerta, garantisce che non sussistono ostacoli e/o vincoli di alcun tipo alla corretta consegna, installazione e messa in esercizio dei servizi offerti nei tempi indicati (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA)) assicurando la manleva in via preventiva dell'Amministrazione**

1.6 Criterio di aggiudicazione

Il Contratto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, lett. b) del Codice dei contratti pubblici.



2. Descrizione dei principali Servizi di Rassegna Stampa e dei relativi requisiti

2.1 Fonti di Informazione

[FDI_1] Il Fornitore Aggiudicatario, nel corso del periodo di durata dell'appalto di servizi (§ 15 Durata della fornitura) e delle eventuali integrazioni e/o proroghe dovrà monitorare le Fonti di informazione di interesse della Presidenza (rif. Allegato 2 Elenco delle Fonti di informazione) ai fini della raccolta e messa a disposizione, all'Amministrazione, dei rispettivi contenuti prodotti dalle Fonti stesse e di interesse ai fini dell'erogazione dei servizi di Rassegna Stampa come di seguito descritti.

[FDI_2] I contenuti prodotti dalle Fonti di informazione, concorrono alla definizione della Rassegna Stampa e dei servizi connessi (come descritto nel presente Capitolato), nel pieno rispetto dei Diritti d'Autore (rif § 3 Diritti d'Autore).

[FDI_3] L'elenco delle Fonti di Informazione di riferimento per i contenuti di interesse ai fini della predisposizione dei servizi di Rassegna Stampa, è riportato nell'Allegato 2 Elenco delle Fonti di informazione.

[FDI_4] Il monitoraggio delle Fonti di Informazione (cfr. FDI_1) dovrà avvenire fermo restando comunque il diritto della Presidenza, di richiedere formalmente ed ottenere aggiornamenti/ampliamenti di tale lista di Fonti in corso di esecuzione del Contratto in essere (es.: in considerazione di una eventuale nuova Testata di interesse), senza ulteriori oneri per l'Amministrazione rispetto a quelli previsti per i servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico.

Il predetto aggiornamento/ampliamento senza oneri, su richiesta della PCM, delle Fonti di informazione riguarda, in particolare: tutte le potenziali Fonti di informazione nazionali, locali, periodici etc.. Tali aggiornamenti/ampliamenti senza oneri aggiuntivi non riguardano le Testate estere/Stampa internazionale, su cui possono basarsi i servizi di Rassegna Stampa come previsto nell'Allegato 2 Elenco delle Fonti di informazione.

Per le Testate estere/Stampa internazionale costituisce, invece, opzione migliorativa con attribuzione di punteggio tecnico di cui all'Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica, l'incremento del numero di testate/giornali estere/i (rispetto a quelle elencate nell'Allegato 2 Elenco delle Fonti di informazione) senza maggiori oneri per l'Amministrazione.

Resta la possibilità per l'Amministrazione, in corso di esecuzione del Contratto, di richiedere un ampliamento – senza ulteriori oneri per l'Amministrazione - della lista delle Fonti estere/internazionali, ma per questa tipologia di Fonti il Fornitore Aggiudicatario valuta il soddisfacimento o meno dell'esigenza rappresentata.

[FDI_5] La configurazione iniziale della lista di Fonti di informazione e/o l'aggiornamento nel corso della durata contrattuale della Fornitura o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, è soggetta alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).

[FDI_6] La Presidenza avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto con effetto immediato (rif. § 16 Risoluzione del contratto) qualora il Fornitore Aggiudicatario, in qualsiasi momento successivo alla stipula del contratto, non fosse in grado di garantire la copertura, il monitoraggio e l'acquisizione dei contenuti di tutte le testate indicate nella lista delle Fonti di informazione (eventualmente aggiornata su richiesta dell'Amministrazione – rif. FDI_4), nel pieno rispetto del Diritto d'Autore (rif. § 3 Diritti d'Autore).



2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni

Ciascuna delle Strutture organizzative preposte della Presidenza (Dipartimenti, Uffici etc.), necessita di poter disporre di almeno una **“Linea di lavoro”** dedicata (cioè uno spazio di lavoro a sè stante), alimentato con contenuti personalizzati per ogni rispettiva Struttura e messi a disposizione dal Fornitore Aggiudicatario in base alle indicazioni fornite dall’Amministrazione.

Ai fini della definizione/configurazione/aggiornamento delle predette Linee di lavoro (ad esempio con riferimento alle Fonti di informazione, le sezioni, le sotto-sezioni, le keyword associate etc.), a titolo indicativo e non esaustivo, è possibile consultare un esempio di definizione di Linea di lavoro visionando l’Allegato 3 Esempio di Linea di lavoro e relative keywords.

Tali spazi di lavoro sono finalizzati alla predisposizione di un “prodotto finito” che, in generale, coincide con altrettante Rassegne Stampa (settoriali/tematiche), personalizzate per ciascuna Struttura preposta dell’Amministrazione.

La Presidenza del Consiglio e le Strutture organizzative preposte hanno l’esigenza di ricevere tre tipologie di prodotti distinti da parte dell’Impresa Aggiudicataria (**rif. Tabella 1 – Riepilogo sintetico dei fabbisogni associati alle Linee di lavoro**). In particolare:

- A. alle Strutture organizzative PCM che lo hanno richiesto, dovrà essere reso disponibile dall’Impresa Aggiudicataria un prodotto **semi-lavorato (“grezzo”)** basato su contenuti efficacemente, correttamente selezionati e con la possibilità di applicare ulteriori filtri da parte del gruppo di Redattori. Tali contenuti dovranno essere a disposizione nell’ambito di un’apposita Linea di lavoro che consenta agli utenti Redattori interni PCM la gestione complessiva dei contenuti (es.: affinamento, pubblicazione, invio etc.);
- B. alle Strutture organizzative PCM che lo hanno richiesto, dovrà essere reso disponibile dall’Impresa Aggiudicataria direttamente un **“prodotto finito”**, cioè la Rassegna Stampa associata comunque ad una Linea di lavoro e pronta per essere inviata/pubblicata senza la necessità di effettuare alcun intervento da parte della Presidenza (neanche ai fini della stessa messa a disposizione degli utenti Lettori attraverso invio/pubblicazione etc.);
- C. alle Strutture organizzative PCM che lo hanno richiesto, dovranno essere resi disponibili dall’Impresa Aggiudicataria **sia il “prodotto finito”, sia i contenuti semi-lavorati (cosiddetto “grezzo”): “Prodotto combinato”**.

2.2.1 Linee di lavoro e Rassegne Stampa

[DPF_1] Ogni Linea di lavoro deve essere accessibile, ai fini della consultazione/gestione dei relativi contenuti, attraverso opportune credenziali nominative, riservate a gruppi di utenti (“utenti Redattori” – rif. § 4.2 Utenti) opportunamente definiti con riferimento alla/e Linea/e di lavoro di rispettiva competenza.

[DPF_2] A ciascuna Linea di lavoro devono essere associate delle parole chiave (“keywords”) e dei criteri di selezione/categorizzazione sulla base dei quali l’Impresa Aggiudicataria opererà nei modi di seguito indicati:

- A. **nel caso di Linee di lavoro associate a Strutture organizzative PCM che hanno richiesto il prodotto di tipologia A** (cosiddetto “grezzo” rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni), l’Impresa Aggiudicataria effettua un primo filtro di selezione, predisponendo per ciascuna Linea di lavoro una **raccolta ragionata degli articoli pertinenti agli scenari indicati** (definizione/configurazione delle Linee di lavoro secondo le indicazioni dell’Amministrazione), **in modo da selezionare efficacemente i contenuti prodotti dalle**



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

rispettive Fonti di informazione. Tale raccolta di contenuti viene definita come semi-lavorato e/o “grezzo”.

In questo caso le attività finalizzate alla pubblicazione/invio dei contenuti verranno effettuate a cura del personale indicato dalla Struttura organizzativa competente, a seguito delle attività di affinamento utili ai fini del confezionamento della Rassegna Stampa associata alla Linea di lavoro.

- B. nel caso di Linee di lavoro associate a Strutture organizzative PCM che hanno richiesto il prodotto di tipologia B** (cosiddetto “prodotto finito” rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni), l'Impresa Aggiudicataria predispone per ciascuna Linea di lavoro la Rassegna Stampa come **“prodotto finito” pronto per l'invio/pubblicazione, selezionando a tal fine, sempre in maniera attenta e ragionata** (sulla base della definizione/configurazione delle Linee di lavoro fornite dall'Amministrazione), **i contenuti prodotti dalle rispettive Fonti di informazione.**

In questo caso il “prodotto finito” (cioè la Rassegna Stampa prodotta in relazione alla Linea di lavoro) viene pubblicato/inviato automaticamente senza la necessità di svolgimento di attività da parte dell'Amministrazione. La Presidenza, prima della pubblicazione/invio, può segnalare invece la necessità di fermare - per un dato giorno - l'attività di pubblicazione/invio automatici.

Per questa tipologia di Linee di lavoro, per tutta la durata della Fornitura e delle eventuali relative integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura), la Presidenza potrà, richiedere, senza ulteriori oneri a proprio carico, di poter operare (anche temporaneamente) come nella tipologia di cui al precedente punto A (in questo caso il Fornitore Aggiudicatario metterà a disposizione come output la tipologia di prodotto prevista al punto precedente (“A”), anziché la Rassegna Stampa come “prodotto finito”).

- C. nel caso di Linee di lavoro associate a Strutture organizzative PCM che desiderano ricevere il “Prodotto combinato”, cioè, oltre al “prodotto finito” anche, in maniera distinta, la raccolta di contenuti che costituisce il semi-lavorato (“grezzo”),** l'Impresa Aggiudicataria mette a disposizione, in maniera opportunamente distinta (in spazi di lavoro dedicati), per ciascuna Linea di lavoro, i prodotti previsti in relazione ai precedenti punti A e B.

Anche in questo caso, come previsto nel precedente punto B, il “prodotto finito” (cioè la Rassegna Stampa prodotta in relazione alla Linea di lavoro) viene pubblicato/inviato automaticamente senza la necessità di svolgimento di attività da parte dell'Amministrazione. L'Amministrazione, prima della pubblicazione/invio, può segnalare invece la necessità di fermare - per un dato giorno - l'attività di pubblicazione/invio automatici.

[DPF_3] Al fine di visionare, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, un esempio di Linea di lavoro, completa anche delle keywords ad essa associate, si invita a visionare i contenuti dell'Allegato 3 Esempio di Linea di lavoro e relative keywords. **L'Amministrazione, a seguito della stipula del contratto, fornirà al soggetto aggiudicatario dell'affidamento le informazioni necessarie finalizzate alla effettiva configurazione e predisposizione delle Linee di lavoro di interesse, per complessive n. 20 (venti) Linee di lavoro dedicate e corrispondenti alle Strutture organizzative di cui alla successiva Tabella 1 – Riepilogo sintetico dei fabbisogni associati alle Linee di lavoro.**

[DPF_4] Con Rassegna estera (o internazionale) si intende la raccolta strutturata dei contenuti di interesse attinti dalle testate estere (prevalentemente in lingua inglese o in altre lingue europee) presenti nell'elenco di Fonti di informazione (rif. § 2.1 Fonti di Informazione). Le modalità di un eventuale aggiornamento delle Fonti di informazione connesse ai giornali esteri (internazionali)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

vengono descritte nell'ambito del § 2.1 Fonti di Informazione. Alla Stampa estera/internazionale, al pari della Stampa nazionale/locale (si precisa che la Stampa locale viene distinta in Stampa locale di rilievo regionale e Stampa locale di rilievo provinciale), corrisponderanno i relativi prodotti (semi-lavorati cosiddetto "grezzo" e/o il "prodotto finito" in base ai fabbisogni espressi per ciascuna Struttura organizzativa PCM – rif. § 2.2.2 Fabbisogni in termini di Linee di lavoro/Rassegne Stampa).

[DPF_5] La definizione/configurazione di ciascuna Linea di lavoro potrà subire variazioni su indicazione della Presidenza (formalizzata da parte della Struttura organizzativa competente per la Linea di lavoro) per tutta la durata della Fornitura e delle eventuali relative integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura).

[DPF_6] La configurazione iniziale delle Linee di lavoro e/o l'eventuale aggiornamento, su indicazione delle competenti Strutture organizzative dell'Amministrazione (ad es. delle keywords, della numerosità degli articoli attesi associati al semi-lavorato e/o al "prodotto finito", della relative definizione/configurazione) nel corso della durata contrattuale della Fornitura o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, è soggetta alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).

[DPF_7] Le Rassegne Stampa prodotte, in corrispondenza delle rispettive Linee di lavoro, vengono inviate tramite e-mail a mailing-list distinte associate a ciascuna Linea di lavoro.

[DPF_8] Il numero massimo di Linee di lavoro connesse ai servizi richiesti potrà subire, su indicazione dell'Amministrazione, variazioni in aumento o in diminuzione nel corso del contratto e eventuali relative integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura). L'eventuale aumento del fabbisogno sarà comunque oggetto di integrazioni da apportare al servizio di fornitura di base. L'aumento del fabbisogno di Linee di lavoro è comprensivo della materiale operazione di configurazione dell'abilitazione dei relativi utenti associati alla Linea. Il costo della singola Linea di lavoro aggiuntiva è quantificato in base al costo delle tipologie di opzioni previste nel presente Capitolato calcolato in funzione di quanto indicato dal Fornitore in sede di offerta nell'ambito dell'Allegato 1 Dettaglio del prezzo di fornitura.

2.2.2 Fabbisogni in termini di Linee di lavoro/Rassegne Stampa

[DPF_9] Il Fornitore Aggiudicatario si impegna a soddisfare le esigenze in termini di numero, tipologie e articolazione di Rassegne, destinate alle rispettive Strutture interne richiedenti, come descritto di seguito nella seguente Tabella:



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Struttura organizzativa	Linea di Lavoro	Tipologia di prodotto richiesto		Ambito del prodotto				Metodo di condivisione dei contenuti della Rassegna Stampa con gli utenti	
		Prodotto semi-lavorato ("grezzo")	Prodotto finito (Rassegna Stampa confezionata per la fruizione)	Stampa nazionale	Stampa internazionale/estera	Stampa locale di rilievo regionale	Stampa locale di rilievo provinciale	Pubblicazione Intranet	Invio tramite e-mail
Struttura A	Linea nazionale	Richiesto	-	SI	NO	SI	SI	SI	SI
	Linea nazionale copia	Richiesto	-	SI	NO	SI	SI	NO	NO
	Linea locale	Richiesto	-	NO	NO	SI	SI	NO	SI
	Linea estera	Richiesto	-	NO	SI	SI	SI	NO	SI
	Linea Presidente	Dalla linea Presidente, produzione di un abstract personalizzato della Stampa nazionale	Richiesto	SI	NO	SI	SI	SI	SI
Struttura B	Linea 6	Richiesto	-	SI	NO	SI	SI	NO	SI
Struttura C	Linea 7	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI
Struttura D	Linea 8	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI
Struttura E	Linea 9	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI
Struttura F	Linea 10	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI
Struttura G	Linea 11	Richiesto	-	SI	NO	SI	SI	NO	SI
Struttura H	Linea 12	Richiesto	-	SI	SI	SI	SI	NO	SI
Struttura I	Linea 13	Richiesto	-	SI	NO	SI	SI	NO	SI
Struttura L	Linea 14	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI
Struttura M	Linea 15	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI
Struttura N	Linea 16	Richiesto	-	SI	SI	SI	NO	NO	SI
Struttura O	Linea 17	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI
Struttura P	Linea 18	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI
Struttura Q	Linea 19	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI
Struttura R	Linea 20	Richiesto	-	SI	NO	SI	NO	NO	SI

Tabella 1 – Riepilogo sintetico dei fabbisogni associati alle Linee di lavoro



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Il numero complessivo di Linee di lavoro richieste (intese come spazi di lavoro distinti da mettere a disposizione delle Strutture organizzative competenti) è **dunque pari a n. 20 (venti) di cui n. 19 (diciannove) di tipo A / “grezzo”; n. 1 (una) di tipo B / “finito”; n. 0 (zero) di tipo C / “combinato”**. Tali Linee di lavoro sono finalizzate alla produzione finale di altrettante Rassegne Stampa da rendere fruibili per i rispettivi utenti (Redattori/Lettori Intranet/Lettori Vip/Lettori Vip attraverso App mobile).

[DPF_10] Ciascuna delle Rassegne Stampa associate a ciascuna Linea di lavoro dovrà essere inviata alla mailing-list e consultabile online attraverso i sistemi messi a disposizione da parte dell'Impresa Aggiudicataria, per gli utenti Redattori e gli utenti Vip (Lettori Vip/Lettori Vip attraverso App mobile).

Rientra nelle competenze dell'Impresa Aggiudicataria, attraverso i propri sistemi, l'invio alle mailing-list dei rispettivi utenti destinatari (rif. § 4.2 Utenti), nonché di eventuali selezioni di contenuti (articoli) da inviare attraverso e-mail a soggetti riferibili alla Presidenza.

[DPF_11] **Nell'ambito delle n. 20 (venti) Linee di lavoro complessive sono previste anche le 5 (cinque) Linee di lavoro destinate all'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media** così articolate:

- i. n. 2 (due) Linee di lavoro (“Linea nazionale” e “Linea nazionale copia”) che contengono quotidianamente il prodotto semi-lavorato composto da circa n. 120 / n. 150 articoli di Stampa nazionale, messo a disposizione dal Fornitore Aggiudicatario. Consistono nella semplice duplicazione, in due Linee di lavoro distinte, dei contenuti semi-lavorati raccolti dall'Impresa Aggiudicataria (il “prodotto finito” confezionato dagli utenti Redattori PCM sarà ovviamente differente per le due Linee di lavoro). **I contenuti associati alla “Linea nazionale”, oppure della sottoindicata “Linea Presidente”, in base alle scelte quotidiane degli utenti Redattori PCM, concorrono alla predisposizione della Rassegna Stampa sul sito Intranet della Presidenza** (oltre al consueto invio dei relativi contenuti alle corrispondenti mailing-list, come previsto – in generale - per tutte le Linee di lavoro);
- ii. n. 1 (una) Linea di lavoro (“Linea locale”) che contiene quotidianamente il prodotto semi-lavorato messo a disposizione dal Fornitore Aggiudicatario e relativo alla Stampa locale (di rilievo regionale e provinciale). La Stampa locale di rilievo regionale concorrerà con circa n. 100 (cento) articoli e la Stampa locale di rilievo provinciale concorrerà con circa n. 100 (cento) articoli.
- iii. n. 1 (una) Linea di lavoro (“Linea estera”) che contiene quotidianamente il prodotto semi-lavorato - composto da circa n. 60 (sessanta) articoli relativi alla Rassegna Stampa Internazionale / estera - messo a disposizione dal Fornitore Aggiudicatario (alimentata dalle fonti indicate nell'Allegato 2 Elenco delle Fonti di informazione);
- iv. n. 1 (una) Linea di lavoro (“Linea Presidente”) per la quale viene richiesto all'Impresa Aggiudicataria di mettere a disposizione, sia un **prodotto finito contenente gli articoli essenziali (composto da circa n. 150 – centocinquanta - articoli)** che un **breve report testuale editabile (cosiddetto “abstract”)**. Tale abstract deve contenere:
 - i principali temi del giorno trattati dalla Stampa nazionale (circa 4 o 5 temi);
 - il titolo di apertura delle prime pagine dei quotidiani nazionali indicati dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, con link al pdf di ogni prima pagina;
 - un “Primo piano”, la cui composizione è di seguito dettagliata.
Primo piano:
Il “Primo piano” dovrà essere costituito dagli estratti testuali dei principali articoli del giorno (in numero compreso tra i 30 e i 40), divisi in sezioni caratterizzate da un titolo (es.: politica interna/economia/attività di governo, etc.).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Di ogni articolo segnalato dovranno essere indicati: testata, titolo, autore, pagina, principali passaggi e link al pdf.

L'“abstract” dovrà essere caratterizzato da un **rilevante valore aggiunto, in modo da fornire con efficacia ed immediatezza un quadro del “clima”, degli argomenti e dei principali articoli di rilievo connessi alla Stampa del giorno**. Eventuali ulteriori criteri di composizione dei contenuti per la realizzazione di tale report saranno comunicati all'avvio della fornitura a cura dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media (es. in base agli editoriali del giorno).

I contenuti associati alla sopraindicata “Linea nazionale”, oppure alla “Linea Presidente”, in base alle scelte quotidiane degli utenti Redattori PCM, concorrono alla predisposizione della Rassegna Stampa sul sito Intranet della Presidenza (oltre al consueto invio dei relativi contenuti alle corrispondenti mailing-list, come previsto per tutte le Linee di lavoro).

Tali criteri saranno suscettibili di variazioni (al pari di quanto avviene per tutte le Linee di lavoro), che saranno comunicate, di volta in volta, dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media per tutto l'arco temporale della fornitura oggetto del presente Capitolato Tecnico e delle sue eventuali relative integrazioni e/o proroghe (rif. § 14 Durata della fornitura).

I criteri di selezione relativi alla Stampa nazionale saranno indicati nella definizione/configurazione delle rispettive Linee di lavoro e potranno subire aggiornamenti/variazioni nel corso di tutta la durata della fornitura e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il numero di articoli da selezionare quotidianamente ai fini della predisposizione del “grezzo” connesso alla Rassegna Stampa nazionale varia in un intervallo tra i 120 (centoventi) ed i 150 (centocinquanta) articoli (ovviamente questo parametro, al pari degli altri criteri di predisposizione delle Linee di lavoro, è suscettibile di richieste di variazione, come specificate in precedenza nel presente periodo).

I criteri di selezione relativi alla Stampa internazionale saranno indicati nella definizione/configurazione delle rispettive Linee di lavoro e potranno subire aggiornamenti/variazioni nel corso di tutta la durata della fornitura e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il numero di articoli da selezionare quotidianamente ai fini della predisposizione del “grezzo” connesso alla Rassegna Stampa internazionale/estera è di 60 (sessanta) articoli (ovviamente questo parametro, al pari degli altri criteri di predisposizione delle Linee di lavoro, è suscettibile di richieste di variazione, come specificate in precedenza nel presente periodo).

I criteri di selezione relativi alla Stampa locale (di rilievo regionale e provinciale) saranno indicati nella definizione/configurazione delle rispettive Linee di lavoro e potranno subire aggiornamenti/variazioni nel corso di tutta la durata della fornitura e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il numero di articoli da selezionare quotidianamente ai fini della predisposizione del “grezzo” connesso alla Rassegna Stampa locale di rilievo regionale è di 100 (cento) articoli ed il numero di articoli da selezionare quotidianamente ai fini della predisposizione del “grezzo” connesso alla Rassegna Stampa locale di rilievo provinciale è di 100 (cento) articoli (ovviamente questi parametri, al pari degli altri criteri di predisposizione delle Linee di lavoro, sono suscettibili di richieste di variazione, come specificate in precedenza nel presente periodo).

[DPF_12] La configurazione iniziale delle Linee di lavoro e/o l'eventuale aggiornamento in relazione a tutto quanto descritto nell'ambito del presente paragrafo (es.: criteri predisposizione del cosiddetto



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

“abstract”, a rilevante valore aggiunto – rif. [DPF_11] - iv), nel corso del contratto o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, è soggetta alle tempistiche previste nell’ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA)).

[DPF_13] In generale, ai fini della specifica dei contenuti e tipologie delle Linee di lavoro (ad esempio in termini di tipologia di prodotto richiesto, ambito del prodotto etc.), si invita a far riferimento a quanto indicato nell’ambito della Tabella 1 – Riepilogo sintetico dei fabbisogni associati alle Linee di lavoro.

[DPF_14] Costituisce opzione migliorativa, con attribuzione di punteggio tecnico di cui all’Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica, l’incremento in termini di numero di linee aggiuntive, rispetto a quelle previste rif. [DPF_9], richiedibili dall’Amministrazione senza maggiori oneri.



2.3 Sintesi principali modalità di erogazione dei servizi di Rassegna Stampa

[PEM_1] L'Impresa Aggiudicataria metterà a disposizione degli utenti Redattori di ciascuna Struttura organizzativa PCM designata, una Linea di lavoro dedicata e quotidianamente corredata di tutti i contenuti previsti secondo quanto descritto nell'ambito del presente Capitolato Tecnico e coerentemente con le tempistiche indicate nell'ambito della descrizione di ciascun tipo di Rassegna (rif. § 2.4.1 Tempi di consegna).

Quanto sopra coerentemente con le tempistiche indicate nell'ambito della descrizione di ciascun tipo di Rassegna (rif. § 2.4.1 Tempi di consegna).

[PEM_2] Gli utenti Redattori potranno svolgere una o più delle seguenti operazioni in base alle rispettive necessità:

- a) consultare i contenuti associati alla/e Linee di lavoro di competenza;
- b) modificare la Linea di lavoro (es.: spostamento/cancellazione contenuti);
- c) richiedere l'integrazione dei contenuti disponibili (ad esempio segnalando degli articoli specifici) sulla base di quanto prodotto dalle Fonti di informazione disponibili (rif. § 2.1 Fonti di Informazione);
- d) disporre la pubblicazione/invio della Rassegna o di singoli contenuti associati alla rispettiva Linea di lavoro (in modo da renderli fruibili dai Lettori Vip attraverso App mobile, oppure tramite e-mail dagli utenti Lettori Vip o dai Lettori Intranet) a personale riconducibile alla Presidenza (il presente punto vale solo per le Linee di lavoro associate a Strutture organizzative che hanno richiesto il prodotto "grezzo". Infatti, per le altre linee di lavoro il meccanismo è inverso: la pubblicazione/invio è automatica, a meno di diverse indicazioni puntuali/sospensioni da parte della Struttura organizzativa dell'Amministrazione associata alla Linea di lavoro (ad es.: per apportare eventuali modifiche ai contenuti);
- e) modificare una Rassegna già pubblicata per aggiornarla e ripubblicarla/re-inviarla.

[PEM_3] Il Fornitore Aggiudicatario dovrà impostare politiche di pubblicazione/invio differenti delle Rassegne Stampa, associate alle rispettive Linee di lavoro, in funzione di quanto comunicato dall'Amministrazione (in particolare in funzione del fatto che la Struttura organizzativa della Presidenza, competente per la Linea di lavoro, si occupi di confezionare il "prodotto finito" - la Rassegna Stampa - oppure richieda che la Rassegna Stampa venga messa a disposizione dell'Amministrazione nella sua veste definitiva, pronta per la divulgazione).

[PEM_4] Per gli utenti Redattori di una Linea di lavoro, deve essere possibile risalire, in qualunque momento della lavorazione della Rassegna (ed eventualmente anche a seguito della relativa pubblicazione), sia alla versione dei contenuti così come messi a disposizione dal Fornitore Aggiudicatario nell'ambito della corrispondente Linea di lavoro, sia ai contenuti confezionati nel "prodotto finito" (la Rassegna Stampa inviata/pubblicata).

[PEM_5] In caso di aggiornamento dei contenuti da parte delle Fonti di informazione (ad es.: a seguito della ribattuta della prima pagina o degli articoli in rassegna-seconde edizioni), devono essere mantenuti i contenuti della prima versione della Linea di lavoro (prodotto "semilavorato" e/o, ove previsto, del "prodotto finito" messi a disposizione dal Fornitore Aggiudicatario) ed inseriti (sempre a cura dell'Impresa Aggiudicataria), entro 15 (quindici) minuti dal rilascio da parte dell'editore, i contenuti della seconda edizione, con opportuna indicazione del materiale connesso alla prima ed alla seconda edizione.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

[PEM_6] Il tempo massimo consentito al Fornitore Aggiudicatario per recepire un aggiornamento dei contenuti da parte delle Fonti di informazione è soggetto alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).



2.4 Servizi di Rassegna Stampa

[RS_1] Il servizio consiste nella predisposizione dei contenuti associati alle rispettive Linee di lavoro e la realizzazione delle Rassegne Stampa quotidiane e periodiche, italiana ed estera etc., trasmesse esclusivamente in via telematica (coerentemente con i fabbisogni descritti nell'ambito del § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni). Si precisa che non è previsto l'invio cartaceo delle Rassegne Stampa e che eventuali stampe cartacee della stessa saranno effettuate direttamente dall'Amministrazione.

[RS_2] Devono essere garantiti all'Amministrazione: la visualizzazione, la consultazione e la gestione delle Linee di lavoro e delle Rassegne Stampa messe a disposizione dal Fornitore Aggiudicatario per un determinato numero di utenti (rif. § 4.2 Utenti). Tali utenti dovranno poter gestire i contenuti (utenti Redattori) e/o fruire (utenti Lettori Intranet e utenti Lettori Vip/Lettori Vip attraverso App mobile) degli stessi, in funzione della tipologia di utenza, accedendo ai servizi di gestione/visualizzazione messi a disposizione dall'Impresa Aggiudicataria. Gli utenti Lettori Vip, dovranno inoltre poter fruire dei contenuti attraverso la ricezione per posta elettronica di uno o più file, o link per consultare gli articoli selezionati nella/e Rassegna/e di riferimento; gli utenti Lettori Vip attraverso App mobile dovranno appunto poter consultare la rassegna tramite App mobile, mentre gli utenti Lettori Intranet dovranno poter consultare la Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media e pubblicata sul sito Intranet della Presidenza.

[RS_3] Le Fonti di informazione da monitorare ai fini dei servizi collegati a tutte le Linee di lavoro / Rassegne Stampa dovranno ricomprendere quanto indicato nell'Allegato 2 Elenco delle Fonti di informazione. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere formalmente ed ottenere senza ulteriori oneri, per tutta la durata della presente fornitura e delle sue eventuali integrazioni e/o proroghe, il tempestivo aggiornamento/integrazione di tale lista di Fonti di informazione (secondo le modalità indicate nell'ambito del § 2.1 Fonti di Informazione) ai fini dell'erogazione dei servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico.

[RS_4] Il servizio prevede la predisposizione dei contenuti associati alle rispettive Linee di lavoro e la realizzazione delle Rassegne Stampa basate su articoli, filtrati e categorizzati secondo i criteri associati a ciascuna Linea di lavoro/Rassegna Stampa (a titolo meramente indicativo e non esaustivo, è possibile visionare un esempio di Linea di lavoro e relative keywords associate consultando l'Allegato 3 Esempio di Linea di lavoro e relative keywords).

[RS_5] Le Linee di lavoro/Rassegne Stampa (§ 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni) dovranno essere predisposte/realizzate e strutturate in apposite rubriche o sezioni/sotto-sezioni tematiche indicate dall'Amministrazione sulla base degli scenari individuati nell'ambito della definizione/configurazione delle Linee di lavoro/Rassegne Stampa (a titolo meramente indicativo e non esaustivo, è possibile visionare un esempio di Linea di lavoro e relative keywords associate consultando l'Allegato 3 Esempio di Linea di lavoro e relative keywords).

[RS_6] L'Amministrazione si riserva il diritto di selezionare e rendere fruibile agli utenti il materiale messo a disposizione/pervenuto dal Fornitore Aggiudicatario anche secondo criteri di propria competenza o di esigenza.

[RS_7] Si sottolinea che **i servizi richiesti prevedono la raccolta ragionata degli articoli pertinenti agli scenari indicati** (basati sulla definizione/configurazione delle Linee di lavoro/Rassegne Stampa) **e non una raccolta basata sulla ricerca automatizzata degli articoli attraverso le parole chiave indicate.**



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

[RS_8] Le indicazioni di nuove keywords da inserire nella Linea di lavoro / Rassegna, comunicate dall'Amministrazione nel corso della durata contrattuale, dovranno essere recepite entro la giornata lavorativa successiva. Le indicazioni di nuove sezioni/rubriche da inserire nella Linea di lavoro / Rassegna dovranno essere recepite entro le 72 (settantadue) ore lavorative successive.

[RS_9] Le Linee di lavoro e le Rassegne Stampa dovranno contenere anche una sezione di sole prime pagine. L'elenco delle testate selezionate per formare tale sezione di sole prime pagine sarà indicato dall'Amministrazione all'atto di avvio delle prestazioni contrattuali.

[RS_10] E', inoltre, facoltà dell'Amministrazione chiedere l'attivazione, senza la corresponsione di alcun onere aggiuntivo, di ulteriori testate (selezionate nell'elenco, eventualmente aggiornato, delle Fonti di informazione, secondo le modalità indicate al § 2.1 Fonti di Informazione) in aggiunta o in sostituzione di questa sezione [RS_9].

[RS_11] È compresa nel servizio la disponibilità per l'Amministrazione di accesso all'archivio storico contenente tutte le Rassegne stampa realizzate dall'Amministrazione per l'intera durata del contratto. Deve inoltre essere possibile, per gli utenti Redattori associati a Linee di lavoro per cui è prevista la messa a disposizione del semi-lavorato ("grezzo") da parte dell'Impresa Aggiudicataria, l'accesso all'archivio storico del prodotto semi-lavorato così come fornito, navigabile per data.

[RS_12] La navigazione all'interno dell'archivio delle Rassegne Stampa prodotte deve prevedere la funzionalità della ricerca sia semplice sia avanzata, con l'attivazione di vari filtri e di una form di ricerca specifica.

[RS_13] Tutti i servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico prevedono la consultazione dei contenuti messi a disposizione per il tramite del Fornitore Aggiudicatario, "in chiaro" (quindi la consultazione dei contenuti completi senza la necessità di attivazione di ulteriori rapporti contrattuali/accordi/abbonamenti etc.) da parte degli utenti riferibili alla Presidenza.

[RS_14] Per garantire la continuità del servizio, al termine del contratto e delle eventuali integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura), il Fornitore Aggiudicatario dovrà rendere disponibile e fruibile l'archivio completo della Rassegna Stampa pubblicata sul portale Intranet PCM e curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media. L'esportazione dei dati, in tale fase, in formato adatto per la successiva importazione, è a carico del Fornitore Aggiudicatario (rif. § 6.2 Affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di conclusione del rapporto contrattuale).

[RS_15] La configurazione iniziale delle Linee di lavoro e/o l'eventuale aggiornamento nel corso della durata contrattuale della Fornitura o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, è soggetta alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).

[RS_16] Il Fornitore Aggiudicatario dovrà predisporre quotidianamente, inclusi i giorni festivi, e comunque ogni giorno dell'anno, fatta eccezione per quelli che eventualmente non prevedano la pubblicazione di alcuna delle fonti presenti nella lista delle Fonti di informazione (rif. § 2.1 Fonti di Informazione), quanto descritto nel presente Capitolato Tecnico e con particolare riferimento a quanto indicato al § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni e al § 2.4.1 Tempi di consegna, mettendo a disposizione, per ciascuna Linea di lavoro, la relativa selezione ragionata di contenuti (effettuata in base alle Fonti di informazione indicate rif. § 2.1 Fonti di Informazione e alla definizione/configurazione Linee di lavoro rif. § 2.2.1 Linee di lavoro e Rassegne Stampa) o, direttamente il "prodotto finito" (la Rassegna Stampa).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

[RS_17] I contenuti del/i semi-lavorato/i e/o della/e Rassegna/e Stampa, ovvero gli articoli o documenti dovranno riportare i seguenti dati o elementi:

- a) Titolo con eventuali occhiello, sommario, catenaccio, immagini, grafici e tabelle associate all'articolo di provenienza;
- b) Testo dell'articolo selezionato;
- c) Testata;
- d) Autore o sigla o pseudonimo quando presenti;
- e) Data di pubblicazione;
- f) Numero di pagina del quotidiano/periodico da cui è stato tratto l'articolo;
- g) Numero pagine di cui si compone il documento;
- h) Francobollo elettronico;
- i) Richiamo di prima pagina;
- j) Logo dell'Amministrazione.

[RS_18] Tutti gli articoli selezionati dovranno essere raccolti ed ordinati per costituire le Rassegne in formato A4, con una leggibilità dei testi di alta qualità. Nello specifico, tutti gli articoli/contenuti della Linea di lavoro/Rassegna Stampa dovranno avere i seguenti formati:

- a) avere un formato PDF/A, validato attraverso le specifiche stabilite dallo standard ISO 19005-1:2005 – “Document management -- Electronic document file format for long-term preservation -- Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1), come indicato dall'Allegato 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 Dicembre 2013;
- b) i testi della rassegna acquisiti in modalità ottica devono essere tutti sottoposti al riconoscimento ottico dei caratteri (OCR), con un riconoscimento non inferiore al 95%, al fine di consentire ricerche full text;
- c) le immagini dovranno essere visionabili a colori originali, con alti livelli di pulizia e contrasto, e con una risoluzione non inferiore a 300 dpi.

2.4.1 Tempi di consegna

[RS_19] Si richiede al Fornitore di garantire la messa a disposizione, nelle rispettive Linee di lavoro, degli articoli selezionati entro:

- a) le ore 06.00 a.m. di ogni mattina, per quanto riguarda la disponibilità delle Linee di lavoro (rif. a titolo indicativo e non esaustivo quanto riportato nell'Allegato 3 Esempio di Linea di lavoro e relative keywords) opportunamente alimentate con una selezione degli articoli affinata sia sulla base delle keywords, sia sulla base delle attività dell'esperienza e dell'apporto a valore aggiunto del personale addetto ai lavori del del Fornitore Aggiudicatario. Tale rilascio riguarda principalmente le Linee di lavoro associate alle Strutture organizzative della PCM che hanno richiesto il prodotto di tipologia A o di tipologia C (limitatamente alla fornitura del cosiddetto “grezzo”), di cui al rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni – DPF_2 – A/C, 2.2.1 Linee di lavoro e Rassegne Stampa e 2.2.2 Fabbisogni in termini di Linee di lavoro/Rassegne Stampa.
Questo rilascio riguarda l'ambito della Stampa nazionale e non comprende i contenuti semi-lavorati (“grezzi”) connessi alla Stampa internazionale/estera e locale, in quanto la consegna è prevista successivamente.
Costituisce opzione migliorativa con attribuzione di punteggio tecnico, di cui all'**Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica**, l'anticipo dell'orario di messa a disposizione dei contenuti “grezzi” selezionati, entro le ore 05:30 a.m., senza maggiori oneri per l'Amministrazione;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

- b) le ore 06:30 a.m. di ogni mattina del prodotto finito connesso alla Struttura organizzativa A – Linea Presidente (rif. Tabella 1 – Riepilogo sintetico dei fabbisogni associati alle Linee di lavoro).
Costituisce opzione migliorativa con attribuzione di punteggio tecnico, di cui all'Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica, l'anticipo dell'orario di messa a disposizione dei contenuti "grezzi" selezionati, entro le ore 06:00 a.m., senza maggiori oneri per l'Amministrazione;
- c) le ore 07.00 a.m. di ogni mattina, per quanto riguarda la disponibilità, nell'ambito della Linea Presidente assegnata all'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, dell'"abstract personalizzato" rif. [DPF_11], distinta rispetto alla Rassegna Stampa che viene pubblicata sul sito Intranet della Presidenza.
I criteri di selezione degli articoli saranno comunicati all'avvio della fornitura a cura dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media (es. in base agli editoriali del giorno). Tali criteri saranno suscettibili di variazioni, che saranno comunicate, di volta in volta, dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, per tutto l'arco temporale della fornitura oggetto del presente Capitolato Tecnico e delle sue eventuali relative integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura).
Costituisce opzione migliorativa con attribuzione di punteggio tecnico, di cui all'Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica, l'anticipo dell'orario di messa a disposizione dell'"abstract personalizzato", entro le ore 06:30 a.m., senza maggiori oneri per l'Amministrazione;
- d) le ore 08.00 a.m. di ogni mattina con riferimento i contenuti semi-lavorati ("grezzi") connessi alla Stampa locale (di rilievo regionale e provinciale) associata alle rispettive Linee di lavoro che richiedono tale prodotto di cui al rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni – DPF_2 – A/C, 2.2.1 Linee di lavoro e Rassegne Stampa e 2.2.2 Fabbisogni in termini di Linee di lavoro/Rassegne Stampa.
Costituisce opzione migliorativa con attribuzione di punteggio tecnico, di cui all'Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica, l'indicazione dell'orario di messa a disposizione dei contenuti "grezzi" selezionati connessi alla Stampa locale, migliorativo rispetto alla richiesta di consegna entro le ore 08.00 a.m., senza maggiori oneri per l'Amministrazione;
- e) le ore 08:00 a.m. di ogni mattina la messa a disposizione dei contenuti associati alla Linea di lavoro associata alla "Struttura B" (rif. Tabella 1 – Riepilogo sintetico dei fabbisogni associati alle Linee di lavoro).
- f) le ore 08:00 a.m. di ogni mattina la messa a disposizione dei contenuti semilavorati associati alla Stampa estera/internazionale relativa alle Linee di lavoro di cui alla Tabella 1 – Riepilogo sintetico dei fabbisogni associati alle Linee di lavoro che prevedono tale ambito di prodotto;
- g) le ore 08:00 a.m. di ogni mattina la messa a disposizione dei sunti in lingua italiana degli articoli delle testate tedesche ed inglesi relative alla Stampa estera/internazionale.

[RS_20] Il rispetto delle scadenze temporali indicate nel presente § 2.4.1 Tempi di consegna, è soggetto alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).

2.4.2 Gestione della Rassegna Stampa

[RS_21] Il Fornitore dovrà consentire all'Amministrazione di poter gestire la/e Linea/e di lavoro e la/e Rassegna/e Stampa erogata/e anche da piattaforme informatiche diverse dislocate su sedi operative periferiche o comunque remote (es. utente Redattore che lavora in modalità smart working).



[RS_22] Gli operatori dell'Amministrazione addetti alla/e Linea/e di lavoro / Rassegna/e Stampa dovranno essere messi in grado di ricevere, consultare, riorganizzare, pubblicare la/e Rassegna/e secondo le necessità della propria Struttura organizzativa di riferimento. In particolare, la gestione della/e Linea/e di lavoro/Rassegna/e Stampa dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- a) Visualizzazione/Consultazione;
- b) Modifica;
- c) Pubblicazione/Invio;
- d) Ricerca (semplice e avanzata)

Visualizzazione/Consultazione

[RS_23] Gli articoli della rassegna dovranno essere visualizzati sotto forma di elenco. Per ogni articolo saranno valorizzati i seguenti dati:

- a) Data;
- b) Titolo;
- c) Testata;
- d) Autore;
- e) Rubrica/Sezione tematica;
- f) Posizione all'interno della rassegna.

Inoltre dovrà essere presente il link per consultare il documento.

Per consultazione s'intende la possibilità di consultare l'archivio storico di tutte le Linee di lavoro / Rassegne Stampa, sia quelle trasmesse dal Fornitore Aggiudicatario come contenuti "grezzi" (che richiedono quindi un'attività di confezionamento a cura di utenti Redattori della PCM), sia quelle messe a disposizione da parte dell'Impresa Aggiudicataria già in qualità di "prodotto finito", sia le Rassegne Stampa confezionate dagli utenti Redattori dell'Amministrazione a partire dal contenuto "grezzo". La trasmissione da parte del Fornitore Aggiudicatario dei contenuti "grezzi" e/o del "prodotto finito" dipende dai fabbisogni associati a ciascuna Linea di lavoro.

Per maggiori informazioni circa le tipologie di output che il Fornitore Aggiudicatario dovrà produrre ed i relativi fabbisogni si rimanda a quanto indicato nel § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni ed ai relativi sottoparagrafi.

[RS_24] Dalla pagina di visualizzazione/consultazione (dei contenuti semi-lavorati e/o del "prodotto finito"), l'utente Redattore potrà selezionare, eliminare, nascondere, salvare (eventuali contenuti di interesse, in locale e/o in spazi di lavoro associati alla propria utenza e archiviati nella piattaforma messa a disposizione dal Fornitore aggiudicatario), stampare, inviare per e-mail a uno o più indirizzi (di soggetti riferibili alla Presidenza) uno o più articoli selezionati. L'utente Redattore potrà ordinare gli articoli per testata, autore, data, rubrica o sezione tematica, orario di ricezione.

[RS_25] La Rassegna Stampa potrà essere aggiornata in qualunque momento con l'inserimento di articoli, anche su segnalazione dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, piuttosto che delle Strutture organizzative PCM competenti per ciascuna Linea di lavoro.

Il tempo massimo consentito al Fornitore Aggiudicatario per provvedere all'inserimento dell'articolo richiesto da una delle sopra citate Strutture organizzative dell'Amministrazione è di 10 minuti a partire dalla comunicazione dell'Amministrazione (nella fascia oraria dalle ore 06:00 a.m alle ore 10:00 a.m.) e 30 minuti a partire dalla comunicazione dell'Amministrazione (nella fascia oraria dalle ore 10:00 a.m alle ore 19:00 p.m.).

Il numero giornaliero di richieste di integrazione della Rassegna è da considerarsi illimitato.



Modifica

[RS_26] Si intendono tutte quelle attività che consentono di intervenire sui contenuti delle Linee di lavoro e/o sulle Rassegne Stampa consegnate dal Fornitore Aggiudicatario, permettendo all'utente Redattore di personalizzarle. Per personalizzazione si intende la possibilità di elaborare proprie Rassegne, caratterizzabili per:

- a) Tipologia;
- b) Contenuti (scelta degli articoli che comporranno le proprie Rassegne);
- c) Gerarchia dei contenuti (scelta dell'ordinamento degli articoli che compongono la propria rassegna, assegnare una posizione ai contenuti della rassegna, modificare la Rubrica/sezione tematiche di appartenenza...).

In particolar modo, il Fornitore garantirà le seguenti funzionalità/azioni modifica:

- a) Selezione: che consente di selezionare uno o più articoli;
- b) Indicizza-Ordina: che consente di assegnare o modificare la posizione dell'articolo selezionato all'interno della rassegna e della Rubrica/sezione tematica di appartenenza;
- c) Copia: che consente di copiare l'articolo selezionato;
- d) Incolla: che consente di incollare l'articolo selezionato in altra posizione (es. altre Rassegne);
- e) Salva: che consente di salvare gli articoli e/o la rassegna selezionati;
- f) Elimina: che consente di eliminare gli articoli e/o la rassegna selezionati.

Pubblicazione/invio

[RS_27] Il Fornitore Aggiudicatario garantisce alla Presidenza di fornire un prodotto tale da poter prevedere le seguenti funzionalità:

- a) Pubblicare la Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media sulla propria Intranet istituzionale (non accessibile pubblicamente);
- b) diversificare su più aree o spazi di lavoro la ricezione della raccolta degli articoli (Linee di lavoro / Rassegne Stampa) consentendo a più Strutture organizzative dell'Amministrazione, ove richiesto (rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni e relativi sottoparagrafi), di lavorare contemporaneamente in maniera autonoma per comporre la propria Rassegna Stampa;
- c) Inviare una o più Rassegne Stampa (o uno o più articoli) ad una o più mailing-list. Le e-mail verranno inviate dal Fornitore Aggiudicatario a mailing-list di utenti (riferibili alla Presidenza) comunicati dall'Amministrazione. Nell'invio alla mailing-list e nell'invio delle e-mail, per qualificare la trasmissione, dovrà essere indicata in corrispondenza del mittente dei messaggi la dicitura "RassegnaStampaPCM" (o comunque una dicitura analoga comunicata dall'Amministrazione).
- d) Stampare la Rassegna in un formato che ne garantisca la leggibilità.

Il sistema dovrà consentire la pubblicazione/invio automatico delle Rassegne Stampa lavorate e completate (anche ai fini della consultazione tramite App). L'avvio di tale automatismo comporterà l'allineamento automatico dei contenuti anche nella piattaforma Intranet (rif. [RS_32]) e l'invio alla mailing list ufficiale associata a ciascuna Linea di lavoro, nonché ad eventuali mailing list personalizzate.

Ricerca



[RS_28] Il Fornitore garantisce la possibilità di ricevere un prodotto tale da poter prevedere la ricerca dei seguenti elementi:

- a) Oggetto dell'articolo;
- b) Rubrica/Sezione tematica;
- c) Tipologia di Rassegna Stampa (es. Economica, Politica, etc);
- d) Testata;
- e) Autore;
- f) Parola o testo all'interno del titolo, sottotitolo e testo dell'articolo;
- g) Data rassegna (maggiore, minore o intervallo tra date);
- h) Data articolo (maggiore, minore o intervallo tra date).

[RS_29] Il Fornitore Aggiudicatario dovrà garantire che i contenuti delle Linee di lavoro e delle Rassegne Stampa inviate prevedano due alternative modalità della funzione ricerca:

- a) Ricerca semplice: che permette di ricercare un singolo elemento sopra elencato;
- b) Ricerca avanzata: che permette di ricercare più elementi contemporaneamente (es. tipologia di Rassegna Stampa, keywords e intervallo temporale) tramite anche l'utilizzo di operatori booleani.

[RS_30] Il tempo massimo consentito al Fornitore Aggiudicatario per provvedere all'invio dell'articolo richiesto da una delle sopra citate Strutture organizzative, è soggetto alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).

2.4.3 Accesso e fruizione

[RS_31] L'Amministrazione avrà la possibilità di accedere, modificare, consultare i contenuti ricevuti e rielaborati 24 (ore) su 24 (ventiquattro). Ciò significa che la ricezione, consultazione, gestione dei contenuti delle Linee di lavoro / Rassegne Stampa (in funzione dei fabbisogni richiesti dalle Strutture organizzative PCM – rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni) da parte degli utenti (Redattori, Lettori e Lettori Vip/Lettori Vip attraverso App mobile), in base alle rispettive funzionalità di competenza, sarà costantemente disponibile in tutte le funzionalità descritte nei paragrafi precedenti a qualsiasi ora della giornata per le Strutture organizzative dell'Amministrazione sulla piattaforma web messa a disposizione da parte del Fornitore Aggiudicatario.

[RS_32] Il Fornitore Aggiudicatario, inoltre metterà a disposizione anche una piattaforma installata presso la Presidenza in grado di essere costantemente allineata con una copia dei contenuti presenti sulla piattaforma web dell'Impresa aggiudicataria (con particolare riferimento alla Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media e pubblicata sulla rete Intranet della Presidenza).

Lo scopo della piattaforma installata presso l'Amministrazione è quello di consentire la pubblicazione sul sito Intranet della PCM i contenuti della Rassegna Stampa predisposta dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media e fruibile dagli utenti interni all'Amministrazione.

[RS_33] Il Fornitore Aggiudicatario si impegna altresì a garantire che il servizio di Rassegna Stampa, nel suo complesso, sia accessibile, fruibile e completamente usabile dagli utenti (Redattori, Lettori, Lettori Vip/Lettori Vip attraverso App mobile – rif. § 4.2 Utenti) tramite i più comuni dispositivi portatili presenti sul mercato (es. laptop, smartphone, tablet, ecc.).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

[RS_34] L'accesso al servizio di Rassegna Stampa dovrà essere garantito attraverso modalità di autenticazione sicura sulla base di standard di settore (es. protocollo HTTPS con crittografia/autenticazione tramite SSL/TLS).

Il Fornitore Aggiudicatario dovrà garantire l'accesso al servizio di Rassegna Stampa attraverso:

1. la piattaforma Intranet della Presidenza (cfr. RS_32) i cui contenuti (Rassegne Stampa) dovranno essere aggiornati tramite un canale dati diretto tra Fornitore Aggiudicatario e la rete Intranet della Presidenza, ossia senza intermediazione di altri server e con caratteristiche di affidabilità e sicurezza (es.: mediante l'adozione di protocolli FTPS o SFTP). L'Impresa Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione per il trasferimento dati una banda adeguata alle esigenze dell'Amministrazione. Con tale sistema dovrà essere possibile programmare il trasferimento in automatico senza intervento manuale, già dalle prime ore della mattina.
2. la piattaforma Internet del Fornitore Aggiudicatario con accesso via web o tramite App mobile. Il sistema del Fornitore Aggiudicatario dovrà consentire di operare/consultare, da diversi pc/client (quelli degli utenti Redattori e degli utenti Lettori Vip/Lettori Vip attraverso App mobile), sui contenuti messi a disposizione attraverso la piattaforma installata presso il Fornitore Aggiudicatario per modificare articoli, cancellare articoli, inserire nuove chiavi di ricerca, etc..., per tutte le necessarie attività di editing finalizzate alla realizzazione delle Rassegne Stampa oppure per la consultazione da parte degli utenti Lettori Vip/Lettori Vip attraverso App mobile. L'interfaccia Web e dell'App deve consentire la memorizzazione delle credenziali di accesso al fine di evitarne la digitazione ad ogni accesso di quest'ultimo al sistema.
3. l'invio a mailing-list di utenti fruitori ("Lettori Vip" rif. definizione § 4.2 Utenti). La mailing-list dovrà contenere al proprio interno:
 - a) i collegamenti ai rispettivi contenuti;
 - b) il collegamento al file in formato Pdf/A che contiene il compendio della Rassegna Stampa del giorno.

Con particolare riferimento alla consultazione dei contenuti fruibili tramite i collegamenti contenuti nell'e-mail ricevuta dagli utenti, si specifica che tale consultazione dovrà avvenire senza ulteriore autenticazione da parte degli utenti che, avendo ricevuto l'e-mail, risultano essere già stati autorizzati a monte del processo alla fruizione dei contenuti.

4. App mobile.

[RS_35] La ricerca si potrà effettuare sui seguenti descrittori in and, or e not nonché per data rassegna e data articolo incrociando i dati:

- a) Testata
- b) Data rassegna
- c) Data articolo
- d) Rubrica
- e) Titolo
- f) Autore
- g) Intervistato
- h) Tipologia articolo (es.: intervista, cronaca, editoriale....)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

i) Full text (OCR con l'ausilio degli operatori booleani)

[RS_36] Tramite il sistema Intranet (cfr. RS_32) dovrà essere possibile la divulgazione della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media sulla rete Intranet dell'Amministrazione. Dovrà inoltre essere possibile esportare dalle piattaforme messe a disposizione dal Fornitore Aggiudicatario i dati ricevuti in formati standard e con un formato adatto a consentire di estrarre/copiare il testo contenuto nella pagina.

[RS_37] Dovrà essere possibile creare una distribuzione locale per la divulgazione della Rassegna destinandola a diversi indirizzi di posta elettronica.

[RS_38] **Trasmissione limitata all'ambito dell'Amministrazione.** L'invio delle e-mail deve essere possibile solo verso utenti riferibili all'Amministrazione (eg: e-mail o liste di distribuzione verso indirizzi interni all'Amministrazione).

[RS_39] I Pc/client (in base alle abilitazioni utente – rif. §4.2 Utenti), potranno interrogare/consultare i contenuti associati alle Linee di lavoro / Rassegne Stampa e gli Archivi rielaborati accedendo direttamente all'Archivio storico; potranno stampare in locale, ricercare, gestire la Rassegna, trasferire sulla Intranet, inviare le mail (a utenti riferibili alla Presidenza), classificare i dati di Rassegna con aggiunta di eventuali commenti.

[RS_40] Dovrà essere possibile configurare la distribuzione della Rassegna Stampa ad uno o più account di posta elettronica. Il meccanismo verrà innescato manualmente dall'utente Redattore o in modalità automatica (secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione per ciascuna Linea di lavoro) e l'invio alle mailing list verrà effettuato direttamente a cura del Fornitore Aggiudicatario: si configureranno i gruppi di distribuzione (mailing-list, singoli indirizzi e-mail oppure indirizzi di server). Dovrà essere possibile impostare processi automatici.

[RS_41] La pubblicazione sul sito Intranet dell'Amministrazione della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media e l'invio alle mailing list associate a tutte le rispettive Linee di lavoro previste nel presente Capitolato, deve avvenire entro 15 (quindici) minuti dall'operazione di completamento del confezionamento dei contenuti effettuata dai rispettivi utenti Redattori competenti (o dalla messa a disposizione del "prodotto finito" da parte del Fornitore Aggiudicatario). Tali tempistiche previste sono al netto di eventuali anomalie di rete non imputabili al Fornitore.

[RS_42] La pubblicazione sul sito Intranet dell'Amministrazione della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media e l'invio alle mailing list associate a tutte le rispettive Linee di lavoro previste nel presente Capitolato, sono soggetti alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).

[RS_43] Per quanto attiene al sistema Intranet il Fornitore deve, all'inizio dell'esecuzione della fornitura, consegnare all'amministrazione la manualistica d'uso del sistema che descrive in modo dettagliato le modalità operative.

Il Fornitore si impegna a fornire inoltre gratuitamente eventuali aggiornamenti del sistema.

[RS_44] Il Fornitore dovrà garantire entro 15 (quindici) giorni solari dall'inizio della fornitura, l'importazione degli archivi della Rassegna Stampa ubicati presso l'Amministrazione, del precedente Fornitore (rif. § 6 Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori) sia nella piattaforma web based sia nel sistema Intranet.



2.4.4 Analisi dei dati e reportistica di ausilio all'attività redazionale

[RS_45] Il Fornitore Aggiudicatario, all'interno della piattaforma, dovrà rendere disponibili un set minimo di dati e statistiche utili per una panoramica sulle citazioni di interesse e sulla corrispondenza tra keyword e articoli: ad es. numero di citazioni delle singole keywords, numero di citazioni all'interno delle singole testate. Le statistiche devono prevedere delle viste per periodi temporali a scelta da parte dell'utente e dovranno essere esportabili in formato CSV/XLS e PDF. Tale set di statistiche si intende fornito in modo del tutto automatico all'interno della piattaforma stessa di Rassegna Stampa e deve prevedere un invio periodico tramite e-mail ad uno o più indirizzi comunicati da parte dell'Amministrazione (comunicazione a cura dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media).

Eventuali personalizzazioni dei layout grafici delle analisi richieste non dovranno comportare nessun onere aggiunto per l'Amministrazione.

[RS_46] A latere, il sistema di gestione della Rassegna Stampa dovrà implementare un sistema di analisi e di reportistica, di facile lettura, in grado di mostrare accessi ed utilizzi da parte degli utenti.



2.5 Interfaccia di consultazione

[UI_1] Tutti i sistemi nel loro complesso devono essere progettati utilizzando le più moderne tecnologie (ad esempio HTML5 per le interfacce WEB) e offrire interfacce grafiche ergonomiche ed in grado di adattarsi automaticamente alle differenti dimensioni dello schermo e dei device utilizzati. Su questo aspetto gli elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nel presente Capitolato saranno oggetto di valutazione tecnica di cui all'**Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica**.

[UI_2] Le scelte grafiche ed editoriali delle interfacce web e dell'App devono essere effettuate nel rispetto dell'accessibilità da parte delle persone disabili.

A tal fine l'appaltatore deve rispettare i vincoli e i requisiti minimi di accessibilità e usabilità in conformità alla normativa vigente in materia, di seguito l'elenco delle principali norme vigenti in materia di accessibilità:

Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", come modificata dalle successive disposizioni, e relativo decreto di attuazione (Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75).

Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 (Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici), come modificato dalla normativa successivamente emanata.

Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.

Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106 (Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici)

[UI_3] Nella realizzazione del software e delle relative interfacce, per il profilo dell'usabilità, devono essere applicati tutti i principi e le tecniche ergonomiche così come richiesto dal titolo VII del D.Lgs 81/2008 (in particolare nell'allegato XXXIV comma 3) e successivi aggiornamenti.



3. Diritti d'Autore

[DA_1] Il Fornitore Aggiudicatario garantisce il proprio diritto alla riproduzione sulle Rassegne degli articoli, informazioni e notizie che ne sono oggetto, e garantisce che lo stesso materiale sarà trattato nel pieno rispetto della normativa sul Diritto d'autore.

[DA_2] Il trattamento da parte del Fornitore Aggiudicatario del materiale oggetto della rassegna in violazione della normativa sul Diritto d'autore determinerà la risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cc (rif. § 16 Risoluzione del contratto). Si terrà in ogni caso conto dell'evoluzione normativa in materia, attualmente in itinere conseguente al recepimento della Direttiva UE Copyright, e del discendente Regolamento emanato dall'AGCOM.



4. Dimensionamento sistemi e flussi

Si riportano di seguito i principali parametri funzionali e tecnici per l'erogazione dei nuovi servizi.

4.1 Acquisizione contenuti e dati dalle Fonti di informazione

[DSF_1] Le connessioni con le Fonti di informazione (rif. § 2.1 Fonti di Informazione) avvengono secondo requisiti tecnici e gli accordi definiti tra il Fornitore Aggiudicatario e le Fonti di informazione stesse.

[DSF_2] Il Fornitore Aggiudicatario dovrà acquisire i contenuti dalle Fonti di informazione con proprie piattaforme ed essere in grado di svolgere i servizi di acquisizione/ricezione dei contenuti previsti in completa autonomia rispetto all'Amministrazione.

[DSF_3] Il Fornitore Aggiudicatario si impegna ad erogare i servizi connessi alle Rassegne previsti nel presente Capitolato Tecnico senza ulteriori oneri economici, previsti per l'Amministrazione, relativamente alla gestione ed acquisizione delle informazioni e contenuti messi a disposizione da parte delle Fonti di informazione.

4.2 Utenti

[DSF_4] I servizi dovranno prevedere le 4 seguenti tipologie/profili di utenza fruibili da personale della Presidenza:

- a) **Redattore:** utente con credenziali nominative e le abilitazioni necessarie per:
- I. accedere alla/e Linea/e di lavoro di propria competenza (con la medesima utenza nominativa l'utente Redattore, se abilitato in tal senso, in generale può poter gestire anche più di una Linea di lavoro);
 - II. modificare i contenuti di ciascuna Linea di lavoro e/o Rassegna Stampa (eventualmente anche già pubblicata/inviata). Tale funzionalità deve essere disponibile per gli utenti Redattori di Linee di lavoro associate a Strutture organizzative PCM che hanno richiesto il prodotto di tipologia A (cosiddetto "grezzo" rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni – [DPF_2] - A);
 - III. convalidare i contenuti della Linea di lavoro e/o della Rassegna a cui il proprio nominativo è associato in qualità di Redattore (es.: Rassegna Stampa per l'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media). Tale funzionalità deve essere disponibile per gli utenti Redattori di Linee di lavoro associate a Strutture organizzative PCM che hanno richiesto il prodotto di tipologia A (cosiddetto "grezzo" rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni – [DPF_2] - A);
 - IV. avviare l'invio tramite e-mail automatiche, da inviare a cura del Fornitore Aggiudicatario, dei contenuti delle Rassegne di competenza (es.: Rassegna Stampa per il Ministro per i Rapporti con il Parlamento). Tale funzionalità deve essere disponibile per gli utenti Redattori di Linee di lavoro associate a Strutture organizzative PCM che hanno richiesto il prodotto di tipologia A (cosiddetto "grezzo" rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni – [DPF_2] - A);
 - V. sospendere l'invio tramite e-mail automatiche, da inviare a cura del Fornitore Aggiudicatario, dei contenuti delle Rassegne di competenza (es.: Rassegna Stampa per il Ministro per i Rapporti con il Parlamento);



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

- VI. avviare la pubblicazione dei contenuti delle rispettive Rassegne sui sistemi del Fornitore Aggiudicatario (piattaforma web installata presso la Sede del Fornitore) affinché possano essere consultati online da utenti Lettori Vip o Lettori Vip attraverso App mobile (oltre che da utenti Redattori):
1. attraverso i link diretti contenuti nelle e-mail automatiche inviate dall'Impresa Aggiudicataria ai Lettori Vip. Questa modalità di fruizione consente l'accesso diretto al contenuto tramite link senza necessità di autenticazione. Tali link potranno avere una validità massima di 8 giorni, in modo da evitare che possano essere utilizzati da persone non autorizzate alla fruizione;
 2. attraverso apposite credenziali di accesso nominative messe a disposizione dal Fornitore Aggiudicatario per gli utenti Lettori Vip attraverso App mobile (oltre, ovviamente, agli utenti Redattori).
- Tale funzionalità di pubblicazione deve essere disponibile per gli utenti Redattori di Linee di lavoro associate a Strutture organizzative PCM che hanno richiesto il prodotto di tipologia A (cosiddetto "grezzo" rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni – [DPF_2] - A)
- VII. avviare la pubblicazione sul sito Intranet della Presidenza dei contenuti della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media (tale funzionalità deve essere disponibile per i soli utenti Redattori associati alla corrispondente Linea di lavoro: si tratta infatti dell'unica Rassegna Stampa PCM per cui è prevista la pubblicazione dei contenuti sul sito Intranet della Presidenza). La pubblicazione sul sito Intranet della Presidenza sarà effettuata attraverso i sistemi del Fornitore Aggiudicatario installati presso la Sede dell'Amministrazione e costantemente allineati (per ciò che concerne i contenuti della Rassegna Stampa da pubblicare sul portale Intranet della PCM) con i sistemi dell'Impresa Aggiudicataria installati presso la sede del Fornitore stesso;
- VIII. modificare una Rassegna già pubblicata/inviata per aggiornarla e successivamente ripubblicarla, autorizzando anche un nuovo invio tramite e-mail automatiche a cura del Fornitore Aggiudicatario. Tale funzionalità deve essere disponibile per gli utenti Redattori di Linee di lavoro associate a Strutture organizzative PCM che hanno richiesto il prodotto di tipologia A (cosiddetto "grezzo" rif. § 2.2 Descrizione dei principali Fabbisogni – [DPF_2] - A).

L'accesso alla/e Linee di lavoro viene effettuato sotto la responsabilità del titolare delle credenziali utente.

La quantità prevista di utenze nominative associate a questo profilo è indicata nel § 4.2.1 Quantità di Utenze per le tipologie previst).

- b) **Lettores Vip:** fruitore dei servizi di Rassegna (utente finale) ed appartenente ad un insieme ristretto rispetto al numero dei Lettori Intranet (la quantità prevista di utenze di questo profilo è indicata nel § 4.2.1 Quantità di Utenze per le tipologie previste). Questa tipologia di utente deve poter accedere ai contenuti della/e Rassegna/e attraverso: i link contenuti nelle e-mail automatiche inviate, a cura del Fornitore Aggiudicatario (qualora iscritto alla/e mailing-list associate alla/e rispettiva/e Rassegna/e connessa/e alla/e Linea/e di lavoro descritta/e nell'ambito del presente Capitolato Tecnico – rif. § 2.2.1 Linee di lavoro e Rassegne Stampa). Per un sottoinsieme dei Lettori Vip (al massimo n. 15), l'Amministrazione richiederà al Fornitore aggiudicatario l'invio di un SMS (Short Message Service) giornaliero contenente un



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

collegamento ipertestuale per accedere tramite Internet alla consultazione della Rassegna Stampa del giorno.

- c) **Lettoress Vip attraverso App mobile:** fruitore dei servizi di Rassegna (utente finale), la quantità prevista di utenze nominative di questo profilo è indicata nel § 4.2.1 Quantità di Utenze per le tipologie previste.

Questa tipologia di utente deve poter accedere ai contenuti della/e Rassegna/e attraverso: un'App mobile e l'utilizzo delle proprie credenziali nominative, all'area riservata online messa a disposizione dall'Impresa Aggudicataria. Tale area riservata consente la consultazione dei contenuti associati alla/e Rassegna/e Stampa a cui l'utenza del Lettoress associata.

In generale non è detto che questa tipologia di utenza venga attivata per utenti che fanno parte anche dell'insieme dei Lettoress Vip.

- d) **Lettoress Intranet:** fruitore dei servizi di Rassegna Stampa (utente finale). Questa tipologia di Lettoress possono consultare i contenuti della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media attraverso la rete Intranet della Presidenza (questa possibilità di consultazione deve essere offerta agli utenti della Presidenza che accedono alla relativa rete Intranet: Autorità politiche, dipendenti etc.).

La quantità prevista di utenze associate a questo profilo è indicata nel § 4.2.1 Quantità di Utenze per le tipologie previste).

[DSF_5] L'accesso alle Rassegne Stampa previste dal presente Capitolato Tecnico dovrà essere riservato e consentito esclusivamente ai rispettivi utenti autorizzati.

[DSF_6] Gli utenti Redattori, ai fini del confezionamento della/e Rassegna/e Stampa di competenza, operano sui sistemi messi a disposizione da parte del Fornitore Aggudicatario ed intallati presso la Sede dell'Impresa Aggudicataria stessa. Questi sistemi, per quanto riguarda i contenuti relativi alla Linea di Lavoro da pubblicare nell'ambito dell'area Intranet della Presidenza, sono costantemente allineati in termini di contenuti con i sistemi del Fornitore Aggudicatario installati presso la Presidenza.

[DSF_7] Tutti gli utenti della Presidenza che accedono all'area Intranet dell'Amministrazione dovranno essere abilitati di default alla consultazione della Rassegna Stampa pubblicata attraverso il sito Intranet dell'Amministrazione. Tale tipo di consultazione viene abilitata attraverso un sistema messo a disposizione da parte dell'Impresa aggudicataria ed installato e mantenuto, presso la PCM, a cura del medesimo Fornitore Aggudicatario. Al fine di consentire tale tipo di consultazione online attraverso il sito Intranet della Presidenza, il predetto sistema dovrà essere costantemente allineato nei contenuti con la piattaforma web installata presso il Fornitore Aggudicatario.

[DSF_8] L'Impresa Aggudicataria dovrà garantire tutto il necessario al fine di abilitare la fruizione dei contenuti delle Rassegne Stampa attraverso il sito Intranet della Presidenza, consentendo l'accesso giornaliero fino ad un valore massimo "N" di utenti giornalieri indicato dall'Amministrazione (nell'ambito della quantità di utenze disponibili – rif. § 4.2.1 Quantità di Utenze per le tipologie previste) e suscettibile di eventuali modifiche, comunicate dalla Presidenza, nel corso della durata della fornitura e delle sue eventuali proroghe.

Il sistema di conteggio accessi, quotidianamente, dovrà:

- 1) riconoscere (attraverso le credenziali utente per l'accesso alla rete Intranet/PC o l'indirizzo IP) i primi "N" utenti che giornalmente consultano il sistema di Rassegna Stampa tramite Intranet, garantendo loro la possibilità di tornare a consultare il sistema di Rassegna per tutta la giornata in cui sono risultati essere tra i primi "N" utenti a collegarsi al sistema;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

2) inibire tutti i nuovi utenti che tentano di fruire per la prima volta, dopo l'N-esimo" utente giornaliero, dei contenuti della Rassegna Stampa pubblicata su Intranet;

3) effettuare il conteggio degli accessi giornalieri giorno per giorno, memorizzando i relativi dati, anche per successive consultazioni e report.

Il timeout delle sessioni è fissato a 15 minuti, senza particolari rallentamenti al servizio nel caso di picchi di connessione da parte degli utenti abilitati ai servizi di Rassegna Stampa.

[DSF_9] L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire tutto il necessario al fine di abilitare la fruizione dei contenuti delle Rassegne Stampa attraverso i sistemi remoti installati presso il Fornitore Aggiudicatario stesso, consentendo l'accesso contemporaneo ad almeno n. 150 (centocinquanta) Lettori VIP / Lettori Vip attraverso App mobile (con timeout di sessione fissato a 15 minuti) senza particolari rallentamenti al servizio nel caso di picchi di connessione da parte degli utenti abilitati ai servizi di Rassegna Stampa.

[DSF_10] I servizi connessi alla Rassegna Stampa dovranno contabilizzare giornalmente il numero degli utenti connessi (distinguendoli tra Redattori e Fruitori delle varie tipologie previste). Tale contabilizzazione sarà riportata nel report mensile che il Fornitore invierà all'Amministrazione (rif. § 13 Reportistica).

[DSF_11] Gli utenti, coerentemente con il tipo di abilitazione (tipologia di utenza) a loro rispettivamente riservato, potranno accedere indifferentemente e contemporaneamente attraverso qualsiasi dispositivo, come:

- a) PC desktop e portatili
- b) dispositivi Mobile e Smartphone, Android, Iphone
- c) Tablet e iPad

[DSF_12] Gli utenti, coerentemente con il tipo di abilitazione (tipologia di utenza) a loro rispettivamente riservato, potranno accedere indifferentemente e contemporaneamente attraverso diverse modalità:

- a) accesso Internet;
- b) accesso Intranet (nel rispetto del numero massimo di utenti giornalieri previsto – rif. [DSF_8]).

DSF_13] Il Fornitore Aggiudicatario deve mettere a disposizione sia degli **utenti Redattori**, sia dei **Lettori Vip attraverso App mobile**, un'App mobile che permetta, tramite credenziali di accesso personalizzate, le operazioni connesse, rispettivamente, sia alla predisposizione delle Rassegne Stampa (per gli utenti Redattori), sia alla loro consultazione (per i Lettori Vip attraverso App mobile), coerentemente con la tipologia di utenza assegnata. In modo da rendere fruibili anche tramite App mobile i servizi di Rassegna Stampa richiesti nell'ambito del presente documento.

[DSF_14] Il software client (App mobile) necessario per la redazione/consultazione delle Rassegne tramite sistemi mobile e tablet deve essere disponibile sia per piattaforme Android, sia Iphone.

[DSF_15] A partire dall'avvio dei servizi la Società Aggiudicataria dovrà rilasciare, ove necessario (es.: per l'accesso tramite App mobile):

- a) il kit di installazione per ciascun tipo di terminale (Android, Iphone) comprensivo di:
 - a. manuale utente
 - b. manuale amministratore comprensivo della procedura e le istruzioni operative di dettaglio per l'installazione del software
- b) gli aggiornamenti del software di installazione.



[DSF_16] Le informazioni necessarie all'abilitazione degli utenti Redattori, degli utenti Lettori Vip e degli utenti Lettori Vip attraverso App mobile, saranno comunicate dalla Presidenza a seguito della stipula del rapporto contrattuale con il Fornitore Aggiudicatario. Le informazioni relative agli utenti da abilitare/disabilitare potranno essere aggiornate (con comunicazione da parte della Struttura organizzativa della Presidenza competente per le Linee di lavoro a cui occorre associare le rispettive utenze) durante tutto il periodo contrattuale previsto dalla presente fornitura e dalle relative eventuali integrazioni e/o proroghe richieste dalla Presidenza (rif. § 15 Durata della fornitura).

[DSF_17] L'abilitazione iniziale degli utenti Redattori/Lettori e/o l'aggiornamento (in termini di abilitazioni/disabilitazioni) nel corso della durata contrattuale della Fornitura o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, è soggetta alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).

4.2.1 Quantità di Utenze per le tipologie previste

[DSF_18] Il Fornitore Aggiudicatario dovrà consentire la fruizione dei servizi previsti rispettivamente a:

- a) **n. 250 (duecentocinquanta) utenti Redattori** (l'abilitazione comprende l'accesso e la gestione, per quanto di competenza, della/e Linea/e di lavoro di riferimento per l'utente Redattore).

Ogni Struttura organizzativa, avrà un massimo di utenze nominative da "Redattore" abilitabili (indicativamente n.15 utenti redattori per ciascuna Struttura organizzativa ad eccezione di una Struttura per cui sono previsti n. 25 utenti Redattori). Tale numero di utenze sarà stabilito/aggiornato dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media del Presidente (UCIRM) nel corso di tutta la durata della fornitura e/o eventuali relative proroghe, fatti salvi i limiti complessivi contrattualmente previsti.

Eventuali abilitazioni aggiuntive, in qualità di utenze Redattore dovranno essere concordate con l'UCIRM.

Ai fini del conteggio degli utenti abilitati, e quindi del pagamento dei diritti d'autore, ogni Redattore, pur se abilitato a operare su più linee, potrà essere conteggiato solo una volta.

- b) **n. 750 (settecentocinquanta) utenti complessivi ripartiti** (secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, per tutta la durata della Fornitura e delle eventuali relative integrazioni e/o proroghe), **tra Lettori Vip, Lettori Vip attraverso App mobile e Lettori Intranet.**

Si precisa che il numero massimo di utenti **Lettori Vip attraverso App** previsto da attivare è quantificabile in **n. 50 (cinquanta).**

Ogni Struttura organizzativa, avrà un massimo di utenze nominative abilitabili da associare ai propri Lettori Vip e Lettori Vip attraverso App mobile. Tale numero di utenze sarà stabilito/aggiornato dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media del Presidente (UCIRM) nel corso di tutta la durata della fornitura e/o eventuali relative proroghe, fatti salvi i limiti complessivi contrattualmente previsti.

Inoltre, ogni Struttura avrà la possibilità di predisporre una propria specifica mailing list di utenti destinatari (Lettori Vip) della Rassegna Stampa.

La ripartizione del numero di utenti destinatari associati a ciascuna Linea di lavoro ed all'accesso tramite Portale Intranet potrà variare nel corso della Fornitura a condizione che il numero complessivo non superi la soglia cumulativa contrattualmente prevista. Inoltre, per tutta la durata contrattuale, il numero complessivo di utenti destinatari del servizio di Rassegna, associate a ciascuna Struttura, non potrà superare le soglie di dettaglio che verranno indicate dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media. Coerentemente con tali soglie, associate a ciascuna Struttura organizzativa; le Strutture



stesse potranno comunicare i riferimenti delle utenze da attivare (sia per i Redattori, sia per i destinatari dei servizi di Rassegna).

Ai fini del conteggio degli utenti abilitati, e quindi del pagamento dei diritti d'autore, ogni Lettore Vip della rassegna stampa, identificato tramite indirizzo e-mail e/o credenziali utente (nel caso dei Lettori Vip attraverso App mobile), potrà essere conteggiato solo una volta anche ove fosse presente in più mailing list/Rassegne stampa/Linee di lavoro.

Il Fornitore inibirà il censimento di nuove utenze che, eventualmente, sfiorino i tetti complessivi previsti (a livello di singola Struttura organizzativa, sia di totale complessivo) per ciascuna tipologia di utenti, informando di conseguenza l'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media.

Il Fornitore fornirà mensilmente all'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media un report contenente il numero di utenti abilitati per ciascuna tipologia e la relativa ripartizione su ciascuna Linea di lavoro. Il predetto report esplicherà anche il numero massimo di utenze giornaliere da Lettore Intranet del servizio di Rassegna Stampa allocato, ai fini della consultazione attraverso il Portale Intranet.

4.3 Flussi e banda necessaria

[DSF_19] I sistemi forniti per l'erogazione dei servizi devono consentire l'accesso e la fruibilità dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico, sia dall'interno della rete dell'Amministrazione sia dall'esterno con tempi di latenza che possano considerarsi accettabili per la fruizione dei servizi da sistemi client (PC Client, Web, Sistemi Mobile), ovvero senza ritardo rispetto alle caratteristiche fisiche della modalità di trasmissione utilizzata.

[DSF_20] Le funzionalità richieste, e in particolare le funzioni di ricerca, dovranno garantire prestazioni, in termini di latenza, idonee all'efficiente utilizzo del servizio predisposto, ovvero senza ritardo rispetto alle caratteristiche fisiche della modalità di trasmissione utilizzata.

4.4 Dimensionamento e caratteristiche tecniche attuale sistema interno di Rassegna Stampa

L'attuale sistema intranet di Rassegna Stampa, installato presso il CED della PCM, è composto da:

- un server (macchina virtuale) con:S.O. Windows Server 2019 con IIS (storage al momento utilizzato: circa 200GB su 500GB disponibili). Il server ospita la webapplication e i servizi dell'attuale fornitore necessari al funzionamento del sistema;
- un server (macchina virtuale) con:S.O. Windows Server 2019 e SQL Server 2017 (storage al momento utilizzato: circa 30GB su 150GB disponibili). La macchina virtuale ospita il database del sistema configurato e mantenuto dall'attuale fornitore.



5. Requisiti di Sicurezza

[SIC_1] Il fornitore deve assicurare i controlli di sicurezza sui contenuti messi a disposizione della Presidenza e, in particolare:

- a) i controlli Antivirus e AntiMalware sui contenuti (comprensivi di eventuali allegati e contenuti multimediali)
- b) la rimozione di eventuali contenuti malevoli all'interno dei contenuti (comprensivi di eventuali allegati e contenuti multimediali).

I controlli e la rimozione dei contenuti malevoli devono avvenire preventivamente alla disponibilità stessa dei contenuti nei confronti dell'Amministrazione e comunque prima della loro consultazione da parte degli utenti dell'Amministrazione.

[SIC_2] Tutte le componenti del sistema Intranet oggetto di fornitura (sistema operativo, software di base e componenti applicative) devono essere:

- a) aggiornate agli ultimi service pack o patch disponibili alla data di installazione e avvio
- b) sottoposte a attività di hardening secondo le *best practice* di sicurezza (eg. CIS, NIST, ISO, SANS) con la disabilitazione degli account e dei servizi di default e di tutti i servizi non necessari all'erogazione dei servizi in rete
- c) aggiornate in termine di *signature* per le componenti Antivirus ed AntiMalware.

I predetti aggiornamenti dovranno essere garantiti per tutta la durata del contratto ed eventuali integrazioni e/o proroghe.

[SIC_3] La piattaforma Intranet deve registrare tutti i log di accesso con evidenza di:

- a) account che ha effettuato l'accesso
- b) data e ora del singolo accesso
- c) indirizzo IP associato all'account (IP sorgente)
- d) tipologia di client dal quale è stato effettuato l'accesso, se disponibile.

[SIC_4] In caso di eventi di sicurezza che possano coinvolgere i sistemi del Fornitore Aggiudicatario a supporto dei servizi del presente Capitolato, il Fornitore deve contattate tempestivamente l'Amministrazione per segnalare l'evento, verificando eventuali impatti sui Client dell'Amministrazione (es: malware contenuti all'interno di file di rassegna, video, contenuti multimediali) e proponendo azioni di contenimento.

[SIC_5] Costituisce opzione migliorativa con attribuzione di punteggio tecnico di cui all'**Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica** il possesso, da parte del Fornitore partecipante, della Certificazione ISO 27001 con riferimento al sistema di gestione della sicurezza delle informazioni adottato dal Fornitore offerente.

5.1 Backup della configurazione dei sistemi

[SIC_6] Il Fornitore deve assicurare su propri sistemi il backup giornaliero delle configurazioni dei sistemi e delle componenti software installate a garanzia di un tempestivo ripristino dei servizi in caso di malfunzionamento di ciascuna delle componenti che costituiscono la piattaforma configurata nel suo complesso.

5.2 Archiviazione sicura e Hosting dei dati

[AH_1] Il Fornitore Aggiudicatario dovrà garantire che a valle del processo di messa a disposizione dei contenuti connessi rispettivamente alle Linee di lavoro/Rassegne Stampa previste nel presente



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Capitolato Tecnico, i contenuti e i dati delle Linee di lavoro e delle Rassegne stesse siano archiviati presso le proprie strutture/piattaforme (installate sia presso la propria Sede, sia presso la Presidenza) in modo tale da consentire in qualsiasi momento all'Amministrazione di poter effettuare le seguenti azioni:

- a) consultare le Linee di lavoro e delle Rassegne del giorno e dello storico;
- b) effettuare ricerche;
- c) spostare e custodire i documenti in cartelle personali.

[AH_2] L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire, inoltre:

- a) la piena disponibilità dei contenuti e dei dati delle Linee di lavoro e delle Rassegne di tutte le tipologie previste nel presente Capitolato Tecnico;
- b) il download dei relativi contenuti originali, attraverso la disponibilità di una banda adeguata alla fruizione dei contenuti richiesti.

[AH_3] La consultazione dell'Archivio delle Rassegne Stampa previste nell'ambito del presente Capitolato Tecnico deve avvenire via web, per gli utenti del sito Intranet della Presidenza ed in remoto tramite credenziali nominative rilasciate dal Fornitore Aggiudicatario. Tali password devono essere assegnate esclusivamente agli utenti Redattori ed ai Lettori Vip attraverso App mobile in base ai profili legati alla propria tipologia di utenza (rif. § 4.2 Utenti). I Lettori Vip consultano i contenuti della Rassegna Stampa attraverso i link che ricevono tramite e-mail o tramite SMS. Tutti gli articoli dovranno essere consultabili 24 (ventiquattro) ore al giorno senza alcuna limitazione.

[AH_4] Sul sistema Intranet della Presidenza dovrà essere possibile la consultazione dell'archivio storico delle Rassegne Stampa pubblicate.

[AH_5] Il Fornitore Aggiudicatario è tenuto ad effettuare la presa in carico e la gestione dell'Archivio storico della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, afferenti a tutte le tipologie previste nel presente Capitolato Tecnico.

[AH_6] Il Fornitore Aggiudicatario si impegna a esportare nei formati concordati con la Presidenza e rendere disponibili i contenuti e i dati all'Amministrazione della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, anche dopo la conclusione delle prestazioni, fino a quando tutti i dati non vengano trasferiti in modo definitivo all'Amministrazione.

[AH_7] Ai fini dell'efficace svolgimento delle attività di:

- a) presa in carico e gestione, all'inizio della fornitura, dello storico della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media
- b) messa a disposizione dell'Amministrazione dei contenuti e i dati dello storico della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media (cioè complessivo costituito dall'Archivio storico delle Rassegne preso in carico per la gestione all'inizio della fornitura e l'insieme delle Rassegne generate nel corso della fornitura), anche dopo la conclusione delle prestazioni, fino a quando tutti i dati non vengano trasferiti in modo definitivo all'Amministrazione

Il Fornitore Aggiudicatario dovrà prevedere un'attività di affiancamento sia all'inizio della presente fornitura, con il Fornitore uscente che, alla conclusione della fornitura prevista dal presente Capitolato con il Fornitore subentrante (rif. § 6 Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori).



[AH_8] L'Archivio storico complessivo delle Rassegne Stampa (della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media dovrà essere messo a disposizione, alla conclusione della fornitura oggetto del presente Capitolato Tecnico, in formato concordato con l'Amministrazione in modo da poter essere agevolmente importato (senza oneri aggiuntivi) da parte del successivo Fornitore Aggiudicatario (rif. § 6 Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori).

5.3 Backup dei contenuti della piattaforma

[BK_1] Il Fornitore Aggiudicatario dovrà, inoltre, assicurare, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, dalla Circolare AGID (già DigitPa) n.59 del 29 dicembre 2011 e dagli artt.44 e 44 bis delle Regole tecniche in materia di sistema di conservazione, emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, un adeguato livello di protezione dei dati salvati, attraverso meccanismi di mirroring e di backup completi quotidiani su macchine terze, ed eventualmente anche la messa a disposizione, in favore dell'Amministrazione stessa, di una macchina in grado di effettuare il ripristino dei dati. Ciò significa che dovrà essere sempre garantita la possibilità di recuperare i contenuti delle Rassegne, nel caso di perdita di dati dovuta a qualunque tipo di disservizio.

[BK_2] Tutti i sistemi devono garantire la conservazione dei dati in modo affidabile e resiliente a guasti e attacchi informatici. La perdita non recuperabile, anche parziale, dei dati contenuti nell'Archivio delle Rassegne PCM prese in carico (rif. § 6 Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori) ed, in generale, gestite nell'arco di tutta la durata contrattuale e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura) sarà considerata una grave inadempienza e darà alla PCM la facoltà di dichiarare risolto di diritto il rapporto contrattuale (rif § 16 Risoluzione del contratto), fermo restando che l'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare.

5.4 Continuità del Servizio

[CO_1] La piattaforma deve garantire la continuità del servizio secondo le modalità che saranno previste dal Fornitore (es: sistemi di ridondanza con ripartenza "a caldo") e in grado di soddisfare i livelli di servizio richiesti (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA)).

[CO_2] Costituisce opzione migliorativa con attribuzione di punteggio tecnico di cui all'**Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica**, il possesso da parte della soluzione proposta, di caratteristiche di resilienza dell'infrastruttura di erogazione del servizio fornendo l'eventuale livello di classificazione (o "Tier") dell'infrastruttura e relative certificazioni (esempio: Uptime, Ansi TIA).



6. Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori

[AVF_1] Il Fornitore Aggiudicatario dovrà effettuare:

- a) sia all'inizio della fornitura
- b) sia al termine della fornitura (dietro richiesta dell'amministrazione, anche nel caso di eventuale risoluzione del contratto - rif **§ 16 Risoluzione del contratto**)

un'attività di proficuo ed efficace affiancamento, rispettivamente prima con il Fornitore preesistente e, successivamente, con il nuovo Fornitore contraente.

Le finalità, modalità e le tempistiche delle due suddette fasi di affiancamento vengono descritte nei seguenti paragrafi.

6.1 Affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di inizio del rapporto contrattuale

[AVF_2] **All'inizio della Fornitura, l'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad effettuare direttamente un'attività di efficace e proficuo affiancamento, con il Fornitore Preesistente al fine di consentire, principalmente:**

- a) la presa in carico dell'Archivio storico della Rassegne Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media (tale Archivio storico abbraccia un periodo che inizia nel 2007 e continua fino al periodo attuale) in modo da continuare a consentirne la conservazione e la consultazione complessiva (in maniera unitaria) attraverso il sito Intranet dell'Amministrazione, a cura del Fornitore Aggiudicatario (rif. § 5.2 Archiviazione sicura e Hosting dei dati) e senza soluzione di continuità.
Le funzionalità di consultazione dell'Archivio storico della Rassegna Stampa dovrà consentire l'interrogazione dei singoli articoli contenuti nelle Rassegne Stampa giornaliere e permettere almeno la funzionalità di ricerca nell'archivio (attraverso periodi temporali e/o keyword);
- b) la presa in carico, in generale, delle consegne di tipo tecnico-operativo ai fini dell'erogazione dei servizi senza soluzione di continuità.

[AVF_3] L'attività di affiancamento/presa in carico dell'Archivio storico di inizio Fornitura viene conclusa a valle di quanto riportato di seguito:

- a) della completa presa in carico, da parte del Fornitore Aggiudicatario, dell'Archivio storico della predetta Rassegna Stampa della Presidenza in modo da continuare a consentirne la conservazione e la consultazione senza soluzione di continuità sul sito Intranet della Presidenza, a cura dell'Impresa Aggiudicataria responsabile dell'erogazione dei servizi di Rassegna Stampa pro-tempore;
- b) del completamento di tutte le attività connesse, in generale, al passaggio delle consegne tra il Fornitore Preesistente e l'Impresa Aggiudicataria, ai fini dell'erogazione dei servizi di conservazione e consultazione complessiva (in maniera unitaria) dei contenuti sia dell'Archivio storico sia dei contenuti prodotti nel corso della fornitura oggetto del presente Capitolato, senza soluzione di continuità.

[AVF_4] L'attività di affiancamento/presa in carico dell'Archivio storico di inizio Fornitura, è soggetta alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).



6.2 Affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di conclusione del rapporto contrattuale

[AVF_5] Al termine della Fornitura, l'Impresa Aggiudicataria si impegna altresì ad assicurare un adeguato supporto tecnico entro un periodo di giorni 30 (trenta) ed un'apposita attività di affiancamento, per garantire un coordinato e proficuo passaggio di consegne con il nuovo soggetto/Fornitore Contraente individuato dall'Amministrazione ai fini dell'erogazione dei servizi di Rassegna Stampa. Tali attività di supporto tecnico ed affiancamento dovranno consentire, principalmente:

- a) l'esportazione dei dati delle Rassegne Stampa della Presidenza in modalità e formati che saranno concordati con l'Amministrazione in modo da consentirne la presa in carico da parte del nuovo Fornitore Contraente;
- b) il passaggio delle consegne dal Fornitore Aggiudicatario (Fornitore uscente) al nuovo Fornitore Contraente (Fornitore entrante), con riferimento all'Archivio storico delle Rassegne Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, in modo da continuare a consentirne la manutenzione, nonché la conservazione e la consultazione attraverso il sito Intranet dell'Amministrazione, senza soluzione di continuità. Le funzionalità di consultazione dell'Archivio storico delle Rassegne Stampa giornaliere dovrà consentire l'interrogazione dei singoli contenuti nelle Rassegne giornaliere e permettere almeno la funzionalità di ricerca nell'Archivio (attraverso periodi temporali e/o keyword);
- c) l'efficace passaggio delle consegne (anche attraverso la predisposizione di apposita documentazione) dal Fornitore Aggiudicatario al nuovo Fornitore Contraente, in generale, delle consegne di tipo tecnico-operativo (es.: lista delle Fonti di informazione, lista degli utenti suddivisi per tipologia, lista delle keyword, parametri di definizione/configurazione delle Linee di lavoro etc.) ai fini dell'erogazione dei servizi, senza soluzione di continuità a cura del Fornitore successivo.

[AVF_6] L'attività di affiancamento viene avviata da una comunicazione della Presidenza nel corso della durata della fornitura o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe e viene conclusa a seguito sia:

- a) dell'avvenuto completamento dell'esportazione della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media (comprensivo dell'Archivio storico delle Rassegne Stampa) e del passaggio delle consegne al nuovo Fornitore Contraente con particolare riferimento all'Archivio storico della Presidenza in modo da continuare a consentirne la conservazione e la consultazione unitaria, senza soluzione di continuità a cura del nuovo Fornitore Contraente;
- b) dell'avvenuto completamento del passaggio delle consegne di tipo tecnico-operativo (es.: lista delle Fonti di informazione, lista degli utenti suddivisi per tipologia, lista delle keyword, parametri di definizione/configurazione delle Linee di lavoro etc.) dal Fornitore Aggiudicatario al nuovo Fornitore Contraente, ai fini dell'erogazione dei servizi senza soluzione di continuità a cura di quest'ultimo.

L'attività di affiancamento può terminare solo quando tutti i contenuti, i dati e le informazioni operative vengono trasferiti in modo definitivo all'Amministrazione ai fini della successiva consegna al nuovo Fornitore Contraente.

[AVF_7] L'Impresa Aggiudicataria, al fine di garantire e favorire un efficace e proficuo passaggio delle consegne, si impegna altresì a rendere i contenuti e dati che costituiscono l'Archivio storico



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, esportabili, consultabili e scaricabili nelle modalità e formati che saranno concordati con l'Amministrazione ed atti a consentirne la presa in carico da parte del nuovo Fornitore Contraente.

[AVF_8] Qualora l'Amministrazione, nel corso della Fornitura o delle sue eventuali integrazioni e/o proroghe, decida di provvedere alla presa in carico, anche parziale, del suddetto Archivio storico delle Rassegne Stampa, ai fini della consultazione e ricerca dei contenuti attraverso il sito Intranet della Presidenza avvalendosi di personale tecnico interno e/o soggetti terzi rispetto al Fornitore Aggiudicatario o al nuovo Fornitore Contraente, si riserva di chiedere all'Impresa Aggiudicataria di procedere con le attività di affiancamento sopra descritte eventualmente anche nei confronti di personale tecnico interno e/o soggetti terzi individuati allo scopo.

[AVF_9] Tale attività di affiancamento si protrae, nei limiti temporali sopra indicati, anche dopo il termine della durata contrattuale della presente fornitura e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, fino al completamento delle attività previste. Il buon esito della conclusione delle attività di affiancamento a cura del Fornitore Aggiudicatario/uscente, sarà valutato dall'Amministrazione ai fini del pagamento della quota di fatturazione residuale (a saldo delle prestazioni), determinando, in caso di esito negativo, e di conseguente necessità di protrazione dei termini, l'applicazione di penali nella misura di cui all'art. 113-bis del Codice dei contratti pubblici.

6.3 Temporanea disponibilità dei contenuti dopo la conclusione del rapporto contrattuale

[AVF_10] Il Fornitore Aggiudicatario/uscente si impegna a mantenere consultabili online e scaricabili per gli utenti della PCM, per almeno 3 (tre) mesi, a partire dalla conclusione della fornitura descritta nel presente Capitolato e delle eventuali relative integrazioni e/o proroghe, attraverso appositi link tutti i contenuti delle Rassegne Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media.



7. Descrizione dei principali Servizi di Rassegna Radio/TV e dei relativi requisiti

7.1 Monitoraggio Radio/Televisivo

[MRT_1] Il servizio consiste nel monitoraggio in diretta delle reti televisive e delle stazioni radio nazionali e, su richiesta, delle reti televisive e delle stazioni radio locali e internazionali, e nell'invio al Committente delle relative segnalazioni, tramite posta elettronica.

[MRT_2] Il servizio deve avere le seguenti caratteristiche:

- deve essere fornito quotidianamente — giorni festivi e prefestivi compresi — dalle ore 07:00 alle ore 02:00;
- deve prevedere un numero illimitato di segnalazioni;
- ciascun Ufficio Stampa potrà monitorare il nominativo della propria struttura e ulteriori n. 2 keywords relative al vertice amministrativo. Le strutture riceveranno le segnalazioni individualmente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale comunicato al Fornitore;
- tutte le segnalazioni devono riportare l'indicazione della data, dell'orario, della durata, della trasmissione. Inoltre, devono contenere una sintesi (anche automatica) del contenuto della clip e, ove presente, dell'autore;
- tutte le segnalazioni devono contenere il link al file del servizio segnalato. Lo stesso file, in formato mp4, dovrà essere disponibile su server dedicato del Fornitore per il download da parte del Committente, sia in bassa risoluzione sia in HD, per almeno 3 mesi dal giorno della messa in onda;
- per il monitoraggio dell'Ufficio per la Comunicazione istituzionale e le Relazioni con i Media, le rilevazioni devono essere inviate entro 10 minuti dalla messa in onda del servizio d'interesse per quel che riguarda i tg e i giornali radio nazionali, entro 20 minuti dalla messa in onda del servizio d'interesse o dalla prima interruzione pubblicitaria utile per quel che concerne le trasmissioni televisive e radiofoniche nazionali. Per tale Strutture organizzative è richiesto esclusivamente il monitoraggio dei Tg Rai, Mediaset e La7 mattina, pranzo e cena, del Tg Parlamento e delle trasmissioni d'approfondimento politico-economico.
- le rilevazioni per le altre Strutture devono essere inviate entro 10 minuti dalla messa in onda del servizio d'interesse per quel che riguarda i tg e i giornali radio nazionali, entro 20 minuti dalla messa in onda del servizio d'interesse o dalla prima interruzione pubblicitaria utile per quel che concerne le trasmissioni televisive e radiofoniche nazionali.

[MRT_3] A complemento dei punti precedenti, deve essere incluso un pacchetto di n. 300 file all'anno (da prevedere per ciascun anno di fornitura) per le eventuali trasmissioni nazionali, locali o internazionali non segnalate in automatico e richieste dal Committente successivamente alla messa in onda, entro un massimo di 3 mesi. Per le richieste inviate dalle 7 alle 21:30, l'invio delle segnalazioni deve essere effettuato entro 30 minuti; per richieste inviate dalle 21:30 alle 7, l'invio delle segnalazioni deve essere effettuato entro 30 minuti a partire dalle 7 del mattino.

Inoltre, il Fornitore Aggiudicatario deve essere disponibile, su richiesta, a registrare le trasmissioni aggiuntive segnalate dal Committente e deve renderle disponibili, per la consultazione e il download, tramite accesso Internet su uno spazio web dedicato e anche tramite device mobile. I file devono essere forniti nei seguenti formati: .mp4, .mp3.

[MRT_4] Deve poter essere attivo un back-up sul server del Fornitore che consenta di eliminare qualunque tipo di problema relativo alla fornitura del servizio.



8. Service Level Agreement (SLA)

Le attività di monitoraggio e di controllo prestazionale della fornitura costituiscono elementi essenziali del servizio offerto dal Fornitore Aggiudicatario.

Nel presente paragrafo viene pertanto fornito l'elenco e la definizione dei parametri di SLA che verranno monitorati.

Per ogni malfunzionamento segnalato, il Fornitore Aggiudicatario si impegna ad intervenire per porre in atto le migliori soluzioni che consentano il ripristino delle condizioni ottimali di esercizio e nel rispetto degli SLA indicati.

Al superamento delle soglie minime degli SLA previsti scatterà il meccanismo di applicazione delle penali secondo quanto previsto nel § 17 Penali sui livelli di servizio.

I valori dei livelli di servizio descritti nei paragrafi seguenti, incluso il periodo di funzionamento del servizio di Help Desk saranno misurati, tranne dove diversamente specificato, in riferimento alla fascia temporale prevista per il servizio:

- **Fascia Temporale di Servizio:** 06:00 – 20:00, 7 (sette) giorni su 7 (sette).

Tutti i servizi erogati per le Rassegne Stampa, nonché i relativi servizi di assistenza (rif. § 8 Assistenza) dovranno essere erogati 7 (sette) giorni su 7 (sette), senza interruzioni, nella **Fascia Temporale di Servizio** definita comprese le domeniche ed i giorni festivi.

[SLA_1] Tutti i servizi di Rassegna Stampa descritti nel presente Capitolato Tecnico, dovranno essere realizzati e collaudati entro 15 (quindici) giorni solari dalla data dell'avvio delle prestazioni contrattuali.

[SLA_2] I servizi di supporto (Help Desk, supporto alla redazione e supporto ai malfunzionamenti segnalati) dovranno essere erogati in lingua italiana.

[SLA_3] Il primo recepimento della lista di Fonti di informazione (rif.: § 2.1 Fonti di Informazione) e le eventuali modifiche richieste dall'Amministrazione al Fornitore Aggiudicatario nel contenuto della lista stessa, nel corso della durata contrattuale o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, dovrà avvenire entro un massimo di 2 (due) giorni dalla richiesta per le testate nazionali e 5 (cinque) giorni per le testate locali. Fanno eccezione gli aggiornamenti/modifiche connesse a giornali esteri/Stampa internazionale per cui è facoltà dell'Impresa aggiudicataria l'integrazione o meno (a meno di specifiche proposte migliorative formulate dal Fornitore aggiudicatario in sede di partecipazione alla Gara) con ulteriori testate/giornali estere/i della lista iniziale di Fonti di informazione su cui si basano i servizi di Rassegna Stampa. I tempi di attivazione verranno misurati a partire dalla richiesta dell'Amministrazione (Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media) che sarà inviata al Fornitore via mail alla casella_di_servizio (rif. requisito su "casella_di_servizio").

[SLA_4] Il primo recepimento della lista di Linee di lavoro (rif.: § 2 Descrizione dei principali Servizi di Rassegna Stampa e dei relativi requisiti) e le eventuali modifiche/aggiornamenti richieste dall'Amministrazione, nel corso della durata contrattuale o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, dovrà avvenire entro un massimo di 3 (tre) giorni dalla richiesta. I tempi di attivazione verranno misurati a partire dalla richiesta dell'Amministrazione (da parte dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media o della Struttura organizzativa PCM competente per la Linea di lavoro) che sarà inviata al Fornitore via mail alla casella_di_servizio (rif. requisito su "casella_di_servizio").



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

[SLA_5] Il recepimento di nuove *keywords* (rif. [RS_8]) da inserire nella Linea di lavoro/Rassegna Stampa, richieste nel corso della durata contrattuale o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, dovrà avvenire entro la giornata lavorativa successiva alla comunicazione dell'Amministrazione.

Il recepimento di nuove sezioni/rubriche (rif. [RS_8]) da inserire nella Linea di lavoro/Rassegna Stampa, comunicate nel corso della durata contrattuale o delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, dovrà avvenire entro le 72 (settantadue) ore successive alla comunicazione dell'Amministrazione.

I tempi di recepimento verranno misurati a partire dalla richiesta dell'Amministrazione (da parte dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media o della Struttura organizzativa PCM competente per la Linea di lavoro) che sarà inviata al Fornitore via mail alla casella_di_servizio (rif. requisito su "casella_di_servizio").

[SLA_6] Per le Linee di lavoro/Rassegne Stampa l'invio/messa a disposizione degli articoli selezionati deve avvenire entro le tempistiche indicate nell'ambito del § 2.4.1 Tempi di consegna (rif. [RS_19]).

[SLA_7] Il tempo massimo consentito al Fornitore, nella fascia oraria dalle ore 06:00 a.m. alle ore 10:00 a.m., per provvedere all'inserimento ove previsto nell'ambito del prodotto "grezzo" di un articolo afferente alla Stampa nazionale/locale (rif. [RS_25]) richiesto da una delle Strutture organizzative dell'Amministrazione citate nei requisiti funzionali (comunicazione da parte dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media o della Struttura organizzativa PCM competente per la Linea di lavoro) è di 10 (dieci) minuti a partire dalla comunicazione. Tale tempo massimo è pari a 30 (trenta) minuti dalla comunicazione nella fascia oraria dalle ore 10:00 a.m. alle ore 19:00 p.m..

[SLA_8] L'attivazione di un nuovo utente deve avvenire entro 2 ore dalla comunicazione (misurate nella fascia oraria dalle ore 09:00 a.m. alle ore 19:00 p.m.). I tempi di attivazione verranno misurati a partire dalla richiesta dell'Amministrazione (Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media) che sarà inviata al Fornitore via e-mail alla casella_di_servizio (rif. requisito su "casella_di_servizio").

[SLA_9] La disattivazione di una utenza deve avvenire entro 24 ore dalla comunicazione. I tempi di attivazione verranno misurati a partire dalla richiesta dell'Amministrazione (Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media) che sarà inviata al Fornitore via mail alla casella_di_servizio (rif. requisito su "casella_di_servizio").

[SLA_10] Tempi di ripristino del servizio. In caso di interruzione del servizio le funzionalità devono essere ripristinate secondo quanto previsto nella Tabella 3 – Valori puntuali di soglia degli SLA per Help Desk e Manutenzione.

[SLA_11] L'attività di affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di inizio del rapporto contrattuale (rif. § 6.1 Affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di inizio del rapporto contrattuale) deve concludersi efficacemente entro 15 (quindici) giorni solari dalla data dell'avvio delle prestazioni contrattuali.

[SLA_12] L'attività di formazione e/o di affiancamento degli utenti deve avvenire (compatibilmente con le esigenze organizzative della Presidenza) entro 5 giorni dalla comunicazione. I tempi di attivazione verranno misurati a partire dalla richiesta dell'Amministrazione (Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media) che sarà inviata al Fornitore via mail alla casella_di_servizio (rif. requisito su "casella_di_servizio").



[SLA_13] La pubblicazione sul sito Intranet dell'Amministrazione della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media e l'invio alle mailing list associate a tutte le rispettive Linee di lavoro previste nel presente Capitolato devono avvenire entro 15 (quindici) minuti dall'operazione di convalida dei contenuti effettuata dai rispettivi utenti Redattori competenti (o dalla messa a disposizione del "prodotto finito" da parte del Fornitore Aggiudicatario).

[SLA_14] Il tempo massimo consentito al Fornitore Aggiudicatario per inserire un aggiornamento dei contenuti da parte delle Fonti di informazione è di 15 (quindici) minuti dal rilascio da parte dell'editore (rif. PEM_5).

8.1 Servizi di Help Desk e Manutenzione

Il Fornitore Aggiudicatario dovrà predisporre, durante l'intero periodo di validità della fornitura, un servizio di Help Desk (redazionale e tecnico) accessibile via telefono (rif. § 9 Assistenza) e tramite posta elettronica (ed eventualmente altri canali aggiuntivi a quelli richiesti che l'Offerente proporrà nel proprio "**Progetto di Dettaglio**") per la segnalazione dei malfunzionamenti e la richiesta di supporto o intervento da parte degli utenti accreditati. Per ogni guasto segnalato il Fornitore Aggiudicatario dovrà impegnarsi ad intervenire per porre in atto le migliori soluzioni che consentano il ripristino delle condizioni ottimali di esercizio.

Il livello di gravità del malfunzionamento, al netto di eventuali indisponibilità dei servizi ascrivibili alle Fonti di informazione (es. Testate giornalistiche), sarà segnalato e codificato attraverso dei **Severity Code** assegnati dall'Help Desk del Fornitore Aggiudicatario. Il Severity Code dovrà essere segnalato dall'Help Desk ai referenti mediante gli strumenti di comunicazione disponibili assieme ad una diagnosi di massima del malfunzionamento e ad una stima sulle modalità e sulle tempistiche di ripristino.

Resta a carico del Fornitore l'apertura di una segnalazione verso le Fonti di informazione in caso di ritardi e malfunzionamenti a loro ascrivibili e la notifica all'Amministrazione per i tempi di risoluzione. In tal caso dovrà essere dato riscontro all'Amministrazione delle comunicazioni intercorse con le Fonti di informazione al fine di monitorare i tempi di risoluzione.

I Severity Code attesi dal Fornitore sono identificati nella tabella seguente:

Severity Code 1	<p>Guasto Bloccante: malfunzionamento che comporta:</p> <ul style="list-style-type: none">• la mancanza di fruizione dei contenuti connessi ai servizi descritti nel presente Capitolato anche con riferimento ad una sola delle Fonti di informazione individuate• l'impossibilità di utilizzo delle funzionalità da parte dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media oppure da parte di una delle Strutture organizzative della PCM competenti per le Linee di lavoro (es.: Uffici comunicazione dei Dipartimenti della Funzione Pubblica, degli Affari regionali e Autonomie e delle Politiche europee)• l'impossibilità di utilizzo delle funzionalità previste per più del 10% degli utenti con il ruolo di "Redattore" o più del 20% degli utenti
------------------------	--



	“Lettori Vip”/“Lettori Vip tramite App mobile” o più del 30% dei “Lettori Intranet”
Severity Code 2	Errore Grave: malfunzionamento che comporta l’inutilizzo delle funzionalità previste per una percentuale entro il 10% del numero di utenti con il ruolo di utente “Redattore” o entro il 20% del numero degli utenti “Lettori Vip/Lettori Vip attraverso App mobile” o tra il 10% e il 30% del numero dei “Lettori Intranet”
Severity Code 3	Disservizio: malfunzionamento che comporta l’inutilizzo delle funzionalità previste per meno del 10% del numero degli utenti con il ruolo di “Lettori”

Tabella 2 – Definizione dei Severity Code

Le attività del servizio di Help Desk verranno monitorate sulla base dei seguenti parametri:

- **Assistenza Telefonica:** è il supporto che il Fornitore assicurerà via telefono ai Referenti Interni dell’Amministrazione e che saranno comunicati al Fornitore Aggiudicatario all’avvio del contratto. L’Assistenza Telefonica opererà in base alle indicazioni e istruzioni operative fornite dal Fornitore stesso
- **Tempo di attesa:** è definito come il tempo che intercorre tra l’inizio della chiamata e la risposta da parte dell’operatore dell’Help Desk.
- **Tempo di risposta al disservizio:** tempo che intercorre tra la segnalazione del malfunzionamento (rilevato dall’Amministrazione) e la comunicazione da parte dell’operatore dell’Help Desk della diagnosi di massima del disservizio, della previsione su modalità e tempistiche di ripristino nonché del Severity Code assegnato.
- **Tempo di risoluzione:** è definito come il tempo che intercorre tra la segnalazione del malfunzionamento (rilevato dall’Amministrazione) e la risoluzione del problema.
- **Tempo di intervento su chiamata per manutenzione:** è definito come il tempo che intercorre tra la richiesta (effettuata dall’Amministrazione) di intervento (per attività di manutenzione, rif. § 12.3 Assistenza tecnica e manutenzione) del personale tecnico del Fornitore Aggiudicatario e l’inizio dell’intervento stesso.

Le soglie massime che dovranno essere rispettate sono indicate in tabella:

Parametro	Valore di Soglia
Tempo di attesa all’Help Desk	30 secondi
Tempo di Risposta al Disservizio	30 minuti
Tempo di Risoluzione per Severity Code 1	Entro 30 minuti all’interno della Fascia Temporale di Servizio
Tempo di Risoluzione per Severity Code 2	Entro 60 minuti all’interno della Fascia Temporale di Servizio



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Tempo di Risoluzione Severity Code 3	di per	Entro 120 minuti all'interno della Fascia Temporale di Servizio
---	---------------	--

Tabella 3 – Valori puntuali di soglia degli SLA per Help Desk e Manutenzione

Per quanto riguarda i parametri della Tabella 3 – Valori puntuali di soglia degli SLA per Help Desk e Manutenzione il Fornitore Aggiudicatario dovrà produrre e fornire all'Amministrazione un report mensile contenente i parametri riportati nella tabella seguente e riferiti mese per mese al mese precedente. Verrà considerato critico, e regolato da opportune penali come indicato nel § 17 Penali sui livelli di servizio, il superamento della percentuale di soglia.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Indicatore	Metrica	Formula	Valore soglia	di	Rilevazione
Tempo di attesa all'Help Desk	Tempo di attesa entro il limite (rif. Tabella 3)	$x = \frac{a}{b} * 100$ dove a = numero di chiamate entro il tempo limite b = numero di chiamate	99%		Mensile
Tempo di Risposta al Disservizio	Percentuale di risposte al malfunzionamento nel tempo limite (rif. Tabella 3)	$x = \frac{a}{b} * 100$ dove a = numero di risposte al disservizio nel tempo limite b = numero di risposte al disservizio	99%		Mensile
Tempestività nella risoluzione malfunzionamenti con Severity Code 1	Percentuale di malfunzionamenti con Severity Code 1 risolti entro il tempo limite (rif. Tabella 3)	$x = \frac{a}{b} * 100$ dove	99,5%		Mensile
Tempestività nella risoluzione malfunzionamenti con Severity Code 2	Percentuale di malfunzionamenti con Severity Code 2 risolti entro il tempo limite (rif. Tabella 3)	a = numero di malfunzionamenti con Severity Code n risolti nel tempo limite	98%		
Tempestività nella risoluzione malfunzionamenti con Severity Code 3	Percentuale di malfunzionamenti con Severity Code 3 risolti entro il tempo limite (rif. Tabella 3)	b = numero di malfunzionamenti con Severity Code n risolti (con n pari a 1, 2, 3 rispettivamente)	95%		
Tempo di intervento su chiamata per manutenzione	Percentuale di risposte alla richiesta nel tempo limite (rif. Tabella 3)	$x = \frac{a}{b} * 100$ dove a = numero di interventi iniziati entro il tempo limite b = numero di richieste	99%		Mensile

Tabella 4 – Valori percentuali di soglia degli SLA per Help Desk e Manutenzione



9. Assistenza

[ASS_1] Durante l'intera durata contrattuale (rif. § 15 Durata della fornitura), comprensiva di eventuali integrazioni e/o proroghe, dovranno essere previsti dal Fornitore Aggiudicatario due tipi di assistenza, rispettivamente di tipo:

- 1) redazionale (rivolta principalmente agli utenti Redattori)
- 2) tecnico e per malfunzionamenti

per tutti i servizi di Rassegna previsti nel presente Capitolato Tecnico.

I servizi di Assistenza offerti si intendono attivi per ogni giorno solare della durata contrattuale (e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe), anche nei giorni in cui non vi è la vendita dei giornali in edicola, al fine di seguire con continuità le Rassegne oggetto del presente documento, e comprende le attività di gestione di problematiche correlate ai contenuti delle Rassegne ovvero all'infrastruttura tecnologica.

[ASS_2] L'assistenza deve essere garantita dall'Impresa Aggiudicataria mediante un sistema di ticketing che faccia riferimento a personale tecnico specializzato in grado di risolvere problemi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, parziale assenza di contenuti, difficoltà di consultazione degli articoli anche dall'esterno dell'Amministrazione, ripristino del sistema, supporto per la risoluzione di eventuali problemi nella gestione delle Rassegne, etc..

[ASS_3] Per ciascuno dei due tipi di Assistenza (redazionale e tecnica) dovrà essere previsto un servizio di assistenza telefonico (Help Desk) in lingua italiana con la disponibilità di un numero fisso abilitato alla ricezione di chiamate internazionali eventualmente anche tramite VoIP ed un indirizzo e-mail.

[ASS_4] Il servizio di Assistenza redazionale dovrà essere erogato all'interno delle finestre temporali 7 (sette) giorni su 7 (sette) nelle fasce orarie:

1. dalle ore 06:00 a.m alle ore 10:00 a.m. attraverso un supporto telefonico diretto di riferimento indicato dal Fornitore Aggiudicatario, da fornire a ciascuna Linea di lavoro, che permetta di ricevere riscontro in tempo reale ai fini della predisposizione delle Rassegne Stampa quotidiane;
2. dalle ore 10:00 a.m alle ore 19:00 p.m. attraverso un supporto, da fornire a ciascuna Linea di lavoro, in grado di fornire riscontro in termini di soddisfazione dell'esigenza.

[ASS_5] Il servizio di Assistenza tecnica dovrà essere erogato all'interno della finestra temporale 7 (sette) giorni su 7 (sette) dalle ore 06.00 a.m. alle ore 20:00 p.m..

[ASS_6] Con riferimento sia al servizio di Assistenza redazionale sia al servizio di Assistenza tecnica e per malfunzionamenti dovrà essere comunicato alla Presidenza anche il numero telefonico dei rispettivi responsabili per il Fornitore Aggiudicatario per la PCM, avente il compito di interfacciarsi con la Presidenza per tutta la durata del contratto e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe.

[ASS_7] La gestione delle chiamate per richieste di Assistenza (redazionale e/o tecnica) deve riguardare le seguenti aree, opportunamente codificate:

- a) richieste di intervento;
- b) informazioni relative allo stato delle richieste (in corso o programmate);
- c) richieste di chiarimenti e informazioni;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

- d) solleciti;
- e) reclami.

[ASS_8] A cadenza mensile deve essere fornito dal Fornitore Aggiudicatario un report delle chiamate ricevute con l'indicazione della tipologia (redazionale/tecnica), la descrizione sintetica del tipo di richiesta inoltrata dagli utenti all'Help Desk dell'Aggiudicatario oltre che della data e ora e dell'identificativo utente (oppure il suo nome e cognome, qualora non si tratti di un utente dei servizi di Rassegna previsti nell'ambito del presente Capitolato Tecnico).

[ASS_9] Assistenza su sistemi client: su richiesta dell'Amministrazione o a seguito di malfunzionamenti relativi alle postazioni client, deve essere prevista l'assistenza anche presso le sedi dell'Amministrazione.

[ASS_10] Report Assistenza: a fronte di un'attività di assistenza il Fornitore Aggiudicatario deve produrre un report con l'indicazione delle motivazioni che hanno richiesto l'attività, le attività effettuate e il personale (nome e cognome) dell'Amministrazione coinvolto nelle attività.

[ASS_11] In sede di avvio del Contratto di fornitura il Fornitore Aggiudicatario dovrà fornire tutto il supporto e la collaborazione necessari atti a garantire la buona riuscita del passaggio di consegne dal Fornitore preesistente dei servizi di Rassegna oggetto del presente Capitolato Tecnico (rif. § 6 Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori).

[ASS_12] Alla scadenza del Contratto di fornitura, o comunque in caso di sua risoluzione, l'Impresa Aggiudicataria dovrà fornire tutto il supporto e la collaborazione necessari atti a garantire la buona riuscita del passaggio di consegne al successivo Fornitore dei servizi di Rassegna oggetto del presente Capitolato Tecnico (rif. § 6 Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori, § 15 Durata della fornitura e § 16 Risoluzione del contratto).

[ASS_13] L'attività di assistenza redazionale e/o tecnica è soggetta alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).

[ASS_14] Costituisce opzione migliorativa con attribuzione di punteggio tecnico di cui all'**Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica**, un incremento della fascia oraria del servizio di Assistenza redazionale rif. [ASS_4], senza maggiori oneri per l'Amministrazione.

[ASS_15] Costituisce opzione migliorativa con attribuzione di punteggio tecnico di cui all'**Allegato 5 Griglia di valutazione tecnica**, un incremento della fascia oraria del servizio di Assistenza tecnica rif. [ASS_5], senza maggiori oneri per l'Amministrazione.



10. Formazione e Affiancamento utenti

[FOR_1] Nell'ambito dell'erogazione dei Servizi di Rassegna sono comprese tutte le specifiche attività di formazione e affiancamento, a favore del personale indicato dall'Amministrazione, finalizzate alla corretta gestione dei sistemi utilizzati.

[FOR_2] In particolare, deve essere prevista un'attività di formazione rivolta agli utenti Redattori sull'uso dei servizi e delle piattaforme forniti da erogarsi presso i locali dell'Amministrazione (oppure in modalità online, su richiesta della Presidenza) con sessioni di formazione concordate con la PCM:

- a) della durata complessiva di 4 (quattro) ore
- b) l'attività di formazione dovrà essere prevista per almeno 5 (cinque) sessioni da destinare ad altrettanti gruppi di utenti Redattori
- c) le sessioni di 4 (quattro) ore di formazione potranno essere effettuate durante tutto il periodo della fornitura e delle sue eventuali integrazioni e/o proroghe, su richiesta dell'Amministrazione, fino a completare l'intervento di formazione con il numero massimo di utenti previsto.

Preliminarmente al primo intervento (la prima sessione) di formazione effettuato il Fornitore Aggiudicatario dovrà rilasciare in formato elettronico (formato ".pdf") il manuale utente e il manuale di gestione in lingua italiana per l'utilizzo dei servizi oggetto della Fornitura.

[FOR_3] È facoltà dell'Amministrazione di richiedere inoltre fino a n. 15 (quindici) sessioni di affiancamento rivolte agli utenti Redattori della durata di 3 (tre) ore per ciascuna. Tali sessioni di affiancamento dovranno erogarsi presso i locali dell'Amministrazione (oppure in modalità online, su richiesta della Presidenza) e potranno anche essere richieste tutte entro le prime 2 (due) settimane di erogazione del servizio (eventuali sessioni di affiancamento non fruite potranno essere richieste dalla Presidenza in qualsiasi momento nell'arco temporale della fornitura e delle eventuali relative integrazioni e/o proroghe).

[FOR_4] L'attività di formazione e/o di affiancamento sopra descritta viene richiesta da parte dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media per tutte le Strutture organizzative PCM (a fini del coordinamento delle attività). Tali interventi sono soggetti alle tempistiche previste nell'ambito del § 8 Service Level Agreement (SLA).

[FOR_5] Sarà facoltà dell'Amministrazione di richiedere al Fornitore:

- a) la registrazione delle sessioni di formazione effettuate (contenenti oltre all'audio, il video della sessione, in modo da illustrare le modalità di interazione con le schermate del sistema)
- b) richiedere al fornitore la predisposizione, a partire dalle predette registrazioni, di pillole informative per illustrare le principali funzionalità del sistema;
- c) di un help desk applicativo per i primi 2 (due) mesi di fornitura. Tale help desk dovrà essere raggiungibile telefonicamente per fornire eventuale supporto applicativo agli utenti Redattori.



11. Attività di definizione delle prestazioni

[IC_1] Le prestazioni delineate dal presente capitolato saranno integrate dal **progetto di dettaglio** che il Fornitore dovrà aver allegato in sede di offerta tecnica.

[IC_2] Nomina del **Responsabile Tecnico di Progetto**. Il Fornitore Aggiudicatario dovrà nominare un proprio “*Responsabile Tecnico di Progetto*”, che lo rappresenterà nelle funzioni di controllo e gestione di tutti aspetti tecnici inerenti al progetto stesso; il relativo nominativo e curriculum vitae dovrà essere presentato all’Amministrazione, la quale si riserva di accettare. Anche l’Amministrazione nominerà un proprio Responsabile di **Progetto** con i seguenti compiti:

- fungere da interfaccia unica verso l’omologo nominato dal Fornitore Aggiudicatario;
- concordare con il Fornitore Aggiudicatario il piano dettagliato delle attività;
- verificare il corretto svolgimento dei lavori nell’ambito degli accordi presi.

[IC_3] Nomina del **Responsabile generale del servizio**. Il Fornitore Aggiudicatario è tenuto ad identificare e nominare una figura in possesso di adeguata qualificazione professionale nella propria Struttura (Referente aziendale), che lo rappresenterà nei confronti dell’Amministrazione. La comunicazione dovrà essere effettuata entro la data di avvio della realizzazione della piattaforma, inviando anche il curriculum professionale e l’organigramma aziendale con evidenziazione del livello di riporto della persona individuata.



PARTE SECONDA – Modalità di attivazione dei servizi

12. Servizi di installazione, avviamento, manutenzione e gestione

Il presente Capitolo descrive tutti i servizi di installazione, avviamento, manutenzione e gestione dei sistemi e servizi costituenti parte integrante dell'Oggetto della Fornitura. Per tutti i servizi di seguito illustrati, il costo sarà compreso nel prezzo della fornitura al pari degli altri servizi obbligatori descritti nel presente Capitolato Tecnico (es.: assistenza, formazione/affiancamento, avvicendamento tra fornitori etc.).

12.1 Installazione

Il servizio di "installazione" è obbligatorio ed il suo costo è da intendersi compreso nel prezzo della fornitura.

[IAM_1] Per quanto riguarda il sistema Intranet presso il CED della Presidenza il Fornitore Aggiudicatario dovrà provvedere, con mezzi, materiali e personale specializzato proprio, a:

- installare integralmente i sistemi e il software e quant'altro previsto per l'erogazione dei servizi oggetto della fornitura;
- svolgere tutte le precedenti attività nel rispetto della vigente legislatura sulla sicurezza (ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, norme in materia di sicurezza e successive modifiche) sia dei propri dipendenti che del personale dell'Amministrazione e di chiunque altro si trovi nei locali dell'Amministrazione stessa;
- consegnare all'Amministrazione, al termine delle attività di installazione, il Documento di "Pronto al Collaudo", allegare la proposta di Piano di Collaudo, dichiarare la propria disponibilità all'inizio dei test di collaudo e allegare le certificazioni e/o attestazioni previste dalla normativa vigente.

12.2 Avviamento

Il servizio di "avviamento" è obbligatorio ed il suo costo è da intendersi compreso nel prezzo della fornitura.

[IAM_2] L'elenco puntuale delle informazioni necessarie alla definizione/configurazione, delle Linee di lavoro, delle keywords, dell'eventuale aggiornamento delle Fonti di informazione (rif. § 2.2.1 Linee di lavoro e Rassegne Stampa, § 2.1 Fonti di Informazione) etc. verrà comunicato dall'Amministrazione all'atto dell'attivazione del contratto con l'Impresa Aggiudicataria.

[IAM_3] L'elenco puntuale delle Fonti di informazione potrà essere aggiornato dall'Amministrazione, attraverso una comunicazione dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media, durante tutto l'arco temporale di efficacia della fornitura del servizio ed eventuali integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura).

[IAM_4] Le informazioni necessarie alla definizione/configurazione delle Linee di lavoro, keywords, (scenari) etc. potranno essere aggiornate dall'Amministrazione, attraverso una comunicazione della Struttura organizzativa della Presidenza competente per la Linea di lavoro oggetto dell'aggiornamento della definizione/configurazione e/o delle keyword (in alternativa la comunicazione può pervenire direttamente da parte dell'Ufficio per la comunicazione istituzionale e



le relazioni con i media). Tali comunicazioni di variazione potranno avvenire durante tutto l'arco temporale di efficacia della fornitura del servizio e delle eventuali relative integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura).

[IAM_5] Il completamento della realizzazione/configurazione di tutto quanto necessario all'erogazione di tutti i servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico (ovvero comprensiva anche dell'installazione/avviamento dei sistemi presso il CED della Presidenza e della pubblicazione della Rassegna Stampa nell'ambito del sito Intranet della Presidenza etc.) dovrà avvenire entro e non oltre 15 (quindici) giorni solari (salvo diverse indicazioni dell'Amministrazione), dalla data dell'avvio delle prestazioni contrattuali (rif. Tabella 5 – Penali per la realizzazione e disponibilità dei servizi).

[IAM_6] All'avvio dei servizi oggetto della presente fornitura, il Fornitore dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione una casella email di servizio ("casella_di_servizio") che sarà utilizzata per le comunicazioni relative all'aggiornamento delle utenze, delle Fonti di informazione, delle Linee di lavoro, all'aggiornamento della configurazione e la richiesta di eventuali funzionalità migliorative.

12.2.1 Documentazione piattaforma Intranet

12.2.1.1 Documentazione di gestione

[IAM_7] La documentazione di gestione del sistema Intranet deve contenere una descrizione dettagliata delle Modalità di gestione, in particolare:

- a) procedure e modalità di monitoraggio e controllo delle funzionalità erogate,
- b) procedure e modalità di gestione degli account utente (nuovo utente, modifica profilo e dismissione utente).

12.2.1.2 Manuale utente

[IAM_8] Il manuale utente dovrà descrivere in dettaglio:

- a) Le modalità di installazione e configurazione del client ove previsto (es. App mobile)
- b) Per ogni funzionalità prevista:
 - I. Le modalità di accesso alla funzionalità
 - II. Le modalità di personalizzazione della funzionalità (se prevista)

Il manuale dovrà essere arricchito con "screenshot" catturate dalla stessa piattaforma e che consentono di descrivere in dettaglio la funzionalità offerta grazie all'ausilio di immagini esplicative.

12.2.2 Aggiornamento piattaforma Intranet

[IAM_9] La piattaforma deve essere aggiornata all'ultima versione disponibile, previa attività di collaudo propedeutica al passaggio in produzione.

I predetti aggiornamenti dovranno essere garantiti per tutta la durata del contratto e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura).

12.3 Assistenza tecnica e manutenzione piattaforma Intranet

Il servizio di "assistenza tecnica e manutenzione" è costituito da componenti obbligatorie (il cui costo si intende compreso nel prezzo della fornitura).

[ATM_1] Il servizio di "assistenza tecnica e manutenzione" avrà durata pari a quella dell'intero contratto, comprensivo delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe (rif. § 15 Durata della fornitura).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

[ATM_2] Durante il periodo in cui è attivo il servizio di “assistenza e manutenzione” il Fornitore Aggiudicatario dovrà assicurare i servizi di manutenzione ed assistenza, comprensivi delle attività di:

- manutenzione **preventiva**: comprende tutte le attività relative alla prevenzione di malfunzionamenti o guasti;
- manutenzione **correttiva**: comprende tutti gli interventi volti alla rimozione di malfunzionamenti o guasti, sia segnalati dall’utente sia rilevati dal Fornitore in completa autonomia;
- manutenzione **evolutiva**: comprende tutte le attività inerenti al costante aggiornamento delle componenti software dei sistemi all’ultima release disponibile.

[ATM_3] Nel caso in cui le attività di manutenzione richiedano un fermo totale dell’operatività della piattaforma, le modalità di tali attività di manutenzione dovranno essere concordate preventivamente con l’Amministrazione, verificando la compatibilità di queste interruzioni con le esigenze operative dell’Amministrazione stessa (tenendo anche conto di particolari situazioni congiunturali, come ad esempio elezioni, pubblicazione documenti del Governo, etc.).

[ATM_4] L’Offerente dovrà inoltre indicare il periodo di tempo entro il quale garantisce la produzione / reperibilità delle parti di ricambio dei sistemi offerti (che garantiscano il corretto funzionamento della piattaforma e consentano tutte le prestazioni descritte nella proposta; tale periodo non dovrà comunque essere inferiore a 3 (tre) anni a partire dalla data di fornitura.

[ATM_5] Il Fornitore si rende disponibile ad effettuare attività di manutenzione che possano comportare l’adeguamento e/o la revisione della piattaforma applicativa.



13. Reportistica

[RPT_1] Il Fornitore Aggiudicatario è obbligato a fornire all'Amministrazione, con periodicità mensile, tutti i dati relativi all'andamento della fornitura e agli interventi di supporto erogati. Il report deve contenere le seguenti informazioni:

- a) Numero utenti configurati per ciascuna tipologia di utenza (con la specifica della ripartizione per ciascuna Linea di lavoro nel caso di utenze da Redattori, Lettori Vip e Lettori Vip attraverso App mobile) ed eventuale numero di utenze aggiuntive censite nel mese di rilevazione rispetto al mese precedente
- b) Valore soglia massimo di utenti giornalieri distinti impostato nell'ambito del sistema di Rassegna Stampa fruibile tramite la rete Intranet della Presidenza (Lettori Intranet)
- c) Numero giornaliero di utenti (distinti fra Redattori e Fruitore) connessi
- d) Numero chiamate all'Help Desk e sintesi delle motivazioni/richieste
- e) Numero di interventi di Assistenza Telefonica (rif. § 8.1 Servizi di Help Desk e Manutenzione)
- f) Numero interventi on site a seguito di malfunzionamenti e dettaglio delle relative cause (rif § 8.1 Servizi di Help Desk e Manutenzione).



14. Riservatezza

[NDA_1] Il Fornitore Aggiudicatario ed il relativo personale, dovranno mantenere riservati fatti, circostanze, dati e informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle attività connesse alla presente fornitura (ivi comprese le informazioni che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza).

[NDA_2] L'Impresa Aggiudicataria si impegna a non divulgare i suddetti fatti, circostanze, dati e informazioni in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, dei rapporti in essere con la Presidenza.

[NDA_3] Il Fornitore Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori (o subcontraenti etc.) e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza sopra descritti.

[NDA_4] In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la PCM ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il rapporto contrattuale (rif § 16 Risoluzione del contratto), fermo restando che l'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare.

[NDA_5] Il Fornitore Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sulla protezione dei dati personali (General Data Protection Regulation (EU) 2016/679) e ulteriori provvedimenti in materia.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

15. Durata della fornitura

[DF_1] Il contratto che le Parti (Presidenza e Fornitore aggiudicatario) andranno a stipulare, prevede una durata pari a 36 (trentasei) mesi.



16. Risoluzione del contratto

[RSC_1] L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto nei casi e con le modalità specificate all'art. 108 del d.lgs 18 aprile 2016, n. 50, nonché per comportamenti lesivi del Fornitore Aggiudicatario in relazione ai Diritti d'Autore (rif § 3 Diritti d'Autore). Costituiscono inoltre gravi inadempimenti, da parte del fornitore, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del Codice dei contratti pubblici:

- a) l'incapacità di garantire la copertura, il monitoraggio e l'acquisizione dei contenuti di tutte le testate indicate nella lista delle Fonti di informazione - eventualmente aggiornata su richiesta dell'Amministrazione – (rif - FDI_6), nel pieno rispetto del Diritto d'Autore (rif. § 3 Diritti d'Autore);
- b) la perdita non recuperabile, anche parziale, dei dati contenuti nell'Archivio delle Rassegne PCM prese in carico (rif. § 6 Attività di avvicendamento ed affiancamento dei Fornitori) ed, in generale, gestite nell'ambito dell'arco della durata contrattuale;
- c) la violazione degli obblighi di riservatezza (rif. § 14 Riservatezza).

[RSC_2] Anche a seguito di eventuale risoluzione del Contratto, il Fornitore, su richiesta della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è tenuto ad erogare quanto previsto al termine della fornitura (es.: messa a disposizione dell'Archivio delle Rassegne Stampa, affiancamento e supporto al nuovo fornitore etc.).



17. Penali sui livelli di servizio

In caso del mancato rispetto dei parametri di qualità dei servizi richiesti nel presente Capitolato Tecnico e in relazione a quanto espresso nelle sezioni precedenti di questo Documento, il Fornitore Aggiudicatario sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione, le penali di seguito riepilogate, nel rispetto dei limiti indicati all'art. 113-bis del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno subito.

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Disponibilità dei servizi (rif. § 12.2 Avviamento)	[SLA_1] 15 giorni solari dalla <u>data dell'avvio delle prestazioni contrattuali</u>	1 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia

Tabella 5 – Penali per la realizzazione e disponibilità dei servizi a valle dell'aggiudicazione

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Configurazione iniziale / aggiornamento della Lista delle Fonti di informazione (rif. § 2.1 Fonti di Informazione)	[SLA_3] per le testate nazionali, 2 giorni dalla ricezione della comunicazione	1 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia
Configurazione iniziale / aggiornamento della Lista delle Fonti di informazione (rif. § 2.1 Fonti di Informazione)	[SLA_3] per le testate locali, 5 giorni dalla ricezione della comunicazione	0,8 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia

Tabella 6 – Penali relative all'attivazione di nuove *Fonti di Informazione*

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Configurazione iniziale / aggiornamento della definizione delle Linee di Lavoro (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_4] 3 giorni dalla ricezione della comunicazione	1 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Tabella 7 – Penali relative alla configurazione iniziale / aggiornamento della definizione delle Linee di Lavoro

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Recepimento di nuove keyword (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_5] la giornata lavorativa successiva dalla ricezione della comunicazione	1 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia
Recepimento di nuove di nuove sezioni/rubriche (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_5] 72 ore lavorative successive alla ricezione della comunicazione	1 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia

Tabella 8 – Penali relative al recepimento di nuove keyword o di nuove sezioni/rubriche nell'ambito della Linea di lavoro / Rassegna

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Ritardo nei tempi di consegna (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_6] entro le tempistiche indicate nell'ambito del § 2.4.1 Tempi di consegna (rif. [RS_19])	1 per mille del valore della fornitura

Tabella 9 – Penali relative al ritardo nei tempi di consegna

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Ritardo nell'inserimento di un articolo (rif. [RS_25]) richiesto da una delle Strutture organizzative dell'Amministrazione citate nei requisiti funzionali (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_7] 10 minuti dalla ricezione della comunicazione nella fascia oraria dalle ore 06:00 a.m. alle ore 10:00 a.m. e 30 minuti dalla ricezione della comunicazione nella fascia oraria dalle ore 10:00 a.m. alle ore 19:00 p.m.	0,5 per mille del valore della fornitura

Tabella 10 – Penali relative all'inserimento di un articolo di Stampa nazionale/locale richiesto da una delle Strutture organizzative dell'Amministrazione



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Ritardo nell'attivazione di un nuovo utente (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_8] 2 ore (misurate nella fascia oraria dalle ore 09:00 a.m. alle ore 19:00 p.m.) dalla ricezione della comunicazione	1 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia

Tabella 11 – Penali relative all'attivazione di un nuovo utente

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Ritardo nella disabilitazione di un'utenza (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_9] 24 ore dalla ricezione della comunicazione	0,3 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia

Tabella 12 – Penali relative alla disabilitazione di un'utenza

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Tempo massimo di attesa all'Help Desk Telefonico	[SLA_10] 30 secondi nel 99% dei casi	0,3 per mille del valore della fornitura

Tabella 13 – Penali relative al servizio di Help Desk

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Tempo di risposta al disservizio	[SLA_10] 30 minuti	0,4 per mille del valore della fornitura
Tempo di Risoluzione per Severity Code 1	[SLA_10] Entro 30 minuti all'interno della Fascia Temporale di Servizio	1 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia
Tempo di Risoluzione per Severity Code 2	[SLA_10] Entro 60 minuti all'interno della Fascia Temporale di Servizio	0,9 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia
Tempo di Risoluzione per Severity Code 3	[SLA_10] Entro 120 minuti all'interno della Fascia Temporale di Servizio	0,8 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia

Tabella 14 – Penali relative ai tempi di risposta e di risoluzione



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Ritardo nell'affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di inizio del rapporto contrattuale (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_11] conclusione entro 15 giorni dalla <u>data dell'avvio delle prestazioni contrattuali</u>	1 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia

Tabella 15 – Penali relative all'erogazione delle attività di affiancamento ed avvicendamento dei Fornitori in fase di inizio del rapporto contrattuale

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Ritardo nell'erogazione delle attività di formazione/affiancamento degli utenti (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_12] erogazione entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione	1 per mille del valore della fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto al tempo soglia

Tabella 16 – Penali relative all'erogazione delle attività di formazione/affiancamento degli utenti



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Publicazione sul sito Intranet dell'Amministrazione della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media e invio delle Rassegne Stampa alle mailing list associate a tutte le rispettive Linee di lavoro (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_13] 15 minuti dall'operazione di convalida dei contenuti effettuata dai rispettivi utenti Redattori competenti (o dalla messa a disposizione del "prodotto finito" da parte del Fornitore Aggiudicatario)	1 per mille del valore della fornitura

Tabella 17 – Penali relative alla pubblicazione sul sito Intranet dell'Amministrazione della Rassegna Stampa curata dall'Ufficio per la comunicazione istituzionale e le relazioni con i media e invio delle Rassegne Stampa alle mailing list associate a tutte le rispettive Linee di lavoro

Parametro	Soglia	Valore punto penale
Tempo di recepimento dell'aggiornamento dei contenuti da parte delle Fonti di informazione (ad es.: a seguito della ribattuta della prima pagina o degli articoli in rassegna-seconde edizioni (rif. § 8 Service Level Agreement (SLA))	[SLA_14] entro 15 minuti dal rilascio da parte dell'editore	0,3 per mille del valore della fornitura

Tabella 18 – Penali relative al recepimento di un aggiornamento dei contenuti



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Fornitura, messa in opera e manutenzione di servizi di Rassegna interattivi ad uso della PCM

18. Indicazioni per la consegna di eventuale materiale necessario per l'erogazione dei servizi

[ICM_1] Durante tutto l'arco temporale della fornitura connessa al presente Capitolato Tecnico e delle relative eventuali integrazioni e/o proroghe, in caso di necessità di consegna di materiale (es. materiale hardware connesso ad attività di installazione) presso il CED della Presidenza, l'Amministrazione indicherà al Fornitore Aggiudicatario l'indirizzo a cui spedire o consegnare il predetto materiale.

Il predetto indirizzo sarà ubicato nell'ambito del territorio regionale del Lazio.