

COMUNE DI RIVOLI
AVVISO PUBBLICO
CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PER
L'ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI SU SOLUZIONI GESTIONALI
PER GLI ENTI LOCALI

1. AMMINISTRAZIONE PROMOTRICE

Comune di Rivoli, Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (TO), tel. 011 9513300, sito istituzionale www.comune.rivoli.to.it, posta elettronica certificata: comune.rivoli.to@legalmail.it.

L'Amministrazione si riserva di indicare nel provvedimento di approvazione del presente Avviso l'ufficio competente, il Responsabile Unico del Progetto, il referente tecnico e l'eventuale supporto specialistico coinvolto nella consultazione.

2. OBIETTIVI DELLA CONSULTAZIONE

Il Comune di Rivoli intende acquisire, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 68 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., contributi informativi e tecnico-economici dal mercato al fine di disporre di un quadro conoscitivo aggiornato sulle soluzioni gestionali destinate agli enti locali.

La consultazione ha finalità esclusivamente esplorativa e conoscitiva ed è finalizzata a raccogliere elementi utili per la successiva eventuale definizione di una strategia di approvvigionamento (es. gara unica, lotti distinti, etc...), per la predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa di una possibile procedura di affidamento e per la stima della relativa base economica.

In tale ottica, **è possibile formulare anche proposte parziali** che coprano solo specifici ambiti rendendo evidenti in tal caso le modalità di integrazione previste preferibilmente secondo una logica orientata all'adozione di API anche per il dialogo tra componenti della stessa soluzione.

In particolare, il Comune intende acquisire informazioni utili a valutare:

- soluzioni applicative disponibili sul mercato per la gestione dei principali processi amministrativi dell'ente locale;
- modelli di fornitura adottabili (licenza, SaaS, cloud qualificato, servizi gestiti, migrazione da sistemi esistenti, servizi professionali e di supporto);
- caratteristiche architettoniche, livelli di interoperabilità e modalità di integrazione con piattaforme nazionali, regionali e sistemi terzi;
- modalità di configurazione, personalizzazione, parametrizzazione, avviamento, attività e tempistiche di subentro, formazione, assistenza, manutenzione evolutiva e supporto operativo;
- indicatori economici orientativi per licenze/canoni, servizi di startup, migrazione dati, integrazioni, supporto applicativo, manutenzione e servizi opzionali.

L'indagine riguarda, in via indicativa e non esaustiva, uno o più dei seguenti ambiti funzionali: protocollo e gestione documentale; atti amministrativi; servizi demografici; tributi; contabilità e

bilancio; patrimonio; personale; servizi scolastici; servizi sociali; sportello telematico e istanze online; SUAP/SUE; polizia locale e mobilità; gestione segnalazioni; reportistica, business intelligence e conservazione/interoperabilità documentale, sito istituzionale e servizi ai cittadini.

Le soluzioni proposte dovranno in ogni caso essere conformi alla normativa vigente, scalabili, integrabili con l'ecosistema digitale della Pubblica Amministrazione e adeguate sotto il profilo della sicurezza, della protezione dei dati personali, della continuità operativa, dell'accessibilità e della tracciabilità delle operazioni.

3. OGGETTO DEL CONTRIBUTO RICHIESTO

Gli operatori economici, i soggetti in house, le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti idonei sono invitati a trasmettere contributi informativi idonei a rappresentare in modo chiaro e documentato le caratteristiche della propria soluzione o del proprio modello di servizio.

A titolo esemplificativo, i contributi possono contenere:

- descrizione generale dell'architettura della soluzione e del perimetro funzionale coperto;
- indicazione dei moduli disponibili;
- modalità di deployment e requisiti infrastrutturali;
- modalità di interoperabilità garantite;
- gestione informatica dei documenti centralizzata a supporto di tutti i processi gestionali dell'ente secondo una logica archivio-centrica (rif.: ISO 15489, ISO 16175);
- modalità di integrazione tramite API, web services, cooperazione applicativa, strumenti ETL o altri meccanismi;
- presenza di workflow, regole di business, configurabilità, profilazione utenti, audit log e reportistica;
- esperienze già maturate in enti locali di dimensioni analoghe oppure in contesti comparabili;
- cronoprogramma indicativo per attivazione, migrazione, collaudo e messa in esercizio;
- stima economica orientativa distinta per componenti di costo ricorrenti e una tantum;
- eventuali prerequisiti organizzativi, dipendenze progettuali e principali fattori critici di successo;
- descrizione di piani di subentro o di gestione progettuale tipicamente usati in scenari di cambio Sistema informativo.

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

I soggetti interessati dovranno far pervenire la documentazione richiesta **entro il 14 settembre 2026**, tramite la piattaforma di eProcurement utilizzata dall'Ente (disponibile all'URL <https://rivoli.traspare.com>) alla quale occorre preventivamente registrarsi.

La documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri di firma.

Salvo diversa indicazione, si richiede la trasmissione dei seguenti elaborati:

- Dichiarazione di partecipazione alla consultazione preliminare di mercato redatta secondo lo schema di cui all'Allegato RIPM 26_001;

- Tabella di rispondenza ai requisiti funzionali (modulo), non funzionali e di interoperabilità di cui all'allegato RIPM 26_003;
- Proposta tecnico-metodologica e indicazioni economiche orientative redatta secondo lo schema di cui all'Allegato RIPM 26_004.

5. ULTERIORI INFORMAZIONI

Il Comune di Rivoli si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti, approfondimenti scritti, dimostrazioni applicative, sessioni di confronto tecnico, audizioni individuali o ulteriori evidenze documentali rispetto a quanto trasmesso dagli operatori partecipanti.

La presente consultazione ha natura meramente preparatoria ed esplorativa, non costituisce procedura di affidamento, non dà luogo a graduatorie, attribuzione di punteggi o aggiudicazioni e non comporta in alcun modo obblighi negoziali in capo all'Amministrazione.

La partecipazione alla consultazione non costituisce condizione di accesso ad eventuali successive procedure di affidamento e non determina alcun diritto, aspettativa, rimborso, indennizzo o compenso a favore dei partecipanti.

6. RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Eventuali richieste di chiarimento di carattere tecnico o amministrativo dovranno essere formulate **entro il 4 settembre 2026**, tramite la piattaforma dell'ente dove potranno essere pubblicate in forma anonima le risposte entro e non oltre il **11 settembre 2026**.

7. RISERVATEZZA E UTILIZZO DEI CONTRIBUTI

Il Comune di Rivoli si impegna a trattare i dati, le informazioni e gli elementi trasmessi dai partecipanti nel rispetto della normativa vigente, esclusivamente per le finalità connesse alla presente consultazione preliminare di mercato.

I contributi ricevuti potranno essere utilizzati dall'Amministrazione, anche previa rielaborazione, al solo fine di definire il proprio fabbisogno, valutare le possibili strategie di approvvigionamento e predisporre la documentazione tecnica e amministrativa di eventuali successive procedure, nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione, proporzionalità e concorrenza.

Gli operatori sono invitati a non inserire nei materiali trasmessi informazioni coperte da segreto industriale o commerciale se non strettamente necessario e, in tal caso, a evidenziare in modo puntuale e motivato le parti da ritenersi riservate.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della presente consultazione avverrà nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e della disciplina nazionale vigente in materia. Il titolare del trattamento è il Comune di Rivoli.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Francesco Del Castillo Responsabile del Servizio Sistemi informativi e archivistici del Comune di Rivoli telefono +39 0119513300.

10. ALLEGATI

- Allegato 1 – Modello di Dichiarazione di partecipazione (RIPM 26_001);
- Allegato 2 – Specifiche tecniche funzionali e modalità di fornitura (RIPM 26_002);
- Allegato 3 – Tabella requisiti e copertura funzionale (RIPM 26_003);
- Allegato 4 – Schema di proposta tecnica orientativa (RIPM 26_004);
- Allegato 5 – Schema di proposta economica orientativa (RIPM 26_005).

Rivoli, 2 luglio 2026