



Decreto Dirigenziale n. 715 del 15/10/2024

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive

Oggetto dell'Atto:

Adesione ed approvazione Accordo Quadro avente ad oggetto affidamento di servizi di DIGITAL TRANSFORMATION 2 - Lotto 8 - codici servizio: L8.S1 e L8.S2. CIG 98536988D2. Contratto per intervento denominato Accordo Quadro per affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA - edizione 2, Lotto 8 - Servizi di PMO – Lotto Sud. CUP B21H24000210002. CIG di progetto B37026D11C

PREMESSO che

- a) il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) pone in capo a ogni Ente la necessità di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione, attraverso la transizione alla modalità operativa digitale, volta a conseguire un miglioramento anche nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di semplificazione, efficienza ed economicità;
- b) il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-26, approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 gennaio 2024 e pubblicato da AgID in data 12/02/2024, indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico in perfetta continuità con gli indirizzi contenuti nei Piani precedenti, con i quali è stato introdotto il Modello strategico dell'informatica nella PA e dettagliato il percorso per la sua implementazione;
- c) la legge regionale 21 aprile 2020, n. 7, recante il Testo Unico sul commercio (d'ora innanzi anche TUC), nel rispetto delle potestà legislative previste dall'articolo 117 della Costituzione e in conformità ai principi contenuti nella direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006, n. 123, relativa ai servizi nel mercato interno, nel decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno) e nella normativa vigente in materia, disciplina l'esercizio delle attività commerciali nella regione Campania e ne stabilisce gli indirizzi;
- d) in osservanza alle disposizioni di cui al TUC, la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive (D.G. 50.02), in continuità con le attività realizzate in materia nell'ultimo anno, intende dare un forte impulso alla transizione digitale in ambito del commercio mediante l'introduzione di nuove soluzioni tecnologiche e l'adozione di nuovi modelli e procedure che permettano l'incremento delle capacità digitali dei soggetti pubblici e degli operatori commerciali connesse all'attuazione del Testo Unico sul commercio;
- e) AgID ha individuato nella Regione Campania uno dei soggetti esecutori del progetto "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" nell'ambito della Linea di Investimento 1.4 "Digital services and citizen experience" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Misura 1.4.2;
- f) la D.G. 02, ha già realizzato il Progetto "Digital Transformation per il Commercio su aree pubbliche (art. 53 T.U. Commercio)" nell'ambito dell' Accordo Quadro Consip S.p.A. DIGITAL TRANSFORMATION PER LE PA, Lotto 5 - Gestione della Transizione Digitale, lotto Sud – CIG 81273651C5, CIG derivato 9928155CAD, CUP B29D23000500002 con il quale ha messo appunto una piattaforma regionale del commercio, che sarà disponibile catalogo dei Servizi pubblici digitali di Regione Campania, e che favorisce un'efficace transizione dai processi correnti ai nuovi processi tecnologici ed il rafforzamento delle competenze specialistico/tematiche attraverso attività di affiancamento all'Amministrazione, agli Enti Locali e agli Operatori Economici utili a favorire il percorso di transizione al digitale;
- g) la D.G. 02 intende procedere alla realizzazione di una progettualità composita che abbia tra gli obiettivi specifici il potenziamento delle funzionalità digitali della Piattaforma per favorire l'inclusione e l'accessibilità digitale ai servizi pubblici in tema di commercio, sia a favore dei cittadini che dei dipendenti pubblici del territorio regionale. Allo stesso tempo, si intende individuare azioni di semplificazione amministrativa e normativa volte a conseguire un miglioramento nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di accessibilità, efficientamento e rapidità;

DATO ATTO che

- a) l'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale è responsabile per il supporto e/o l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione regionale;
- b) in particolare, esso pianifica lo sviluppo digitale dell'Ente e del territorio regionale, ne supporta e/o attua le azioni per l'implementazione e garantisce la governance unitaria finalizzata alla razionalizzazione, ottimizzazione e programmazione delle infrastrutture digitali, dei servizi ed ecosistemi digitali, delle piattaforme abilitanti e della sicurezza informatica; assicura il coordinamento delle strutture amministrative regionali; cura i rapporti con le competenti Pubbliche Amministrazioni nei processi di attuazione dell'Agenda Digitale italiana; assicura il coinvolgimento dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders di

riferimento; coordina e promuove le politiche di e-government e delle comunità intelligenti; promuove ed attua una visione complessiva del patrimonio pubblico informativo basata su un processo di integrazione e condivisione delle informazioni;

PREMESSO altresì 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 Amministrazioni, 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 Fornitore, 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 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) ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e dunque in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 59, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023, con un unico operatore, suddivisa in 8 lotti, di cui Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud – CIG 98536988D2;
- f) in data 19/01/2024 il Lotto 8 “Servizi di PMO – Lotto Sud” CIG 98536988D2 è stato aggiudicato al RTI composto da Business Integration Partners S.p.A. (mandataria); Arthur D. Little S.p.A. (mandante), BV Tech S.p.A. (mandante), Delisa S.R.L. (mandante), ITDM S.R.L. (mandante)
- g) il 18/3/2024 Consip ha stipulato con il citato RTI l'Accordo Quadro per la fornitura degli specifici servizi di:
 - Servizio PMO di programmi di digitalizzazione - codice servizio: L8.S1;
 - Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation – codice servizio: L8.S2;
- h) l'articolo 1 comma 512 e sgg. della 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) la D.G. 50.02, in piena sinergia e condivisione con l'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale, ha definito il Piano dei Fabbisogni in coerenza con le finalità richiamate in premessa;
- b) pertanto, in data 12/09/2024 la D.G. 50.02 ha trasmesso sul Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione www.acquistinretepa.it alla mandataria Business Integration Partners S.p.A. il suddetto Piano dei Fabbisogni (“RC_DT2_Piano dei Fabbisogni_DEF.pdf”) relativo all'intervento per l'affidamento di servizi di *digital transformation* contenente la descrizione delle esigenze e le indicazioni in termini di tipologia e quantità dei servizi da sottoscrivere;

- c) con P.E.C. del 18/09/2024, acquisita al protocollo regionale n. 466441 del 04/10/2024 la mandataria Business Integration Partners S.p.A ha trasmesso alla D.G. 50.02 il Piano Operativo "ID 2536_DT2_Lotto 8_Piano Operativo RC_vdef" contenente la proposta tecnico/economica in linea con le modalità tecniche e i listini previsti nel Contratto Quadro e nei relativi allegati;
- d) Business Integration Partners S.p.A, in qualità di mandataria del citato RTI, risulta il soggetto preposto alla sottoscrizione del contratto esecutivo relativo all'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2 - Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud”;
- e) Business Integration Partners S.p.A, in qualità di mandataria del citato RTI, risulta il soggetto preposto alla fatturazione, che, nel caso di attività svolte dalla società mandanti, provvederà poi alla redistribuzione dei corrispettivi a favore degli altri membri del RTI, in ragione di quanto di spettanza;

RILEVATO che

- a) la valutazione delle soluzioni prospettate dal citato RTI e la congruità tecnica ed economica delle stesse consentono di aderire al suddetto Accordo Quadro;
- b) l'adesione all' Accordo Quadro Lotto 8 "Servizi di PMO – Lotto Sud" avviene mediante stipulazione di un Contratto Esecutivo, il cui Schema è predisposto dalla società Consip S.p.A. per le amministrazioni aderenti;
- c) l'Accordo Quadro Lotto 8 "Servizi di PMO – Lotto Sud" non rientra nella fattispecie delle gare in ambito SPC (connettività, cloud, sistemi gestionali integrati, sicurezza da remoto) per le quali è dovuto a Consip S.p.A. - in qualità di centrale di committenza in ordine al sistema pubblico di connettività, come disposto dall'art 4, comma 3-quater del D. L. n. 95/2012, convertito con modificazioni nella L. n. 135/2012, il contributo forfettario di cui all'art. 18, comma 3, del D.Lgs. n.177/2009;

RILEVATO altresì che

- a) l'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2 - Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud è di particolare rilevanza e complessità in quanto richiede specifiche competenze per la gestione dei processi di semplificazione e transizione digitale necessari per attivare nuove soluzioni informatiche attraverso cui garantire l'accesso e la fruizione dei servizi digitali ai soggetti pubblici e agli operatori commerciali connessi all'attuazione del T.U. del Commercio;
- b) la gestione di detto intervento è in capo a questa Amministrazione e richiede, pertanto, personale specializzato per l'espletamento di prestazioni particolarmente elevate e complesse;
- c) il dott. Francesco Fabbrocini - matr. 22925 - funzionario incardinato presso la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, è dotato di adeguate professionalità per l'espletamento di tali attività;
- d) la dott.ssa Claudia Bevar - matr. 22908 - funzionario incardinato la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, è dotato di adeguate professionalità per l'espletamento di tali attività;
- e) la dott.ssa Roberta Iodice – matr. 22917, istruttore incardinato presso la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, è dotata di adeguate professionalità per l'espletamento di tali attività;
- f) il dott. Alessandro Russo – matr. 24117, istruttore incardinato presso l'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale, è dotato di adeguate professionalità per l'espletamento di tali attività;

RAVVISATO che

- a) la durata dell'Accordo Quadro Lotto 8 è di 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla relativa data di attivazione del 18/07/2024, ed è prorogabile, solo nei limiti del massimale, fino ad ulteriori 6 (sei) mesi, per cui in tale periodo ogni Pubblica Amministrazione potrà acquistare i servizi offerti tramite la stipula di "Contratti Esecutivi" dimensionati tecnicamente nel Piano dei fabbisogni prodotto in base alle proprie esigenze;
- b) l'acquisto dei servizi richiesti di che trattasi verrà effettuato in via telematica mediante la stipula di un Contratto Esecutivo che, con decorrenza dalla data di stipula del medesimo, avrà una durata decorrente dalla data di sottoscrizione fino al 18/07/2026, entro e non oltre la scadenza ultima dell'Accordo Quadro;
- c) l'importo per il servizio ammonta ad € 901.067,00 escluso IVA per i servizi richiesti attraverso adesione

all'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2 Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud;

- d) l'acquisizione oggetto del presente provvedimento è stata inserita nella piattaforma informatica dedicata, nella sezione "Programmazione Triennale Appalti Beni e Servizi" - codice CUI: S 80011990639 2024 00078;

RAVVISATO altresì che

- a) ai sensi della normativa regionale vigente e di riferimento per gli incentivi tecnici per il personale di Regione Campania, sono previsti gli incentivi di cui all'art. 35 del Regolamento regionale n. 9/2018 - "Modifiche al regolamento 7/2010 (Regolamento di attuazione della legge regionale 27 febbraio 2007, n. 3 "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;
- b) gli oneri connessi al pagamento dei sopra citati incentivi previsti gravano sui fondi programmati per l'intervento in oggetto e, precisamente, nell'ambito della voce "Spesa per la preparazione e la gestione dell'operazione" all'interno del Quadro Economico del Progetto "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2 - Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud" di seguito riportato:

	Piano finanziario	Importo progetto fondi ordinari DG 50.02
	Servizio PMO di programmi di digitalizzazione - L8.S1 (oltre IVA al 22%)	€ 50.000,00
a)	Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation - L8.S2 (oltre IVA al 22%)	€ 851.067,00
	Totale a)	€ 901.067,00
b)	Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione - 2% di a)	€ 18.021,34
c)	Contributo ANAC	€ 410,00
d)	IVA, oneri ed altre imposte e tasse - 22% di a)	€ 198.234,74
	TOTALE a)+b)+c)+d)	€ 1.117.733,08

- c) la somma destinata alle spese per la preparazione e gestione dell'operazione pari a € 18.021,34 sarà imputata sul capitolo di spesa U03999;

VERIFICATO che

- a) risultano sussistenti tutti i presupposti di legge per acquisire i servizi strumentali al perseguimento delle finalità previste dal presente affidamento, mediante adesione all'Accordo Quadro avente ad oggetto "l'Affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2 Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud;
- b) per la mandataria Business Integration Partners S.p.A risultano regolari ed in corso di validità:
- la Visura camerale n. T57637463 estratta dal Registro delle Imprese in data 07.10.2024;
 - il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) prot. INAIL_45574709con scadenza validità in data 25.01.2025;
- c) per la mandante Arthur D. Little S.p.A. risultano regolari ed in corso di validità:
- la Visura camerale n. T576374091 estratta dal Registro delle Imprese in data 07.10.2024;
 - il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) prot. INAIL INAIL_45644451con scadenza validità in data 29.01.2025;
- d) per la mandante BV Tech S.p.A. risultano regolari ed in corso di validità:
- la Visura camerale n. T576373973 estratta dal Registro delle Imprese in data 07.10.2024;
 - il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) prot. INAIL_45523359con scadenza validità in

data 23.01.2025;

- e) per la mandante Delisa s.r.l. risultano regolari ed in corso di validità:
 - la Visura camerale n. T576373833 estratta dal Registro delle Imprese in data 07.10.2024;
 - il Documento Unico di Regularità Contributiva (DURC) prot. INPS_42538497 con scadenza validità in data 17.01.2025;
- f) per la mandante ITDM s.r.l. risultano regolari ed in corso di validità:
 - la Visura camerale n. T576373698 estratta dal Registro delle Imprese in data 07.10.2024;
 - il Documento Unico di Regularità Contributiva (DURC) prot. INPS_42231777 con scadenza validità in data 21.12.2025;
- g) ai sensi della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii. che prevede la tracciabilità dei flussi finanziari è stato acquisito dall'ANAC il CIG B37026D11C;
- h) al Progetto "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2, Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud" è stato assegnato il CUP **B21H24000210002**;

RITENUTO di

- a) dover approvare il Piano Operativo "ID 2536_DT2_Lotto 8_Piano Operativo RC_vdef" - Allegato 1 - pervenuto a mezzo P.E.C. del 18/09/2024, acquisito al protocollo regionale PG/2024/0466441 del 4/10/2024, da parte della mandataria Business Integration Partners S.p.A. in riscontro al "Piano dei Fabbisogni" di Regione Campania del 12/09/2024 ("RC_DT2_Piano dei Fabbisogni_DEF.pdf") ai fini della successiva stipula del Contratto Esecutivo con efficacia a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso;
- b) dover disporre l'ammissione a finanziamento del Progetto "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2, Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud" CIG dell'Accordo Quadro 98536988D2, CIG di progetto B37026D11C, CUP B21H24000210002 con il RTI aggiudicatario, composto da Business Integration Partners S.p.A. (mandataria); Arthur D. Little S.p.A. (mandante), BV Tech S.p.A. (mandante), Delisa S.R.L. (mandante), ITDM S.R.L. (mandante);
- c) dover nominare il Responsabile Unico del Procedimento nella persona del dott. Francesco Fabbrocini - matr. 22925 - funzionario incardinato presso la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, dotato di adeguate professionalità in relazione al ruolo, il quale dichiara che:
 - non sussistono conflitti di interesse che la riguardano in relazione all'oggetto dell'affidamento;
 - non sussistono conflitti di interesse che la riguardano nei confronti delle ditte componenti il Raggruppamento affidatario;
- d) dover nominare l'Assistente al Responsabile Unico del Procedimento nella persona della dott.ssa Roberta Iodice – matr. 22917 - istruttore incardinata presso la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, dotata di adeguate professionalità in relazione al ruolo, la quale dichiara che:
 - non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano in relazione all'oggetto dell'affidamento;
 - non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano nei confronti delle ditte componenti il Raggruppamento affidatario;
- e) dover nominare il Direttore Esecuzione Contratto nella persona del dott.ssa Claudia Bevar - matr. 22908 - funzionario incardinato la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, dotato di adeguate professionalità in relazione al ruolo, il quale dichiara che:
 - non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano in relazione all'oggetto dell'affidamento;
 - non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano nei confronti delle ditte componenti il Raggruppamento affidatario;
- f) dover nominare il Direttore Operativo nella persona del dott. Alessandro Russo - matr. 24117 - istruttore incardinato presso l'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale, dotato di adeguate professionalità in relazione al ruolo, il quale dichiara che:
 - non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano in relazione all'oggetto dell'affidamento;
 - non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano nei confronti delle ditte componenti il Raggruppamento affidatario;
- g) prendere atto dello Schema di Contratto Esecutivo, predisposto dalla società Consip S.p.A. per le amministrazioni aderenti (Allegato 3);
- h) dover precisare di non dover corrispondere alla società Consip S.p.A. contributo forfettario di cui all'art.

18, comma 3, del D. Lgs. n.177/2009 per le motivazioni riportate in premessa;

- i) 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 - "Modifiche al regolamento 7/2010 (Regolamento di attuazione della legge regionale 27 febbraio 2007, n. 3 "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;
- j) 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 "Spesa per la preparazione e la gestione dell'operazione" all'interno del Quadro Economico del Progetto "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2, Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud " di seguito riportato;
- k) dover approvare pertanto il seguente Quadro Economico del progetto:

	Piano finanziario	Importo progetto fondi ordinari DG 50.02
	Servizio PMO di programmi di digitalizzazione - L8.S1 (oltre IVA al 22%)	€ 50.000,00
a)	Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation - L8.S2 (oltre IVA al 22%)	€ 851.067,00
	Totale a)	€ 901.067,00
b)	Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione - 2% di a)	€ 18.021,34
c)	Contributo ANAC	€ 410,00
d)	IVA, oneri ed altre imposte e tasse - 22% di a)	€ 198.234,74
	TOTALE a)+b)+c)+d)	€ 1.117.733,08

- l) dover impegnare, come da allegato sap, in favore di Business Integration Partners S.p.A. con sede legale in Milano (MI), Piazza San Babila n.5, codice fiscale e Partita IVA n. 03976470967 per la realizzazione del progetto "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2, Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud" CUP **B21H24000210002**– CIG di progetto B37026D11C la somma complessiva di € 1.099.301,74 (di cui imponibile pari a € 901.067,00 e IVA pari a € 198.234,74), come di seguito dettagliato:
 - € 165.000,00 sul capitolo U03997 e.f. 2024;
 - € 300.000,00 sul capitolo U03997 e.f. 2025;
 - € 252.323,08 sul capitolo U03997 e.f. 2026;
 - € 200.000,00 sul capitolo U03999 e.f. 2025;
 - € 181.978,66 sul capitolo U03999 e.f. 2026;
- m) dover stabilire che l'impegno di cui al precedente punto di € 1.099.301,74 IVA inclusa:
 - è esigibile e liquidabile per € 165.000,00 nell'e.f. 2024, per € 500.000,00 nell'e.f. 2025, e per € 434.301,74 nell'e.f. 2026;
 - ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, presenta la seguente competenza economica: per € 165.000,00 - 01/01/2024-31/12/2024; per € 500.000,00 - 01/01/2025-31/12/2025 e per € 434.301,74 - 01/01/2026-31/12/2026;
- n) dover impegnare, come da allegato sap, l'importo complessivo di € 18.021,34 a favore di Regione Campania, con sede in Napoli, via Santa Lucia n. 81, Napoli C.F.: 80011990639 a titolo di incentivi tecnici, ex art. 45 Dlgs 36/2023, dovuti al personale dipendente regionale presso la Regione Campania, sul capitolo U03999 e.f. 2026;
- o) dover stabilire che l'impegno di cui al precedente punto sarà esigibile e liquidabile per € 18.021,34 nell'e.f. 2026, ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, presenta la seguente competenza economica: 01/01/2026-31/12/2026;

- p) dover demandare a successivo provvedimento l'impegno di spesa degli oneri connessi al pagamento del contributo dovuto all'Anac ai sensi della delibera Anac n. 610 del 19/12/2023;
- q) dover dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli artt. 18, 23 e 37 del D.Lgs. 33/2013;

VISTO

- a) il D.Lgs. n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale) e ss.mm.ii.;
- b) il D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti) e ss.mm.ii.;
- c) il Regolamento di Contabilità regionale n. 5 del 07/06/2018;
- d) la Legge Regionale n. 7 del 21 aprile 2020 (Testo Unico sul Commercio) e ss.mm.ii.;
- e) il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-26;
- f) la L.R. 28 dicembre 2023, n. 24 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026 della Regione Campania – Legge di stabilità regionale per il 2024";
- g) la L.R. 28 dicembre 2023, n. 25, di approvazione del Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026 della Regione Campania;
- h) la Delibera di Giunta Regionale n. 814 del 29 dicembre 2023, di approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione 2024/2026;
- i) la Delibera di Giunta Regionale n. 3 del 10 gennaio 2024, di approvazione del bilancio gestionale 2024-2026 della Regione Campania – Formulazione indirizzo;

RICHIAMATE

- a) la D.G.R. n. 556 del 30 novembre 2021 e il D.P.G.R. n.162 del 21 dicembre 2021 di conferimento alla dott.ssa Raffaella Farina dell'incarico di Responsabile della D.G. per lo Sviluppo economico e le Attività produttive;
- b) la D.G.R. n. 466/2023 con la quale è stato conferito, al dott. Riccardo Roccasalva, l'incarico di dirigente della U.O.D. 50.02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici competenti ratione materiae

DECRETA

Per i motivi esposti in narrativa che s'intendono qui di seguito integralmente riportati e trascritti, di:

- a) approvare il Piano Operativo "ID 2536_DT2_Lotto 8_Piano Operativo RC_vdef" - Allegato 1 - pervenuto a mezzo P.E.C. del 18/09/2024, acquisito al protocollo regionale PG/2024/0466441 del 4/10/2024, da parte della mandataria Business Integration Partners S.p.A in riscontro al "Piano dei Fabbisogni" di Regione Campania del 12/09/2024 ("RC_DT2_Piano dei Fabbisogni_DEF.pdf") ai fini della successiva stipula del Contratto Esecutivo con efficacia a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso;
- b) disporre l'ammissione a finanziamento del Progetto "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2, Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud" CIG dell'Accordo Quadro 98536988D2, CIG di progetto B37026D11C, CUP B21H24000210002 con il RTI aggiudicatario, composto da Business Integration Partners S.p.A. (mandataria); Arthur D. Little S.p.A. (mandante), BV Tech S.p.A. (mandante), Delisa S.R.L. (mandante), ITDM S.R.L. (mandante);
- c) nominare il Responsabile Unico del Procedimento nella persona del dott. Francesco Fabbrocini - matr. 22925 - funzionario incardinato presso la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, dotato di adeguate professionalità in relazione al ruolo, il quale dichiara che:
 - non sussistono conflitti di interesse che la riguardano in relazione all'oggetto dell'affidamento;
 - non sussistono conflitti di interesse che la riguardano nei confronti delle ditte componenti il Raggruppamento affidatario;
- d) nominare l'Assistente al Responsabile Unico del Procedimento nella persona della dott.ssa Roberta Iodice – matr. 22917 - istruttore incardinata presso la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, dotata di adeguate professionalità in relazione al ruolo, la quale

dichiara che:

- non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano in relazione all'oggetto dell'affidamento;
 - non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano nei confronti delle ditte componenti il Raggruppamento affidatario;
- e) nominare il Direttore Esecuzione Contratto nella persona del dott.ssa Claudia Bevar - matr. 22908 - funzionario incardinato la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, dotato di adeguate professionalità in relazione al ruolo, il quale dichiara che:
- non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano in relazione all'oggetto dell'affidamento;
 - non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano nei confronti delle ditte componenti il Raggruppamento affidatario;
- f) nominare il Direttore Operativo nella persona del dott. Alessandro Russo - matr. 24117 - istruttore incardinato presso l'Ufficio Speciale per la crescita e la transizione al digitale, dotato di adeguate professionalità in relazione al ruolo, il quale dichiara che:
- non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano in relazione all'oggetto dell'affidamento;
 - non sussistono conflitti di interesse che lo riguardano nei confronti delle ditte componenti il Raggruppamento affidatario;
- g) prendere atto dello Schema di Contratto Esecutivo, predisposto dalla società Consip S.p.A. per le amministrazioni aderenti (Allegato 3);
- h) precisare di non dover corrispondere alla società Consip S.p.A. contributo forfettario di cui all'art. 18, comma 3, del D. Lgs. n.177/2009 per le motivazioni riportate in premessa;
- i) 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 - "Modifiche al regolamento 7/2010 (Regolamento di attuazione della legge regionale 27 febbraio 2007, n. 3 "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;
- j) 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 "Spesa per la preparazione e la gestione dell'operazione" all'interno del Quadro Economico del Progetto "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2, Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud " di seguito riportato;
- k) approvare pertanto il seguente Quadro Economico del progetto:

	Piano finanziario	Importo progetto fondi ordinari DG 50.02
	Servizio PMO di programmi di digitalizzazione - L8.S1 (oltre IVA al 22%)	€ 50.000,00
a)	Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation - L8.S2 (oltre IVA al 22%)	€ 851.067,00
	Totale a)	€ 901.067,00
b)	Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione - 2% di a)	€ 18.021,34
c)	Contributo ANAC	€ 410,00
d)	IVA, oneri ed altre imposte e tasse - 22% di a)	€ 198.234,74
	TOTALE a)+b)+c)+d)	€ 1.117.733,08

- l) impegnare, come da allegato sap, in favore di Business Integration Partners S.p.A. con sede legale in Milano (MI), Piazza San Babila n.5, codice fiscale e Partita IVA n. 03976470967 per la realizzazione del progetto "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2, Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud" CUP **B21H24000210002** – CIG di progetto B37026D11C, la somma complessiva di € 1.099.301,74 (di cui imponibile pari a € 901.067,00 e IVA pari a € 198.234,74), come di seguito dettagliato:

- € 165.000,00 sul capitolo U03997 e.f. 2024;
 - € 300.000,00 sul capitolo U03997 e.f. 2025;
 - € 252.323,08 sul capitolo U03997 e.f. 2026;
 - € 200.000,00 sul capitolo U03999 e.f. 2025;
 - € 181.978,66 sul capitolo U03999 e.f. 2026;
- m) stabilire che l'impegno di cui al precedente punto di € 1.099.301,74 IVA inclusa:
- è esigibile e liquidabile per € 165.000,00 nell'e.f. 2024, per € 500.000,00 nell'e.f. 2025, e per € 434.301,74 nell'e.f. 2026;
 - ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, presenta la seguente competenza economica: per € 165.000,00 - 01/01/2024-31/12/2024; per € 500.000,00 - 01/01/2025-31/12/2025 e per € 434.301,74 - 01/01/2026-31/12/2026;
- n) impegnare, come da allegato sap, l'importo complessivo di € 18.021,34 a favore di Regione Campania, con sede in Napoli, via Santa Lucia n. 81, Napoli C.F.: 80011990639 a titolo di incentivi tecnici, ex art. 45 Dlgs 36/2023, dovuti al personale dipendente regionale presso la Regione Campania, sul capitolo U03999 e.f. 2026;
- o) dover stabilire che l'impegno di cui al precedente punto sarà esigibile e liquidabile per € 18.021,34 nell'e.f. 2026, ai fini dell'applicazione del principio di competenza economica, presenta la seguente competenza economica: 01/01/2026-31/12/2026;
- p) dover demandare a successivo provvedimento l'impegno di spesa degli oneri connessi al pagamento del contributo dovuto all'Anac ai sensi della delibera Anac n. 610 del 19/12/2023;
- q) dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli artt. 18,23,37 del D. Lgs. 33/2013;
- r) trasmettere il presente provvedimento al BURC, all'Assessore alle Attività Produttive, Lavoro, Demanio e Patrimonio, allo STAFF "Funzioni di supporto tecnico-operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio 50.13.93; alla Segreteria di Giunta; all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" ad avvenuta regolare annotazione dell'operazione disposta nelle scritture contabili ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 5, comma 6 ter, della legge regionale 23/2017.

Raffaella Farina

ACCORDO QUADRO per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla DIGITAL TRANSFORMATION per la PA – edizione 2

Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud

PIANO OPERATIVO

*- Regione Campania-
Direzione Generale per lo
Sviluppo economico e le
Attività produttive*



Indice

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1. SCOPO.....	4
1.2. CAMPO DI APPLICAZIONE	5
1.3. ASSUNZIONI	6
1.4. RIFERIMENTI	6
1.5. ACRONIMI E GLOSSARIO.....	7
2. SERVIZI E OBIETTIVI.....	7
2.1. SERVIZI RICHIESTI	7
2.2. OBIETTIVI PRIORITARI.....	8
2.2.1. <i>Obiettivi prioritari servizio L8.S1</i>	8
2.2.2. <i>Obiettivi prioritari servizio L8.S2</i>	9
3. SOLUZIONE PROPOSTA.....	10
3.1. DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE.....	10
3.2. UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA.....	15
3.3. EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI.....	15
4. PIANO DI PROGETTO	15
4.1. CRONOPROGRAMMA	15
4.2. DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO	16
4.3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	16
4.4. MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEI DELIVERABLE.....	16
4.5. MODALITÀ DI ITERAZIONE TRA I SOGGETTI COINVOLTI	17
5. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO.....	17
5.1. SUBAPPALTO	18
6. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	18
6.1. ATTIVITÀ IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI	18
6.2. ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE	18
6.3. CV DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE	19

1. INTRODUZIONE

Il processo di riforma della PA in ottica digitale avviato *in primis* attraverso il Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.), decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, pone in capo ad ogni Ente la necessità di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione attraverso la transizione alla modalità operativa digitale, volta a conseguire un miglioramento anche nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di semplificazione, efficienza ed economicità. Il predetto obiettivo è correlato all'utilizzo, da parte di tutti gli operatori coinvolti, pubblici e privati, di strumenti informatici sempre più performanti ed in linea con l'evoluzione tecnologica.

Nella stessa prospettiva si pone il nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-26, già pubblicato da AgID in data 12/02/2024 e adottato con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale in data 12/01/2024, il quale indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese in perfetta continuità con gli indirizzi contenuti nei Piani precedenti, con i quali è stato introdotto il Modello strategico dell'informatica nella PA e dettagliato il percorso per la sua implementazione.

In questo scenario si inserisce il percorso di evoluzione digitale della Regione Campania che, intende rafforzare e proseguire la sua evoluzione nei rapporti con i cittadini e le imprese in ottica completamente digitale.

Nello specifico, a seguito all'entrata in vigore della riforma del titolo V della Costituzione, la materia del commercio è stata pacificamente ricondotta alla competenza legislativa residuale delle Regioni ex art. 117, comma 4, Costituzione, e la precedente disciplina statale ha assunto natura di normativa residuale applicabile solo alle Regioni prive di una propria disciplina in materia. La Regione Campania, al fine di adeguare il proprio ordinamento, ha adottato il Testo Unico sul Commercio (Legge Regionale n. 7 del 21 aprile 2020) che contiene la raccolta, il riordino e l'aggiornamento di tutte le norme che regolano le attività commerciali sul territorio della Campania, pubblicata sul BURC n. 91 del 27.04.2020. Il Testo Unico provvede a una razionalizzazione della normativa di settore, per consentire ai commercianti di operare nelle migliori condizioni possibili, atteso che il commercio per la Campania rappresenta una realtà significativa sia a livello di ricaduta economica che occupazionale. Nell'ambito dell'Accordo Quadro "Digital Transformation" (edizione 1) la Regione Campania ha proceduto alla prototipazione funzionale di una piattaforma telematica volta a informatizzare i procedimenti posti in capo sia ai Comuni sia agli operatori commerciali dagli articoli 53 e 55 del citato Testo Unico. Inoltre, nell'ambito del citato Accordo Quadro la Regione ha provveduto all'erogazione di servizi digitali di formazione per l'utilizzo della nuova Piattaforma in tema di Commercio su aree pubbliche, con l'obiettivo di affiancare i soggetti coinvolti nella gestione delle procedure digitalizzate legate al Testo Unico sul Commercio.

Per ciò che concerne, inoltre, gli obiettivi di trasformazione digitale, strettamente connessi alla transizione al nuovo, nell'ambito della Linea di Investimento 1.4 "Digital services and citizen experience" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) figura l'intervento che riguarda la Misura 1.4.2, per il quale AgID è stata designata quale Soggetto attuatore del progetto denominato "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali". AgID ha, a sua volta, individuato nella Regione Campania uno dei soggetti esecutori del progetto.

L'obiettivo principale dell'investimento 1.4 è lo sviluppo di un'offerta integrata di servizi digitali all'avanguardia orientati al cittadino, promuovendo l'adozione diffusa tra le amministrazioni centrali e locali e migliorando l'esperienza degli utenti. Questo si traduce concretamente nel potenziamento dei servizi digitali offerti ai cittadini attraverso la trasformazione degli elementi "di base" dell'architettura digitale della Pubblica Amministrazione, quali le infrastrutture cloud e l'interoperabilità dei dati. Con Delibera di Giunta Regionale n. 43 del 31/01/2024 si è preso atto, tra l'altro, dello Schema di Accordo ai sensi dell'art. 15 della

legge 241/1990 tra la Regione Campania e AgID per la realizzazione della Misura 1.4.2. del PNRR – denominata “Citizen Inclusion - Miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”, di cui è parte integrante e sostanziale il Piano Operativo.

Come da citato Piano, l’accessibilità costituisce un principio culturale intrinseco alla vita quotidiana e, da una prospettiva più innovativa, dovrebbe estendersi a ogni aspetto della vita privata e pubblica di ciascun individuo. È fondamentale che l’accessibilità garantisca a tutti il diritto di accedere a luoghi, usufruire di servizi o prodotti in modo autonomo e in completa sicurezza.

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni.

il progetto mira ad estendere le logiche e le risultanze dell'intervento regionale di "citizen inclusion" anche ad altre iniziative progettuali per diffondere l'importanza dell'accessibilità dei servizi digitali ed aumentare l'inclusività verso l'utenza.

In tale prospettiva, e coerentemente con gli obiettivi del PNRR, la Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive (D.G. 50 02) è particolarmente sensibile alla diffusione di strumenti digitalizzati e di semplificazione amministrativa anche nell’ambito del commercio regionale, al fine di favorire un miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali e un efficientamento dei rapporti in termini digitali tra il cittadino e l’Amministrazione regionale mediante la Piattaforma del Commercio messa a disposizione per assolvere agli adempimenti previsti dal T.U. Commercio. L’obiettivo è quello di potenziare le funzionalità digitali della Piattaforma per favorire l’inclusione e l’accessibilità digitale ai servizi pubblici in tema di commercio, sia a favore dei cittadini che dei dipendenti pubblici del territorio regionale. Nel contempo, si intende individuare azioni di semplificazione amministrativa e normativa volte a conseguire un miglioramento nell’erogazione dei servizi pubblici, in termini di accessibilità, efficientamento e rapidità.

Al fine di supportare efficacemente l’espletamento delle funzioni menzionate e contribuire pertanto al raggiungimento degli obiettivi preposti, la società aggiudicataria Business Integration Partners S.p.A. (di seguito, “la Scrivente”) ha predisposto, in risposta all’Ordine diretto di acquisto n. 8053466 e all’annesso Piano dei Fabbisogni inviato da parte della Regione in data 12/09/2024, il presente Piano Operativo, propedeutico alla stipula di un Contratto Esecutivo per l’attivazione dei servizi del Lotto 8 - Sud (“PMO di programmi di digitalizzazione e supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation” - dell’Accordo Quadro Digital Transformation Ed.2 - ID 2536). Tale Accordo Quadro rappresenta lo strumento di realizzazione di una progettualità composita, che mira ad estendere le logiche e le risultanze dell'intervento regionale di "Citizen inclusion" anche ad altre iniziative progettuali per diffondere l'importanza dell'accessibilità dei servizi digitali ed aumentare l'inclusività verso l'utenza, che abbia tra gli obiettivi specifici:

- attività di PMO e di supporto nella gestione di programmi di digitalizzazione collegati agli obiettivi della Missione 1.4.2 del PNRR, nell’ambito dell’accessibilità, inclusività e digitalizzazione dei servizi pubblici relativi agli adempimenti previsti dal Testo Unico sul Commercio.
- attività di supporto alla gestione delle iniziative finanziate dal PNRR, ricollegate alla Missione 1, Componente 1, in cui la Regione Campania è soggetto sub-attuatore per la realizzazione dell’intervento 1.4.2 “Citizen Inclusion- Miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”.

1.1.Scopo

Attraverso il Piano Operativo oggetto del presente documento, la Scrivente intende avanzare una proposta dettagliata rispetto alle richieste formulate dall’Amministrazione all’interno del Piano dei Fabbisogni. In tal senso, nei capitoli che seguono, verrà descritta in primo luogo ✓ approccio ed architettura metodologica; ✓ piano di progetto; ✓ dimensionamento economico (eventuale affidamento in sub-appalto di prestazioni).

Da ultimo, oltre a quanto previsto in termini di ambiti e obiettivi, sarà presentata l'organizzazione del Contratto Esecutivo in termini di: ✓ distribuzione delle attività tra le aziende del RTI; ✓ organizzazione e figure di riferimento.

Obiettivo finale del Piano Operativo è procedere alla stipula, nei tempi previsti dall'Accordo Quadro, del Contratto Esecutivo sulla base del quale erogare i servizi del Lotto 8. L'attivazione di tale Lotto permetterà:

- **il rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale** di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione dei Programmi di titolarità della Regione, anche attraverso azioni di **empowerment** sugli **strumenti digitali di back office e front office** impiegati a supporto delle fasi di progettazione, gestione e attuazione degli interventi;
- **il rafforzamento dell'organizzazione, pianificazione, controllo e coordinamento generale** delle attività progettuali dei programmi di digitalizzazione attraverso attività di supporto al Program Management;
- **il supporto alle attività del RUP/DEC e dei responsabili dei procedimenti amministrativi**, in termini di **empowerment**, affiancamento per la gestione delle iniziative progettuali, **gestione dei flussi di comunicazione** tra l'Amministrazione richiedente, i soggetti coinvolti, affiancamento nella gestione dei "contratti" e supporto nella valutazione di congruità, funzionale, di perimetro, tecnica ed economica dei contratti a valere sui progetti, **monitoraggio degli stati di avanzamento dei programmi di intervento**.

1.2.Campo di Applicazione

Il documento si applica all'Accordo Quadro "Digital Transformation" Ed. 2, Lotto 8 - Sud. In particolare, si fa riferimento ai seguenti servizi:

- **L8.S1 – Servizio PMO di programmi di digitalizzazione;**
- **L8.S2 – Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation.**

Le iniziative di riferimento, oggetto dei servizi di PMO di programmi di digitalizzazione (L8.S1) e dei servizi di Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation (L8.S2), sono le seguenti:

Programma / Progetto	Descrizione	Data fine programma/progetto	Contratto / Riferimento amministrativo	Importo (€)
Progetto "Citizen inclusion- Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"	M1C1 – Sub investimento 1.4.2 Citizen Inclusion – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali e cittadinanza digitale ha	30 giugno 2026 ¹	Accordo ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990 e dell'art. 5, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 per la realizzazione della Misura 1.4.2 Del PNRR –	€920.000,00

¹La data di fine coincide con la data di scadenza del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in considerazione degli obiettivi di monitoraggio dei target e degli effetti della Misura 1.4.2.

	<i>l'obiettivo di sviluppare un'offerta integrata e armonizzata di servizi digitali, potenziando i servizi digitali offerti ai cittadini attraverso la trasformazione degli elementi "di base" dell'architettura digitale della PA.</i>		<i>Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali</i>	
--	--	--	--	--

1.3.Assunzioni

Tale fornitura rientra in un contesto progettuale più ampio finalizzato a supportare l'Amministrazione nell'organizzazione, pianificazione, controllo e coordinamento generale delle progettualità ricadenti nel perimetro delle c.d. Gare strategiche ICT e delle iniziative finanziate dal PNRR, favorendo l'adozione di nuovi modelli operativi di governo dei progetti, metodologie e strumenti di lavoro all'interno dell'organizzazione della Scrivente e presso gli altri soggetti deputati all'attuazione delle operazioni di titolarità della Regione.

1.4.Riferimenti

IDENTIFICATIVO	TITOLO/DESCRIZIONE
ID2536 – Digital Transformation 2- Capitolato d'Oneri	Capitolato d'Oneri della gara per l'affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per la PA – Ed.2
ID2536- Digital Transformation 2- Capitolato Tecnico Generale	Capitolato Tecnico Generale della gara per l'affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n.50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per la PA – Ed.2
ID 2536- Digital Transformation 2- Capitolato Tecnico Speciale	Capitolato Tecnico Speciale della gara per l'affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per la PA – Ed.2

ID 2536- Digital Transformation 2- Bando	Bando della gara Affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per la PA – Ed.2
L8.S1	Servizio PMO di programmi di digitalizzazione
L8.S2	Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation

1.5.Acronimi e Glossario

DEFINIZIONE/ACRONIMO	DESCRIZIONE
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Impresa
AQ	Accordo Quadro
SLA	Service Level Agreement
KPI	Key Performance Indicator

2. SERVIZI E OBIETTIVI

2.1.Servizi richiesti

La tabella sottostante riporta il servizio e la relativa quantità in Giornate/Uomo (GG/UU) che la Scrivente si propone di erogare per via esemplificativa nell'arco della pianificazione prevista. Il dettaglio puntuale sarà definito con l'Amministrazione in occasione dell'incontro di kick-off e in fase di attivazione dei singoli task progettuali.

Servizi richiesti		
Codice Servizio	Nome servizio	Quantità
L8.S.1	PMO programmi di digitalizzazione	200,00
L8.S.2	Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation	2.133,00
Totale		2.333,00

Così come riportato nel Piano dei Fabbisogni presentato dalla Regione, l'iniziativa riguarda il supporto all'Amministrazione nelle attività di PMO di programmi di digitalizzazione (L8.S1) e il supporto nella gestione



dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation (L8.S2) o di programmi realizzati anche al di fuori del predetto Accordo ma comunque finanziati in tutto o in parte con fondi PNRR, nell'ambito:

- delle iniziative finanziate dal PNRR, ricollegate alla Missione 1, Componente 1, in cui la Regione Campania è soggetto sub-attuatore per la realizzazione dell'intervento 1.4.2 "Citizen Inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali";
- dell'intervento di digitalizzazione delle procedure previste dal Testo Unico sul Commercio attraverso il monitoraggio della Piattaforma del commercio messa a disposizione di operatori economici e referenti amministrativi dei Comuni campani, la prototipazione funzionale di strumenti digitali e tool utili al corretto adempimento di quanto prescritto dalla normativa e al miglioramento dell'accessibilità e fruibilità dei servizi erogati, il supporto specialistico ai referenti dell'Amministrazione nelle fasi applicative del citato Testo Unico.

2.2.Obiettivi prioritari

Nel mese di Settembre 2024, La **Regione Campania** - ha manifestato l'intenzione di avvalersi dell'Accordo Quadro "**Digital Transformation, Lotto 8 - Sud**" con lo scopo di attivare servizi di consulenza funzionali alla gestione ed al buon esito delle attività progettuali di propria competenza.

Gli obiettivi prioritari che ricadano nella presente iniziativa concorrono:

- al **raggiungimento degli obiettivi istituzionali** dell'Amministrazione rientranti negli ambiti oggetto della presente iniziativa;
- alla **definizione, attuazione e controllo delle linee strategiche** di intervento;
- alla **gestione dei rischi operativi** collegati ai progetti/programmi oggetto del servizio.

Di seguito vengono riportati i servizi oggetto della presente Fornitura, già elencati all'interno del Piano dei Fabbisogni condiviso dalla Regione Campania in data 12/09/2024.

2.2.1. Obiettivi prioritari servizio L8.S1

Per il servizio **L8.S1 "Servizio PMO di programmi di digitalizzazione"** le attività richieste prevedono la fornitura di un supporto specialistico IT nella gestione dei programmi di digitalizzazione riconducibili all'attuazione della Misura 1.4.2 del PNRR - "Citizen Inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" nonché dell'attuazione del Testo Unico sul Commercio, assicurando supporto operativo e metodologico per l'ottimizzazione dei progetti afferenti a tali iniziative strategiche, nello specifico:

- Definizione degli elementi caratterizzanti il progetto/programma di digitalizzazione, con declinazione per ciascuna linea progettuale inclusa, quali ad esempio:
 - gli obiettivi di progetto;
 - la descrizione delle attività, le fasi e le milestone;
 - le attività di progetto attraverso appositi diagrammi come Gantt e/o PERT;
 - l'analisi dei rischi;
 - i costi complessivi;
- Pianificazione, controllo di progetti, portfolio e/o programmi originati nell'ambito dell'iniziativa di Digital Transformation;
- Supporto tematico IT nella gestione dei programmi di digitalizzazione dell'Amministrazione;
- Verifica e controllo per l'accessibilità dei servizi pubblici digitali già realizzati;
- Implementazioni delle azioni correttive per rendere *compliant*, in termini di accessibilità, dei servizi pubblici digitali già realizzati;



- Supporto metodologico e affiancamento per la gestione/ottimizzazione delle iniziative afferenti alle progettualità strategiche (es. monitoraggio e verifica dei livelli di conformità dei servizi erogati, valutazione dei KPI, regolarità e chiusura dei SAL di fatturazione);
- Supporto al monitoraggio degli indicatori di qualità contrattuali e di digitalizzazione con verifica della qualità attesa dei deliverable e valutazione di performance dei servizi, anche attraverso la predisposizione di strumenti di PMO e di reporting;
- Analisi, gestione, identificazione di eventuali criticità dei rischi e suggerimento di azioni correttive su programmi/progetti oggetto di monitoraggio;
- Valutazione dell'avanzamento delle attività legate a linee strategiche di intervento funzionali al raggiungimento di obiettivi PNRR.

2.2.2. Obiettivi prioritari servizio L8.S2

Per il servizio L8.S2 "Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation" le attività richieste sono:

- **Supporto/affiancamento per la gestione delle iniziative progettuali in favore di RUP/DEC**, in termini di capacitazione amministrativa e istituzionale, responsabili dei procedimenti e dell'esecuzione delle convenzioni/contratti per la pianificazione e il controllo di progetti e/o programmi d'intervento di trasformazione digitale, il corretto avanzamento degli SLA contrattuali, il monitoraggio e la reportistica degli interventi, la gestione e il monitoraggio delle fasi di raccolta dei requisiti funzionali dei sistemi informativi e del loro corretto utilizzo da parte degli operatori di back-office della Regione;
- **Supporto tematico in fase di attuazione degli interventi per la gestione, il controllo e il monitoraggio dei "contratti"**. Tale categoria di intervento include il supporto per la gestione e organizzazione degli atti normativi, giuridici, strategici e di indirizzo, anche riconducibili all'attuazione della Legge Regionale 7/2020, il supporto al monitoraggio degli stati di avanzamento contrattuale dei progetti finanziati e l'affiancamento tematico nelle riunioni tecnico-istituzionali per la gestione dei rapporti con altri soggetti esterni all'Amministrazione;
- **Supporto tematico per il rafforzamento amministrativo e istituzionale del personale coinvolto nella gestione/attuazione dei progetti** per il monitoraggio, la misurazione e la reportistica delle iniziative della Regione, la predisposizione degli strumenti attuativi e il rafforzamento della capacità elaborativa di manualistica, policy, linee guida e ulteriore documentazione (es. metodologie a supporto) ad indirizzo interno ed esterno agli uffici;
- **Supporto nelle valutazioni di congruità e nell'analisi dei progetti e della relativa documentazione**, al fine di valutare gli aspetti di congruità e pertinenza funzionale, dimensionale e contrattuale, nella predisposizione di documentazione e linee guida ai beneficiari e nelle attività di implementazione ed evoluzione dei sistemi IT, di redazione di manuali e documenti di policy, di diffusione di tali policy verso gli stakeholders interni ed esterni e di utilizzo degli strumenti IT di back-office al fine di rendere i propri servizi accessibili digitalmente, garantendo a tutti i cittadini l'accesso a servizi online di varia natura. Tale categoria di intervento include, inoltre, il rafforzamento amministrativo nella predisposizione degli strumenti attuativi e il rafforzamento della capacità metodologica ad indirizzo interno ed esterno agli uffici del personale coinvolto nella gestione/attuazione dei progetti;
- **Rilevazione della soddisfazione delle Amministrazioni rispetto ai risultati conseguiti nell'ambito dei progetti** (gestione dei rapporti con i soggetti responsabili dei progetti - case management - gestione quesiti, richieste chiarimenti, rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti che utilizzano i servizi digitali in ambito commercio) e supporto per il coordinamento delle attività di monitoraggio,

misurazione e reportistica riconducibili ai quesiti aperti dalle Amministrazioni locali responsabili del controllo e rilascio di titoli abilitativi per il commercio o delle iniziative del PNRR, supporto specialistico finalizzato all'individuazione dei riscontri ai quesiti avanzati da PA target e altri stakeholder e raccolta degli stessi all'interno di una knowledge base dedicata con individuazione delle azioni di miglioramento e supporto alla governance degli strumenti IT, anche in termini di accessibilità e usabilità degli stessi, adottati per la gestione delle richieste di assistenza, (es. diffusione policy, interazioni amministrative, FAQ);

- **Supporto RUP/DEC nella gestione dei flussi di informazione, comunicazione istituzionale e digitale** tra l'Amministrazione richiedente, i Comuni e gli operatori economici. In particolare, rientra nell'ambito dell'intervento, il supporto nell'attuazione e monitoraggio della comunicazione istituzionale della Regione in riferimento agli interventi sul territorio e nella gestione editoriale dei contenuti. Tale categoria di intervento include, inoltre, il supporto al coordinamento e alla governance della Piattaforma per il Commercio, le conseguenti attività redazionali (web copywriting), l'aggiornamento dei contenuti attraverso l'uso di piattaforme dedicate e di configurazione di strumenti di data analysis, anche finalizzati all'estrazione di report periodici.

3. SOLUZIONE PROPOSTA

3.1. Descrizione della soluzione

In risposta alle esigenze descritte all'interno del Piano dei Fabbisogni prodotto dalla Regione Campania ed in linea con quanto segnalato, in particolare, nel §7.2 "*Elementi Qualitativi dei Servizi*" dello stesso, la soluzione proposta dalla Scrivente si fonda su un **approccio metodologico** che fa leva sulle **esperienze maturate in numerosi altri progetti di digitalizzazione**.

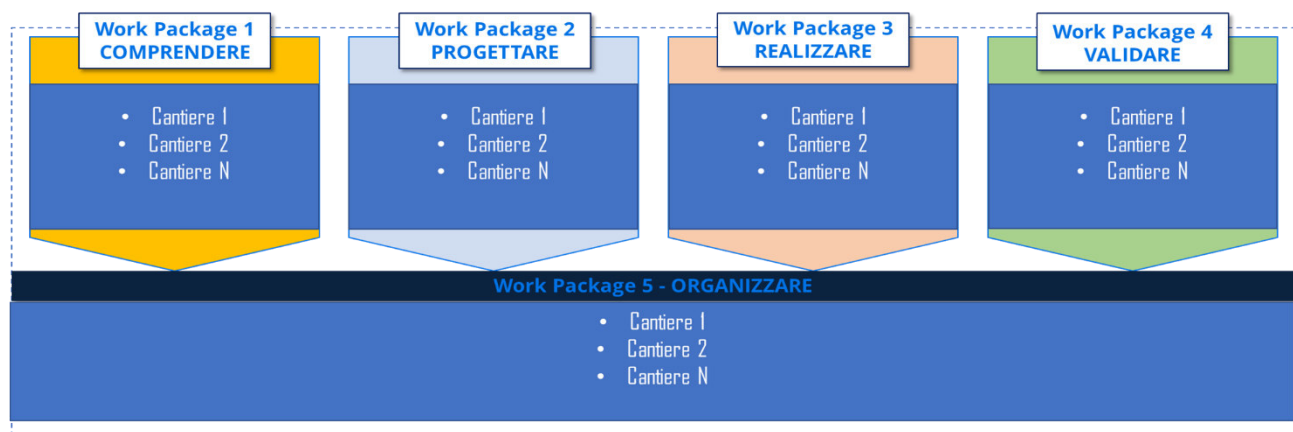
In tal senso, dunque, la metodologia a cui si farà affidamento nel corso della presente Fornitura è una metodologia di tipo **Agile**, fondata sui seguenti elementi centrali:

- Flessibilità;
- Ricorsività;
- Iteratività;
- Coinvolgimento diretto del personale dell'Amministrazione richiedente (co-working);
- Approccio *user-driven*;
- Approccio *data-centred*.

Per gestire le differenti fasi progettuali, dall'avvio e fino al raggiungimento degli obiettivi preposti (§2), è stata ipotizzata una distribuzione delle attività lungo tre livelli, gerarchicamente ordinati: al primo livello le macro-attività sono ripartite in **Work Packages (WP)** "verticali", ossia gruppi di attività funzionalmente correlate (es. Comprendere, Progettare, Realizzare e Validare). Ai WP verticali si affianca parallelamente un WP trasversale di governo e monitoraggio complessivo del progetto (Organizzare), le cui milestones sono rappresentate dai SAL operativi e dagli Steering Committee, incontri di alto livello finalizzati a verificare lo stato di avanzamento dei lavori e/o evidenziare punti di attenzione o criticità che possono compromettere il buon esito dell'intervento.

All'interno di ciascun WP, in secondo luogo, vengono identificati i c.d. **cantieri**, vale a dire le unità di lavoro minime in cui può essere scomposto un progetto e disposti in logica sequenza. Il completamento dei task di un cantiere permette quindi di passare al cantiere immediatamente successivo.

I task che compongono i cantieri vengono operativamente portati a termine nel rispetto dei vincoli previsti dai c.d. **sprint progettuali**.



Al di là di questo approccio generale, valido per il progetto nella sua interezza, l'erogazione di ciascun servizio oggetto della presente fornitura sarà accompagnata da soluzioni organizzative e strumenti metodologici tarati sull'obiettivo da conseguire ed in grado di assicurare l'omogeneità qualitativa della *delivery*.

L'Amministrazione richiedente potrà innanzitutto beneficiare della disponibilità delle competenze più appropriate nell'ambito dei diversi Gruppi di Lavoro.

L'Amministrazione richiedente potrà altresì avvalersi di **strumenti di analisi** in grado di identificare gli **elementi comuni** a più programmi/progetti quali, ad esempio, obiettivi strategici, stakeholder coinvolti, processi di business e autorizzativi simili. Ciò permetterà l'attivazione di **economia di scala** e, di conseguenza, la riduzione di tempi e costi nel percorso di raggiungimento dei target di programma/progetto. Tra questi strumenti possono essere citati, a titolo esemplificativo, la mappa *personas* e la *stakeholder consultation*, per l'identificazione e il coinvolgimento dei principali stakeholder; la *sentiment analysis*, per rilevare opinioni dell'Amministrazione in merito alla fruibilità degli strumenti di contatto messi a disposizione dalla Scrivente, alla chiarezza e completezza delle comunicazioni ed al grado di apprezzamento dei servizi erogati.

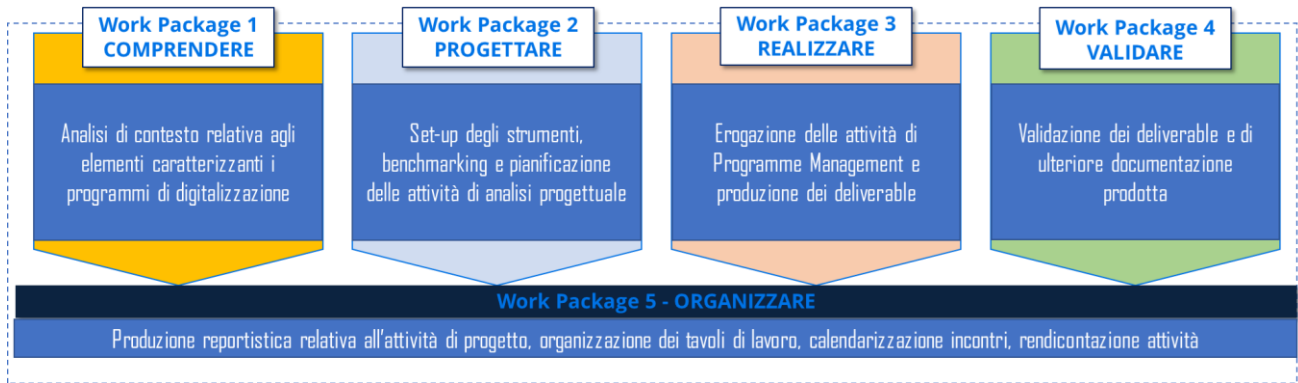
In terzo luogo, l'Amministrazione potrà beneficiare di **strumenti di mitigazione del rischio**, ideati e predisposti secondo una logica di prevenzione e proattività. Possono essere a tal proposito menzionate la *Scenario analysis* e la *What-if analysis*, ossia strumenti che consentono di effettuare simulazioni e riprodurre scenari tipici rispetto al verificarsi di rischi ricorrenti, facilitando la selezione di scelte ottimali. A ciò si aggiunga la possibilità di ricorrere a *dashboard* di sintesi utili ad anticipare il verificarsi di rischi, impedendo a questi di generare impatti rilevanti sullo svolgimento delle attività progettuali.

In aggiunta a quanto finora esposto, l'Amministrazione richiedente potrà servirsi di **strumenti di co-working e design thinking** sperimentati nel corso di altre progettualità e sui quali la Scrivente ha pertanto già maturato un notevole grado di esperienza.

L'approccio metodologico proposto è contestualizzato nel seguente paragrafo sulla base dei contenuti delle attività che contraddistinguono ciascuna linea di servizio.

L'erogazione dei servizi **"PMO di programmi di digitalizzazione" (L8.S1)** è strutturata sull'**architettura metodologica** rappresentata in figura:





WP1 - COMPRENDERE

Nell'ambito del primo Work Package saranno condotte, attraverso l'ausilio delle soluzioni organizzative e degli strumenti menzionati (§3.1), attività di **analisi on desk** finalizzate alla comprensione del contesto di riferimento (obiettivi strategici, key stakeholders, criticità ricorrenti e best practice) e degli elementi essenziali di specifici programmi di digitalizzazione, quali, ad esempio, gli obiettivi, le attività, le fasi e milestone di progetto; rischi specifici; costi complessivi per ciascuna linea progettuale e per il programma nella sua complessità. Ciò consentirà, da un lato, di **familiarizzare con i paradigmi logico-operativi (modelli di funzionamento)** esistenti all'interno dell'Amministrazione e di censire i processi sintetizzandone le caratteristiche fondamentali sulla base di un approccio *data-driven*.

WP2 – PROGETTARE

Sulla base del patrimonio informativo acquisito sarà possibile, in occasione del secondo Work Package, predisporre e mantenere strumenti di **Programme Management** quali, ad esempio, *to-do List* e *Issue Log*, ovvero elenchi di requisiti strutturati secondo una logica di priorità definita in relazione alle esigenze dell'utenza, ai rischi ed alle date entro cui tali requisiti devono essere soddisfatti. Il corretto set-up degli strumenti supporterà la **pianificazione puntuale delle attività progettuali** intesa come: determinazione della durata ideale degli sprint progettuali; determinazione del numero più appropriato di incontri di condivisione e co-working; aggiornamento e monitoraggio dei KPI.

In ausilio alle attività di progettazione, si presterà costantemente attenzione alle metodologie e agli strumenti di PMO più innovativi sperimentati in contesti simili in un'ottica di perfezionamento costante dei livelli di performance.

WP3 – REALIZZARE

Facendo leva sulle informazioni raccolte nel primo WP e valorizzando gli strumenti predisposti nel secondo, la fase "Realizzare" si caratterizzerà per **l'erogazione delle attività di Programme Management**. In particolare, i team di PMO impegnati nelle diverse linee progettuali si coordinano e interagiscono proattivamente per: assicurare l'espletamento delle attività progettuali e il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto di tempi, costi e qualità; fornire supporto al monitoraggio degli SLA contrattuali, anche in termini di gestione dei cicli di fatturazione; analizzare e gestire i rischi sistemici e contingenti; produrre i deliverable di progetto, assicurandone la coerenza, la qualità e la loro pronta archiviazione/storicizzazione.

Inoltre, considerato lo stadio di esecuzione delle attività e la relativa deadline di progetto, le attività di realizzazione si sostanzieranno nel **supporto al PMO di chiusura degli interventi e di valutazione dei risultati ex-post**, attraverso la predisposizione di reportistica di analisi progettuale.

WP4 – VALIDARE

Secondo il modello di perfezionamento costante già menzionato in precedenza, in questa fase sarà innanzitutto strutturato un processo continuativo di **fine-tuning**, basato sul confronto periodico tra la Scrivente e l'Amministrazione richiedente e finalizzato ad intercettare problematiche e/o eventuali nuove esigenze emerse nell'arco della fornitura. Il modello di miglioramento continuo applicato alla trasformazione digitale pone attenzione al valore per l'Amministrazione e assicura che tutte le iniziative di miglioramento siano in linea con la visione dell'organizzazione. In questa fase sarà dunque erogato il **supporto continuativo** all'Amministrazione nella **validazione tempestiva dei deliverable e di ogni ulteriore documentazione prodotta** nel WP precedente.

WP5 – ORGANIZZARE

Le attività ricomprese all'interno di questo WP hanno come obiettivo quello di supportare la Regione nella **gestione complessiva del progetto** (calendarizzazione degli incontri, organizzazione dei tavoli di lavoro, SAL e rendicontazioni, Steering Committee), assicurando **attenzione continua alla qualità dei deliverable progettuali**, il **rispetto delle tempistiche concordate e delle prescrizioni contrattuali** (anche in termini di documentazione tecnica), attraverso logiche di monitoraggio e valutazione (follow-up e fine-tuning). Tale fase prevede inoltre la valorizzazione delle informazioni raccolte tramite una specifica **attività di reporting e comunicazione** che contribuisce al monitoraggio (di sintesi e analitico) di avanzamento delle attività e ad un adeguato trasferimento delle conoscenze all'interno dell'Amministrazione.

L'erogazione del servizio di **“Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation” (L8.S2)** è strutturata sull'architettura metodologica rappresentata in figura:



WP1 – COMPRENDERE

Nell'ambito del primo Work Package saranno condotte **analisi on desk, cicli di interviste e riunioni con i principali referenti** dei diversi stream progettuali al fine di giungere ad una conoscenza dettagliata del contesto di riferimento. Tale attività consentirà di definire il **perimetro all'interno del quale erogare il supporto operativo** a favore dei responsabili amministrativi dei procedimenti e dei responsabili per l'esecuzione dei contratti; il supporto specialistico-tematico per la gestione, rendicontazione, controllo e monitoraggio dei “contratti”; il supporto specialistico per il coordinamento delle attività di monitoraggio, misurazione e reportistica relativi ai livelli di servizio offerti alle Amministrazioni coinvolte.

Si fa presente che, considerata l'applicazione di una metodologia agile, il censimento delle esigenze e la definizione delle priorità di azione della Regione saranno effettuate secondo una **logica ricorsiva** per tutta la durata del progetto, presupponendo pertanto una **sovrapposizione costante di tutte le WP progettuali**, durante l'intero ciclo di vita del contratto.

WP2 – PROGETTARE

Il patrimonio informativo acquisito nel WP1 sarà impiegato per **ottimizzare i processi decisionali e approvativi** interni all'Amministrazione. L'ottimizzazione sarà, inoltre, resa possibile da una **pianificazione** consapevole **delle attività in carico all'Amministrazione** e dalla predisposizione di strutture organizzative e strumenti metodologici ad-hoc. L'attività si sostanzia nella **definizione delle priorità di azione e nella configurazione della roadmap** complessiva delle attività che sarà oggetto di intervento nel corso della fornitura.

WP3 – REALIZZARE

Facendo leva sulle informazioni raccolte nel primo WP e valorizzando gli strumenti predisposti nel secondo, la fase "Realizzare" si caratterizzerà per l'erogazione delle attività di supporto al PMO che si sostanziano, tra le diverse altre, nella fornitura di **supporto di tipo amministrativo-contrattuale, specialistico e tematico nei confronti del personale della Regione coinvolto nel progetto**. In particolare, verrà garantito, in questa fase supporto complementare ai servizi di PMO, in termini di affiancamento in favore di tutti gli stakeholder coinvolti nell'attuazione dei progetti nonché del RUP/DEC, dei responsabili dei procedimenti amministrativi in relazione alla pianificazione di dettaglio e controllo degli interventi progettuali; al corretto avanzamento degli SLA contrattuali, inclusa la fatturazione; al monitoraggio dei canali di comunicazione, sia nei confronti delle PA locali che nei confronti degli operatori economici coinvolti. In secondo luogo, verrà assicurato **affiancamento** sia nella **redazione di manuali, linee-guida e documenti di policy** sia nella diffusione di tali policy verso gli stakeholder interni ed esterni, oltre che **nell'utilizzo degli strumenti di back-office**. Infine, verrà fornita **assistenza** nella **rilevazione e misurazione** dei livelli di servizio offerti all'utenza, anche in relazione alle esigenze di **comunicazione** e nel coordinamento delle **attività di case management** dei livelli di servizio offerti e nella **rilevazione del grado di soddisfazione** dell'utenza, anche in relazione alle esigenze di **comunicazione**.

Anche in questo stream progettuale, i team impegnati nelle diverse linee progettuali si coordinano e interagiscono proattivamente per: assicurare l'espletamento delle attività progettuali e il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto di tempi, costi e qualità; analizzare e gestire i rischi sistemici e contingenti; produrre i deliverable di progetto, assicurandone la coerenza, la qualità e la loro pronta archiviazione/storicizzazione.

WP4 – VALIDARE

Secondo il modello di perfezionamento costante già menzionato in precedenza, in questa fase sarà innanzitutto strutturato un processo continuativo di **fine-tuning**, basato sul confronto periodico tra la Scrivente e l'Amministrazione richiedente e finalizzato ad intercettare problematiche o eventuali nuove esigenze emerse nell'arco della fornitura. Il modello di miglioramento continuo applicato alla trasformazione digitale pone attenzione al valore per l'Amministrazione e assicura che tutte le iniziative di miglioramento siano in linea con la visione dell'organizzazione. In questa fase sarà dunque erogato il **supporto continuativo** all'Amministrazione nella **validazione tempestiva dei deliverable e di ogni ulteriore documentazione prodotta** nel WP precedente.

WP5 – ORGANIZZARE

Le attività ricomprese all'interno di questo WP hanno come obiettivo quello di supportare la Regione nella **gestione complessiva del progetto**, assicurando **qualità dei deliverable progettuali**, il **rispetto delle tempistiche concordate e delle prescrizioni contrattuali** (anche in termini di documentazione tecnica),



attraverso logiche di monitoraggio e valutazione continua (follow-up e fine-tuning). Tale fase prevede inoltre la valorizzazione delle informazioni raccolte tramite una specifica **attività di reporting e comunicazione** che contribuisce al monitoraggio (di sintesi e analitico) di avanzamento delle attività e ad un adeguato trasferimento delle conoscenze all'interno dell'Amministrazione.

3.2.Utenza interessata/coinvolta

Gli utenti coinvolti nei suddetti servizi ricadono nella categoria delle Amministrazioni Pubbliche.

3.3.Eventuali riferimenti/vincoli normativi

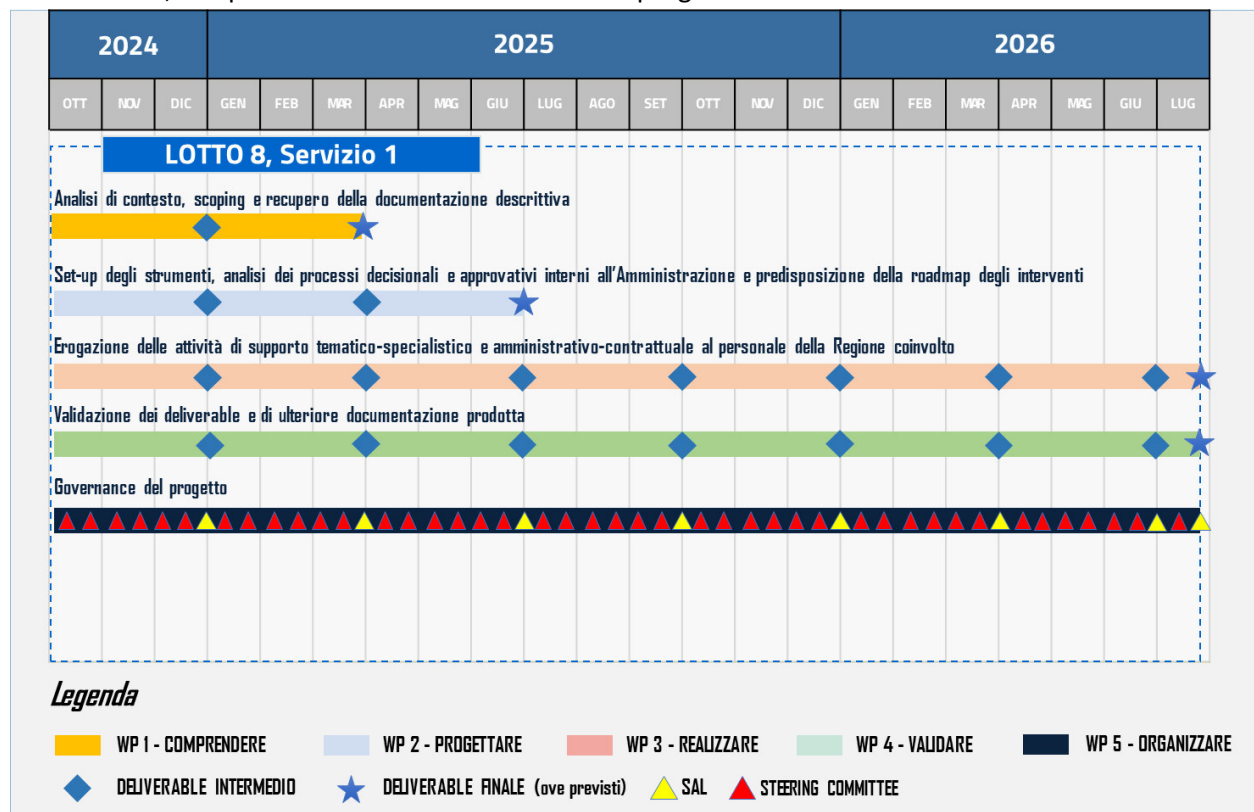
Si garantisce che tutte le attività menzionate nel presente documento saranno conformi a tutte le normative vigenti in materia.

4. PIANO DI PROGETTO

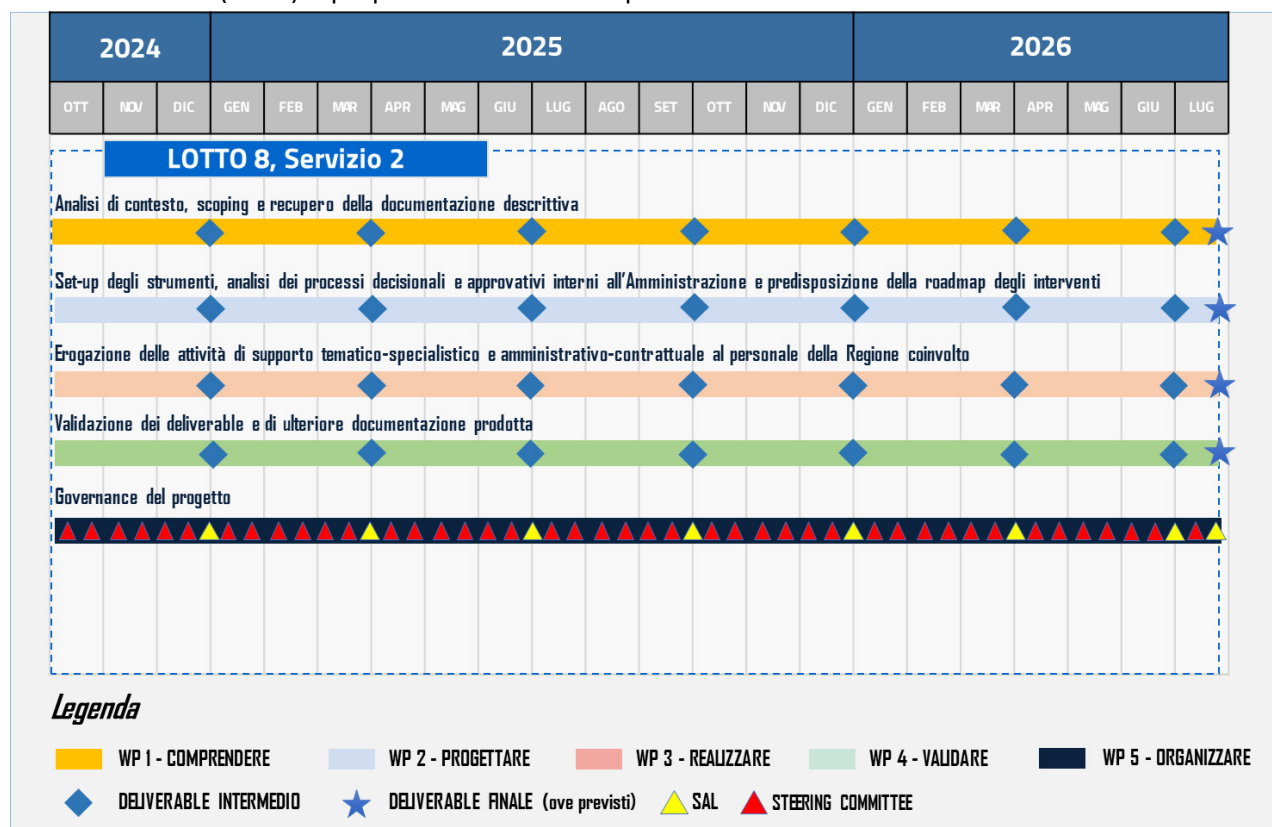
I cronoprogrammi proposti sono stati predisposti sulla base delle informazioni attualmente disponibili, sono pertanto da considerarsi suscettibili di possibili variazioni. La data di avvio del progetto sarà definita con l'Amministrazione, compatibilmente con la chiusura degli adempimenti amministrativi preliminari alla formalizzazione dell'incarico. Allo stesso modo, la data di avvio delle singole attività è da intendersi suscettibile di essere aggiornata in fase di erogazione della fornitura, sulla base delle ulteriori esigenze che emergeranno.

4.1.Cronoprogramma

Per il servizio **"Servizio PMO di programmi di digitalizzazione"** (L8.S1) si propone una durata temporale di circa 21 mesi, a copertura dell'intero ciclo di vita del progetto.



Per il servizio “Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation” (L8.S2) si propone una durata temporale di circa 21 mesi.



La numerosità e la cadenza dei SAL/Steering Committee e delle milestone progettuali qui rappresentata deve essere considerata come esemplificativa. Le stesse verranno consolidate sulla base di quanto prescritto nel Contratto Esecutivo.

4.2.Data di attivazione e durata del servizio

Il Contratto Esecutivo dispiegherà i suoi effetti dalla data di stipula ed avrà una durata massima di circa 21 mesi.

La durata dei servizi potrebbe anche essere rivista, su indicazione dell'Amministrazione richiedente, in virtù di una eventuale proroga temporale delle attività.

4.3.Modalità di erogazione dei servizi

I servizi saranno erogati in modalità remota e in presenza presso le sedi indicate dalla Regione. Le modalità saranno ulteriormente specificate in funzione delle esigenze legate all'esecuzione dell'attività stessa. Le modalità di consuntivazione dei servizi e di erogazione saranno definite in conformità con quanto previsto dall'AQ DT ed. 2.

4.4.Modalità di approvazione dei deliverable

Il raggiungimento degli obiettivi sopracitati sarà garantito verso l'Amministrazione attraverso il seguente flusso comunicativo:

- il Project manager del RTI invia, mediante E-mail, il Rendiconto delle attività (Report SAL) all'Amministrazione;
- l'Amministrazione, nella persona del suo responsabile di progetto, analizza, congiuntamente con il Project manager del fornitore, la situazione di avanzamento, le eventuali modifiche rispetto al Piano Operativo previsto e le contromisure che il fornitore intende mettere in atto per recuperare gli eventuali ritardi verificatisi;
- Il responsabile dell'Amministrazione approva il report SAL (trimestralmente) mediante comunicazione e-mail verso il fornitore dando l'autorizzazione a procedere con la fatturazione delle attività.

4.5.Modalità di iterazione tra i soggetti coinvolti

Attraverso l'erogazione dei servizi stabiliti dal presente Piano, la Scrivente predispone ed assicura la comunicazione con i differenti livelli dell'Amministrazione interessata.

Come citato all'interno del §4.4, la Scrivente, mediante la rendicontazione dei risultati, avrà cura di adempiere ad un ampio flusso comunicativo con le figure disposte dall'Amministrazione per la verifica dell'avanzamento dell'attività progettuale.

5. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO

Si riporta, di seguito, il dimensionamento economico in linea con quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni tramesso dall'Amministrazione.

Id Servizio	Nome Servizio	Metrica	Prezzo unitario offerto	Quantità	Valore Economico
L8.S1	Servizio PMO di programmi di digitalizzazione	GG/PP	250,00 €	200,00	50.000,00 €
L8.S2	Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation	GG/PP	399,00 €	2.133,00	851.067,00 €
TOTALE					901.067,00€

5.1.Subappalto

La Scrivente si riserva di affidare in sub-appalto, entro i limiti previsti dalla normativa, parte delle seguenti prestazioni:

- L8.S1: Servizio PMO di programmi di digitalizzazione;
- L8.S2: Servizio supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation.

6. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Nel presente paragrafo viene descritta l'organizzazione del RTI per l'erogazione dei servizi L8.S1 "Servizio PMO di programmi di digitalizzazione" e L8.S2 "Servizio supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation" richiesti dalla Regione Campania.

6.1.Attività in carico alle aziende del RTI

Nell'ambito della specifica fornitura si stima che le attività relative ai servizi L8.S1 e L8.S2 saranno svolte, così come di seguito rappresentato:

Business Integration Partners SpA	Arthur D. Little	BV Tech S.p.A.	Delisa S.R.L.	ITDM Group S.R.L.
99,6%	0,1%	0,1%	0,1%	0,1%

Si precisa che la fatturazione sarà effettuata dalla Mandataria che provvederà poi alla redistribuzione dei corrispettivi a favore delle Mandanti in ragione di quanto di spettanza.

6.2.Organizzazione e figure di riferimento del fornitore

Il modello organizzativo che proponiamo in questo contesto beneficia del consolidamento di tutte le esperienze di successo e delle lezioni apprese nel corso dei più complessi e ambiziosi Accordi Quadro emessi da Consip. Le caratteristiche distintive del modello proposto sono:

- **SOLIDITÀ:** un modello basato su metodologie e processi operativi consolidati e standardizzati, con capacità di governo e scalabilità organizzativa per sostenere qualsiasi carico con i propri delivery center e con la presenza sul territorio (Capacità di governo).
- **ESPERIENZA:** un modello realizzato a partire dalla pluriennale esperienza dalla proponente acquisita in progetti che coprono tutti gli ambiti della gara, verificato con successo in esperienze simili (conoscenza contesto della PA).
- **INNOVAZIONE:** un modello organicamente collegato all'architettura di innovazione del RTI con una speciale focalizzazione sulla ricerca e sullo studio di trend tecnologici all'avanguardia e sulla promozione del coworking con i clienti.

Di seguito si riportano i ruoli organizzativi obbligatori previsti dall'AQ e le figure professionali per la gestione dei servizi oggetto del Contratto Esecutivo.



Ruolo	Nome	Cognome	Riferimenti
RUAC-CE	Carlo	Amoruso	carlo.amoruso@bip-group.com
Responsabile tecnico L8.S1	Paolo	Chiuchiolo	paolo.chiuchiolo@bip-group.com
Responsabile tecnico L8.S2	Giuseppe	Gorgoni	giuseppe.gorgoni@bip-group.com

6.3.CV delle figure di riferimento del fornitore

Si allegano i curricula vitae del RUAC e dei responsabili tecnici.

- FINE DOCUMENTO -

ACCORDO QUADRO
per l'affidamento di servizi specialistici di
supporto alla DIGITAL TRANSFORMATION
per la PA – edizione 2

Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud

PIANO DEI FABBISOGNI

*Regione Campania-
Direzione Generale per lo
Sviluppo economico e le Attività
produttive*



Indice

1.	INTRODUZIONE	3
1.1.	SCOPO	4
1.2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
1.3.	ASSUNZIONI	6
1.4.	RIFERIMENTI	6
1.5.	ACRONIMI E GLOSSARIO	7
2.	ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
3.	CONTESTO DI RIFERIMENTO	8
3.1.	CONTESTO AS-IS DEI SERVIZI	8
3.1.1.	<i>Struttura organizzativa di riferimento</i>	<i>8</i>
3.2.	CONTESTO TECNICO ED OPERATIVO	10
4.	OBIETTIVI E BENEFICI DELL'INTERVENTO	10
4.1.	OBIETTIVI E BENEFICI GENERALI DA PERSEGUIRE	10
4.1.1.	<i>Descrizione obiettivi specifici Servizio L8.S1 – Servizio PMO di programmi di digitalizzazione ...</i>	<i>10</i>
4.1.2.	<i>Descrizione obiettivi del Servizio L8.S2 - Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation</i>	<i>12</i>
5.	SERVIZI	13
5.1.	SERVIZI E ATTIVITÀ RICHIESTE	13
5.2.	DELIVERABLE RICHIESTI	15
5.3.	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	15
5.4.	PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI	16
6.	DESCRIZIONE CONTRATTO ESECUTIVO	16
6.1.	DURATA E IMPORTO	16
6.2.	SUBAPPALTO	16
6.3.	CONSUNTIVAZIONE E FATTURAZIONE	17
6.4.	ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE	17
6.5.	ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE	17
6.6.	ESIGENZE FORMATIVE	17
7.	ELEMENTI QUANTITATIVI E QUALITATIVI PER IL DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI	17
7.1.	ELEMENTI QUANTITATIVI DEI SERVIZI	17
7.2.	ELEMENTI QUALITATIVI DEI SERVIZI	18
7.3.	LIVELLI DI SERVIZIO E VERIFICHE DI CONFORMITÀ	18



1. INTRODUZIONE

Il processo di riforma della PA in ottica digitale avviato *in primis* attraverso il Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.), decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, pone in capo ad ogni Ente la necessità di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione attraverso la transizione alla modalità operativa digitale, volta a conseguire un miglioramento anche nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di semplificazione, efficienza ed economicità. Il predetto obiettivo è correlato all'utilizzo, da parte di tutti gli operatori coinvolti, pubblici e privati, di strumenti informatici sempre più performanti ed in linea con l'evoluzione tecnologica.

Nella stessa prospettiva si pone il nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-26, già pubblicato da AgID in data 12/02/2024 e adottato con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale in data 12/01/2024, il quale indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese in perfetta continuità con gli indirizzi contenuti nei Piani precedenti, con i quali è stato introdotto il Modello strategico dell'informatica nella PA e dettagliato il percorso per la sua implementazione.

In questo scenario si inserisce il percorso di evoluzione digitale della Regione Campania che, intende rafforzare e proseguire la sua evoluzione nei rapporti con i cittadini e le imprese in ottica completamente digitale.

Nello specifico, a seguito all'entrata in vigore della riforma del titolo V della Costituzione, la materia del commercio è stata pacificamente ricondotta alla competenza legislativa residuale delle Regioni ex art. 117, comma 4, Costituzione, e la precedente disciplina statale ha assunto natura di normativa residuale applicabile solo alle Regioni prive di una propria disciplina in materia. La Regione Campania, al fine di adeguare il proprio ordinamento, ha adottato il Testo Unico sul Commercio (Legge Regionale n. 7 del 21 aprile 2020) che contiene la raccolta, il riordino e l'aggiornamento di tutte le norme che regolano le attività commerciali sul territorio della Campania, pubblicata sul BURC n. 91 del 27.04.2020. Il Testo Unico provvede a una razionalizzazione della normativa di settore, per consentire ai commercianti di operare nelle migliori condizioni possibili, atteso che il commercio per la Campania rappresenta una realtà significativa sia a livello di ricaduta economica che occupazionale. Nell'ambito dell'Accordo Quadro "Digital Transformation" (edizione 1) la Regione Campania ha proceduto alla prototipazione funzionale di una piattaforma telematica volta a informatizzare i procedimenti posti in capo sia ai Comuni sia agli operatori commerciali dagli articoli 53 e 55 del citato Testo Unico. Inoltre, nell'ambito del citato Accordo Quadro la Regione ha provveduto all'erogazione di servizi digitali di formazione per l'utilizzo della nuova Piattaforma in tema di Commercio su aree pubbliche, con l'obiettivo di affiancare i soggetti coinvolti nella gestione delle procedure digitalizzate legate al Testo Unico sul Commercio.

Per ciò che concerne, inoltre, gli obiettivi di trasformazione digitale, strettamente connessi alla transizione al nuovo, nell'ambito della Linea di Investimento 1.4 "Digital services and citizen experience" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) figura l'intervento che riguarda la Misura 1.4.2, per il quale AgID è stata designata quale Soggetto attuatore del progetto denominato "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali". AgID ha, a sua volta, individuato nella Regione Campania uno dei soggetti esecutori del progetto.

L'obiettivo principale dell'investimento 1.4 è lo sviluppo di un'offerta integrata di servizi digitali all'avanguardia orientati al cittadino, promuovendo l'adozione diffusa tra le amministrazioni centrali e locali e migliorando l'esperienza degli utenti. Questo si traduce concretamente nel potenziamento dei servizi digitali offerti ai cittadini attraverso la trasformazione degli elementi "di base" dell'architettura digitale della Pubblica Amministrazione, quali le infrastrutture cloud e l'interoperabilità dei dati. Con Delibera di Giunta Regionale n. 43 del 31/01/2024 si è preso atto, tra l'altro, dello Schema di Accordo ai sensi dell'art. 15 della



legge 241/1990 tra la Regione Campania e AgID per la realizzazione della Misura 1.4.2. del PNRR – denominata “Citizen Inclusion - Miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”, di cui è parte integrante e sostanziale il Piano Operativo.

Come da citato Piano, l'accessibilità costituisce un principio culturale intrinseco alla vita quotidiana e, da una prospettiva più innovativa, dovrebbe estendersi a ogni aspetto della vita privata e pubblica di ciascun individuo. È fondamentale che l'accessibilità garantisca a tutti il diritto di accedere a luoghi, usufruire di servizi o prodotti in modo autonomo e in completa sicurezza.

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni.

il progetto mira ad estendere le logiche e le risultanze dell'intervento regionale di "citizen inclusion" anche ad altre iniziative progettuali per diffondere l'importanza dell'accessibilità dei servizi digitali ed aumentare l'inclusività verso l'utenza.

In tale prospettiva, e coerentemente con gli obiettivi del PNRR, la Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive (D.G. 50 02) è particolarmente sensibile alla diffusione di strumenti digitalizzati e di semplificazione amministrativa anche nell'ambito del commercio regionale, al fine di favorire un miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali e un efficientamento dei rapporti in termini digitali tra il cittadino e l’Amministrazione regionale mediante la Piattaforma del Commercio messa a disposizione per assolvere agli adempimenti previsti dal T.U. Commercio. L’obiettivo è quello di potenziare le funzionalità digitali della Piattaforma per favorire l’inclusione e l’accessibilità digitale ai servizi pubblici in tema di commercio, sia a favore dei cittadini che dei dipendenti pubblici del territorio regionale. Nel contempo, si intende individuare azioni di semplificazione amministrativa e normativa volte a conseguire un miglioramento nell’erogazione dei servizi pubblici, in termini di accessibilità, efficientamento e rapidità.

Alla luce di quanto esposto, la Direzione Generale 50 02 intende procedere alla realizzazione di una progettualità composita, che mira ad estendere le logiche e le risultanze dell'intervento regionale di "Citizen inclusion" anche ad altre iniziative progettuali per diffondere l'importanza dell'accessibilità dei servizi digitali ed aumentare l'inclusività verso l'utenza, che abbia tra gli obiettivi specifici:

- attività di PMO e di supporto nella gestione di programmi di digitalizzazione collegati agli obiettivi della Missione 1.4.2 del PNRR, nell’ambito dell’accessibilità, inclusività e digitalizzazione dei servizi pubblici relativi agli adempimenti previsti dal Testo Unico sul Commercio.
- attività di supporto alla gestione delle iniziative finanziate dal PNRR, ricollegate alla Missione 1, Componente 1, in cui la Regione Campania è soggetto sub-attuatore per la realizzazione dell’intervento 1.4.2 “Citizen Inclusion- Miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”.

1.1.Scopo

Tanto premesso, il presente Piano dei Fabbisogni rappresenta la declinazione di tutte le attività che dovranno essere realizzate a favore della DG 02 della Regione Campania, nell’arco temporale di durata del Contratto Esecutivo, da parte del Soggetto Fornitore mediante l’attivazione del Lotto 8 della gara strategica Digital Transformation (ed. 2). L’attivazione dei servizi del Lotto 8 permetterà:

- il **rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale** di tutti i soggetti coinvolti nell’attuazione dei Programmi di titolarità della Regione, anche attraverso azioni di **empowerment** sugli **strumenti digitali di back office e front office** impiegati a supporto delle fasi di progettazione, gestione e attuazione degli interventi;



- **il rafforzamento dell'organizzazione, pianificazione, controllo e coordinamento generale** delle attività progettuali dei programmi di digitalizzazione attraverso attività di supporto al Program Management;
- **il supporto alle attività del RUP/DEC e dei responsabili dei procedimenti amministrativi**, in termini di **empowerment**, affiancamento per la gestione delle iniziative progettuali, **gestione dei flussi di comunicazione** tra l'Amministrazione richiedente e i soggetti coinvolti, affiancamento nella gestione dei "contratti" e supporto nella valutazione di congruità, funzionale, di perimetro, tecnica ed economica dei contratti a valere sui progetti, **monitoraggio degli stati di avanzamento dei programmi di intervento**.

1.2. Campo di Applicazione

Il documento si applica all'Accordo Quadro "Digital Transformation", Lotto 8 - Sud. In particolare, per quanto riguarda il fabbisogno oggetto di questo documento, si fa riferimento ai seguenti servizi:

- L8.S1 – Servizio PMO di programmi di digitalizzazione
- L8.S2 Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation.

Con riferimento al fabbisogno espresso dall'Amministrazione regionale, l'iniziativa si inserisce nell'ambito del più ampio obiettivo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, di capacitazione istituzionale e amministrativa, riguardando il supporto alla Regione Campania nelle attività di PMO di programmi di digitalizzazione, di progetti funzionalmente correlati e ricadenti nel perimetro dei Lotti riconducibili all'Accordo quadro Digital Transformation, o ancora di progetti/programmi realizzati anche al di fuori dei predetti Lotti ma comunque finanziati in tutto o in parte con fondi PNRR.

In particolare, le iniziative di riferimento, oggetto dei servizi PMO di programmi di digitalizzazione (L8.S1) e dei servizi di Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation (L8.S2), sono le seguenti:

Programma / Progetto	Descrizione	Data fine programma/progetto	Contratto / Riferimento amministrativo	Importo (€)
Progetto "Citizen inclusion- Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"	M1C1 – Sub investimento 1.4.2 Citizen Inclusion – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali e cittadinanza digitale ha l'obiettivo di sviluppare un'offerta	30 giugno 2026 ¹	Accordo ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990 e dell'art. 5, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 per la realizzazione della Misura 1.4.2 Del PNRR – Miglioramento dell'accessibilità	€920.000,00

¹La data di fine coincide con la data di scadenza del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in considerazione degli obiettivi di monitoraggio dei target e degli effetti della Misura 1.4.2.

	integrata e armonizzata di servizi digitali, potenziando i servizi digitali offerti ai cittadini attraverso la trasformazione degli elementi "di base" dell'architettura digitale della PA.		dei servizi pubblici digitali	
--	---	--	-------------------------------	--

1.3. Assunzioni

Tale fornitura rientra in un contesto progettuale più ampio finalizzato a supportare l'Amministrazione nell'organizzazione, pianificazione, controllo e coordinamento generale delle progettualità ricadenti nel perimetro delle c.d. Gare strategiche ICT e delle iniziative finanziate dal PNRR, favorendo l'adozione di nuovi modelli operativi di governo dei progetti, metodologie e strumenti di lavoro all'interno dell'organizzazione della Scrivente e presso gli altri soggetti deputati all'attuazione delle operazioni di titolarità della Regione.

1.4. Riferimenti

IDENTIFICATIVO	TITOLO/DESCRIZIONE
ID2536 – Digital Transformation 2- Capitolato d'Oneri	Capitolato d'Oneri della gara per l'affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per la PA – Ed.2
ID2536- Digital Transformation 2- Capitolato Tecnico Generale	Capitolato Tecnico Generale della gara per l'affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n.50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per la PA – Ed.2
ID 2536- Digital Transformation 2- Capitolato Tecnico Speciale	Capitolato Tecnico Speciale della gara per l'affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per la PA – Ed.2
ID 2536- Digital Transformation 2- Bando	Bando della gara Affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per la PA – Ed.2



L8.S1	Servizio PMO di programmi di digitalizzazione
L8.S2	Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation

1.5.Acronimi e Glossario

DEFINIZIONE/ACRONIMO	DESCRIZIONE
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Impresa
AQ DT	Accordo Quadro Digital Transformation ed.2
SLA	Service Level Agreement
KPI	Key Performance Indicator

2. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE	
	
<i>Ragione sociale Amministrazione</i>	Regione Campania – DG 02
<i>Indirizzo</i>	Via S. Lucia, 81
<i>CAP</i>	80132
<i>Comune</i>	Napoli
<i>Provincia</i>	Napoli
<i>Regione</i>	Campania
<i>Codice Fiscale</i>	Partita IVA: 03516070632
<i>Indirizzo mail</i>	dg.02@regione.campania.it
<i>PEC</i>	dg.500200@pec.regione.campania.it
<i>Codice PA</i>	r_campan

DATI ANAGRAFICI REFERENTE AMMINISTRAZIONE	
<i>Nome</i>	Raffaella
<i>Cognome</i>	Farina
<i>Telefono</i>	0817966747
<i>Indirizzo mail</i>	Raffaella.farina@regione.campania.it
<i>PEC</i>	Dg.500200@pec.regione.campania.it



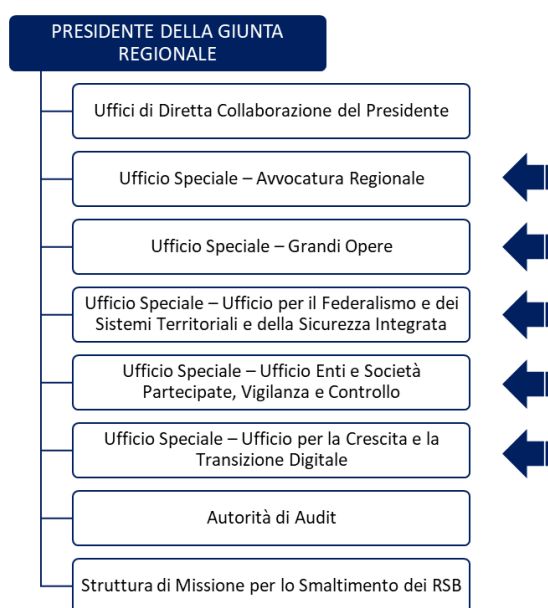
3. CONTESTO DI RIFERIMENTO

3.1. Contesto As-is dei servizi

Con la presentazione del presente Piano dei Fabbisogni, la Direzione generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive della Regione Campania manifesta l'intenzione di avvalersi dell'Accordo Quadro Digital Transformation Ed. 2.

3.1.1. Struttura organizzativa di riferimento

Sono organi costituzionali della Regione Campania il Consiglio regionale, la Giunta regionale e il Presidente della Giunta regionale. Il Presidente della Regione, in qualità di organo apicale di governo, è supportato, nell'esercizio delle sue funzioni, dall'Ufficio di Gabinetto e dagli Uffici di Presidenza (Segreteria, Ufficio Stampa e Informazione, Responsabile dell'Informazione Multimediale). Alle dipendenze dirette del Presidente sono posti 5 uffici speciali, ossia strutture di livello dirigenziale generale con compiti di servizio per le strutture amministrative della Giunta e, nei casi previsti, del Consiglio regionale, degli enti regionali, delle società partecipate dalla Regione e degli enti locali, in posizione di autonomia funzionale (ex artt. 29 del Regolamento n.12/2011); 1 struttura di missione, deputata allo smaltimento dei rifiuti stoccati in balle (RSB), e 1 autorità di audit. Ciascun ufficio speciale è responsabile di una specifica area di competenza come rappresentato nell'immagine sottostante:



L'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale è responsabile, ai sensi dell'art. 33 quinquies del Regolamento n. 12/2011, per il supporto e/o l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione regionale, in coerenza con quanto definito all'art. 17 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale). In particolare, esso pianifica lo sviluppo digitale dell'Ente e del territorio regionale, ne supporta e/o attua le azioni per l'implementazione e garantisce la governance unitaria finalizzata alla razionalizzazione, ottimizzazione e programmazione delle infrastrutture digitali, dei servizi ed ecosistemi digitali, delle piattaforme abilitanti e della sicurezza informatica; assicura il coordinamento delle strutture amministrative regionali; cura i rapporti con le competenti Pubbliche Amministrazioni nei processi



di attuazione dell'Agenda Digitale italiana; assicura il coinvolgimento dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders di riferimento; coordina e promuove le politiche di e-government e delle comunità intelligenti; promuove ed attua una visione complessiva del patrimonio pubblico informativo basata su un processo di integrazione e condivisione delle informazioni.

L'organizzazione interna della Regione Campania si articola poi in 18 Direzioni Generali ognuna delle quali presidia un ambito di attività, provvedendo a dare attuazione operativa alle linee politiche espresse dal governo regionale.

Tra queste, è individuata quale destinataria dei servizi di cui al Lotto 8 dell'Accordo Quadro Digital Transformation, oggetto del presente Piano dei fabbisogni, la Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive (d'ora in poi "DG 02"), responsabile della promozione dello sviluppo economico e capace di migliorare le condizioni per le imprese locali, attraendo nuovi investimenti per sostenere la crescita economica della Regione. La DG 02 provvede, tra l'altro, all'attività istruttoria di programmazione degli interventi finalizzati al sostegno e allo sviluppo delle realtà economico-produttive regionali, insediamenti produttivi, mercati, commercio, piccole e medie imprese, artigianato, cooperative e associazioni imprenditoriali, imprenditoria giovanile e femminile.

Alcuni dei suoi obiettivi specifici includono:

- Attività di semplificazione degli interventi per la distribuzione commerciale, le strutture di vendita, il commercio e l'artigianato.
- Cura e promozione dello sviluppo a livello nazionale e internazionale del Made in Campania.
- Elaborazione di atti istruttori di pianificazione e programmazione in materia di localizzazione d'impianti e reti per la produzione, la trasformazione, il trasporto e la distribuzione di energia, concorrendo alla definizione del piano energetico regionale.
- Sostegno allo sviluppo economico e alla coesione sociale in aree geografiche specifiche sia urbane che rurali, attraverso la diversificazione dell'economia locale e l'accesso a finanziamenti e servizi tecnologici.
- Sviluppo di un'economia digitale competitiva e moderna, sostenendo la diffusione delle tecnologie digitali e la trasformazione digitale delle imprese.
- Promozione della crescita e dell'occupazione, sostenendo la creazione di nuove imprese e l'innovazione, attraverso lo sviluppo di nuove infrastrutture digitali, tramite cui è possibile migliorare la connettività e l'accesso ai servizi digitali.

Coerentemente con gli obiettivi istituzionali, pertanto, la Regione intende rafforzare la propria capacità istituzionale, anche consolidando le skill digitali interne con azioni di empowerment mirate, al fine di accrescere competenze e diffondere best practice che permettano un corretto indirizzamento del processo di trasformazione digitale, nonché supportare l'organizzazione, la pianificazione, il controllo e il coordinamento di tutte le attività progettuali, sia quelle che afferiscono all'area della trasformazione digitale che quelle relative alle iniziative del PNRR.

In tale contesto, l'iniziativa riguarda il supporto alla Regione nelle attività di PMO di programmi di digitalizzazione e nella gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation o di programmi realizzati anche al di fuori del predetto Accordo ma comunque finanziati in tutto o in parte con fondi PNRR, nell'ambito:

- delle iniziative finanziate dal PNRR, ricollegate alla Missione 1, Componente 1, in cui la Regione Campania è soggetto sub-attuatore per la realizzazione dell'intervento 1.4.2 "Citizen Inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali";
- dell'intervento di digitalizzazione delle procedure previste dal Testo Unico sul Commercio attraverso il monitoraggio della Piattaforma del commercio messa a disposizione di operatori economici e referenti amministrativi dei Comuni campani, la prototipazione funzionale di strumenti digitali e tool utili al



corretto adempimento di quanto prescritto dalla normativa e al miglioramento dell'accessibilità e fruibilità dei servizi erogati, il supporto specialistico ai referenti dell'Amministrazione nelle fasi applicative del citato Testo Unico;

3.2. Contesto tecnico ed operativo

Per tale fornitura non sono individuati specifici vincoli di tipo tecnico ed operativo. In termini di requisiti specifici per l'esecuzione delle attività oggetto dei servizi richiesti, si rimanda ai requisiti trasversali previsti per l'Accordo Quadro.

4. OBIETTIVI E BENEFICI DELL'INTERVENTO

4.1. Obiettivi e benefici generali da perseguire

L'obiettivo generale dell'intervento è supportare la Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive della Regione Campania e tutti gli attori coinvolti nella progettazione, gestione e attuazione delle operazioni, dei progetti e dei contratti gestiti nell'ambito dell'ecosistema digitale regionale, al fine di agevolare e promuovere l'accessibilità e l'usabilità dei servizi informatici della Pubblica Amministrazione, in modo che tutti gli utenti interessati (operatori economici, addetti comunali e regionali) possano fruire dei servizi digitali con facilità, senza discriminazioni. In particolare, l'intervento consiste in attività di: digital PMO, comunicazione istituzionale e digitale, gestione dei rapporti con i soggetti responsabili dei progetti, rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale di RUP/DEC e gestione dei contratti, supporto all'attuazione di progetti a titolarità della Regione.

4.1.1. Descrizione obiettivi specifici Servizio L8.S1 – Servizio PMO di programmi di digitalizzazione

Il servizio L8.S1 punta a supportare la Regione nella gestione degli interventi di digitalizzazione in termini di organizzazione, pianificazione, controllo e coordinamento generale delle attività progettuali legate alla realizzazione di progetti/programmi di digitalizzazione, oggetto di monitoraggio nella presente iniziativa, in coerenza con l'impatto strategico di ciascun servizio erogato e rispetto agli obiettivi di digitalizzazione dell'Amministrazione.

Progetti/ Programmi di digitalizzazione oggetto del servizio di PMO	Descrizione	Obiettivi attesi tramite il servizio di PMO
<i>Progetto "Citizen Inclusion – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"</i>	<i>M1C1 – Sub investimento 1.4.2 Citizen Inclusion – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali e cittadinanza digitale ha l'obiettivo di sviluppare un'offerta integrata e armonizzata di servizi digitali, potenziando i servizi digitali offerti ai cittadini attraverso la</i>	<i>fornire supporto metodologico e affiancamento per la gestione delle iniziative progettuali finanziate con fondi PNRR;</i> <i>verificare e monitorare le milestone progettuali, identificandone le criticità, analizzando e proponendo</i>



	<i>trasformazione degli elementi “di base” dell’architettura digitale della PA.</i>	<i>soluzioni per la gestione dei rischi, suggerendo azioni correttive a fronte di problematiche rilevate sui progetti/programmi oggetto di monitoraggio o sulla raggiungibilità degli obiettivi ad essi relativi;</i> • <i>supportare l’Amministrazione nella verifica della qualità attesa dei deliverable dei progetti componenti il programma monitorato e nella valutazione della performance dei servizi erogati sui progetti componenti il programma;</i> • <i>supportare l’Amministrazione nella definizione, rilevazione, monitoraggio degli indicatori di digitalizzazione per acquisizioni collegate con gli obiettivi di digitalizzazione e accessibilità;</i> • <i>rendere disponibili strumenti di PMO e, in generale, di reporting per l’analisi degli indicatori di progetto e degli indicatori di digitalizzazione e la realizzazione di prospetti analitici e sintetici di tali indicatori;</i> • <i>valutare, monitorare e controllare le attività legate ad obiettivi di digitalizzazione;</i> • <i>valutare l’avanzamento delle attività legate a linee strategiche di intervento</i>
--	--	--



		funzionali al raggiungimento di obiettivi PNRR.
--	--	---

4.1.2. Descrizione obiettivi del Servizio L8.S2 - Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation

Il servizio L8.S2 mira a fornire supporto complementare ai servizi di PMO in termini di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale dei RUP/DDE (o DEC), supporto tematico per la gestione dei contratti, stima del TCO (total cost of ownership), ricerche di mercato e benchmarking, ottimizzazione dei progetti afferenti ai programmi collegati alla trasformazione digitale, valutazione di congruità funzionale, di perimetro, tecnica ed economica di contratti a valere sulle gare strategiche CONSIP o comunque in ambito di progetti/programmi di digitalizzazione di titolarità della Scrivente e rilevazione della soddisfazione delle Amministrazioni rispetto ai risultati conseguiti nell'ambito del PNRR.

Programmi collegati alla DT oggetto del servizio di PMO	Descrizione programma collegato alla DT	Obiettivi attesi tramite il servizio di PMO
Progetto "Citizen Inclusion – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"	M1C1 – Sub investimento 1.4.2 Citizen Inclusion – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali e cittadinanza digitale ha l'obiettivo di sviluppare un'offerta integrata e armonizzata di servizi digitali, potenziando i servizi digitali offerti ai cittadini attraverso la trasformazione degli elementi "di base" dell'architettura digitale della PA.	• <i>l'efficientamento del processo operativo e decisionale attraverso verifiche e misurazioni dei livelli di servizio, analisi e valutazione di scenari alternativi, l'adozione e/o il consolidamento di nuove modalità operative e di erogazione dei servizi digitali mediante attività di supporto e affiancamento mirato al miglioramento della qualità, dell'accessibilità e della fruibilità dei servizi digitali offerti dall'Amministrazione, il rafforzamento ed il trasferimento delle prassi in uso per l'attuazione delle progettualità di competenza degli uffici, nonché degli strumenti digitali;</i> • <i>la gestione contratti, la verifica e la misurazione dei livelli di servizio di contratti ricadenti nell'ambito dei servizi delle iniziative;</i> • <i>il rafforzamento della capacità amministrativa e l'ottimizzazione dei processi interni attraverso il supporto complementare ai</i>



		servizi di PMO, in termini di gestione operativa in favore del RUP/DEC, dei responsabili dei procedimenti amministrativi riconducibili alle convenzioni e agli altri strumenti attuativi; • una transizione rapida verso i nuovi processi sia per l'Amministrazione che per i vari stakeholders di progetto; • il rafforzamento della capacità elaborativa di manualistica, policy, linee guida e ulteriore documentazione (es. metodologie a supporto) ad indirizzo interno ed esterno agli uffici.
--	--	--

5. SERVIZI

5.1. Servizi e attività richieste

Per il servizio L8.S1 "Servizio PMO di programmi di digitalizzazione" finalizzato al miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali, le attività richieste sono:

- Definizione degli elementi caratterizzanti il progetto/programma di digitalizzazione, con declinazione per ciascuna linea progettuale inclusa, quali ad esempio:
 - gli obiettivi di progetto;
 - la descrizione delle attività, le fasi e le milestone;
 - le attività di progetto attraverso appositi diagrammi come Gantt e/o PERT;
 - l'analisi dei rischi;
 - i costi complessivi;
- Pianificazione, controllo di progetti, portfolio e/o programmi originati nell'ambito dell'iniziativa di Digital Transformation;
- Supporto tematico IT nella gestione dei programmi di digitalizzazione dell'Amministrazione;
- Verifica e controllo per l'accessibilità dei servizi pubblici digitali già realizzati;
- Implementazioni delle azioni correttive per rendere compliant, in termini di accessibilità, dei servizi pubblici digitali già realizzati;
- Supporto metodologico e affiancamento per la gestione/ottimizzazione delle iniziative afferenti alle progettualità strategiche (es. monitoraggio e verifica dei livelli di conformità dei servizi erogati, valutazione dei KPI, regolarità e chiusura dei SAL di fatturazione);
- Supporto al monitoraggio degli indicatori di qualità contrattuali e di digitalizzazione con verifica della qualità attesa dei deliverable e valutazione di performance dei servizi, anche attraverso la predisposizione di strumenti di PMO e di reporting;
- Analisi, gestione, identificazione di eventuali criticità dei rischi e suggerimento di azioni correttive su programmi/progetti oggetto di monitoraggio;



- Valutazione dell'avanzamento delle attività legate a linee strategiche di intervento funzionali al raggiungimento di obiettivi PNRR.

Per il servizio L8.S2 "Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation" le attività richieste sono:

- **Supporto/affiancamento per la gestione delle iniziative progettuali in favore di RUP/DEC**, in termini di capacitazione amministrativa e istituzionale, responsabili dei procedimenti e dell'esecuzione delle convenzioni/contratti per la pianificazione e il controllo di progetti e/o programmi d'intervento di trasformazione digitale, il corretto avanzamento degli SLA contrattuali, il monitoraggio e la reportistica degli interventi, la gestione e il monitoraggio delle fasi di raccolta dei requisiti funzionali dei sistemi informativi, dell'accessibilità degli stessi e del loro corretto utilizzo da parte degli operatori di back-office della Regione;
- **Supporto tematico in fase di attuazione degli interventi per la gestione, il controllo e il monitoraggio dei "contratti"**. Tale categoria di intervento include il supporto per la gestione e organizzazione degli atti normativi, giuridici, strategici e di indirizzo, anche riconducibili all'attuazione della Legge Regionale 7/2020, il supporto al monitoraggio degli stati di avanzamento contrattuale dei progetti finanziati e l'affiancamento tematico nelle riunioni tecnico-istituzionali per la gestione dei rapporti con altri soggetti esterni all'Amministrazione;
- **Supporto tematico per il rafforzamento amministrativo e istituzionale del personale coinvolto nella gestione/attuazione dei progetti** per il monitoraggio, la misurazione e la reportistica delle iniziative della Regione, la predisposizione degli strumenti attuativi e il rafforzamento della capacità elaborativa di manualistica, policy, linee guida e ulteriore documentazione (es. metodologie a supporto) ad indirizzo interno ed esterno agli uffici;
- **Supporto nelle valutazioni di congruità e nell'analisi dei progetti e della relativa documentazione**, al fine di valutare gli aspetti di congruità e pertinenza funzionale, dimensionale e contrattuale, nella predisposizione di documentazione e linee guida ai beneficiari e nelle attività di implementazione ed evoluzione dei sistemi IT, di redazione di manuali e documenti di policy, di diffusione di tali policy verso gli stakeholders interni ed esterni e di utilizzo degli strumenti IT di back-office al fine di rendere i propri servizi accessibili digitalmente, garantendo a tutti i cittadini l'accesso a servizi online di varia natura. Tale categoria di intervento include, inoltre, il rafforzamento amministrativo nella predisposizione degli strumenti attuativi e il rafforzamento della capacità metodologica ad indirizzo interno ed esterno agli uffici del personale coinvolto nella gestione/attuazione dei progetti;
- **Rilevazione della soddisfazione delle Amministrazioni rispetto ai risultati conseguiti nell'ambito dei progetti** (gestione dei rapporti con i soggetti responsabili dei progetti - case management - gestione quesiti, richieste chiarimenti, rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti che utilizzano i servizi digitali in ambito commercio) e supporto per il coordinamento delle attività di monitoraggio, misurazione e reportistica riconducibili ai quesiti aperti dalle Amministrazioni locali responsabili del controllo e rilascio di titoli abilitativi per il commercio o delle iniziative del PNRR, supporto specialistico finalizzato all'individuazione dei riscontri ai quesiti avanzati da PA target e altri stakeholder e raccolta degli stessi all'interno di una knowledge base dedicata con individuazione delle azioni di miglioramento e supporto alla governance degli strumenti IT, anche in termini di accessibilità e usabilità degli stessi, adottati per la gestione delle richieste di assistenza, (es. diffusione policy, interazioni amministrative, FAQ);



- **Supporto RUP/DEC nella gestione dei flussi di informazione, comunicazione istituzionale e digitale** tra l'Amministrazione richiedente, i Comuni e gli operatori economici. In particolare, rientra nell'ambito dell'intervento, il supporto nell'attuazione e monitoraggio della comunicazione istituzionale della Regione in riferimento agli interventi sul territorio e nella gestione editoriale dei contenuti. Tale categoria di intervento include, inoltre, il supporto al coordinamento e alla governance della Piattaforma per il Commercio, le conseguenti attività redazionali (web copywriting), l'aggiornamento dei contenuti attraverso l'uso di piattaforme dedicate e di configurazione di strumenti di data analysis, anche finalizzati all'estrazione di report periodici.

5.2.Deliverable richiesti

Per il servizio L8.S1 sono richiesti i seguenti deliverable:

DELIVERABLE	CONTENUTI
Analisi progettuale	• Masterplan di programma • Pianificazione delle attività/singoli progetti con indicazione dei tempi, delle attività operative, delle risorse e degli aspetti finanziari • Analisi dei rischi • Set di Indicatori di monitoraggio • Reportistica per la valutazione dell'avanzamento delle attività/dei progetti

I deliverable richiesti nell'ambito del servizio L8.S2 sono:

DELIVERABLE	CONTENUTI
N/A	I contenuti dei deliverable saranno definiti successivamente in fase di attivazione degli interventi, in funzione delle attività progettuali.

5.3.Modalità di erogazione dei servizi

I servizi saranno erogati in modalità "da remoto" e in presenza, in funzione delle esigenze legate all'esecuzione dell'attività e coerentemente con quanto richiesto dall'Amministrazione. Le modalità di consuntivazione dei servizi e di erogazione di fornitura saranno "a corpo" e la metrica di misurazione utilizzata è Giornate/Uomo.

Il modello di predisposizione e delivery dei documenti di fase sarà "Agile", prevedendo una distribuzione del dimensionamento del gruppo di lavoro tra i diversi team con intervalli di co-working e checkpoint finalizzati alla valutazione dell'avanzamento delle attività.

Il governo del progetto sarà scandito periodicamente da incontri di alto livello, chiamati "Steering Committee" finalizzati a verificare lo stato di avanzamento dei lavori e/o evidenziare punti di attenzione o criticità che potrebbero compromettere il buon esito dell'intervento.



5.4.Pianificazione dei servizi

Per quanto concerne la pianificazione dei servizi si richiede che questi vengano realizzati in un periodo di circa 21 mesi, salvo proroga, e comunque all'interno della durata massima pari al tempo residuo compreso tra la stipula del CE e la conclusione dell'efficacia dell'Accordo Quadro; la pianificazione dei servizi potrebbe anche essere successivamente rivista, su indicazione della Scrivente Amministrazione, in virtù di una eventuale proroga temporale delle attività.

Con riferimento all'erogazione dei servizi richiesti nell'ambito delle due iniziative progettuali, si prevede un cronoprogramma delle attività caratterizzato dalle seguenti date di avvio:

- L8.S1 - a partire da Ottobre 2024;
- L8.S2 - a partire da Ottobre 2024;

Si riepilogano di seguito invece le principali milestone previste dopo la sottoscrizione del CE:

- Gantt di progetto che includa fasi ed obiettivi da conseguire nel corso della durata del progetto (Piano di Lavoro);
- Elaborazione della roadmap di rilascio degli output documentali;
- Rappresentazione dei nuovi casi d'uso identificativi del modello di erogazione dei servizi;
- Elaborazione e setup di strumenti e tools di monitoraggio della fornitura;
- Reportistica periodica relativa all'andamento della fornitura.

6. DESCRIZIONE CONTRATTO ESECUTIVO

6.1.Durata e importo

CODICE SERVIZIO	NOME SERVIZIO	DATA DI ATTIVAZIONE	STIMA QUANTITÀ PREVISTA (GG/UU)	VALORE MAX DEL SERVIZIO ACQUISITO (IVA esclusa)
L8.S1	Servizio PMO di programmi di digitalizzazione	Ottobre 2024	200,00	50.000,00 €
L8.S2	Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation	Ottobre 2024	2.192,00	851.067,00 €
Totale				€ 901.067,00 €

6.2.Subappalto

Il subappalto è ammesso nei limiti e alle condizioni stabilite nell'art. 105 del Codice (d.lgs 50/2016). Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. Si richiede di indicare nel Piano Operativo le parti del servizio che si intende subappaltare, specificando, eventualmente, la relativa quota percentuale. Si fa presente che nel caso di subappalto delle attività, l'aggiudicatario e il subappaltatore sono considerati



responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione Scrivente dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

6.3.Consuntivazione e Fatturazione

Per il Governo della fornitura sarà prevista la produzione con cadenza trimestrale di un report di sintesi – denominato “Rendiconto delle attività” – che sarà discusso nel corso di meeting ad hoc (Report SAL) con l'Amministrazione e aggiornato periodicamente sulla base dei task attivati negli interventi e le relative attività maturate nel corso della fornitura.

Il report riporterà:

- censimento e descrizione degli interventi attivati;
- avanzamento dei deliverable previsti;
- rendicontazione e fatturazione dei servizi erogati nel periodo di riferimento;
- quadro economico di sintesi del contratto, contenente comparazione tra pianificato e consuntivato, complessivamente maturato nel corso della fornitura.

6.4.Organizzazione e figure di riferimento dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva di nominare le persone incaricate per la conduzione del progetto con relativi ruoli e responsabilità nella fase di stipula del Contratto Esecutivo.

6.5.Organizzazione e figure di riferimento del fornitore

Si richiede di indicare nel Piano Operativo le persone incaricate dal Fornitore per la conduzione del progetto e i relativi ruoli/responsabilità.

6.6.Esigenze Formative

Le esigenze formative saranno oggetto di un'approfondita analisi durante la fase di implementazione dei progetti, al fine di identificare il reale fabbisogno dell'Amministrazione nella fase di transizione digitale. Gli interventi formativi saranno tesi anche alla creazione di un contesto di qualità attraverso la progettazione di interventi di tutoring, affiancamento e coinvolgimento del personale interno.

7.ELEMENTI QUANTITATIVI E QUALITATIVI PER IL DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI

7.1.Elementi quantitativi dei Servizi

Al fine di identificare correttamente i caratteri necessari dei servizi richiesti dalla Regione, risulta certamente utile fornire un corretto e quanto più puntuale quadro di riferimento della struttura dell'Amministrazione stessa.



UFFICI E SERVIZI INTERESSATI	NUMERO DI UTENTI INTERESSATI
DIREZIONE GENERALE 02	10
UFFICIO SPECIALE 11	12
TOTALE	22

Oltre ai citati uffici e servizi interessati, saranno possibili destinatari del progetto anche le Pubbliche Amministrazioni locali, associazioni di categoria maggiormente rappresentative, stimate in circa 1.150 unità, nonché gli operatori economici interessati.

7.2.Elementi qualitativi dei Servizi

Per ciò che concerne le metodologie e gli standard in uso presso la Scrivente si rimanda al kit “Designers Italia” contenente strumenti, linee guida e attività per la gestione iterativa dei progetti di trasformazione digitale.

7.3.Livelli di servizio e verifiche di conformità

L'Appaltatore si occupa di garantire la predisposizione di tutti gli strumenti, le metodologie e la relativa documentazione necessaria alle valutazioni dei livelli di servizio erogato, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza ed alla riservatezza. L'Appaltatore dichiara e garantisce il possesso delle capacità tecniche, finanziarie ed organizzative per l'erogazione delle prestazioni oggetto dell'AQ e si impegna ad eseguire le attività richieste a perfetta regola d'arte e nel pieno rispetto delle specifiche tecniche e dei livelli di servizio indicati all'interno della documentazione di gara (Indicatori di Qualità) e, se migliorativi, nella propria Offerta Tecnica. Di seguito sono riportati i livelli di servizio applicabili al contesto della fornitura.

AMBITO	INDICATORE DI QUALITÀ
Governo della fornitura	IQ01 – Rispetto di una scadenza temporale
	IQ02 – Qualità della documentazione
	IQ03 – Rispetto tempistiche di inserimento/sostituzione di personale
	IQ04 – Inadeguatezza del personale proposto
	IQ05 – Turn over del personale
	IQ06 - Tempo di attivazione degli interventi
	IQ07 - Numerosità dei rilievi sulla fornitura
Qualità per i servizi	IQ08 - Non approvazione di documenti fondamentali



*Accordo Quadro Consip per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla DIGITAL TRANSFORMATION
per la PA ed.2 - Piano dei Fabbisogni*

	IQ09 – Rispetto Pianificazione dell'Intervento
	IQ13 – Mancata segnalazione scostamenti
	IQ14 – Rilievi sui servizi

Firma del Responsabile



Documento firmato da:
RICCARDO
ROCCASALVA
12.09.2024 14:03:10
UTC



ALLEGATO al Capitolato Tecnico

Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del D.lgs. N. 50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – Ed. 2 - ID 2536

CONTRATTO ESECUTIVO

OGGETTO:

Adesione ed approvazione Accordo Quadro avente ad oggetto l'affidamento di servizi di DIGITAL TRANSFORMATION 2 – Lotto 8 – Servizio PMO di programmi di digitalizzazione - codice servizio: L8.S1 e Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation - codice servizio: L8.S2. CIG 98536988D2.

Contratto per l'intervento denominato "Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – edizione 2, Lotto 8 – Servizi di PMO – Lotto Sud ". CUP B21H24000210002.

INDICE

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

CONTRATTO ESECUTIVO

TRA

Regione Campania - Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e Attività Produttive (DG 500200), con sede in Napoli, Centro Direzionale Is. A6, 81 C.F. 800.119.906.39, in persona Direttore Generale pro tempore Raffaella Farina, giusta poteri alla stessa conferiti dalla DGR n. 556 del 30 novembre 2021 e dal DPGR n.162 del 21 dicembre 2021 di conferimento dell'incarico di Responsabile della D.G. per lo Sviluppo economico e le Attività produttive (nel seguito per brevità anche "**Amministrazione**"),

E

Business Integration Partners S.p.A., sede legale in Milano, Piazza San Babila n.5, capitale sociale Euro € 24.723.000,00, iscritta al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi codice fiscale e numero di iscrizione 03976470967, domiciliata ai fini del presente atto in Milano, Piazza San Babila n.5, in persona del procuratore e legale rappresentante Dott. Amoruso Carlo, nella sua qualità di impresa mandataria capogruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa,

La mandante **Arthur D. Little S.p.A.** con sede legale in Milano (MI), Corso Monforte n. 54, capitale sociale Euro € 575.000,00 sottoscritto e versato, iscritta al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi codice fiscale e numero di iscrizione 03507770968, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

La mandante **BV Tech S.p.A.** con sede legale in Milano (MI), piazza Armando Diaz n.6, capitale sociale Euro € 3.000.000,00 sottoscritto e versato, iscritta al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi codice fiscale e numero di iscrizione 05009770966, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

La mandante **Delisa S.R.L.** con sede legale in Palermo (PA), Via Giuseppe Crispi n.120, capitale sociale Euro € 510.000,00 sottoscritto e versato, iscritta al Registro delle Imprese di Palermo ed Enna codice fiscale e numero di iscrizione 04834560825, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

La mandante **ITDM S.R.L.** con sede legale in Pozzuoli (NA), Via Antiniana 2/I, capitale sociale Euro € 50.000,00 sottoscritto e versato, iscritta al Registro delle Imprese di Roma codice fiscale e numero di iscrizione 05242991213, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma Prof. Avv. Lorenzo Cavalaglio repertorio n. 34378/1 T.
(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 Amministrazioni 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 Fornitore, 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 S.p.A. 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) 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. 67 del 14/06/2023 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S/112 del 13/06/2023, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54, del D. Lgs. n. 50/2016;
- (G) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 8 della predetta gara, ed ha stipulato il

relativo Accordo Quadro in data 18/03/2024.

- (H) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione utilizza il medesimo mediante la stipula di Contratti Esecutivi, secondo quanto stabilito dall'Accordo Quadro stesso.
- (I) L'Amministrazione ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.
- (J) 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;
- (K) il CIG del presente Contratto Esecutivo verrà generato successivamente al caricamento del medesimo sul portale "acquistinretepa";
- (L) il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto è il seguente: **B21H24000210002**.

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

DEFINIZIONI

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.

I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.

Il presente Contratto Esecutivo è regolato:

- a) 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 relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
- b) dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi Allegati;
- c) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e alle relative prassi e disposizioni attuative;
- d) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
- e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

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,
 - gli Allegati dell'Accordo Quadro,
 - l'Allegato 1 "Piano Operativo", e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al Capitolato Tecnico 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.

OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 3.1 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 da parte del Fornitore dei seguenti servizi: L8.S1 – Servizio PMO di programmi di digitalizzazione; L8.S2 – Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation, come riportati nel Piano Operativo di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.
- 3.2 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi Allegati.
- 3.3 La Regione Campania ha designato quale Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 il Dott. Francesco Fabbrocini e Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, la Dott.ssa Claudia Bevar.

EFFICACIA E DURATA

- 3.4 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine il 18/07/2026. La pianificazione dei servizi potrebbe anche essere successivamente rivista, su indicazione della Regione Campania, in virtù di una eventuale proroga temporale delle attività.
- 3.5 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.

GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 3.6 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato il seguente RUAC Carlo Amoroso nonché i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: il Dott. Paolo Chiuchiolo Responsabile tecnico per l'erogazione

del servizio L8.S1 e il Dott. Giuseppe Gorgoni come Responsabile tecnico per l'erogazione del servizio L8.S2.

- 3.7 È obbligo del Fornitore comunicare all'Amministrazione ogni eventuale variazione dei suddetti responsabili entro 15 (quindici) giorni dalla avvenuta modifica.
- 3.8 I rispettivi compiti sono declinati nel Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.
- 3.9 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione, eventualmente d'intesa con Consip.
- 3.10 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 scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali.
- 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.
- 3.11 La relazione di cui al punto precedente verrà pubblicata 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.

ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

- 3.12 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. Le eventuali attività di passaggio di consegne dovranno, in ogni caso, concludersi entro i termini ivi previsti.
- 3.13 Il Fornitore dovrà presentare all'Amministrazione, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla stipula del Contratto Esecutivo, i curriculum vitae delle risorse professionali descritte nel Capitolato Tecnico Speciale dell'Accordo Quadro per il servizio "PMO di programmi di digitalizzazione" e "Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation".
- 3.14 È comunque facoltà dell'Amministrazione effettuare, anche a campione, in qualunque momento in corso di esecuzione contrattuale, verifiche in ordine all'adeguatezza del personale impiegato.
- 3.15 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo, 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 il passaggio di consegne dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore.

4 LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE

- 4.1 L'Amministrazione 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.

- 4.2 L'Amministrazione 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. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.

VERIFICHE DI CONFORMITA'

- 4.3 Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, ciascuna Amministrazione procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto di ciascun 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.

PENALI

- 4.4 L'Amministrazione potrà applicare al Fornitore le penali descritte e regolate a livello di Accordo Quadro, qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.
- 4.5 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito dall'Accordo Quadro.

CORRISPETTIVI

- 4.6 Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato del Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo, è pari a € 901.067,00 oltre IVA, così suddiviso: L8.S1 – Servizio PMO di programmi di digitalizzazione € 50.000,00; L8.S2 – Servizio Supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation € 851.067,00.
- 4.7 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'Offerta Economica.
- 4.8 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
- 4.9 I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea. Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.
- 4.10 Tali corrispettivi sono dovuti dalle Amministrazioni al Fornitore a decorrere dalla "Data di accettazione", successivamente all'esito positivo della verifica di conformità della singola prestazione.
- 4.11 Si applicano, ove ne ricorrano le condizioni, le previsioni di cui all'art. "Corrispettivi e Fatturazione", commi da 30 a 32, dell'Accordo Quadro.

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

- 4.12 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore con la seguente cadenza: trimestrale.

- 4.13 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro e dovrà riportare correttamente il CUP, il CIG e gli estremi del decreto dirigenziale d'impegno relativa ai servizi affidati.
- 4.14 I corrispettivi saranno accreditati, a spese del Fornitore, sul conto corrente n. ***OMISSIS**, intestato al Fornitore presso ***OMISSIS***, Codice IBAN ***OMISSIS***; il Fornitore dichiara che il predetto conto opera nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e si obbliga a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i all'Amministrazione all'atto del perfezionamento del presente Contratto Esecutivo.
- 4.15 I termini di pagamento delle predette fatture saranno definiti secondo le modalità di cui alla normativa vigente, e, in particolare, dell'art. 113 bis del Codice e del D.Lgs. n. 231/2002 s.m.i. I corrispettivi saranno accreditati, a spese dell'Amministrazione o del Fornitore ove sia previsto da norme di legge o regolamentari, sul conto corrente n. ***OMISSIS**, intestato al Fornitore presso ***OMISSIS***, Codice IBAN ***OMISSIS***. Il Fornitore dichiara che il predetto conto opera nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

- 4.16 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 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia.

SUBAPPALTO

- 4.17 Il Fornitore si è riservato di affidare in subappalto, nei limiti previsti dalla normativa, parte delle seguenti prestazioni, nell'osservanza di quanto previsto all'art. 26 dell'Accordo Quadro: L8.S1 - Servizio PMO di programmi di digitalizzazione; L8.S2 - Servizio supporto alla gestione dei progetti e dei programmi collegati alla Digital Transformation.
- 4.18 Il Fornitore si impegna a depositare presso l'Amministrazione, 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 del Fornitore 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, iv) 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.
- 4.19 In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine all'uopo previsto, l'Amministrazione 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 subappalto, che ricomincerà a decorrere dal completamento della documentazione.
- 4.20 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 revocherà l'autorizzazione.

- 4.21 Il Fornitore, qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato, ovvero siano variati i requisiti di qualificazione o le certificazioni, deve acquisire una autorizzazione integrativa.
- 4.22 Ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 l'Amministrazione non autorizzerà il subappalto ad un operatore economico che abbia partecipato alla procedura di affidamento dell'Accordo Quadro per lo specifico Lotto ovvero per un altro lotto rispetto al quale, in fase di gara, era previsto il vincolo di partecipazione o, ancora, ad imprese che siano risultate aggiudicatrici in caso di lotti con vincolo di aggiudicazione.
- 4.23 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 presente Contratto;
 - ii) devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.
- 4.24 L'Amministrazione, 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.
- 4.25 Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.
- 4.26 Il Fornitore è responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione dei danni che dovessero derivare alla Amministrazione 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 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.
- 4.27 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 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 Amministrazione acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo a tutti i subappaltatori.
- 4.28 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.
- 4.29 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.
- 4.30 Trova applicazione l'art. 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 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 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.

- 4.31 L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
- 4.32 In caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione può risolvere il Contratto Esecutivo, salvo il diritto al risarcimento del danno.
- 4.33 Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, il Fornitore si obbliga a comunicare all'Amministrazione il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle prestazioni affidate.

RISOLUZIONE E RECESSO

- 4.34 Le ipotesi di risoluzione del presente Contratto Esecutivo e di recesso sono disciplinate, nell'ambito dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI" e "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" di cui al presente contratto.

FORZA MAGGIORE

- 4.35 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.
- 4.36 Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca la fornitura dei servizi da parte del Fornitore, l'Amministrazione, 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 per una durata ragionevole secondo le circostanze.
- 4.37 L'Amministrazione 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.
- 4.38 Si applica quanto previsto dall'art. 30, "Forza Maggiore", dell'Accordo Quadro.

5 RESPONSABILITA' CIVILE

- 5.1 Fermo restando quanto previsto dall'Accordo 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 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.

TRASPARENZA DEI PREZZI

- 5.2 Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
- 5.2.1 dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;

- 5.2.2 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;
- 5.2.3 si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro 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;
- 5.2.4 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.
- 5.3 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 Consip di incamerare la garanzia prestata.

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- 5.4 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.
- 5.5 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione, 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 al Fornitore 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.
- 5.6 Il Fornitore, 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 sub-contrattanti, 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.
- 5.7 Il Fornitore, il subappaltatore o il sub-contrattante 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 e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione.
- 5.8 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i sub-contrattanti, 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.
- 5.9 L'Amministrazione 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 richiamata 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 sub- contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione, 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.

- 5.10 Il Fornitore è tenuto 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.
- 5.11 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.

ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

- 5.12 Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto, come previsto all'art. 28 dell'Accordo Quadro.

FORO COMPETENTE

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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 5.14 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.
- 5.15 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.
- 5.16 Le finalità del trattamento sono: progettazione della transizione dei progetti digitali (motivi per cui il fornitore tratta i dati)
- 5.17 Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: i) dati comuni (es. dati anagrafici e di contatto ecc..)

- 5.18 Le categorie di interessati sono: es. dipendenti e collaboratori,
- 5.19 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 di 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.
- 21.7 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 (Autorizzazione specifica). Il Responsabile del trattamento può avvalersi di ulteriori Responsabili per delegargli attività specifiche, previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento.
- 21.8 Nel caso in cui per le prestazioni del Contratto che comportano il trattamento di dati personali il Fornitore/ Responsabile ricorra a subappaltatori o sub-contrattanti 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 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 inadeguate l'Amministrazione potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.
- 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, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione 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 manleva 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.
- 21.9 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.
- 21.10 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 quando 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.

- 21.11 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;
- 21.12 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, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione 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.
- 21.13 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.
- 21.14 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.
- 21.15 Il Responsabile si impegna ad 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".
- 21.16 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.

- 21.17 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 potrà in ogni momento verificare l'adozione di tali ulteriori garanzie.
- 21.18 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.
- 21.19 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.
- 21.20 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 potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
- 21.21 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.

Letto, approvato e sottoscritto,
Napoli, li _____

(per l'Amministrazione)

(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; 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, li _____

(per il Fornitore)