



Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

Procedura per l'affidamento di servizi finalizzati all'adeguamento tecnico del software di gestione dei Servizi Demografici del Comune di Reggio Emilia per l'integrazione con l'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) secondo le specifiche tecniche dell'Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)

ALLEGATO TECNICO

Software di gestione dei servizi demografici

Indice generale

Introduzione.....	2
Art.1 – Contesto di riferimento.....	2
Art.2 - Oggetto.....	2
A. CARATTERISTICHE RICHIESTE.....	3
Requisiti funzionali specifici.....	3
Requisiti di integrazione e colloquio con altri sistemi.....	4
Requisiti funzionali generici.....	4
Requisiti non funzionali.....	4
Requisiti infrastrutturali e tecnologici.....	6
Requisiti di documentazione.....	7
B. ATTIVITA' E SERVIZI DA COMPNDERE NELLA FORNITURA.....	7
Analisi e predisposizione dei sistemi.....	7
Gestione del progetto.....	7
Messa a punto del software.....	7
Art.3 - Assistenza, manutenzione e continuità del servizio.....	8
A. ASSISTENZA E MANUTENZIONE.....	8
B. MANUTENZIONE CORRETTIVA.....	8
C. MANUTENZIONE ADEGUATIVA.....	9
Art.4 - Formazione del personale.....	10
Art.5 – Piano Attività e Tempistiche.....	10
Art.6 - Collaudo del sistema.....	11

Introduzione

Oggetto della fornitura è l'integrazione del software di gestione dei servizi demografici con l'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile previsto dall'art. 10 comma 1 del D.L. n. 78/2015, convertito nella Legge n. 125/2015.

Art.1 – Contesto di riferimento

L'art. 10 comma 1 del D.L. n. 78/2015, convertito nella Legge n. 125/2015, ha previsto che l'ANPR contenga l'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) tenuti dai comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno.

I servizi ANSC comprendono due ambienti: una piattaforma centralizzata per la registrazione degli atti relativi agli eventi di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, unione civile, morte) e una piattaforma di conservazione digitale nella quale i documenti verranno riversati in maniera automatica.

I servizi ANSC saranno erogati dal Ministero dell'Interno attraverso una piattaforma di servizi sviluppata da Sogei con la quale è necessario integrare il software di gestione dei servizi demografici attraverso meccanismi standard di cooperazione applicativa per le attività di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione permanente.

Il software oggi utilizzato dagli uffici dei Servizi Demografici del Comune di Reggio Emilia è JStatoCivile.

Strumentazione tecnica a disposizione degli operatori: le postazioni di lavoro sono tutte dotate di sistema operativo Windows 11 Pro; il pacchetto produttività (foglio elettronico, elaboratore testi, presentazioni, ecc.) è LibreOffice (a maggio 2025: versione 7.6.4.1 (x64) / LibreOffice Community).

Art.2- Oggetto

La finalità che il contratto intende perseguire è la trasformazione digitale nel contesto della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea all'interno dell'iniziativa NextGenerationEU, tramite l'Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024).

L'oggetto dell'affidamento è l'integrazione del software di gestione dei servizi demografici JStatoCivile con l'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile.

Il sistema dovrà consentire:

- La compilazione dell'atto sui registri di nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte e l'invio in piattaforma;
- Lo scarico delle notifiche da ANSC;
- L'interazione automatica con ANPR;
- La certificazione/consultazione da archivio digitale;

e nello specifico rispettare tutti i requisiti espressi nei paragrafi successivi.

Il servizio richiesto comprende anche le seguenti attività:

- gestione del progetto in collaborazione con il personale dei Servizi interessati e del Servizio "Servizi Informativi e Transizione Digitale" del Comune;
- installazione, attivazione e configurazione del sistema informativo fornito;
- supporto da remoto in fase di sperimentazione e startup e post-avviamento;
- test di cooperazione applicativa e retrocompatibilità;
- formazione all'uso delle procedure del personale sia tecnico che operativo;
- assistenza erogata tramite servizio di helpdesk;
- manutenzione del software: correttiva e di adeguamento normativo per tutta la durata contrattuale.

A. CARATTERISTICHE RICHIESTE

Requisiti funzionali specifici

REQUISITO FUNZIONALE	
INDICE	REQUISITO
RF-01	Compilazione dell'atto sui registri di nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte e l'invio in piattaforma. Il caricamento ed invio degli atti deve avvenire in conformità a tutti i casi d'uso mappati dal Ministero degli Interni. Deve essere gestita direttamente su jEnte la comunicazione con ANSC e la relativa messaggistica di errore/comunicazione di avvenuta registrazione.
RF-02	Scarico delle notifiche da ANSC. Lo scarico delle notifiche deve consentire la successiva registrazione delle annotazioni a margine sugli atti dei registri cartacei.
RF-03	Certificazione/consultazione da archivio digitale.
RF-04	Ambiente di test La soluzione deve disporre di un ambiente di test o funzionalità con cui potere effettuare prove di ogni genere senza intaccare i dati dell'ambiente di produzione.

Requisiti di integrazione e colloquio con altri sistemi

REQUISITO DI INTEGRAZIONE E COLLOQUIO CON ALTRI SISTEMI	
INDICE	REQUISITO
RI-01	La soluzione deve essere integrata con ANPR.

Requisiti funzionali generici

REQUISITO FUNZIONALE GENERICO	
INDICE	REQUISITO
RFG-01	Tabelle e configurazione ambiente La soluzione deve consentire la gestione generale di tabelle, codifiche e configurazioni con storicizzazione ove necessario.

Requisiti non funzionali

INDICE	REQUISITO
RNF1	Usabilità Il software deve avere un'interfaccia semplice ed intuitiva, moderna ed <i>user friendly</i> . Deve contenere le informazioni essenziali ed essere di facile utilizzo per gli operatori dell'Ente.
RNF2	Accessibilità L'applicazione fornita deve essere accessibile. Devono quindi essere seguite le raccomandazioni e le norme in materia: <ul style="list-style-type: none">• Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”• Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 “Requisiti tecnici e i diversi livelli per l’accessibilità agli strumenti informatici”• Decreto 20 Marzo 2013 “Modifiche all’allegato A del decreto 8 luglio 2005 del Ministro per l’innovazione e le tecnologie recante: «Requisiti tecnici e i diversi livelli per l’accessibilità agli strumenti informatici»” (Prot. 195/Ric)• linee guida CAD e AgID per il design dei siti internet e i servizi digitali della PA;• standard Web Content Accessibility Guidelines 2.1.
RNF3	Manutenibilità Il software deve essere progettato rispettando i parametri canonici della qualità del software, tra cui la manutenibilità. Le tecnologie utilizzate dovranno inoltre essere compatibili con quanto riportato nel paragrafo “Requisiti infrastrutturali e tecnologici”.
RNF4	Struttura modulare La modularità del sistema deve garantire all'Ente di utilizzare la piattaforma in un'ottica di crescita e informatizzazione di nuovi processi, mediante il riutilizzo di componenti (moduli) già sviluppati.
RNF5	Ottimizzazione della visualizzazione dei contenuti Le componenti di interfaccia web devono essere progettate in modo da garantire la facilità di recupero delle informazioni principali, per ciascuna fase del processo di lavoro.
RNF6	Layout “responsive design” Si chiede adattamento grafico automatico al dispositivo in particolare per le componenti utilizzabili da utenti esterni o per funzionalità da utilizzare in mobilità.
RNF7	Layout grafico



Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

	<p>Il software, in particolare nelle componenti applicative rivolte al cittadino, deve consentire la personalizzazione degli elementi grafici di layout (loghi, colori, ecc.) in modo da garantire coerenza e conformità con l'immagine coordinata del Comune e del Sito istituzionale.</p>
RFN8	<p>Orientata ai servizi Il sistema dovrà invocare ed esporre web services, API, connettori o services E2E al fine di colloquiare con altri sistemi, in conformità al modello di interoperabilità di AgID (https://www.agid.gov.it/it/infrastrutture/sistema-pubblico-connettivita/il-nuovo-modello-interoperabilita).</p>
RFN9	<p>Accesso sicuro Il sistema deve garantire l'accesso sicuro a pagine web secondo gli standard SSL/TLS. Se necessario dovrà essere fornito un certificato digitale SSL a onere e spese del fornitore. Tale certificato dovrà avere una durata minima di almeno 2 anni.</p>
RFN10	<p>Tempi di risposta I tempi di risposta alle ricerche o altre interrogazioni devono essere il più possibile rapidi e prestanti, in considerazione del fatto che possano essere utilizzati dal personale degli uffici durante il ricevimento del pubblico che resta in attesa.</p> <p>La pagine web (in relazione alla dimensione) dovranno rispondere con tempi congrui per una <i>user experience</i> soddisfacente, realizzate seguendo le regole delle <i>web performance optimization</i>.</p>
RFN11	<p>Conformità alla normativa Il sistema deve:</p> <ul style="list-style-type: none">• seguire le linee d'indirizzo dell'Agenda Digitale Italiana;• essere aggiornato rispetto agli adempimenti di legge in materia (sia normative nazionali, che regionali), che nuovi obblighi della Pubblica Amministrazione:<ul style="list-style-type: none">◦ Codice Dell'Amministrazione Digitale e successive integrazioni;◦ Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione a cura dell'Agenzia per l'Italia Digitale;• rispettare adeguamenti e disposizioni successive alle leggi di cui sopra.

Requisiti infrastrutturali e tecnologici

Requisiti infrastrutturali e tecnologici	
INDICE	REQUISITO

RT-01	Tecnologie È richiesto l'utilizzo di soluzioni tecnologiche innovative e qualificate AgID e ACN. Le procedure applicative che implementano la soluzione devono essere realizzate in modalità web nativa con possibilità di accesso da qualunque postazione di elaborazione dotata di connessione internet e browser web, utilizzando anche strumenti mobile, tutti i giorni a tutte le ore.
RT-02	Compatibilità Il software rilasciato deve: <ul style="list-style-type: none">• rispettare le linee guida di design per i servizi web della PA (http://design.italia.it/);• aderire alle raccomandazioni del World Wide Web Consortium (https://www.w3.org/);• essere compatibile con almeno i seguenti browser:<ul style="list-style-type: none">◦ Edge (ultime versioni)◦ Google Chrome (ultime versioni)◦ Mozilla Firefox (ultime versioni)◦ Safari e iOS Safari (ultime versioni)◦ Android Browser (ultime versioni)• garantire l'accesso sicuro a pagine web secondo gli standard SSL/TLS.
RT-03	Sicurezza e privacy Il sistema deve rispettare il Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy e successive evoluzioni: il soggetto fornitore deve garantire e dimostrare di aver fatto tutto quanto necessario al fine di conformarsi al GDPR e alle disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali e in modo particolare di aver sviluppato le valutazioni del rischio dell'uso dell'applicativo che dovrà essere tassativamente disegnato in maniera conforme al Regolamento UE 2016/679. Il soggetto fornitore deve inoltre assicurare che i principi di "privacy by design" e "privacy by default" sanciti dall'articolo 25 del GDPR sono stati assunti quali fondanti nell'elaborazione dell'applicazione, documentando che le condizioni necessarie per garantire la protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita siano già implementate all'interno dell'applicazione stessa. Il soggetto fornitore deve altresì garantire che l'applicazione è conforme alle misure di sicurezza del trattamento dei dati contemplate dall'Articolo 32 del Regolamento UE 679/2016 e produrre adeguata documentazione a supporto di eventuali adesioni a codici di condotta (di cui all'articolo 40 del Regolamento UE 679/2016) o a meccanismi di certificazione approvati (di cui all'articolo 42 del Regolamento UE 679/2016).



Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

RT-04	Log Deve essere adottato un sistema di accounting che mantenga log dettagliati degli accessi degli operatori e delle operazioni effettuate. Come richiesto dalle “Misure del Garante in materia di tracciamento degli accessi degli amministratori di sistema”, nel caso in cui vengano trattati dati personali, si rende necessaria la registrazione degli accessi ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema, ovvero attivazione di log a livello di sistema operativo, a livello di database ed a livello di applicazione.
--------------	---

Requisiti di documentazione

Il software dovrà essere corredato della seguente documentazione:

INDICE	REQUISITO
RD-01	Manuale per operatore comunale, in conformità con le specifiche funzionali e non, indicate nel presente allegato tecnico, finalizzato anche alle attività di formazione.
RD-02	Manuale di amministrazione per la configurazione e il monitoraggio del sistema e la gestione degli utenti e loro profilazione.
RD-03	Documentazione tecnica riguardante la base dati, le tabelle, la loro strutturazione e le relazioni.
RD-04	Documentazione tecnica dell'architettura del prodotto (principali moduli, principali tabelle, tecnologie utilizzate, eventuali Web Services esposti, ecc.).
RD-05	Manuale o help online per l'utente finale.

Il fornitore è inoltre tenuto a mantenere aggiornata tale documentazione e ad integrarla con eventuali particolarità relative all'installazione presso l'ambiente dell'Ente.

B. ATTIVITA' E SERVIZI DA COMPNDERE NELLA FORNITURA

Nell'ambito della presente fornitura devono essere compresi:

Analisi e predisposizione dei sistemi

La ditta deve garantire l'analisi iniziale di avviamento, oltre alla predisposizione dei sistemi comprensiva di ambiente di test (o con modalità analoga finalizzata ad effettuare prove).

Gestione del progetto



Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

Gestione e conduzione del progetto in collaborazione con il personale dei Servizi Demografici e del Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale del Comune.

Messa a punto del software

Attività per la messa a punto del software necessarie a rendere il software fornito rispondente a tutti i requisiti richiesti.

Art.3- Assistenza, manutenzione e continuità del servizio

Sono obblighi dell'appaltatore quelli di seguito individuati:

A. ASSISTENZA E MANUTENZIONE

Il Fornitore, nel periodo contrattuale, dovrà garantire opportuna assistenza funzionale tramite gli strumenti e con le modalità di seguito individuate:

- Help Desk di primo livello tramite ticketing Web per usufruire dell'assistenza sulle procedure. Il sistema dovrà consentire di contattare il servizio di assistenza attraverso la compilazione di una form preimpostata con la quale inoltrare, mediante la rete internet, la richiesta. Del ticket aperto deve essere data contezza tramite un invio di e-mail sia all'indirizzo del richiedente sia ad un indirizzo e-mail fornito dall'Amministrazione. Il Fornitore indicherà l'URL da dove sarà possibile accedere alla form di richiesta di intervento. Il servizio di help desk di primo livello dovrà essere raggiungibile 24 ore al giorno per sette giorni la settimana e per 365 giorni l'anno. L'help desk dovrà dare riscontro alla presa in carico della segnalazione di un disservizio con l'apertura di un trouble ticket entro un'ora dalla segnalazione, fornendo all'Amministrazione il numero del ticket aperto. Il Fornitore dovrà interfacciarsi costantemente con l'Amministrazione durante le fasi di lavorazione di un trouble ticket, aggiornandolo sull'avanzamento dei lavori necessari alla risoluzione del disservizio segnalato, concordando preventivamente eventuali interventi presso le sedi dell'Amministrazione stessa e formalizzando tempestivamente la proposta di chiusura del ticket;
- Help Desk di secondo livello. Per risolvere rapidamente problematiche tecniche o ottenere supporto informatico o qualora i ticket aperti con l'help desk non diano risposte entro le SLA convenute è necessario, da parte del Fornitore, mettere a disposizione tecnici specializzati che garantiscano assistenza Help Desk telefonica per tutti i settori



Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

dell'Amministrazione. Il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione uno o più numeri telefonici da contattare per ottenere l'assistenza di secondo livello.

Devono altresì essere assicurate le consulenze ed il supporto per un miglior uso del sistema.

B. MANUTENZIONE CORRETTIVA

La manutenzione correttiva comprende tutte le attività volte alla diagnosi e quindi alla rimozione delle cause e degli effetti del malfunzionamento delle procedure e dei programmi in esercizio, comunque verificatesi (ad es. blocco della applicazione/funzione, differenze tra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, come previsto dalla documentazione, o comunque determinato dai controlli che vengono svolti durante l'attività degli utenti), garantendo nei tempi previsti il completo ripristino delle funzionalità degli applicativi oggetto dell'appalto.

Sono altresì oggetto di interventi di manutenzione correttiva i malfunzionamenti derivanti da difetti (errori presenti nel software, latenti finché non rilevati, che danno luogo a malfunzione) presenti nel codice sorgente e non rilevati durante il ciclo di sviluppo, collaudo e test della specifica applicazione.

Per malfunzioni derivanti da difetti non imputabili al software applicativo ma ad errori tecnici, operativi (utilizzo scorretto dell'applicativo) o ad altre componenti tecnologiche infrastrutturali (ad es. software di base, d'ambiente, rete) i servizi di manutenzione correttiva dovranno comunque assicurare un valido supporto all'attività diagnostica sulla causa della specifica malfunzione, la cui soluzione è comunque demandata ad altre strutture.

C. MANUTENZIONE ADEGUATIVA

La manutenzione adeguativa comprende tutte le attività di manutenzione volte ad assicurare la costante aderenza degli applicativi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente) ed include in maniera indicativa ma non esclusiva:

1. Costante aggiornamento delle componenti software/firmware all'ultima release disponibile sul mercato e dei sistemi e dei moduli già realizzati, collaudati e in produzione, nel caso di modifiche e aggiornamenti normativi;
2. Adeguamenti dovuti a seguito di cambiamenti di condizioni al contorno (ad esempio per variazioni al numero utenti, miglioramenti delle performances, aumento delle dimensioni delle basi dati, etc.);



Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

3. Costante allineamento delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico della soluzione, come ad esempio l'innalzamento dei livelli di software di base (cambi di versione dei SO) o l'introduzione di nuove apparecchiature, in un contesto generale di compatibilità con l'esistente, o l'introduzione di nuovi prodotti o modalità di gestione del sistema;
4. Migrazioni di piattaforma;
5. Adeguamenti dovuti a seguito di cambiamenti organizzativi, nuove disposizioni di legge, regolamenti, direttive in ambito nazionale o sovranazionale da effettuarsi nei tempi utili affinché il sistema informativo sia sempre a norma e consenta agli uffici la normale e completa erogazione dei servizi ad essi afferenti.

Relativamente agli interventi di manutenzione adeguativa a seguito di nuove disposizioni di legge e/o regolamenti e/o direttive in ambito nazionale o sovranazionale, si precisa che comunque il Fornitore, anche in assenza di esplicita richiesta da parte dell'ente è tenuto a:

1. Tenersi aggiornato sulle modifiche di normativa;
2. Darne comunicazione alla Stazione Appaltante;
3. Realizzare entro i termini stabiliti per legge gli interventi in questione, precisando che in tale fattispecie la mancata realizzazione dei necessari interventi di manutenzione adeguativa è in ogni caso responsabilità del Fornitore, a cui si potranno addebitare le penali per mancata consegna nei termini (che in mancanza di comunicazione esplicita da parte della Stazione Appaltante sono quelli stabiliti dalla normativa) oltre ad eventuali risarcimenti del danno nei confronti della Stazione Appaltante;
4. Tali interventi di manutenzione adeguativa saranno totalmente a carico del Fornitore.

Si precisa comunque che tutti i moduli oggetto della fornitura si intendono coperti da manutenzione per il periodo in cui l'Amministrazione si impegna a pagare il canone d'uso per il servizio.

Art.4- Formazione del personale

La formazione dovrà prevedere corsi per operatori di Stato Civile.

I corsi possono essere tenuti presso la sede del Comune e/o da remoto, in date e con modalità da concordare con il referente di progetto del Comune di Reggio Emilia.



Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

La formazione tecnica per operatori deve preferibilmente essere del tipo “training-on-the-job”.

Art.5 – Piano Attività e Tempistiche

Le attività previste dovranno seguire la seguente articolazione:

- Fase 1 - Avvio delle attività entro 30 giorni dalla stipula del contratto;
- Fase 2 – Analisi di configurazione e predisposizione ambiente di test;
- Fase 3 - Messa a punto delle configurazioni, validazione e formazione;
- Fase 4 – Avvio in produzione;
- Fase 5 - Collaudo finale con esito positivo: entro 30 giorni dalla messa in produzione.

Le attività richieste dovranno essere completate entro 6 mesi dalla contrattualizzazione del fornitore, solo per cause di forza maggiore e dopo autorizzazione del Responsabile di Progetto dell'Ente, le attività potranno proseguire oltre tale termine, ma dovranno in ogni caso concludersi entro le scadenze previste dalla Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024).

Le attività dovranno essere svolte ordinariamente durante gli orari di apertura degli uffici. Potranno essere concordati tra le parti interventi da effettuarsi al di fuori degli orari di lavoro e in giorni festivi, nei casi in cui in questo modo si diminuiscano i tempi di fermo degli uffici. Il Fornitore si impegna a rispettare incondizionatamente le indicazioni dell'Ente e tali attività non comporteranno per l'Ente alcun onere aggiuntivo.

Le attività di avvio del sistema, così come tutte le attività previste dal presente contratto, non dovranno interrompere le normali attività lavorative svolte dal personale dell'Ente. Deve quindi essere garantita la continuità operativa di tutti gli uffici interessati.

Il Fornitore presenterà un piano di attività entro 30 giorni lavorativi dalla stipula del presente contratto contenente il crono-programma dettagliato delle attività necessarie per mettere a regime l'applicativo. Il piano è approvato dal Responsabile del Progetto incaricato dalla Amministrazione il quale potrà fornire indicazioni alle quali il Fornitore è tenuto ad adeguarsi.

Art.6- Collaudo del sistema

Alla messa in esercizio del sistema sarà eseguita la verifica di conformità per tutti i sistemi forniti e resi operativi. La verifica di conformità può articolarsi in più collaudi parziali, seguiti da un collaudo finale, secondo step concordati preventivamente fra le parti (cfr. Art.5). A conclusione di ciascun collaudo (parziale e finale) dovrà essere stilato un verbale di collaudo sottoscritto da entrambe le parti.

La verifica di conformità sarà effettuata da un soggetto designato dall'Amministrazione ai sensi dell'art.116 del D.lgs. n.36 del 2023 ed è tesa a verificare la conformità alle caratteristiche tecniche descritte nel presente contratto e le condizioni di funzionamento sulla scorta di tutte le funzionalità a cui devono ottemperare i singoli applicativi, coerentemente con quanto contenuto nei documenti di asseverazione pubblicati dal Dipartimento Trasformazione Digitale per l'avviso:

- Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)

Qualora le prove funzionali e diagnostiche indichino anomalie, il Fornitore dovrà eliminarle entro il termine di 8 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione dell'amministrazione, inviata tramite PEC, nella quale sono indicati i difetti riscontrati e l'invito ad eliminarli.