



Decreto Dirigenziale n. 12 del 20/01/2023

Dipartimento 60 - Uffici speciali

Direzione Generale 11 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA
TRANSIZIONE DIGITALE

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA 2014-2019- OBIETTIVO TEMATICO 2-ASSE 2 "ICT E AGENDA DIGITALE"- OBIETTIVO SPECIFICO 2.2 "DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI PIENAMENTE INTEROPERABILI". PROGETTO "ASPPLICAZIONI DI DIGITAL TRANSFORMATION" IN AMBITO "SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" LOTTO 5 DI CUI AL CONTRATTO QUADRO CONSIP SPA CON RTI AGGIUDICATARIO MAGGIOLI SPA (MANDATARIA). CUP B21B21005720009 - SURF 21032BP00

IL DIRIGENTE

- a. la Commissione Europea, con Decisione n. C (2015)8578 del 1° dicembre 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014/2020 (POR FESR 2014/2020) il cui Piano finanziario complessivo è pari ad euro 4.113.545.843,00 di cui il 75% in quota UE, il 17,5% in quota Stato ed il 7,5% in quota Regione; la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 720 del 16/12/2015 ha preso atto della suindicata Decisione della Commissione Europea;
- b. con Decisione C (2018) 2283 final del 17/04/2018 è stata modificata la Decisione di Esecuzione C (2015)8578 del 1° dicembre 2015 che approva determinati elementi del Programma Operativo Regionale Campania FESR2014/2020;
- c. con D.G.R. n. 731 del 13 novembre 2018 la Giunta regionale ha preso atto della versione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014/2020 approvato con Decisione C(2018) 2283 final del 17 aprile 2018;
- d. con le successive Decisioni n. C (2020) 1077 final del 20/02/2020 e n. C (2020) 5382 final del 04/08/2020, la Commissione ha approvato la modifica del POR 2014/2020 e ha approvato la riprogrammazione del POR Campania FESR 2014/2020 a valle della chiusura della procedura di consultazione dei Membri del Comitato di Sorveglianza per l'approvazione delle modifiche al POR Campania FESR 2014/2020;
- e. con □Decreto Dirigenziale n. 830 del 05/12/2019 □è stato rettificato il Manuale di attuazione del POR FESR 2014-2020, aggiornato e integrato con □D.D. n. 154 del 24/06/2021;
- f. con DD 686/2020 l'AdG FESR ha preso atto della su richiamata Decisione C(2020) 5382 final del 04/08/2020;
- g. il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 prevede nell'ambito dell'Obiettivo Tematico 02 ^a Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime^o l'Obiettivo Specifico 2.2 ^a Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili^o;
- h. con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 96 del 03/06/2021 ^a Modifiche al DPGR 61 del 20 aprile 2018 - Ulteriori Determinazioni^o e ss.mm.ii. sono stati designati quali responsabili di Obiettivo Specifico del PO FESR Campania 2014- 2020 i Dirigenti pro tempore, come indicato nell'Allegato A dello stesso;
- i. il Decreto Legislativo n. 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii., aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dal D.L. n. 76 del 16/07/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120 dell'11/09/2020, organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale;
- j. la Commissione europea, con la comunicazione ^a Digital Compass 2030^o COM(2021) 118 ^a Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale^o, ha costruito un percorso e un sistema di monitoraggio per l'attuazione della strategia digitale europea, definendo i quattro principali obiettivi digitali da raggiungere nel prossimo decennio, tra i quali rientra la digitalizzazione dei servizi pubblici con la previsione di rendere disponibili online tutti i principali servizi pubblici entro il 2030;
- k. il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato definitivamente il 13 luglio 2021 con Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea n. 10160/21, in linea con i target ^a Digital Compass 2030^o, declina la strategia nazionale ^a Italia digitale 2026^o e, in particolare, persegue l'obiettivo di trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale con la Missione 1 C1 ^a Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA^o;
- l. il Decreto-legge n. 152 del 6 novembre 2021, attraverso le disposizioni contenute negli articoli del Titolo II - Capo IV ^a Servizi digitali^o, dà attuazione alle finalità fissate dal PNRR con la Missione 1 C1;
- m. il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-23, già pubblicato da AgID in data 10/12/2021 ed in corso di adozione con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese proseguendo gli indirizzi contenuti nelle versioni precedenti che hanno introdotto il Modello strategico dell'informatica nella PA e dettagliato il percorso per la sua implementazione;

- n. per le acquisizioni di beni e servizi informatici, le Pubbliche Amministrazioni tengono conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016 (L. 28 dicembre 2015 n. 208) per il contenimento della spesa pubblica;

PREMESSO altresì CHE

- a. con la deliberazione n. 247 del 08/06/2021 avente ad oggetto ^aVariazione al bilancio gestionale 2021/2023 in esecuzione all'approvazione della legge regionale 7 giugno 2021, n. 4 recante "Variazione al Bilancio di Previsione 2021/2023". Istituzione capitoli di entrata e di spesa. Modifica Titolarità capitoli di entrata e di spesa.^o si è provveduto a modificare la titolarità gestionale di alcuni capitoli di spesa dalla DG50_10 all'US 60_11 in esecuzione di quanto previsto dalla DGRC n. 356 del 9.07.2020 avente ad oggetto ^aRegolamento n. 12/2011 ± Ufficio Speciale per la crescita e a transizione digitale. Determinazioni^o le cui competenze gestionali sono state implementate per effetto del DPGRC n. 96 del 3.06.2021 recante ^aModifiche al DPGR 61 del 28 aprile 2018 ± Ulteriori Determinazioni^o;
- b. con la deliberazione n. 267 del 22/06/2021, al fine di perseguire finalità di semplificazione amministrativa e consolidamento dell'innovazione tecnologica regionale e di dare impulso al potenziamento del processo di transizione digitale, favorendo l'accesso digitale ai servizi della Regione Campania con la realizzazione di nuovi strumenti per cittadini, professionisti e imprese, è stata demandata al Responsabile dell'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale, in raccordo con le Direzioni Generali competenti, la elaborazione del progetto per l'attivazione e il funzionamento di nuove soluzioni informatiche, quale punto unico di accesso e gestione dei servizi digitali all'utenza, resi disponibili dalla Regione Campania, nel rispetto delle prescrizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD), delle Linee guida dell'AgID e del Codice di condotta tecnologica ivi disciplinati, garantendo l'interoperabilità anche con il sistema di pagamenti PagoPA;
- c. con la Deliberazione n. 482 del 04/11/2021 la Giunta Regionale ha programmato interventi di digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali della PA a cittadini e imprese destinando alla loro attuazione un importo totale massimo di € 5.000.000,00, IVA inclusa, a valere sul POR FESR 2014-2020, Asse 2 - Obiettivo Specifico 2.2;
- d. tra gli interventi da attuare, di cui al documento allegato ^aA° della D.G.R. n. 482/2021, rientra una completa riprogettazione del sistema di gestione degli atti amministrativi che, in un'ottica di logica a servizi, faciliti sia la gestione dei contenuti informativi che l'interoperabilità e la cooperazione nell'Ente;
- e. tra gli interventi da attuare rientra, altresì, la realizzazione di una piattaforma di gestione delle pratiche che permetta di disegnare il flusso di un qualsiasi procedimento amministrativo e di gestire il ciclo di vita delle diverse tipologie di istanze che coinvolgono la Regione Campania in qualità di erogatore di servizi agli Enti Locali, ai cittadini e/o alle imprese;
- f. con la Deliberazione n. 526 del 23/11/2021 la Giunta Regionale ha disposto l'acquisizione di risorse POR FESR 2014/2020 per euro 5.000.000,00 in termini di competenza e cassa nell'Esercizio Finanziario 2021, mediante l'istituzione del capitolo di spesa U05933 con denominazione ^aPOR FESR 2014/2020 - Asse II Interventi di Digitalizzazione e Diffusione dei Processi Amministrativi ± Copertura ex articolo 242, comma 3, del DL 34/2020^o, la cui titolarità gestionale è assegnata all'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale ± codice 60.11.00;
- g. con il Decreto Dirigenziale n. 270 del 25/11/2021 della DG 50.03.00 - Autorità di Gestione FESR, si è provveduto ad accertare sul singolo capitolo E01512 l'entrata iscritta con la succitata DGR n. 526 del 23/11/2021 nel bilancio gestionale per gli esercizi 2021/2023;

- h. con il decreto dirigenziale n. 103/2022 l'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale, alla luce dei nuovi cronoprogrammi di spesa inerenti agli Interventi di digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali della PA a cittadini e imprese, finanziati con la Deliberazione di Giunta n. 482/2021, ha disimpegnato le risorse POR FESR assegnate nell'esercizio finanziario 2021 per complessivi € 4.979.667,90;
- i. con la deliberazione n. 475 del 13/09/2022 la Giunta Regionale ha disposto l'acquisizione di risorse POR FESR 2014/2020 per euro 3.030.544,84 in termini di competenza e cassa nell'esercizio finanziario 2022 sul capitolo di spesa U05933 con denominazione "POR FESR 2014/2020 - Asse II Interventi di Digitalizzazione e Diffusione dei Processi Amministrativi ± Copertura ex articolo 242, comma 3, del DL 34/2020", la cui titolarità gestionale è assegnata all'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale ± codice 60.11.00;
- j. con il decreto dirigenziale n. 197 del 14/09/2022 della DG 50.03.00 - Autorità di Gestione FESR, si è provveduto ad accertare sui capitoli E01512, E01514 ed E01516 le entrate come iscritte nel bilancio gestionale per gli esercizi 2022/2023 con la succitata DGR n. 475 del 13/09/2022;
- k. con la deliberazione n. 719 del 20/12/2022 avente ad oggetto "Variazioni al Bilancio di Previsione 2022/2024, al DTA ed al Bilancio Gestionale 2022/2024 " si è provveduto ad adottare le variazioni al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2022/2024, al Documento Tecnico di Accompagnamento e al Bilancio Gestionale 2022 ± 2024 come riportate nella Tabella A allegata alla delibera, anche in relazione al capitolo di spesa U05933;
- l. Con nota prot. n. PG/2023/0028425 del 18/01/2023 Ufficio speciale per la Crescita e la transizione digitale ha chiesto l'iscrizione nel corrente esercizio finanziario delle risorse POR FESR 2014-2020 per complessivi € 11.967.492,09, in termini di competenza e cassa;

PRESO ATTO CHE

- a. con il Decreto n. 101 del 31/12/2021 ha ammesso a finanziamento, a valere sui Fondi POR Campania FESR 2014-2020, Obiettivo Tematico 2, Asse 2 "ICT e Agenda Digitale", Obiettivo Specifico 2.2, il Progetto "Applicazioni di Digital transformation" (CIG Derivato 9047719DE7) in adesione al Contratto Quadro Consip SPC Cloud, Lotto 3 - CIG 55193442C1, aggiudicato da Consip in data 10/02/2017 al RTI composto da Al maviva - The Italian Innovation Company S.p.A. (mandataria), Al mawave S.r.l. (mandante), Indra Italia S.p.A. (mandante), PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A (mandante, ridenominata Intellera Counselling S.r.l.);
- b. con il medesimo Decreto sono stati nominati il Rup nella persona della dott.ssa Maria Di Sarno, l'assistente al Rup dott. Cristiano Marco Marra, nonché il DEC nella persona del dott. Raffaele Mosca ed i direttori operativi dott. Giovanni Montella e dott. Gennaro di Meo;
- c. l'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale e la mandataria Al maviva S.p.A. hanno sottoscritto in data 27/01/2022 il Contratto Esecutivo CIG 9047719DE7 per un importo di 2.530.585,00 € oltre IVA di Legge con scadenza contrattuale al 30/03/2022;
- d. la data di avvio dell'esecuzione del contratto è il 01/03/2022, come risulta dal Verbale di Avvio dell'esecuzione del contratto acquisito al protocollo regionale n. VE/2022/0000210 del 15/03/2022;

- e. con PEC del 24/03/2022, è stato trasmesso l'addendum al Contratto per la proroga della scadenza contrattuale al 30/09/2022;
- f. in data 18/05/2022 è entrato in vigore il Decreto-legge n. 50 del 17/05/2022 che prevede all'art. 49 comma 2 la proroga temporale fino al 31.12.2022 di tutti gli accordi quadro, le convenzioni ed i contratti quadro aventi ad oggetto servizi applicativi e sistemistici, servizi cloud e contact center, sicurezza, reti locali, server, personal computer e licenze software, tra cui rientra il Contratto SPC Lotto 3;
- g. con PEC del 17/06/2022, acquisita al protocollo regionale n. PG/2022/0317494 del 17/06/2022, Consip S.p.A. ha trasmesso l'autorizzazione al Contratto di subappalto ODA n. 4500079577 del 23/05/2022 da parte di Almagora S.p.A. nei confronti di KPMG Advisory S.p.A. nell'ambito del Contratto esecutivo CIG 9047719DE7 del 27/01/2022 con scadenza contrattuale al 30/09/2022;
- h. con PEC del 05/07/2022, acquisita al protocollo regionale n. PG/2022/00347806 del 05/07/2022, Consip S.p.A. ha trasmesso l'autorizzazione al Contratto di subappalto ODA n. 4500079577 del 23/05/2022 da parte di Almagora S.p.A. nei confronti di KPMG Advisory S.p.A. nell'ambito del Contratto esecutivo CIG 9047719DE7 del 27/01/2022 con scadenza contrattuale al 30/09/2022;
- i. con PEC del 30/09/2022 è stato sottoscritto l'addendum al Contratto per la proroga della scadenza contrattuale al 31/12/2022;
- j. con Decreto Dirigenziale n. 103 del 02/08/2022, in osservanza del principio di competenza finanziaria potenziata, è stata disimpegnata la somma complessiva di 2.591.261,70 € sul capitolo U 05933 del bilancio gestionale 2021;
- k. con Decreto Dirigenziale n. 130 del 29/09/2022 è stata approvata la nuova versione del Piano delle attività con il cronoprogramma aggiornato al 31.12.2022, trasmessa con PEC del 28/09/2022 dal RTI aggiudicatario e validata dalla DEC con propria comunicazione del 28/09/2022, acquisita al protocollo regionale n. PG/2022/0473771 del 28/09/2022, ai fini della successiva stipula dell'Addendum al Contratto Esecutivo, ad invarianza dei costi e con efficacia a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso fino alla nuova scadenza contrattuale, differita al 31/12/2022;
- l. con Decreto Dirigenziale n. 132 del 03/10/2022 è stato disposto l'impegno pluriennale sul Cap. U05933, per la realizzazione del progetto ^a Applicazioni di Digital Transformation^o secondo la seguente ripartizione: l'E.F. 2022 - € 1.121.000,00 € (unmilione centoventunomila/00) IVA compresa; l'E.F. 2023 della somma di € 1.470.261,70 € (unmilione quattrocento settantamila duecento sessantuno/70) IVA compresa;
- m. con Decreto Dirigenziale n. 142 del 17/10/2022 è stato nominato, in sostituzione del dipendente Raffaele Mosca, l'Ing. Alessandro Ferrari ± matr. n. 20158 - in qualità di Direttore Esecuzione del Contratto relativo all'intervento ^a Applicazioni di digital transformation^o;
- n. con Decreto Dirigenziale n. 198 del 02/12/2022, in osservanza del principio di competenza finanziaria potenziata, è stata disimpegnata la somma complessiva di € 1.121.000,00 € sul capitolo U 05933 del bilancio gestionale 2022;
- o. Al 31 dicembre 2022 è scaduto il termine naturale per la realizzazione delle attività previste da contratto esecutivo sottoscritto in data 27/01/2022 CIG 9047719DE7 e non sussistono i presupposti per disporre alcuna proroga;

- p. Con pec del 12 gennaio 2023, acquisita al n. 19471 del registro di protocollo informatico del 13.01.2023, il RTI ha trasmesso lo Stato Avanzamento Lavori n. 1 al 31/12/2022 ^aSPCL3-RegioneCampania-DigitalTransformation_Sal I_v.1.0.pdf^o;
- q. Con verbale prot. n. prot. n. VE/2023/0000013 del 16/01/2023 la DEC ha approvato lo stato di avanzamento al 31/12/2022 attestando le attività realizzate dal RTI Al maviva S.p.A. per un ammontare pari a € 1.277.160,00 oltre IVA di Legge, pari al 50,47% del totale contrattualizzato;

ATTESO CHE

- a. la Consip S.p.A., società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze, suo azionista unico, ai sensi e per gli effetti dell' art. 4, comma 3-quater, D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 135/2012, e dell' articolo 20, comma 4, del D.L. n. 83/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 134/2012 e nel rispetto del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell' Amministrazione Digitale - CAD), ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 23 del 26/02/2020 e nella Gazzetta Ufficiale dell' Unione Europea n. S 38 del 24/02/2020 una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 4, lett. b), per cinque lotti aventi ad oggetto servizi applicativi (plurifornitore);
- b. in data 30/09/2022 il Lotto 5 PAL macroarea Centro Sud per contratti di dimensioni medio-piccoli ^aServizi applicativi in ottica cloud e PMO per le Pubbliche Amministrazioni^o è stato aggiudicato al RTI composto da - Maggioli S.p.A. (mandataria), Al maviva Digitaltec s.r.l. (mandante), Schema31 S.p.a. (mandante), ONIT GROUP S.r.l. (mandante), Sopra Steria Group S.p.A (mandante), Geek Logica S.r.l.(mandante), CONSORZIO REPLY PUBLIC SECTOR (mandante), P.A. Advice S.p.A. (mandante) per un importo di € 237.600.000,00;
- c. a seguito dell'aggiudicazione del Lotto 5 ^aservizi applicativi in ottica cloud e PMO per le Pubbliche Amministrazioni^o, in data 30/09/2022 è stato stipulato, tra Consip S.p.A. e il RTI aggiudicatario, il Contratto Quadro CIG 8210634D82 per una durata di 18 mesi decorrenti dalla data di sua sottoscrizione;
- d. l' articolo 1 comma 512 ss. della citata Legge 28 dicembre 2015, n. 208 obbliga al ricorso degli strumenti di acquisto e di negoziazione disponibili su Consip e soggetti aggregatori per procedere all'acquisizione dei servizi informatici;

CONSIDERATO CHE

- a) Le Amministrazioni, per aderire all'AQ ed ordinare i servizi di interesse, devono attenersi alla procedura descritta nella documentazione dell'AQ e, pertanto, valutata la non applicabilità dei ^aCriteri Oggettivi per la riapertura del confronto competitivo^o, si è proceduto all'individuazione dell'aggiudicatario mediante il ricorso al ^aComparatore^o, disponibile in Piattaforma, inserendo le specifiche del proprio fabbisogno relative ai servizi oggetto dell' Accordo Quadro, al fine di ereditare i punteggi tecnici oggetto di valutazione di prima fase;
- b) In data 10/01/2023 il Punto Ordinante della Centrale Acquisti ha inviato al fornitore l'Ordine n. 7104344 ^aRichiesta preliminare di fornitura^o il Piano dei Fabbisogni ed il comparatore acquisiti al prot. n. 12129/2022 predisposti dall'US11 relativo all'intervento ^aApplicazioni di Digital Transformation^o contenente la descrizione delle esigenze e le indicazioni in termini di tipologia e quantitativo di servizi da sottoscrivere;

- c) con P.E.C. del 11/01/2023 la mandataria del RTI Maggioli s.p.a. ha trasmesso all'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale il Piano Operativo contenente la proposta tecnico/economica secondo le modalità tecniche e i listini previsti nel Contratto Quadro e nei relativi allegati, la bozza di schema di contratto, nonché la nomina del Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC);

RILEVATO CHE

- a. è stata già acquisita agli atti dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale (prot. n. CKL/2021/000063 del 30/12/2021), la positiva verifica da parte del ROS dell'Asse 2 - Obiettivo Specifico 2.2, dei criteri di selezione e coerenza con l'Obiettivo Specifico 2.2 di cui alla D.G.R. n. 482 del 04/11/2021;
- b. è stata già acquisita agli atti dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale (prot. n. 0652741 del 30/12/2021), la dichiarazione del ROS dell'Asse 2 - Obiettivo Specifico 2.2, nella quale si dà atto che il progetto Applicazioni di digital transformation:
- non è assoggettabile a valutazione ambientale (VAS/VIA) ed è conforme alle norme ambientali ed urbanistiche;
 - non è generatore di entrate ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
 - non è definibile quale aiuto di Stato ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- c. la valutazione delle soluzioni prospettate dal RTI Maggioli S.p.A. e la congruità tecnica ed economica delle stesse consentono di aderire al suddetto Contratto Quadro;
- d. l'adesione al Contratto Quadro Lotto 5 ^a Servizi applicativi in ottica cloud e PMO per le Pubbliche Amministrazioni^o avviene mediante stipulazione di un Contratto Esecutivo il cui Schema è predisposto dalla società Consip S.p.A. per le amministrazioni aderenti, alle medesime condizioni (economiche e tecnico-prestazionali) stabilite nell'Accordo Quadro;

VERIFICATO CHE

- a. in riferimento alla richiesta telematica della Comunicazione Antimafia alla Banca Dati Nazionale Antimafia risulta quanto segue:
- la richiesta PROT. N. PR_RNUTG_Ingresso_0004275_20230120 per la società Maggioli S.p.A. (mandataria) è stata acquisita al protocollo regionale PG/2021/032947 del 20/01/2023
 - la richiesta PR_NAUTG_Ingresso_0019768_20230119 per la società Almaviva DIGITALTEC S.R.L. (mandante) è stata acquisita al protocollo regionale PG/2023/0032136 del 20/01/2023;
 - per le società Schema31 S.p.a., ONIT GROUP S.r.l., Sopra Steria Group S.p.A., Geek Logica S.r.l., CONSORZIO REPLY PUBLIC SECTOR, P.A. Advice S.p.A. (che complessivamente rappresentano il 21% del RTI) sono state acquisite le dichiarazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. e sono state predisposte le richieste alla Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia;
- b. dalle visure camerali con vigenza fallimentare, risulta quanto segue:
- Maggioli S.p.A., con sede legale in Santarcangelo di Romagna (RN) Via del Carpino n. 8, è iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. Romagna, Forlì Cesena e Rimini al n. 06188330150 (documento T 501550441 estratto dal Registro Imprese in data 17/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0025110 del 17/01/2023) e non sono presenti scioglimenti o procedure concorsuali (documento T 501068050 estratto dal Registro Imprese in data 12/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0020597 del 13/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione al digitale);
 - Almaviva Digitaltec s.r.l., con sede legale in Napoli, Via VIA F. LAURIA SNC CAP 80143 CENTRO DIREZIONALE ISOLA F8, è iscritta al Registro delle Imprese di Napoli al n. 08776181219 (documento T 501552433 estratto dal Registro Imprese in data 17/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0025100 del 17/01/2023) e non sono presenti scioglimenti o procedure concorsuali (documento T 501066648 estratto dal Registro Imprese in data 12/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0020588 del 13/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione al digitale);

- Schema31 S.p.a., con sede legale in Roma, Via G.A. Badoero 67, è iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 05334830485 (documento T 501553674 estratto dal Registro Imprese in data 17/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0025089 del 17/01/2023) e non sono presenti scioglimenti o procedure concorsuali (documento T 501066892 estratto dal Registro Imprese in data 12/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0020618 del 13/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione al digitale);
- ONIT GROUP S.r.l. con sede legale in Cesena (FC) Via dell' Arrigoni n. 308, è iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Romagna-Forlì-Cesena e Rimini al n. 04057301006 (documento T 501554331 estratto dal Registro Imprese in data 17/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0025081 del 17/01/2023) e non sono presenti scioglimenti o procedure concorsuali (documento T 501067100 estratto dal Registro Imprese in data 12/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0020608 del 13/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione al digitale);
- Sopra Steria Group S.p.A., con sede legale in Assago (MI), Centro Direzionale Milanofiori, Strada 4, Pal. A7, è iscritta al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi al n. 10850910158 (documento T 501556268 estratto dal Registro Imprese in data 17/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0025062 del 17/01/2023) e non sono presenti scioglimenti o procedure concorsuali (documento T 501067231 estratto dal Registro Imprese in data 12/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0020620 del 13/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione al digitale);
- Geek Logica S.r.l., con sede legale in Roma, Via Mosca n. 52, cap 00142, è iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 11317151006 (documento T 501557065 estratto dal Registro Imprese in data 17/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0025051 del 17/01/2023) e non sono presenti scioglimenti o procedure concorsuali (documento T 501067420 estratto dal Registro Imprese in data 12/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0020593 del 13/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione al digitale);
- CONSORZIO REPLY PUBLIC SECTOR, con sede legale in C.so Francia n. 110 ± Torino, iscritta al Registro delle Imprese di Torino al n. 10121480015 (documento T 501557932 estratto dal Registro Imprese in data 17/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0025036 del 17/01/2023) e non sono presenti scioglimenti o procedure concorsuali (documento T 501067566 estratto dal Registro Imprese in data 13/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0020614 del 13/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione al digitale);
- P.A. Advice S.p.A. con sede legale in Napoli, Piazza Esedra Centro Direzionale Is. F10, iscritta al Registro delle Imprese di Napoli al n. 07917330636 (documento T 501558581 estratto dal Registro Imprese in data 17/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0025019 del 17/01/2023) e non sono presenti scioglimenti o procedure concorsuali (documento T 501067870 estratto dal Registro Imprese in data 13/01/2023 ed acquisito al prot. n. PG/2023/0020614 del 13/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione al digitale);

c. sono stati acquisiti, dal sistema unificato Durc On Line ± INPS ± INAIL, i Documenti Unici di Regolarità Contributiva (DURC) dai quali risulta quanto segue:

- la società Maggioli S.p.A (Mandataria) risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL dal DURC Protocollo INAIL_35418579 acquisito al prot. n. PG/2023/0016692 del 12/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale con scadenza validità in data 08/03/2023;
- la società Al maviva Digitaltec s.r.l., (mandante) risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL dal DURC Protocollo INPS_32984334 acquisito al prot. n. PG/2023/0016464 del 12/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale con scadenza validità in data 02/02/2023;
- la società Schema31 S.p.a. (mandante) risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL dal DURC Protocollo INAIL_35506464 acquisito al prot. n. PG/2023/00165006 del 12/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale con scadenza validità in data 14/03/2023;

- la società ONIT GROUP S.r.l. (mandante) risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL dal DURC Protocollo INPS_33125643 acquisito al prot. n. PG/2023/0016704 del 12/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale con scadenza validità in data 11/02/2023;
 - la società Sopra Steria Group S.p.A (mandante) risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL dal DURC Protocollo INAIL_34929985 acquisito al prot. n. PG/2023/0016523 del 12/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale con scadenza validità in data 03/02/2023;
 - la società Geek Logica S.r.l., (mandante) risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL dal DURC Protocollo INPS_33566902 acquisito al prot. n. PG/2023/0016495 del 12/01/2023 dell'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale con scadenza validità in data 14/03/2023;
 - il CONSORZIO REPLY PUBLIC SECTOR (mandante) ha prodotto dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva, acquisita al prot. n. PG/2021/32095 del 20/01/2023, attestando che il Consorzio Reply Public Sector non ha posizioni previdenziali ed assicurative aperte presso l'INPS e l'INAIL, in quanto non ha dipendenti ed è, pertanto, in regola con quanto previsto all'art 80, comma 4 del Dlgs 50/2016 in materia previdenziale ed assistenziale. Non è soggetto ed è pertanto in regola, per le medesime ragioni, agli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 per il collocamento dei lavoratori disabili; Sono stati acquisiti i DURC delle consorziate SYTEL REPLY ROMA S.R.L, REPLY S.P.A, CLUSTER REPLY ROMA S.R.L e SANTER REPLY S.P.A. (acquisiti con prot. PG/2023/0023337, PG/2023/0032967, PG/2023/0032908, PG/2023/0032939) e risultano essere regolari;
 - la società P.A. Advice S.p.A risulta essere regolare nei confronti di INPS e INAIL dal DURC Protocollo INAIL_35050818 acquisito al prot. n. PG/2023/0016457 del 14/12/2021 dell'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale con scadenza validità in data 11/02/2023
- d. non sono decorsi i termini di rilascio della Comunicazione Antimafia previsti dall'art. 92 del D. Lgs. n. 159/2011 e pertanto, in caso di urgenza e tenuto conto della proroga operata dalla L. 108/21, come nella fattispecie, si può sottoscrivere il Contratto Esecutivo con l'RTI aggiudicatario dal RTI Maggioli S.p.A.;
- e. che con P.E.C. del 12/12/2021 l'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione al digitale ha richiesto, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 della legge 190/2012, le dichiarazioni anti-pantouflage di tutto il RTI aggiudicatario, la ripartizione delle quote progettuali dell'RTI Maggioli S.p.A., i curricula del team di lavoro, la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari e la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del Codice dei Contratti;
- f. l'acquisizione oggetto del presente provvedimento andrà ad aggiornare quanto già riportato nella scheda riepilogativa ^a Programmazione lavori e servizi 2022-2024^o, pubblicata dall'Ufficio Speciale Grandi Opere [±] 60.06.00, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016, nella sezione ^a Programmazione lavori, servizi e forniture^o del Portale Istituzionale;

RITENUTO

- a. **di dover aderire** all' Accordo Quadro ^a Servizi applicativi in ottica cloud e PMO per le Pubbliche Amministrazioni^o - Lotto 5 a condizioni tutte fissate, secondo i termini e le condizioni (economiche e tecnico-prestazionali) dell'Accordo Quadro senza riaprire il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'Accordo Quadro, mediante stipulazione di un Contratto Esecutivo il cui Schema è predisposto dalla società Consip S.p.A. per le amministrazioni aderenti;
- b. **di dover approvare** il Piano operativo Lotto 5 PAL ^a Servizi applicativi in ottica cloud e servizi di PMO per le Pubbliche Amministrazioni -ID 2212^o (allegato 1) pervenuto a mezzo P.E.C. del 11/01/2023 da parte della mandataria Maggioli S.p.A., a seguito del Piano dei Fabbisogni di Regione Campania, ai fini della successiva stipula del Contratto Esecutivo con efficacia a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso per un importo complessivo di **1.253.243,22 € oltre IVA di Legge**;
- c. **di dover affidare** le attività individuate nel citato Piano all'RTI Maggioli per un importo di **1.253.243,22 € oltre IVA di Legge**;

- d. **di dover approvare** lo Schema di Contratto Esecutivo predisposto dalla società Consip S.p.A. per le amministrazioni aderenti (Allegato 2);
- e. **di dover stabilire**, ai sensi della normativa regionale vigente e di riferimento per gli incentivi tecnici per il personale di Regione Campania, di riconoscere gli incentivi di cui all'art. 35 del Regolamento regionale n. 9/2018 - ^a Modifiche al regolamento 7/2010 (Regolamento di attuazione della legge regionale 27 febbraio 2007, n. 3 ^a Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania^o), essendo l'incarico in oggetto relativo all'affidamento di servizi e forniture di particolare rilevanza e complessità;
- f. **di dover confermare** tutti i componenti della Direzione dell' Esecuzione del Contratto, così come individuati con Decreti n.101 del 31/12/2021 e n. 142 del 17/10/2022;
- g. **di dover stabilire**, inoltre, che gli oneri connessi al pagamento degli incentivi previsti gravano sui fondi programmati per l'intervento in oggetto e, precisamente, nell'ambito della voce ^a Spesa per la preparazione e la gestione dell'operazione^o all'interno del Quadro Economico del Progetto ^a Applicazioni di Digital Transformation^o di seguito riportato;
- h. **di dover approvare** pertanto il seguente Quadro Economico del progetto, in conseguenza delle modifiche contrattuali intercorse:

Voce di costo	Piano finanziario su schema manuale POR Campania FESR 2014-2020	Importo progetto Fondi POR Campania FESR 2014-2020 O.T. 2 - Asse 2 US 60.11.00	Importo progetto Fondi ordinari US 60.11.00	IMPORTO TOTALE PROGETTO
e)	Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature (oltre IVA al 22%)	2.123.985,00 €	406.600,00 €	2.530.585,00 €
e1) SPC CLOUD LOTTO 3		870.560,00 €	406.600,00 €	1.277.160,00 €
e2) SAC LOTTO 5		1.253.425,00 €		1.253.425,00 €
l)	Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione	12.652,93 €	50.611,70 €	63.264,63 €
m)	IVA, oneri ed altre imposte e tasse (al 22%)	467.276,70 €	89.452,00 €	556.728,70 €
m1) SPC CLOUD LOTTO 3		191.523,20 €	89.452,00 €	280.975,20 €
m2) SAC LOTTO 5		275.753,50 €		275.753,50 €
TOTALE		2.603.914,63 €	546.663,70 €	3.150.578,33 €

- i. **di dover approvare** il nuovo cronoprogramma procedurale del Progetto ^a Applicazioni di digital Transformation^o di cui al punto 5.1 del Manuale di Attuazione del POR FESR 2014/2020 - v.9 (prot. n. 20623 del 13/01/2023) (Allegato 3);
- j. **di dover rimandare** a successivo atto l'impegno delle somme per il completamento del progetto ^a Applicazioni di digital transformation^o.

VISTI

- la Decisione della Commissione Europea, n. C (2015) 8578 del 1° Dicembre 2015;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 720 del 16/12/2015 (Preso d'atto della Decisione n. C (2015)8578 del 1° dicembre 2015);
- la L.R. n. 14 del 13/09/2013 (Disposizioni in materia di trasparenza amministrativa e di valorizzazione dei dati di titolarità regionale);
- la L.R. n. 23 del 28/07/2017 (Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017);
- il DPGRC n. 61 del 24/04/2018 (Designazione Responsabili di Obiettivo Specifico);
- il D.D. n. 754 del 05/11/2020 (POR Campania FESR 2014/2020. Accertamento delle entrate)
- la D.G.R. n. 143 del 31.03.2021 (Conferimento incarico Responsabile dell' Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale);
- il D.P.G.R.C. n. 96 del 03/06/2021 e ss.mm.ii. (Individuazione del Responsabile dell' US 60.11.00 in qualità di ROS POR FESR Campania 2014/2020 OT2 Azioni 2.2.1, 2.2.2, 2.3.1);
- la D.G.R. n. 247 del 08/06/2021 ("Variazione titolarità capitoli");
- il D.D. n. 214 dell' 11/10/2021 (Approvazione Manuale di attuazione POR FESR 2014-2020 ver. 8);
- la D.G.R. n. 526 del 23/11/2021 (Acquisizione risorse POR FESR 2014/2020 mediante istituzione del capitolo di spesa U05933);
- il D.D. n. 270 del 25/11/2021 (Accertamento delle entrate iscritte con la DGR n. 526/2021);
- il D.D. n. 101 del 31/12/2021 dell' Ufficio Speciale per la Crescita e la transizione digitale (Ammissione a finanziamento progetto "Applicazioni di digital transformation", impegno e Adesione al Contratto Quadro Consip);
- il Decreto-legge n. 50 del 17/05/2022 (Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti);
- Legge regionale 29 dicembre 2022, n. 18. "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2025 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale 2023";
- Legge regionale 29 dicembre 2022, n. 19. "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2025 della Regione Campania";
- Delibera di Giunta Regionale 12/01/2023, n. 8 "Approvazione Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il Triennio 2023-2025 della Regione Campania";
- Delibera di Giunta Regionale 12/01/2023, n. 9 "Approvazione Bilancio Gestionale 2023-2025 della Regione Campania. Indicazioni Gestionali";
- il D.D. n. 103/2022 (Disimpegno delle risorse POR FESR assegnate nell'esercizio finanziario 2021);
- la D.G.R. n. 475 del 13/09/2022 (Acquisizione di risorse POR FESR 2014/2020);
- il D.D. n. 197 del 14/09/2022 (Accertamento delle entrate iscritte con la DGR n. 475/2022);
- il D.D. n. 103 del 02/08/2022;
- D.D. n. 130 del 29/09/2022;
- D.D. n. 132 del 03/10/2022;
- D.D. n. 142 del 17/10/2022;
- D.D. n. 198 del 02/12/2022;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Direttore dell' Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa e che s'intendono qui integralmente riportate e trascritte

- a. **di aderire** all' Accordo Quadro "Servizi applicativi in ottica cloud e PMO per le Pubbliche Amministrazioni" - Lotto 5 a condizioni tutte fissate, secondo i termini e le condizioni (economiche e tecnico-prestazionali) dell'Accordo Quadro senza riaprire il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell' Accordo Quadro, mediante stipulazione di un Contratto Esecutivo il cui Schema è predisposto dalla società Consip S.p.A. per le amministrazioni aderenti;

- b. **di approvare** il Piano operativo Lotto 5 PAL ^a Servizi applicativi in ottica cloud e servizi di PMO per le Pubbliche Amministrazioni -ID 2212° (allegato 1) pervenuto a mezzo P.E.C. del 11/01/2023 da parte della mandataria Maggioli S.p.A., a seguito del Piano dei Fabbisogni di Regione Campania, ai fini della successiva stipula del Contratto Esecutivo con efficacia a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso per un importo complessivo di **1.253.243,22 € oltre IVA di Legge;**
- c. **di affidare** le attività individuate nel citato Piano all' RTI Maggioli per un importo di **1.253.243,22 € oltre IVA di Legge;**
- d. **di approvare** lo Schema di Contratto Esecutivo predisposto dalla società Consip S.p.A. per le amministrazioni aderenti (Allegato 2);
- e. **di stabilire**, ai sensi della normativa regionale vigente e di riferimento per gli incentivi tecnici per il personale di Regione Campania, di riconoscere gli incentivi di cui all' art. 35 del Regolamento regionale n. 9/2018 - ^a Modifiche al regolamento 7/2010 (Regolamento di attuazione della legge regionale 27 febbraio 2007, n. 3 ^a Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania°), essendo l'incarico in oggetto relativo all' affidamento di servizi e forniture di particolare rilevanza e complessità;
- f. **di confermare** tutti i component della Direzione dell' Esecuzione del Contratto, così come individuati con Decreti n.101 del 31/12/2021 e n. 142 del 17/10/2022;
- g. **di stabilire**, inoltre, che gli oneri connessi al pagamento degli incentivi previsti gravano sui fondi programmati per l' intervento in oggetto e, precisamente, nell' ambito della voce ^a Spesa per la preparazione e la gestione dell' operazione° all' interno del Quadro Economico del Progetto ^a Applicazioni di Digital Transformation° di seguito riportato;
- h. **di approvare** pertanto il seguente Quadro Economico del progetto, in conseguenza delle modifiche contrattuali intercorse:

Voce di costo	Piano finanziario su schema manuale POR Campania FESR 2014-2020	Importo progetto Fondi POR Campania FESR 2014-2020 O.T. 2 - Asse 2 US 60.11.00	Importo progetto Fondi ordinari US 60.11.00	IMPORTO TOTALE PROGETTO
e)	Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature (oltre IVA al 22%)	2.123.985,00 €	406.600,00 €	2.530.585,00 €
e1) SPC CLOUD LOTTO 3		870.560,00 €	406.600,00 €	1.277.160,00 €
e2) SAC LOTTO 5		1.253.425,00 €		1.253.425,00 €
l)	Spese per la preparazione e la gestione dell' operazione	12.652,93 €	50.611,70 €	63.264,63 €
m)	IVA, oneri ed altre imposte e tasse (al 22%)	467.276,70 €	89.452,00 €	556.728,70 €
m1) SPC CLOUD LOTTO 3		191.523,20 €	89.452,00 €	280.975,20 €
m2) SAC LOTTO 5		275.753,50 €		275.753,50 €
TOTALE		2.603.914,63 €	546.663,70 €	3.150.578,33 €

- i. **di approvare** il nuovo cronoprogramma procedurale del Progetto ^a Applicazioni di digital Transformation° di cui al punto 5.1 del Manuale di Attuazione del POR FESR 2014/2020 - v.9 (prot. n. 20623 del

13/01/2023) (Allegato 3);

- j. **di rimandare** a successivo atto l'impegno delle somme per il completamento del progetto ^a Applicazioni di digital transformation°.
- k. **di inviare** il presente provvedimento, per quanto di competenza, alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie (DG 50.13.00), alla Direzione Generale Autorità di Gestione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (DG 50.03.00), all'Autorità di Certificazione (DG 50.13.95), all'Ufficio Coordinamento dei processi di attuazione della Programmazione Unitaria (40.01.07), alla sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania, alla sezione del sito istituzionale relativa agli adempimenti previsti dalla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro° e, per conoscenza, all'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale (US 60.11.00), al B.U.R.C. ai fini della pubblicazione, al Presidente della Giunta Regionale della Campania;
- l. **di dare atto** che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto dell'art. 18 del D. Lgs. 33/2013;
- m. **di dare atto** che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto dell'art. 23 e 37 del D. Lgs. 33/2013;
- n. **di dare atto** che la fattispecie in questione non è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013;

Il Direttore dell'Ufficio Speciale
dott. Massimo Bisogno



Regione Campania Applicazioni di Digital Transformation

LOTTO 5 PAL

PIANO OPERATIVO

SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E SERVIZI DI PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - ID 2212



Sommario

1.	Introduzione	3
1.1.	Premessa.....	3
1.2.	Campo di applicazione	3
1.3.	Riferimenti	3
1.4.	Acronimi e glossario.....	3
2.	Caratteristiche del contratto esecutivo	4
2.1.	Importo contrattuale	4
2.2.	Data di attivazione della fornitura.....	4
2.3.	Luogo di erogazione della fornitura.....	5
2.4.	Durata della fornitura.....	5
2.5.	Quadro riassuntivo dei servizi	5
2.6.	Subappalto.....	5
3.	Piano di lavoro generale	5
3.1.	Piano delle attività progettuali.....	6
3.2.	Piano di lavoro dei servizi continuativi	6
3.3.	Piano delle attività periodiche	6
3.4.	Piano di setup	7
4.	Piano della qualità specifico.....	8
5.	Risorse professionali impiegate	8
6.	Proposta operativa.....	9

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano Operativo per i servizi richiesti dalla Regione Campania con "AQ_2212_+PIANO+DEI+FAB-BISOGNI_REGIONECAMPANIA_ADT_V1.0.PDF" allegato all'"ORDINE_7104344".

Riporta la proposta tecnico ed economica da implementare presso l'Amministrazione sulla base delle richieste contenute nel Piano dei Fabbisogni secondo le modalità tecniche e i listini previsti nel Contratto Quadro.

Scopo del documento è analizzare e definire gli aspetti del Contratto Esecutivo in coerenza al Piano dei Fabbisogni inviato dalla Regione Campania.

1.2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il documento si applica al contratto Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto 5 che si compone dei seguenti servizi:

- Sviluppo di Applicazioni-Green Field
- Evoluzione di Applicazioni Software
- Migrazione Applicativa al Cloud
- Configurazione e Personalizzazione
- Manutenzione Correttiva
- Manutenzione Adeguativa-Correttiva
- Gestione Applicativa e Basi Dati
- Gestione Front-End Digitale
- Supporto Specialistico
- Software Quality Assurance, Compliance, Measurement

1.3. RIFERIMENTI

Identificativo	Titolo/Descrizione
AQ_2212_+PIANO+DEI+FAB-BISOGNI_REGIONECAMPANIA_ADT_V1.0.PDF	Piano dei fabbisogni inviato dalla Regione Campania in data 10/01/2023
ORDINE_7104344	ORDINE_7104344 del 10/01/2023
PUBLIC ID 2212 - COMPARATORE V1.4_ADT.XLSM.P7M	Comparatore per la composizione del Piano dei Fabbisogni

1.4. ACRONIMI E GLOSSARIO

Definizione/Acronimo	Descrizione
A.Q.	Accordo Quadro
CE	Contratto Esecutivo
RTI	Raggruppamento temporaneo d'impresa

2. CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

La Regione Campania intende svolgere sempre più un ruolo centrale nella pianificazione e promozione dei servizi digitali per l'intero territorio regionale. In particolare, la strategia regionale punta a evitare la frammentazione degli interventi e a mettere a sistema politiche e strategie di trasformazione digitale della macchina amministrativa che valorizzino da un lato l'efficienza dei processi regionali e dall'altro l'efficacia, la diffusione e la semplificazione dell'accesso ai servizi digitali da parte degli stakeholder esterni quali cittadini, imprese ed Enti Locali.

La Regione Campania, che ha definito una propria specifica strategia di crescita in ambito informatico, attraverso la presente iniziativa ha intenzione di evolvere il Sistema Informativo dell'Amministrazione Regionale già avviato. Tale Sistema è stato progettato e realizzato utilizzando le tecnologie emergenti, funzionali all'informatizzazione dei processi, in grado di rispondere alla crescente domanda di nuovi servizi, sempre più complessi, finalizzati all'accrescimento dell'efficienza operativa degli uffici regionali e a garantire l'interoperabilità tra sistemi attraverso l'utilizzo di modelli di gestione economico aziendali innovativi in grado di migliorare l'interazione tra l'Amministrazione e il Cittadino.

Attraverso la informatizzazione dei processi la Regione Campania, non solo intende migliorare la gestione dei processi interni, ma intende divenire un modello di riferimento e volano per le altre amministrazioni del territorio, con l'obiettivo di delineare nuovi scenari organizzativi e tecnologici, favorendo la costante e necessaria evoluzione del sistema informativo interno per mezzo dell'utilizzo delle tecnologie emergenti, ponendo le basi per la creazione di un'infrastruttura tecnologica che possa rispondere, nei futuri scenari, alla crescente domanda del territorio di nuovi servizi sempre più complessi, favorendo l'utilizzo di soluzioni software preferibilmente basate sull'open source, il riuso delle soluzioni e delle best practice.

Inoltre, per favorire il radicamento del principio di cooperazione interistituzionale, la Regione Campania ha adottato un Sistema informativo fortemente incentrato sul principio di interoperabilità applicato sia ai sistemi interni che allo scambio rapido ed automatico di informazioni tra i sistemi utilizzati dalle diverse istituzioni con cui Regione opera.

Infine, attraverso la presente iniziativa la Regione Campania intende continuare il percorso di digitalizzazione avviato, prevedendo la reingegnerizzazione dei seguenti specifici applicativi al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza della macchina amministrativa:

1. Piattaforma di Gestione delle Pratiche

La Regione Campania intende realizzare una piattaforma di Gestione delle Pratiche che dovrà essere implementata come uno strumento che permetta di disegnare il flusso di un qualsiasi Procedimento amministrativo ed inoltre di gestire il ciclo di vita delle diverse tipologie di istanze che vedono coinvolta la Regione Campania quale erogatore di servizi agli Enti Locali, ai cittadini e/o alle imprese. Questo strumento dovrà essere utilizzato per mettere a fattor comune le attività che compongono la presentazione di una domanda – l'istruttoria ed il workflow ad essa collegata. Tale Piattaforma dovrà prevedere i seguenti moduli:

- Modulo Modellazione e Digitalizzazione Processi (MDP)
- Modulo Repository Documentale (MRD)

2. Modulo Di Protocollo Informatico

Si prevedono le attività di accompagnamento allo start up del sistema di protocollazione realizzato in altro contesto progettuale.

3. Modulo Sinfonia Atti

Si prevede la sostituzione dell'attuale modulo DDD per la gestione dei processi legati a Decreti, alle Delibere di Giunta e di Presidenza e alle Determine Dirigenziali di Regione Campania.

Il Raggruppamento Temporaneo d'Impresa rappresentato da Maggioli, in qualità di mandataria, Consorzio Reply Public Sector, Al-maviva Digitaltec, Sopra Steria Group, P.A. Advice, Geek Logica, Schema31, ONIT Group in qualità di mandanti, recepisce le esigenze espresse dalla Regione Campania nel Piano dei fabbisogni "AQ_2212_PIANO+DEI+FABBISOGNI_REGIONECAMPANIA_ADT_V1.0.PDF" trasmesso il 10/01/2023, unitamente all'ODA 7104344 e nel presente Piano Operativo descrive e qualifica le attività, le risorse, i servizi ed i tempi - nell'ambito dei servizi offerti dall'Accordo Quadro ID 2212 relativo all'Appalto dei Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO - Lotto applicativo 5.

2.1. IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo contrattuale complessivo è pari a 1.253.243,22 € (unmilione duecentocinquantatremiladuecentoquarantatre/22)

2.2. DATA DI ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA

La data stimata per l'attivazione dei servizi contrattualizzati è il 25/01/2023.

Per la data effettiva si rimanda al Verbale di attivazione dei servizi del CE che sarà firmato dall'Amministrazione e dal Fornitore.

2.3. LUOGO DI EROGAZIONE DELLA FORNITURA

I servizi della fornitura saranno erogati da remoto (as-a-service) e on site. In relazione alle specifiche esigenze, potrebbe essere richiesta dalla Regione Campania una maggior presenza presso le proprie sedi per l'esecuzione delle seguenti attività/servizi, seppur in una lista non esaustiva, nel rispetto delle disposizioni vigenti per la tutela della salute:

- incontri con gli utenti;
- incontri con tecnici/Capi Progetto Amministrazione;
- consegna prodotti (qualora non utilizzabile il canale telematico);
- collaudo e test di certificazione;
- trasferimento di know-how.

2.4. DURATA DELLA FORNITURA

La durata massima della fornitura è di 9 mesi. Il contratto decorrerà dalla data di conclusione delle attività di set-up.

2.5. QUADRO RIASSUNTIVO DEI SERVIZI

Si riporta di seguito la tabella con il dettaglio dei servizi previsti con relativi importi (al netto di IVA):

#	Cod	Servizio	Ri-chiesto	Codice Tariffa	Metrica	Quantità	Importo Aggiudicazione
R1	GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field	SI	GF_TO	Team Ottimale	5479	1.003.643,22 €
R111	SS	Supporto Specialistico	SI	SS_GP	Consumo GG/PP	1000	249.600,00 €

2.6. SUBAPPALTO

Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, si è riservato di affidare in subappalto l'esecuzione delle prestazioni nel rispetto delle previsioni dall'Accordo Quadro e delle disposizioni normative vigenti, fino ad un massimo del 50%.

Di seguito i servizi che potranno essere affidati in subappalto.

Contratto Quadro	Allegato 2A - Capitolato Tecnico Speciale - Lotti applicativi		
ID 2212 Accordo Quadro avente ad oggetto l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi di PMO per le Pubbliche Amministrazioni ORDINE_ 7104344	#	Codice	Servizio
	R1	GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field -
	R111	SS	Supporto Specialistico

3. PIANO DI LAVORO GENERALE

Il documento che costituisce il Piano di Lavoro Generale di riferimento per il CE sarà conforme a quanto indicato nella documentazione di Accordo Quadro è soggetto all'approvazione dell'Amministrazione. Gli stati di avanzamento periodici costituiscono lo strumento mediante il quale il RTI terrà informata l'Amministrazione su tutte le attività che costituiscono il provisioning dei servizi. Report di rendicontazione saranno prodotti con cadenza periodica e consegnati all'Amministrazione, secondo una modalità di comunicazione che sarà definita tra RTI e Amministrazione.

Nella produzione del SAL, orientata a definire l'andamento sull'erogazione dei servizi, il RTI riporterà:

- indicazioni su possibili problemi o anomalie eventualmente verificatisi;
- proposte di modifiche/aggiornamenti da apportare;
- proposte eventuali ottimizzazioni/migliorie da apportare all'organizzazione dei processi definiti.

Inoltre, per quanto concerne le attività legate all'implementazione dei servizi, nel SAL dovranno figurare:

- Data a cui si riferisce lo stato di avanzamento;
- Percentuale di avanzamento delle singole attività;
- Razionali di ri-pianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- Vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Tutti gli stati di avanzamento sono soggetti ad approvazione da parte dell'Amministrazione.

3.1. PIANO DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

La sezione conterrà l'elenco degli obiettivi, delle attività, degli output previsti, delle tempistiche, degli strumenti proposti e delle risorse impegnate per lo svolgimento delle attività progettuali individuate dall'Amministrazione e commissionate al fornitore.

Il piano delle attività progettuali sarà aggiornato durante tutto l'arco temporale del CE, a carico del fornitore.

Nel caso in cui per le attività sia previsto l'utilizzo di risorse per cui è necessario consegnare i CV, questi ultimi dovranno essere forniti nell'ambito di questo piano.

Il Piano delle Attività Progettuali riporterà, per ciascuna iniziativa:

- Organizzazione delle fasi e/o sprint in cui è organizzato il lavoro;
- Elenco delle attività con relativa descrizione e erogazione nelle fasi/sprint;
- Orario di servizio ordinario, ore di estensione e di reperibilità previste ed effettive;
- Eventuali prodotti delle singole attività;
- Impegno in base alla metrica del servizio, stimato ed effettivo;
- Nominativo del referente di ogni attività;
- Un gantt delle attività, contenente tra l'altro: → Date di inizio e fine, previste ed effettive, di ogni fase/sprint; → Date di inizio e fine, previste ed effettive, di ogni attività; → Date di consegna, previste ed effettive, di ogni prodotto. → Date di consegna, previste ed effettive, dei report di conformità alle soluzioni proposte in offerta tecnica;

Per la parte di stato di avanzamento le informazioni da riportare riguardano:

- Data a cui si riferisce lo stato di avanzamento;
- Percentuale di avanzamento delle singole attività;
- Razionali di ri-pianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- Vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Per la parte di gestione e controllo della fatturazione, fermo restando che il Fornitore dovrà rendere disponibili tutti i dati di rendicontazione in formato elettronico all'interno del Portale della Fornitura, per ogni tipologia di servizio nel piano dovranno essere evidenziati gli stati di avanzamento propedeutici alla fatturazione, che potrà avvenire a seconda della modalità di erogazione:

A corpo o progettuale: al raggiungimento di milestone pianificate e condivise con l'Amministrazione contraente; nel caso di cicli agili potranno essere rendicontate le attività completate dal fornitore relative a sprint conclusi e collaudati positivamente dall'Amministrazione

A consumo: periodicamente su base periodica da definire con l'Amministrazione.

3.2. PIANO DI LAVORO DEI SERVIZI CONTINUATIVI

L'implementazione del Piano sarà attuata con la pianificazione dei servizi selezionati per gli interventi previsti dal CE.

Il Piano dei Servizi Continuativi riporterà, per ciascuna iniziativa:

- orario di servizio ordinario, ore di estensione e di reperibilità previste ed effettive;
- elenco delle attività con relativa descrizione, comprensivo di tutti i rilasci in esercizio degli obiettivi;
- eventuali prodotti delle singole attività;
- Impegno in base alla metrica del servizio, stimato ed effettivo, suddiviso per figura professionale (ove applicabile);
- nominativo del referente di ogni attività.
- un gantt delle attività, contenente: → date di inizio e fine, previste ed effettive, di ogni attività; → date di consegna, previste ed effettive, di ogni prodotto; → date di consegna, previste ed effettive, dei report di conformità alle soluzioni proposte in offerta tecnica

Per la parte di stato di avanzamento le informazioni da riportare riguardano:

- data a cui si riferisce lo stato di avanzamento;
- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Il piano sarà corredato del relativo Rendiconto Risorse.

3.3. PIANO DELLE ATTIVITÀ PERIODICHE

Il piano delle attività periodiche contiene il dettaglio delle attività che prevedono la consegna di deliverable nel corso della fornitura: pertanto non sono comprese le attività già presenti negli altri piani di lavoro (piano di set-up e subentro, piano di lavoro di obiettivo, piano di lavoro dei servizi continuativi e piano di trasferimento know-how).

Nel Piano delle Attività Periodiche saranno esplicitate le risorse professionali ed il loro impiego nei servizi, le attività, i tempi, gli strumenti offerti e quanto necessario a rendere evidente le attività svolte.

Nel caso in cui per le attività sia previsto l'utilizzo di risorse per cui è necessario consegnare i Curricula Vitae, quest'ultimi dovranno essere forniti nell'ambito di questo Piano.

Coerentemente con le caratteristiche offerte dal fornitore e concordate con la Amministrazione, il Piano riporterà:

- codice, nome, descrizione delle attività dichiarate in offerta tecnica e/o richieste;
- le applicazioni d'interesse (ove applicabile);
- prodotti delle singole attività;
- nominativo dei referenti delle attività;
- puntamento ai paragrafi del Piano dei Fabbisogni/Richiesta d'Offerta in cui è descritta l'attività (ove applicabile);
- impegno in giornate persona, stimato ed effettivo, suddiviso per mese e figura professionale, ove applicabile;
- il gantt delle attività, contenente: → date di inizio e fine, previste ed effettive, delle singole attività; → date di consegna, previste ed effettive, dei singoli prodotti; → date di consegna, previste ed effettive, dei report di conformità alle soluzioni proposte in offerta tecnica;

Per la parte di stato di avanzamento le informazioni da riportare riguardano:

- data a cui si riferisce lo stato di avanzamento;
- percentuale di avanzamento delle singole attività;
- razionali di ripianificazione, preventivamente concordate con la Amministrazione, scostamento eventuale
- delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Allegato al piano dovrà essere presente, ove necessario, il Rendiconto Risorse.

3.4. PIANO DI SETUP

Il piano di Set-Up, distinto per servizio e per una o più applicazioni, deve contenere il dettaglio delle attività che devono essere espletate ad inizio contratto, la relativa tempificazione e le stime di impegno.

In particolare, saranno esplicitate le risorse professionali ed il loro successivo impiego nei servizi, le attività, i tempi, gli strumenti offerti e quanto necessario al set-up: predisposizione degli ambienti, degli strumenti, delle soluzioni, dei sistemi e delle migliorie offerte (obbligatorio).

Per le risorse impiegate nei servizi a carattere continuativo e per tutti i referenti dovranno essere forniti i relativi Curricula Vitae. Coerentemente con le caratteristiche offerte dal fornitore e concordate con la Amministrazione, il Piano riporterà:

- Codice, nome, descrizione delle attività di set-up;
- prodotti delle singole attività;
- nominativo dei referenti delle attività;
- puntamento ai paragrafi del Piano dei Fabbisogni/Richiesta d'Offerta e relative appendici in cui l'attività è richiesta;
- impegno in GP, stimato ed effettivo, suddiviso per mese e figura professionale, ove applicabile;
- il gantt delle attività, contenente: → date di inizio e fine, previste ed effettive, delle singole attività; → date di consegna, previste ed effettive, dei singoli prodotti; → date di consegna, previste ed effettive, dei report di conformità alle soluzioni proposte in offerta tecnica; Per la parte di stato di avanzamento le informazioni da riportare riguardano: 1) data a cui si riferisce lo stato di avanzamento; 2) percentuale di avanzamento delle singole attività; 3) razionali di ripianificazione, preventivamente concordate con la Amministrazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume; 4) vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese. Allegato al piano dovrà essere sempre presente il Rendiconto Risorse.

4. PIANO DELLA QUALITÀ SPECIFICO

Il Piano della qualità (AQCLOUDAPP-ODA_PDQ-v1.0), allegato all'Accordo Quadro, è soggetto all'approvazione dell'Amministrazione.

5. RISORSE PROFESSIONALI IMPIEGATE

Nella figura successiva è schematizzato il modello organizzativo che il RTI propone per l'AQ e per i CE:

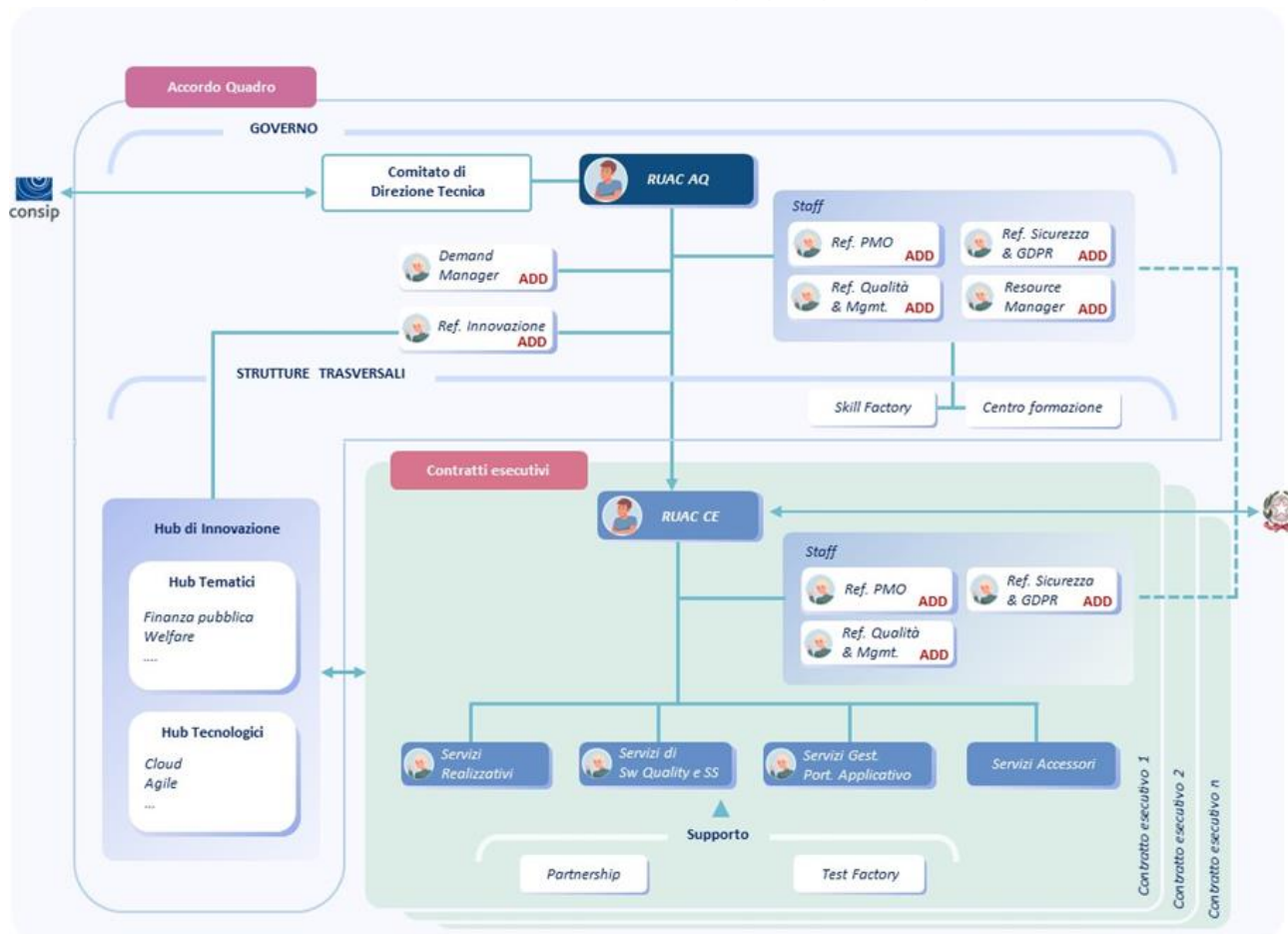


Figura 1 - Modello organizzativo

Per ogni Contratto Esecutivo è previsto un modello organizzativo “autosufficiente” con l’individuazione di responsabili e strutture di riferimento propri del contratto stesso.

Ulteriori riferimenti delle risorse professionali che saranno impiegate per l’erogazione dei servizi saranno comunicati nelle successive fasi di contrattualizzazione e/o esecuzione del contratto.

6. PROPOSTA OPERATIVA

La proposta operativa è strutturata sui seguenti driver:

- immediata attivazione dei servizi;
- sicurezza nella gestione delle infrastrutture;
- facilità di utilizzo delle applicazioni.

Nella tabella seguente il dettaglio dei servizi che saranno erogati con l'indicazione delle metriche che saranno adottate per la misurazione della realizzazione dei servizi (TO, Team Ottimale e GP, giorni persona)

Intervento	GF Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field	SS Supporto Specialistico
Applicazioni di Digital Transformation	TO	GP
	■	■

Il servizio di **Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field** avrà le seguenti caratteristiche:

- Digitalizzazione Procedimenti (criterio GF3)
- Sistemi Gestionali Integrati (criterio GF4.a)
- Reingegnerizzazione Totale (criterio GF4.b)
- Sviluppo Agile (criterio GF2)

Il servizio di **Supporto specialistico** servirà a fornire attività di supporto in ambito ICT all'Amministrazione con la finalità di assicurare risposte altamente specialistiche per indirizzare le scelte tecnologiche e di prodotto, comprendere trend tecnologici e opportunità di ottimizzazione dell'infrastruttura applicativa e introduzione/aggiornamento di strumenti a supporto delle attività ICT. Il servizio avrà le seguenti caratteristiche:

- Trend Tecnologici (criterio SS2)
- Cloud Architect (criterio SS3.b)

Di seguito il dettaglio operativo delle attività da realizzare, nell'ambito dei servizi sopra descritti, rispetto alle diverse applicazioni previste:

1. PIATTAFORMA DI GESTIONE DELLE PRATICHE

Lo strumento dovrà essere duttile quanto basta per essere la base tecnologica di partenza per la gestione dei procedimenti amministrativi.

Gli elementi principali del modulo di gestione delle istanze dovranno prevedere:

- Processo o Workflow: Flusso che descrive un processo di lavoro che caratterizza un Procedimento;
- Template di Workflow: modelli di workflow riutilizzabili in diversi ambiti funzionali;
- Procedimento: È la tipologia di flusso che si intende pubblicare e mettere a disposizione del cittadino/impresa.
- Istanza: Rappresenta un elemento che un utente (es. cittadino) ha creato a partire da una specifica pratica. Ogni istanza dovrà avere i suoi attributi e dovrà essere differente da tutte le altre istanze.
- Modulo: Rappresenta la form con i campi che devono essere riempiti dagli utenti. I moduli dovranno essere associati ai passi del workflow.

La piattaforma dovrà essere in grado di esporre servizi che potranno essere richiamati/integrati all'interno del portale istituzionale della Regione Campania ed essere interoperabile con i sistemi informativi regionali, in primo luogo con il protocollo al fine di facilitare ed automatizzare il lavoro degli uffici regionali preposti alla lavorazione delle pratiche.

All'interno della piattaforma dovrà essere prevista anche la realizzazione di un modulo per la generazione di dashboard al fine di consentire un monitoraggio dello stato delle diverse pratiche.

Di seguito la descrizione dei Moduli essenziali di cui dovrà comporsi la piattaforma di Gestione delle Pratiche.

1.1 MODULO MODELLAZIONE E DIGITALIZZAZIONE PROCESSI (MDP)

Il Modulo di Modellazione e Digitalizzazione dei Processi (MDP) dovrà avere la responsabilità di fornire gli strumenti necessari per gestire il ciclo di vita di una processo/istanza/pratica.

Il modulo MDP si dovrà comporre almeno dei seguenti componenti:

- Backoffice – pannello di amministrazione utilizzabile via Web Browser con accesso riservato e profilato. Mediante questo strumento, l'operatore esperto dovrà poter creare una nuova pratica;
- API – fornisce un elenco di API mediante le quali i sistemi facenti parte dei sistemi informativi della Regione Campania potranno reperire o alimentare le informazioni;
- Workflow – ha la responsabilità di gestire il ciclo di vita delle pratiche governandone i diversi stadi di lavorazione;

- DMS Connector – ha la responsabilità di comunicare con il modulo di Repository Documentale

Il Modulo dovrà essere realizzato in modo da consentire la gestione dei processi di tutte le Direzioni Generali della Regione Campania, consentendo una gestione di tipo MultiTenant e garantendo una gestione autonoma da parte degli operatori dei processi afferenti alle singole UOD.

Di seguito viene riportata un'ipotesi di flusso di integrazione end to end che inizia con la configurazione della pratica fino all'inoltro della pratica nel MRD.

1.2 MODULO REPOSITORY DOCUMENTALE (MRD)

La piattaforma dovrà avere un modulo di Repository Documentale (MRD) mediante il quale sarà possibile organizzare, proteggere ed archiviare tutti i documenti, sia quelli relativi alle pratiche inoltrate dai cittadini/imprese mediante i servizi online dell'ente, sia quelli provenienti dai processi di digitalizzazione.

All'interno del MRD dovranno essere inseriti i documenti, dove per documento si intende la combinazione di due elementi: file digitale ed insieme di metadati.

In particolare, il MRD si propone come Content Repository ossia un motore di memorizzazione di contenuti volto a:

- gestire contenuti e set di dati ad essi associati
- esporre metodi di caricamento, ricerca, accesso, download e versionamento dei contenuti standard ed indipendenti dalle tecnologie utilizzate dai sistemi che ne usufruiscono
- fornire regole comuni di accesso e di gestione dell'integrità dei dati accessibili ad una moltitudine di sistemi
- sfruttare l'infrastruttura esistente per gestire sicurezza e controllo degli accessi

Le principali caratteristiche che dovrà garantire il MRD sono di seguito riassunte:

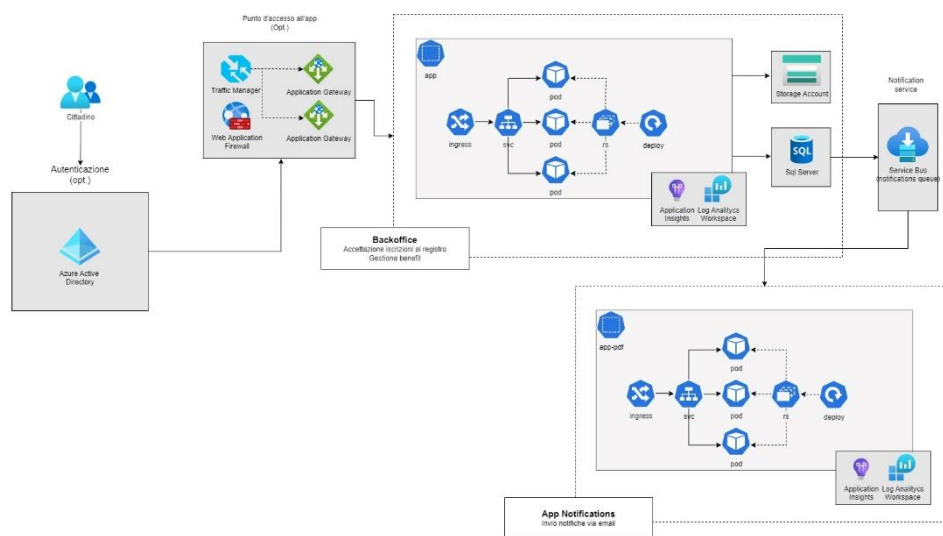
- Versionamento dei contenuti, il controllo delle versioni consente di tenere traccia della cronologia dei contenuti;
- Sicurezza dei documenti, i controlli di sicurezza di livello aziendale proteggono contenuti aziendali preziosi in ogni fase del proprio ciclo di vita;
- Indicizzazione Metadati e Full Text, il MRD consente di individuare rapidamente il documento esatto di cui si ha bisogno tra molte migliaia, anche centinaia di migliaia di file, censiti al proprio interno.

Il modulo documentale dovrà prevedere l'esposizione di servizi per la fruizione delle funzionalità sopra esposte; i servizi attueranno un controllo di coerenza tra i metadati forniti e la tipologia di documento indicata rifiutando eventuali richieste non conformi o che presentino permessi insufficienti per l'elaborazione del documento oggetto della richiesta.

Il MRD dovrà consentire l'interazione del personale dell'ente con i servizi esposti:

- Ricerca documenti per tipologia e/o metadati
- Caricamento nuovi documenti da file system locale
- Aggiornamento dei metadati e/o dei documenti mediante versionamento dei metadati e del file digitale del documento
- Download del documento ricercato

La soluzione proposta dall'Amministrazione (e di seguito riportata) deve rappresentare il riferimento per le attività richieste al RTI.



2. MODULO DI PROTOCOLLO INFORMATICO

L'applicativo realizzato in altro contesto progettuale consente il controllo completo dell'iter di un documento nell'ambito dell'organizzazione, permettendo un'agevole gestione delle fasi di registrazione, smistamento, lavorazione e consultazione.

Il sistema consente di svolgere, in modo conforme alla normativa vigente, le principali attività di protocollazione:

- Registrazione, classificazione, segnatura
- Assegnazioni per competenza e conoscenza (con notifica email)
- Registri, ricerca, report
- Fascicolazione
- Funzioni di amministrazione [Organizzazione, Titolare, Tipi documento ecc.]
- Anagrafica (interna, IndicePA)
- Stampa etichette
- Posta elettronica certificata (PEC)
- Verifica firma digitale

Le postazioni di protocollazione accedono ad una web app, senza che sia necessario installare alcun applicativo sul client.

Dal desktop è possibile:

- effettuare le operazioni di presa in carico e visualizzazione dei protocolli assegnati per competenza o conoscenza ad utente o ufficio;
- eseguire ricerche per parola chiave sui documenti di propria pertinenza;
- accedere direttamente - tramite le "scorciatoie" - alle schermate di registrazione di protocollo (per gli utenti abilitati);
- consultare i protocolli assegnati dall'utente per competenza o in visione, con possibilità di aggiungere ulteriori assegnatari.

La registrazione di un documento nel sistema di Protocollo consiste nella creazione di una scheda che:

- contiene i dati identificativi del documento
- guida e traccia il flusso del documento nel sistema
- consente la consultazione del documento digitalizzato e dei suoi eventuali allegati

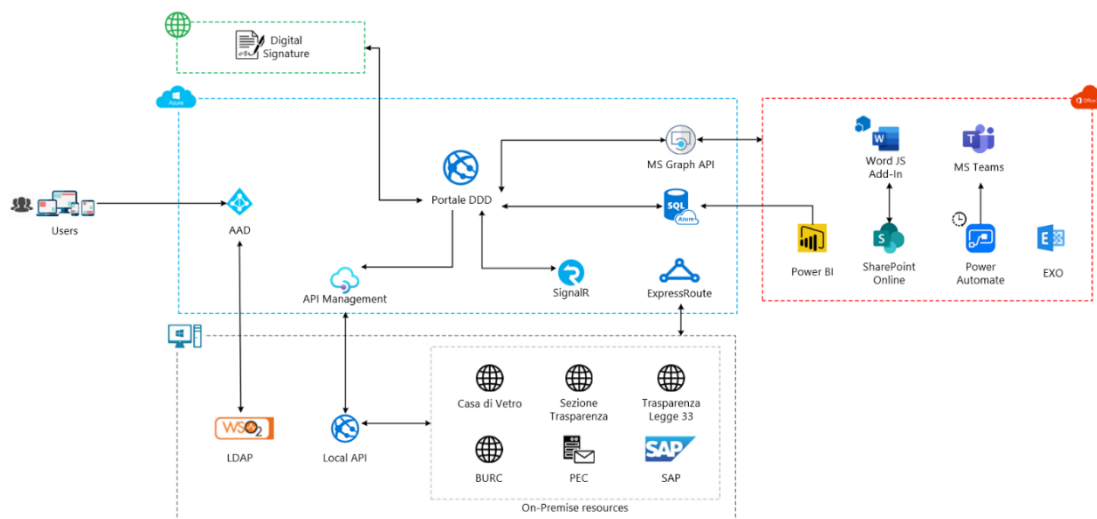
Una funzionalità molto importante del protocollo è rappresentata dalla classificazione dei documenti in base a voci di titolare opportunamente definite dall'Amministrazione.

Il RTI supporterà l'Amministrazione nell'acquisizione di know how finalizzato a gestire in autonomia il sistema di protocollo.

L'attività di supporto sarà erogata per tutto il periodo che intercorre tra l'inizio del progetto e il go live del sistema.

3. MODULO SINFONIA ATTI

Nella valorizzazione delle attività, il fornitore prevedrà i servizi necessari alla sostituzione dell'attuale modulo DDD per la gestione dei processi legati a Decreti, alle Delibere di Giunta e di Presidenza e alle Determine Dirigenziali di Regione Campania. Si riporta il disegno architetturale per il DDD della Regione Campania che rappresenterà per il RTI l'architettura di riferimento (delle attività previste) incentrata sull'utilizzo del cloud, in particolare attraverso l'adozione delle piattaforme Azure e Microsoft 365.



Inoltre, attraverso il servizio di supporto specialistico saranno realizzate le seguenti attività utili all'avvio in utilizzo delle applicazioni sviluppate:

- supporto ed assistenza allo start-up
- MAD e MEV a plafond

TEMPLATE ALLEGATO 2 AL PIANO DEI FABBISOGNI

AFFIDAMENTO DI “<*indicare oggetto dell’acquisizione*>” MEDIANTE ORDINATIVO DI FORNITURA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO QUADRO PER I SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI STIPULATO DA CONSIP
ID 2212 - Lotto <*indicare il Lotto applicabile*>

SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO

INDICE

1.	DEFINIZIONI	5
2.	VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI	6
3.	OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO	6
4.	EFFICACIA E DURATA	6
5.	GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	7
6.	ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI	8
7.	LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	8
8.	VERIFICHE DI CONFORMITA'	9
9.	PENALI	9
10.	CORRISPETTIVI	9
11.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	9
12.	GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO	10
13.	SUBAPPALTO	10
14.	RISOLUZIONE E RECESSO	13
15.	FORZA MAGGIORE	13
16.	RESPONSABILITA' CIVILE <eventuale> E POLIZZA ASSICURATIVA	13
17.	TRASPARENZA DEI PREZZI	14
18.	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	14
19.	ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI	16
20.	FORO COMPETENTE	16
21.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	16

CONTRATTO ESECUTIVO

TRA

_____, con sede in _____, Via _____, C.F. _____, in persona del legale rappresentante *pro tempore* _____ giusta poteri allo stesso conferiti dallo statuto sociale e dalla deliberazione di aggiudicazione del Consiglio di Amministrazione in data _____ (nel seguito per brevità anche “**Amministrazione Contraente**”),

E

_____, sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, Via _____, in persona del _____ e legale rappresentante Dott. _____, giusta poteri allo stesso conferiti da _____ (nel seguito per brevità anche “Fornitore”);

OPPURE

- _____, sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, Via _____, in persona del _____ e legale rappresentante Dott. _____, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante _____ con sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, e la mandante _____, con sede legale in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in _____ dott. _____ repertorio n. _____; (nel seguito per brevità congiuntamente anche “Fornitore” o “Impresa”)

PREMESSO CHE

- (A) Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell’economia e delle finanze, ai sensi dell’articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell’articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l’altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.
- (B) L’articolo 2, comma 225, Legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Stazioni Appaltanti, possono fare ricorso per l’acquisto di beni e di servizi.
- (C) Peraltro, l’utilizzazione dello strumento dell’Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell’interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.

- (D) In particolare, in forza di quanto stabilito dall'art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016) ,“Ai fini di cui al comma 512,” – e quindi per rispondere alle esigenze delle amministrazioni pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 – “Consip o il soggetto aggregatore interessato sentita l'Agid per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. [...] Consip SpA e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni”.
- (E) Consip, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti può supportare le amministrazioni statali, centrali e periferiche nell'acquisizione di beni e servizi di particolare rilevanza strategica secondo quanto previsto dal Piano Triennale nonché può supportare i medesimi soggetti nell'individuazione di specifici interventi di semplificazione, innovazione e riduzione dei costi dei processi amministrativi.
- (F) In virtù di quanto sopra, a seguito dell'approvazione del nuovo Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 ed in accordo con Agid, è stato aggiornato il programma delle gare strategiche ICT.
- (G) Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. ____ del _____ e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. ____ del _____, una procedura aperta per la stipula di:
- un Accordo Quadro ex art. 54, comma 4, lett. b), per ciascuno dei seguenti lotti aventi ad oggetto servizi applicativi (plurifornitore)
 - Lotto 1: PAC per contratti di dimensioni rilevanti
 - Lotto 2: PAL per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale
 - Lotto 3: PAC per contratti di dimensioni medio-piccoli
 - Lotto 4: PAL macroarea Nord per contratti di dimensioni medio-piccoli
 - Lotto 5: PAL macroarea Centro Sud per contratti di dimensioni medio-piccoli
 - un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, per per ciascuno dei seguenti lotti ad oggetto servizi di PMO (monofornitore):
 - Lotto 6: PAC Ministeri
 - Lotto 7: PAC Altri Enti
 - Lotto 8: PAL Macroarea Nord
 - Lotto 9: PAL Macroarea Centro-Sud
- (H) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto ____ della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data _____.
- (I) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione Contraente utilizza il medesimo mediante la stipula di Contratti Esecutivi, attuativi dell'Accordo Quadro stesso.

- (J) L'Amministrazione Contraente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.
- (K) Il Fornitore è stato selezionato dall'Amministrazione Contraente con le modalità indicate al paragrafo 4.3.1 del Capitolato Tecnico Generale.
- (L) Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;
- (M) il CIG del presente Contratto Esecutivo è il seguente: _____;
- (N) *<ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3>* il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente: _____;
- (O) *<solo in caso di contratti finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dai citati regolamenti, nonché dalle risorse del PNC, e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea inserire quanto segue: Il contratto diviene efficace con la stipula e non trova applicazione l'articolo 32, comma 12, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.>*

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. DEFINIZIONI

- 1.1 I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.2 I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Parte Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.3 Il presente Contratto Esecutivo è regolato:
- dalle disposizioni del presente atto e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi allegati;
 - dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e relative prassi e disposizioni attuative;
 - dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
 - dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

- 2.1 Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.
- 2.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:
- l'Accordo Quadro del Lotto _____,
 - gli Allegati dell'Accordo Quadro tra cui in particolare l'Offerta Tecnica ed Economica,
 - l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al paragrafo 4.3.1 del Capitolato Tecnico Parte Generale (Allegato all'Accordo Quadro).
- 2.3 In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell'Accordo Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.
- 2.4 Le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro, ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo. Pertanto, in caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore dell'Amministrazione Contraente da parte del Fornitore dei seguenti servizi: _____, come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.
- 3.1 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi allegati.
- 3.2 È designato quale Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016, il Dott. _____. *<in alternativa>*: Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 il Dott. _____ e Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016 il Dott. _____>.
- 3.3 *<In caso di Contratto Esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, indicare tutte le singole Amministrazioni per le quali il Soggetto Aggregatore effettua l'Affidamento>*.

4. EFFICACIA E DURATA

- 4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data di conclusione delle attività di subentro ovvero, ove non ci sia stato subentro, dalla data di conclusione delle attività di set-up ed avrà termine allo spirare di _____ *<indicare la durata contrattuale in ragione dei servizi richiesti, secondo quanto stabilito nel paragrafo 3 del Capitolato Tecnico Speciale dei Lotti Applicativi>*, salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi dell'Accordo Quadro e del Contratto Esecutivo.

- 4.2 L'Amministrazione, in conformità a quanto disposto all'articolo 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà in corso di esecuzione di modificare la durata del Contratto Esecutivo, con comunicazione inviata a mezzo PEC al Fornitore, prorogandolo per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi inclusa la stipula del contratto. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione.

5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: _____
- 5.2 I rispettivi compiti sono declinati al paragrafo 5.2 del Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.
- 5.3 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione Contraente, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nell'Appendice Governance al Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.
- 5.4 *<solo in caso di contratti afferenti gli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dal PNC inserire quanto segue:* Ai sensi dell'art. 47 comma 3, D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021, il Fornitore è tenuto a consegnare all'Amministrazione, in relazione a ciascuna impresa del RTI che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e che non rientra nella classificazione di cui all'art. 46 comma 1 d.lgs. n. 198/2006, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La suddetta relazione dovrà essere trasmessa, altresì, alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La relazione di cui sopra, corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della stessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, dovrà essere consegnata all'Amministrazione, **entro 6 mesi dalla stipula del presente contratto**. La violazione del suddetto obbligo determina, ai sensi dell'art. 47, D.L. n. 77/2021, l'impossibilità di partecipare per un periodo di dodici mesi ad ulteriori procedure di affidamento afferenti gli investimenti pubblici.
- 5.5 Ai sensi dell'art. 47 comma 3bis, del DL 77/2021, convertito in L. n. 108/2021, il Fornitore è tenuto a consegnare all'Amministrazione, in relazione a ciascuna impresa del RTI che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e che non rientra nella classificazione di cui all'art. 46 comma 1 d.lgs. n. 198/2006:
- la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
 - una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di presentazione del Piano Operativo. La relazione dovrà essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

5.6 La documentazione di cui sopra, corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della relazione alle rappresentanze sindacali aziendali, dovrà essere consegnata all'Amministrazione, entro 6 mesi dalla stipula del Contratto.

5.7 Le relazioni di cui ai precedenti punti 5.4 e 5.5 verranno pubblicate sul profilo dell'Amministrazione contraente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice e dell'art. 47, comma 9, D.L. n. 77/2021, convertito in L. 108/2021. L'Amministrazione contraente procederà anche con gli ulteriori adempimenti di cui al citato articolo 47 comma 9, D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021.>

6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

6.1 <eventuale, ove previsto nel Piano dei fabbisogni/Piano Operativo> Il Fornitore, a decorrere dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, dovrà procedere alla presa in carico dei servizi con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro.

6.2 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro e al Piano Operativo.

6.3 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere la migrazione dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore dei servizi stessi.

7. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

7.1 L'Amministrazione Contraente provvede ad indicare ed a mettere a disposizione del Fornitore, in comodato gratuito ed in uso non esclusivo, locali idonei all'installazione degli eventuali apparati del Fornitore necessari all'erogazione dei servizi richiesti, con le modalità indicate nel Piano dei Fabbisogni.

7.2 L'Amministrazione Contraente garantisce al Fornitore:

- lo spazio fisico necessario per l'alloggio delle apparecchiature ed idoneo ad ospitare le apparecchiature medesime;
- l'alimentazione elettrica delle apparecchiature di adeguata potenza; sarà cura del Fornitore provvedere ad adottare ogni misura per la garantire la continuità della alimentazione elettrica.

7.3 L'Amministrazione Contraente non garantisce il condizionamento dei locali. Il Fornitore valuterà l'opportunità di provvedere, a propria cura e spese, alla climatizzazione del locale, avendo in tale caso diritto a disporre di una canalizzazione verso l'esterno.

7.4 Il Fornitore provvede a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente ed a segnalare, prima della data di disponibilità all'attivazione, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.

7.5 L'Amministrazione Contraente consentirà al personale del Fornitore o a soggetti da esso indicati, muniti di documento di riconoscimento, l'accesso ai propri locali per eseguire eventuali operazioni rientranti nell'oggetto del presente Contratto Esecutivo. Le modalità dell'accesso saranno concordate fra le Parti al fine di salvaguardare la legittima esigenza di sicurezza dell'Amministrazione Contraente. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.

7.6 L'Amministrazione Contraente, successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità a fine contratto, porrà in essere quanto possibile affinché gli apparati del

Fornitore presenti nei suoi locali non vengano danneggiati o manomessi, pur non assumendosi responsabilità se non quelle derivanti da dolo o colpa grave del proprio personale.

8. VERIFICHE DI CONFORMITA'

- 8.1 Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, ciascuna Amministrazione Contraente procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con le modalità e le specifiche stabilite nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale ad esso allegati,.

9. PENALI

- 9.1 L'Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore le penali dettagliatamente descritte e regolate nell'Accordo Quadro e nell'Appendice Livelli di Servizio, qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.
- 9.2 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito all'articolo 12 dell'Accordo Quadro.

10. CORRISPETTIVI

- 10.1 Il corrispettivo complessivo, calcolato < sulla base del dimensionamento dei servizi indicato del Piano dei Fabbisogni, è pari a *<inserire importo in cifre>* € _____, _____ *<eventuale>* così suddiviso _____.
- 10.2 I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato "D" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Prezzi", secondo le regole indicate nel Capitolato Tecnico Speciale.
- 10.3 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

<nel caso di Contratto Esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, dovranno essere indicati gli importi e i quantitativi relativi ad ogni singola Amministrazione Contraente>

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

- 11.1 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore con la scadenza indicata nel Piano Operativo, nel rispetto delle previsioni del Capitolato Tecnico speciali e relative appendici.
- 11.2 Resta inteso che le quote sospese sono definite nell'Appendice Livelli di Servizio e il fornitore potrà emettere fattura posticipata solo al termine positivo della verifica di conformità corrispondente agli Indicatori di Performance associati alla quota sospesa; si precisa che la sommatoria delle percentuali di ciascun Indicatore di Performance previsto per il medesimo obiettivo/servizio costituisce la quota sospesa dell'obiettivo e/o del servizio. Si rimanda all'Appendice Livelli di Servizio per il dettaglio;
- 11.3 Relativamente alle quote fisse di ciascun obiettivo realizzativo di software in modalità progettuale, il fornitore potrà emettere fattura posticipata sulla base delle seguenti modalità:

- a) Cicli Tradizionali:
 - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della fase di analisi o analisi e disegno o equivalente
 - il **50%** della quota fissa, all'esito positivo del collaudo;
 - il **30%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'ultima fase (Avvio in esercizio o documentazione);
- b) Cicli Agili:
 - il **20%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 30% del Product Backlog;
 - il **20%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 50% del Product Backlog;
 - il **40%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano a il 100% del Product Backlog;
 - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'avvio in esercizio dell'ultimo sprint;

l'Amministrazione Contraente può modificare le quote sopra esposte in base alle caratteristiche di gestione dei cicli agili;
- c) Cicli a fase Unica:
 - il **50%** all'esito positivo del collaudo;
 - il **30%** all'esito della verifica di conformità dell'avvio in esercizio;
 - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della documentazione completa.

- 11.4 Per i restanti servizi, al termine di ciascun periodo di erogazione definito nel Piano dei Fabbisogni, il fornitore potrà emettere fattura posticipata per la quota fissa, con cadenza mensile posticipata (o diverso termine definito nel Piano dei Fabbisogni), per un importo commisurato alle prestazioni effettivamente erogate e positivamente accertate dalle relative verifiche di conformità;
- 11.5 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

<nel caso di Contratto Esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, dovranno essere indicate le eventuali modalità di ripartizione degli obblighi di fatturazione tra il Soggetto Aggregatore e le singole Amministrazioni>

12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

- 12.1 A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha costituito la garanzia di cui all'art. 13, commi 4 e seguenti dell'Accordo Quadro, cui si rinvia.

13. SUBAPPALTO

<ove previsto>

- 13.1 L'Impresa si è riservata di affidare in subappalto, nella misura di _____, l'esecuzione delle seguenti prestazioni: _____.

- 13.2 L'Impresa si impegna a depositare presso l'Amministrazione Contraente, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto: i) l'originale o la copia autentica del contratto di subappalto che deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici; ii) dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti dalla documentazione di gara, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, ivi inclusi i requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016; iii) dichiarazione dell'appaltatore relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore; se del caso, v) documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione/certificazione prescritti dal D. Lgs. n. 50/2016 per l'esecuzione delle attività affidate.
- 13.3 In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine all'uopo previsto, l'Amministrazione Contraente procederà a richiedere al Fornitore l'integrazione della suddetta documentazione. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione comporta l'interruzione del termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del sub-appalto, che ricomincerà a decorrere dal completamento della documentazione.
- 13.4 I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del presente contratto, i requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In caso di perdita dei detti requisiti l'Amministrazione Contraente revocherà l'autorizzazione.
- 13.5 L'impresa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di qualificazione o le certificazioni deve acquisire una autorizzazione integrativa.
- 13.6 Ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non sarà autorizzato il subappalto ad un operatore economico che abbia partecipato alla procedura di affidamento dell'Accordo Quadro per lo specifico Lotto.
- 13.7 Per le prestazioni affidate in subappalto:
- i) devono essere praticati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, fermo il ribasso eventualmente pattuito, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto;
 - ii) devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.
- 13.8 L'Amministrazione Contraente, sentito il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione degli obblighi di cui al presente comma. Il Fornitore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
- 13.9 Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa, la quale rimane l'unica e sola responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.
- 13.10 L'Impresa è responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione Contraente dei danni che dovessero derivare alla Amministrazione Contraente medesima o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. In particolare, il Fornitore si impegna a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Contraente da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o

ai suoi ausiliari derivanti da qualsiasi perdita, danno, responsabilità, costo o spesa che possano originarsi da eventuali violazioni del Regolamento 679/2016.

- 13.11 Il Fornitore è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte del subappaltatore nei confronti dei suoi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Il Fornitore trasmette all'Amministrazione Contraente prima dell'inizio delle prestazioni la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, ove presente, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano della sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la stazione appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo a tutti i subappaltatori.
- 13.12 Il Fornitore è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 276/2003, ad eccezione del caso in cui ricorrano le fattispecie di cui all'art. 105, comma 13, lett. a) e c), del D. Lgs. n. 50/2016.
- 13.13 Il Fornitore si impegna a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016.
- 13.14 Trova applicazione l'art. 105, comma 13, del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. al ricorrere dei prescritti presupposti. Ove tale previsione non sia applicata, e salvo diversa indicazione del direttore dell'esecuzione, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Contraente entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposte al subappaltatore.
- 13.15 L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
- 13.16 In caso di inadempimento da parte dell'Impresa agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione Contraente può risolvere il Contratto Esecutivo, salvo il diritto al risarcimento del danno.
- 13.17 Solo nel caso per i lotti in cui sia presente la clausola che vieta la partecipazione dei cosiddetti RTI sovrabbondanti, l'Amministrazione Contraente non autorizzerà il subappalto nei casi in cui l'impresa subappaltatrice possieda singolarmente i requisiti che le avrebbero consentito la partecipazione alla gara.
- 13.18 Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, il Fornitore si obbliga a comunicare all'Amministrazione Contraente il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle prestazioni affidate.
- 13.19 Il Fornitore si impegna a comunicare all'Amministrazione Contraente, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del contratto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.
- 13.20 Non costituiscono subappalto le fattispecie di cui al comma 3 dell'art. 105 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Nel caso in cui l'Impresa intenda ricorrere alle prestazioni di soggetti terzi in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura gli stessi

devono essere stati sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura finalizzata all'aggiudicazione del contratto e devono essere consegnati all'Amministrazione Contraente prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto.

- 13.21 Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, ad eccezione delle disposizioni dei commi 2 e 14 afferenti rispettivamente alla quota di prestazioni subappaltabili e al ribasso massimo consentito rispetto ai prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione che, a seguito della sentenza C-63/18, della Corte di Giustizia Europea del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019, non trovano applicazione.
- 13.22 Restano fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 nonché dai successivi regolamenti.
- 13.23 L'Amministrazione Contraente provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC) n. 1 del 10/01/2008.

14. RISOLUZIONE E RECESSO

- 14.1 Le ipotesi di risoluzione del Presente Contratto Esecutivo e di recesso sono disciplinate, rispettivamente, agli artt. 14 e 15 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "SUBAPPALTO" "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI" e "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" del presente Documento.

15. FORZA MAGGIORE

- 15.1 Nessuna Parte sarà responsabile per qualsiasi perdita che potrà essere patita dall'altra Parte a causa di eventi di forza maggiore (che includono, a titolo esemplificativo, disastri naturali, terremoti, incendi, fulmini, guerre, sommosse, sabotaggi, atti del Governo, autorità giudiziarie, autorità amministrative e/o autorità di regolamentazione indipendenti) a tale Parte non imputabili.
- 15.2 Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca la fornitura dei servizi da parte del Fornitore, l'Amministrazione Contraente, impregiudicato qualsiasi diritto ad essa spettante in base alle disposizioni di legge sull'impossibilità della prestazione, non dovrà pagare i corrispettivi per la prestazione dei servizi interessati fino a che tali servizi non siano ripristinati e, ove possibile, avrà diritto di affidare i servizi in questione ad altro fornitore assegnatario per una durata ragionevole secondo le circostanze.
- 15.3 L'Amministrazione Contraente si impegna, inoltre, in tale eventualità a compiere le azioni necessarie al fine di risolvere tali accordi, non appena il Fornitore le comunichi di essere in grado di erogare nuovamente il servizio.

16. RESPONSABILITÀ CIVILE *<eventuale>* E POLIZZA ASSICURATIVA

- 16.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 29 del Contratto Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione Contraente o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

<ove prevista>

- 16.2 A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il Fornitore è tenuto, entro e non oltre ID 2212 – Lotti applicativi

- 10 giorni lavorativi dal perfezionamento del presente contratto a presentare polizza/e assicurativa/e conforme/i ai requisiti di seguito indicati _____>.
- 16.3 Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze di cui al precedente comma 2.
- 16.4 Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'art. 1901 del c.c., l'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di provvedere direttamente al pagamento dello stesso, entro un periodo di 60 giorni dal mancato versamento da parte del Fornitore ferma restando la possibilità dell'Amministrazione Contraente di procedere a compensare quanto versato con i corrispettivi maturati a fronte delle attività eseguite.
- 16.5 Qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative di cui al precedente comma 2 e qualora l'Amministrazione Contraente non si sia avvalsa della facoltà di cui al precedente comma 4, il Contratto potrà essere risolto di diritto con conseguente ritenzione della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.
- 16.6 Resta fermo che il Fornitore si impegna a consegnare, annualmente e con tempestività, all'Amministrazione Contraente, la quietanza di pagamento del premio, atta a comprovare la validità della polizza assicurativa prodotta per la stipula del contratto o, se del caso, la nuova polizza eventualmente stipulata, in relazione al presente contratto.

17. TRASPARENZA DEI PREZZI

- 17.1 L'Impresa espressamente ed irrevocabilmente:
- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
 - b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
 - c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
 - d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.
- 17.2 Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del contratto lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà della Committente di incamerare la garanzia prestata.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- 18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
- 18.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si

conviene che l'Amministrazione Contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Impresa con raccomandata a/r qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

- 18.3 Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.
- 18.4 Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione medesima.
- 18.5 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.
- 18.6 L'Amministrazione Contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Committente, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art. 105, comma 2, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione Contraente, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.
- 18.7 L'Impresa è tenuta a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.
- 18.8 Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

19.1 Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto, come previsto all'art. 30 dell'Accordo Quadro.

20. FORO COMPETENTE

20.1 Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

21.1 *<specificare, nel Piano dei Fabbisogni e nei rispettivi documenti allegati, un sufficiente dettaglio sul contesto tecnologico e procedurale nel quale il Fornitore dovrà operare, anche con specifico riferimento alle misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del regolamento UE, coordinando tali informazioni con quanto indicato nell'atto di nomina del Fornitore a Responsabile del trattamento >*

21.2 Con la sottoscrizione del presente contratto il Fornitore è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.

21.3 Il Fornitore/Responsabile ha presentato garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

21.4 Le finalità del trattamento sono: _____ (motivi per cui il fornitore tratta i dati)
<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto>

21.5 Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: i) dati comuni (es. dati anagrafici e di contatto ecc..) ; ii) dati sensibili (dati sanitari, opinioni politiche ecc.); iii) dati giudiziari. *<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto>*

21.6 Le categorie di interessati sono: es. dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi, ecc...
<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto>

21.7 Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile si impegna a:

- a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;
- b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- c) trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi

“persone autorizzate”; nel caso in cui ritenga che un’istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;

d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell’ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:

- si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
- ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare per il trattamento dei dati personali al Responsabile del trattamento;

e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default).

f) valutare i rischi inerenti il trattamento dei dati personali e adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

g) su eventuale richiesta del Titolare, assistere quest’ultimo nello svolgimento della valutazione d’impatto sulla protezione dei dati, conformemente all’articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall’articolo 36 del medesimo Regolamento UE;

h) ai sensi dell’art. 30 del Regolamento UE, e nei limiti di quanto esso prescrive *< si precisa che tale obbligo non si applica alle imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell’interessato o includa il trattamento di dati sensibili di cui all’articolo 9, paragrafo 1, o i dati giudiziari di cui all’articolo 10 >*, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell’Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell’art. 30 comma 4 del Regolamento UE;

i) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 31 a 36 del Regolamento UE.

21.8 Tenuto conto della natura, dell’oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Responsabile del trattamento deve mettere in atto misure tecniche ed organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all’art. 32 del Regolamento UE. Tali misure comprendono tra le altre, se del caso *<personalizzare in ragione dell’oggetto del contratto>*:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
 - la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
 - una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
- 21.9 1) (Autorizzazione generale) Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "sub-Responsabile del trattamento") per gestire attività di trattamento specifiche, informando, periodicamente (semestralmente?) il Titolare del trattamento di ogni nomina e/o sostituzione dei Responsabili. Nella comunicazione andranno specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi del sub-Responsabile del trattamento e i dati del contratto di esternalizzazione.
- <Oppure> 2) (Autorizzazione specifica) Il Responsabile del trattamento può avvalersi di ulteriori Responsabili per delegargli attività specifiche, previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento.
- 21.10 Nel caso in cui per le prestazioni del Contratto che comportano il trattamento di dati personali il Fornitore/ Responsabile ricorra a subappaltatori o subcontraenti è obbligato a nominare tali operatori a loro volta sub-Responsabili del trattamento sulla base della modalità sopra indicata e comunicare l'avvenuta nomina al titolare.
- Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Titolare al Responsabile Iniziale del trattamento, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Responsabile Iniziale del trattamento assicurare che il sub-Responsabile del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione Contraente potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del sub-Responsabile, tramite audit e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inidonee l'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale. < NB:Valutare alternative, ad es. revoca autorizzazione al subappalto (in tal caso integrare clausola sul subappalto) o altro>.
- Nel caso in cui all'esito delle verifiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inidonee ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione Contraente applicherà al Fornitore/Responsabile Iniziale del trattamento la penale di cui all'Accordo Quadro e diffiderà lo stesso a far adottare al sub-Responsabile del trattamento tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, la Committente potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno;

Il Responsabile del trattamento manleverà e terrà indenne il Titolare da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali e/o del Contratto (inclusi gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o sub-fornitori.

- 21.11 Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.
- 21.12 Il Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile del trattamento e/o di suoi sub-Responsabili.
- 21.13 Il Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente contratto;
- 21.14 Il Responsabile del trattamento deve mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e consentire al Titolare - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche o circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali. A tal fine, il Titolare informa preventivamente il Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di tre giorni lavorativi, fatta comunque salva la possibilità di effettuare controlli a campione senza preavviso; nel caso in cui all'esito di tali verifiche periodiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inidonee ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione Contraente applicherà la penale di cui all'Accordo Quadro e diffiderà il Fornitore ad adottare tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, la Committente potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
- 21.15 Il Responsabile del trattamento deve comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali del Fornitore/Responsabile collabora e si

- tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.
- 21.16 Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Responsabile su richiesta del Titolare, si impegna a: i) restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; ii) distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.
- 21.17 Il Responsabile si impegna a attuare quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i. recante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema".
- 21.18 In via generale, il Responsabile del trattamento si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i Dati Personali trattati in esecuzione del presente contratto, siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal Responsabile, o da un sub-Responsabile.
- 21.19 Su richiesta del Titolare, il Responsabile si impegna ad adottare, nel corso dell'esecuzione del Contratto, ulteriori garanzie quali l'applicazione di un codice di condotta approvato o di un meccanismo di certificazione approvato di cui agli articoli 40 e 42 del Regolamento UE, quando verranno emanati. L'Amministrazione Contraente potrà in ogni momento verificare l'adozione di tali ulteriori garanzie.
- 21.20 Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.
- 21.21 Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile del trattamento.
- 21.22 Nel caso in cui il Fornitore agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni del Titolare oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento risponde del danno causato agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
- 21.23 Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

Roma, lì _____

(per l'Amministrazione Contraente)

(per il Fornitore)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 1 Definizioni, Art. 3 Oggetto del Contratto Esecutivo, Art. 4 Efficacia e durata, Art. 5 Gestione del Contratto Esecutivo, Art. 6 Attivazione e dismissione dei servizi, Art. 7 Locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente; Art. 8 Verifiche di conformità, Art. 9 Penali, Art. 10 Corrispettivi, Art. 11 Fatturazione e pagamenti, Art. 12 Garanzia dell'esatto adempimento, Art. 13 Subappalto, Art. 14 Risoluzione e Recesso, Art. 15 Forza Maggiore, Art. 16 Responsabilità civile, Art. 17 Trasparenza dei prezzi, Art. 18 Tracciabilità dei flussi finanziari, Art. 19 Oneri fiscali e spese contrattuali, Art. 20 Foro competente, Art. 21 Trattamento dei dati personali

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, lì

(per il Fornitore)

Scheda Beni e Servizi

SOGGETTO ATTUATORE: Regione Campania **INTERVENTO:** Applicazioni di digital transformation

[illegible]

Firma del ROS: