



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA
STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA**

Assunto il 29/12/2022

Numero Registro Dipartimento 322

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 17494 DEL 29/12/2022

Settore Gestione Entrate	Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese
VISTO di regolarità contabile, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011	VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011
Sottoscritto dal Dirigente del Settore Dott.GIORDANO UMBERTO ALESSIO (con firma digitale)	Sottoscritto dal Dirigente del Settore Dott. GIORDANO UMBERTO ALESSIO (con firma digitale)

Oggetto: Fondi FSC 2014/2020 di cui alle Delibere CIPESS n. 2/2021 e 14/2021 - Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP J64F22000690001. Approvazione progetto, quadro economico e schema di contratto esecutivo, decreto a contrarre, accertamento somme e impegno di spesa, nomina RUP, DEC e gruppo di lavoro.

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

PREMESSO CHE:

- al fine di migliorare il coordinamento unitario e la qualità degli investimenti finanziati con le risorse nazionali destinate alle politiche di coesione dei cicli di programmazione 2000/2006, 2007/2013 e 2014/2020, l'art. 44 del D.L. del 30 aprile 2019 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28/06/2019) ha previsto che, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, proceda, d'intesa con le amministrazioni interessate e per ognuna di essa, a una riclassificazione di tali strumenti in un unico Piano operativo denominato "Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) con modalità unitarie di gestione e monitoraggio;
- con D.G.R. n. 124 del 15/04/2021 la Regione Calabria, nell'ambito del Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) – Art. 44 del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e art. 242 del D.L. n. 34/2020 convertito con legge 77/2020 – ha approvato l'atto di indirizzo per gli adempimenti nelle more dell'approvazione del PSC;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 443 del 14/09/2021 è stata individuata l'Autorità responsabile del PSC a norma del punto 3 della Delibera CIPESS n. 2/2021;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 485 del 21/11/2021 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza (CdS) del PSC e individuato l'Organismo di Certificazione del PSC a norma del punto 3 della Delibera CIPESS n. 2/2021;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 119 del 28/03/2022 avente ad oggetto "Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria approvato dal CIPESS nella seduta del 29 aprile 2021 con Delibera n. 14 (g.u. sg n.190 del 10 agosto 2021). Sezione Ordinaria. riprogrammazione risorse FSC. Presa d'atto delle determinazioni del CdS PSC Calabria" è stato, tra l'altro, approvato il quadro finanziario consolidato del PSC Calabria;
- con D.G.R. n. 438 del 21/09/2022 è stato approvato l'atto di indirizzo finalizzato alla programmazione delle risorse dell'area tematica 12 – Capacità amministrativa del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria approvato con Delibera CIPESS n. 14 del 29.04.2021 – pubblicata nella G.U. serie generale n. 190 del 10/08/2021;
- con nota dell'AdG prot. n. 518886 del 22.11.2022 è stata data la relativa informativa al CdS sulla destinazione di risorse per l'Assistenza Tecnica per come riportato nel Report ivi allegato "Ai sensi di quanto disposto dalla Delibera CipeSS 2/2021, punto 3, che prevede che "l'Autorità responsabile del PSC provvede, informandone il CdS, alla destinazione di risorse finanziarie per l'assistenza tecnica, finalizzata a sostenere la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche e le valutazioni del Piano (...) si rende al CdS informativa sulla destinazione di risorse disponibili nell'Area Tematica 12.02 del PSC.", "La presente informativa non costituisce modifica al Piano Finanziario vigente in quanto la dotazione di cui sopra risulta già allocata nell'Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa – Settore di Intervento 12.02 – Assistenza Tecnica."
- con la nota prot. n. 532722 del 29.11.2022 è stata richiesta l'istituzione di capitoli di bilancio collegati al PSC, Area Tematica 12 Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 Assistenza Tecnica, cui ha fatto seguito la nota prot. N. 535531 del 30.11.2022, a seguito della quale sono state iscritte in bilancio, capitolo U9011204401, le somme destinate al presente intervento, quantificate in € 1.500.000, giusta D.G.R. n. 650 del 10.12.2022;
- tra gli interventi ricompresi nel Report Illustrativo rientra nell'Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa. Settore di intervento 12.02 Assistenza Tecnica" l'intervento denominato "Assistenza Tecnica mirato a dotarsi di un efficace project management system del CIS per supportare la gestione, il monitoraggio, controllo, verifiche e valutazione degli interventi per garantire una gestione strategica e coordinata degli interventi" con una dotazione finanziaria complessiva di euro 1.500.000,00;

DATO ATTO che

- a seguito della richiesta della Regione Calabria del 12 luglio 2022, con una concertazione promossa dal Ministro per il Sud e la coesione territoriale pro tempore, è stato avviato il Contratto istituzionale di sviluppo (CIS) Calabria "Volare" con una dotazione iniziale di

215,5 milioni di euro, principalmente a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2014-2020, quali risorse allocate con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 442 del 30.09.2022, che fa seguito al Tavolo istituzionale del 27.09.2022, con l'obiettivo di potenziare la propria rete aeroportuale, costituita da tre scali, considerata volano di sviluppo e meritevole di un rilancio che passi per ampliamento e riqualificazione delle infrastrutture esistenti;

- il CIS "Volare", quale strumento individuato per la complessità delle azioni e per i molteplici attori istituzionali coinvolti, vede tra i propri obiettivi l'efficientamento, la riqualificazione, la rifunzionalizzazione, la modernizzazione ed il miglioramento della sicurezza della rete aeroportuale calabrese, mediante investimenti infrastrutturali strategici sugli aeroporti di Crotone, Lamezia Terme e Reggio Calabria, per un totale di 21 interventi, dei quali 9 sono riservati all'aeroporto di Lamezia Terme (119,5 milioni di euro) e 6 ciascuno per Reggio Calabria (60 milioni di euro) e Crotone (36 milioni di euro);
- in tale contesto è emersa, per la Regione Calabria, un'esigenza di pianificazione forte e di gestione strategica dei progetti complessi, che, al pari dei CIS, vedono coinvolti una molteplicità di attori ed una pluralità di fonti di finanziamento;
- l'Autorità Responsabile del PSC, pertanto, ha individuato una dotazione complessiva di 1.500.000 euro, da mettere a disposizione dell'Amministrazione regionale - Dipartimento Programmazione Unitaria ed altri Dipartimenti regionali coinvolti nel CIS - al fine di porre in essere interventi mirati a dotare l'Amministrazione stessa di un efficace *project management system* dei progetti complessi, che, a partire dal CIS "Volare", costituisca un valido strumento manageriale atto a dirigere la pianificazione e l'efficace gestione di procedure concertativo-negoziali promosse dalla Regione, in grado di fornire validi modelli di gestione, monitoraggio, controllo, verifiche e valutazione degli interventi che ricadono nelle procedure concertative complesse come i CIS, al fine di garantire una gestione strategica e coordinata degli interventi, come di seguito dettagliati:
 - LINEA DI INTERVENTO 1 – Modello di Governance a supporto della gestione dei progetti complessi che ha come obiettivo principale di supportare l'Amministrazione regionale nella definizione di un modello di governance efficace, a partire dalle esigenze derivanti dalla gestione del CIS Volare, che possa essere replicato nella gestione di progetti complessi.
 - LINEA DI INTERVENTO 2 – Upskilling del personale regionale preposto alle attività di Project Management che accompagna l'Amministrazione regionale nell'implementazione del modello di project management system ideato, attraverso l'empowerment e l'upskilling del personale interessato, anche in chiave digitale, rafforzando le competenze del proprio capitale umano mediante azioni di affiancamento e formazione mirata tese all'inserimento del modello nel contesto organizzativo, focalizzate su tematiche di Program, Project e Service Management.
 - LINEA DI INTERVENTO 3 – Task force a supporto dei processi di gestione, rendicontazione e monitoraggio in chiave digital che introduce un'azione di capacity building nell'ambito dei processi di gestione e accompagnamento nella fase di attuazione degli interventi, che ne consenta una esecuzione più efficiente grazie all'introduzione crescente di processi digitali. Mediante il ricorso ad attività di assistenza e supporto specialistico, si intende acquisire know-how e buone prassi attraverso l'impiego di figure tecniche specializzate, che conducano alla corretta gestione, rendicontazione e monitoraggio degli interventi inseriti in progetti complessi, a partire dal CIS Volare, mediante il maggior uso di strumenti ICT da parte del personale regionale.

CONSIDERATO che la CONSIP S.p.A., società interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ha attivato sulla propria piattaforma informatica l'Accordo Quadro denominato "Servizi di *Digital Transformation* per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Sud", stipulato tra la Consip S.p.A. ed il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.) composto dalle società Intellera Consulting s.r.l, quale impresa mandataria capo-gruppo, e le mandanti Almaviva - the Italian Innovation

Company S.p.A., Openknowledge s.r.l. Altaformazione s.r.l., Talent Garden Milano s.r.l., quale unico aggiudicatario del lotto di interesse nell'ambito della gara esperita da Consip;

CONSTATATO che l'adesione all'Accordo Quadro sopra indicato permette di conseguire i vantaggi di un risparmio di spesa sul prodotto oltre che sui costi di un'autonoma procedura d'acquisto, con semplificazione delle procedure e dei tempi necessari;

CONSIDERATO CHE:

- allo scopo di avvalersi dello strumento di semplificazione dell'Accordo Quadro di CONSIP "*Digital Transformation* per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5", l'Amministrazione regionale, sulla base delle esigenze emerse, come sopra specificate, ed a seguito di specifica analisi delle necessità di approvvigionamento, ha predisposto un "Piano dei Fabbisogni", individuando il ventaglio dei servizi da acquisire e quantificando il relativo importo;
- nel rispetto delle modalità di adesione previste, il Dipartimento ha trasmesso il suddetto "Piano dei Fabbisogni" e la pertinente documentazione al Fornitore, unico aggiudicatario del Lotto d'interesse, a mezzo PEC in data 20.12.2022, in atti, nonché attraverso la piattaforma *Acquistinretepa.it*, procedendo, in pari data, al pre-ordine diretto ID n. 7081699, acquisito al prot. n. 566792/2022, in atti, per la realizzazione del "Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi";

RILEVATO CHE

- l'art. 32 del decreto legislativo n. 50/2016, al comma 2 stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le singole amministrazioni assumono una determinazione a contrarre, in conformità ai propri ordinamenti;
- l'adesione all'Accordo quadro sopra specificato è conforme con quanto previsto dalla Legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 514-bis, e consente di accelerare la realizzazione delle attività a carico dell'Amministrazione nonché ridurre gli oneri amministrativi connessi all'espletamento di procedure di evidenza pubblica;
- il servizio da acquistare possiede caratteristiche di base conformi agli standard definiti dall'Amministrazione regionale.

VISTI altresì:

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici - e s.m.i.;
- Il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. con cui è stato adottato il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- La Deliberazione n. 532 del 10 novembre 2017 recante "Approvazione Linee Guida per la Crescita Digitale della Calabria 2020";
- La Deliberazione n. 413 del 1 settembre 2022 recante "Approvazione Linee Guida per la Crescita Digitale della Regione Calabria 2022-2025";

RAVVISATA la necessità, pertanto, di procedere agli adempimenti di competenza, per assicurare, tra l'altro, la corretta esecuzione della D.G.R. n. 438 del 21.09.2022, nonché al fine di realizzare un Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi attraverso l'affidamento del servizio mediante adesione al citato Accordo Quadro;

DATO ATTO CHE:

- l'acquisizione dei servizi di che trattasi verrà effettuata attraverso la stipula del relativo Contratto Esecutivo, secondo le modalità previste dal suindicato Accordo Quadro;
- il Contratto Esecutivo avrà una durata pari a quella dell'Accordo Quadro (aprile 2024), e comunque non oltre 24 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione dello stesso, salvo proroghe da definirsi in base alle esigenze dell'Amministrazione ed in conformità alla normativa vigente applicabile;
- in riscontro al *Piano dei Fabbisogni* trasmesso in data 20.12.2022, il R.T.I. aggiudicatario ha trasmesso al Dipartimento Programmazione Unitaria, con comunicazione pervenuta a mezzo PEC in data 27.12.2022, il *Piano Operativo* finale, contenente la soluzione operativo-esecutiva rispetto ai fabbisogni espressi e relativi costi, acquisito al protocollo con n. 573807 ed allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante (Allegato 1);
- l'importo complessivo del *Piano Operativo*, in base ai servizi richiesti, ammonta a Euro 1.209.670,00 oltre IVA, per un totale di Euro 1.475.797,40;

- con comunicazione avvenuta a mezzo PEC del 28.12.2022 il Dipartimento, ha comunicato al R.T.I. l'avvenuta accettazione del *Piano Operativo* di cui al punto precedente;
- sono stati acquisiti il CIG derivato n. 9567198D89 ed il CUP J64F22000690001;
- in base ai servizi richiesti ad a seguito dell'accettazione della soluzione operativa proposta, l'importo per l'acquisizione del servizio ammonta ad ammonta a Euro 1.209.670,00 oltre IVA, per un totale di Euro 1.475.797,40, oltre al fondo da destinare agli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fissato in misura pari al 2 per cento dell'importo base netto del servizio e quantificato in Euro 24.193,40, per un quadro economico complessivo pari ad Euro 1.499.990,80 che trova copertura finanziaria sul PSC Calabria Area Tematica 12 Capacità Amministrativa - Settore di intervento 12.02, a valere sul collegato capitolo di bilancio U9011204401, il quale che presenta la necessaria disponibilità giusta D.G.R. n. 650 del 10.12.2022;
- con pec del 28.12.2022 il Dipartimento Programmazione Unitaria ha chiesto al Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche se l'intervento in oggetto è compatibile con la strategia di transizione digitale regionale.

ACQUISITA la pec del 29.12.2022 del Dirigente Generale del Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche, di riscontro alla richiesta del Dip. Programmazione Unitaria, il quale comunica che l'intervento descritto nel piano allegato risulta compatibile con le 'Linee Guida per la Crescita Digitale della Regione Calabria 2022 – 2025'.

RITENUTO:

- di determinarsi a contrarre, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 comma 2 del D.lgs.50/2016, ai fini dell'affidamento del servizio *Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi*, CIG derivato 9567198D89, CUP J64F22000690001, mediante adesione all'Accordo Quadro denominato "Servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Sud";
- di aderire, ai sensi di legge, all'Accordo Quadro denominato "Servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Sud", stipulato tra la Consip S.p.A. ed il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.), costituito dalle società Intellera Consulting s.r.l, impresa mandataria capo-gruppo, e le mandanti Almaviva - the Italian Innovation Company S.p.A., Openknowledge s.r.l. Altaformazione s.r.l., Talent Garden Milano s.r.l., quale unico aggiudicatario del lotto di interesse, per provvedere all'acquisizione del predetto servizio;
- di approvare il Piano Operativo (Allegato 1) acquisito al prot. n. 573807 del 27.12.2022, di cui si è data accettazione al R.T.I. aggiudicatario dell'Accordo Quadro a mezzo PEC del 28.12.2022, unitamente allo schema di Contratto Esecutivo (Allegato 2), entrambi allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- di approvare il quadro economico del progetto, riportato nel prospetto che segue, per la somma complessiva di **Euro 1.499.990,80**, comprensivo dell'importo servizio, dell'IVA, del fondo da destinare agli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fissato in misura pari al 2 per cento dell'importo base netto del servizio e quantificato in Euro 24.193,40 – rinviando a successivo la ripartizione del suddetto fondo tra le figure professionali designate, al netto della quota del 20% di cui al comma 4 dell'art. 113 – trovando copertura finanziaria sul PSC Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02, a valere sul collegato capitolo di bilancio U9011204401, che presenta la necessaria disponibilità giusta D.G.R. n. 650 del 10.12.2022:

Quadro Economico del Progetto	Importo
Aquisizione "Servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Sud" Realizzazione del "Progetto di <i>digital transformation</i> per la gestione strategica dei progetti complessi" (vedi Piano Operativo)	1.209.670,00 €
IVA (22%)	266.127,40 €
Incentivi per funzioni tecniche (2%) art. 113 D.Lgs. 50/2016 (da ripartire con successivo atto, al netto del 20% destinato ex comma 4 art. 113)	24.193,40 €
Totale Q.E.	1.499.990,80 €

- di dare atto dell'avvenuta nomina del *Responsabile unico del Procedimento (RUP)*, individuato nella Dott.ssa Eleonora Valeriano, matricola 1003746, dipendente di cat. D in servizio presso il Dipartimento Programmazione Unitaria, in possesso delle conoscenze e competenze richieste, disposta con la nota prot. n. 573498/2022, in atti;
- di individuare il Settore "Programmazione, Progetti strategici, Programmi dei progetti di sistema e speciali" quale struttura del Dipartimento in cui incardinare gli adempimenti inerenti alla gestione del Contratto Esecutivo;
- disporre la nomina del *Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)*, individuato nella Dott.ssa Cristina Sarli, matricola 1003719, dipendente di cat. D del Dipartimento Programmazione Unitaria, in servizio presso il suddetto Settore "Programmazione, Progetti strategici, Programmi dei progetti di sistema e speciali", in possesso delle conoscenze e competenze richieste;
- di individuare, in qualità componenti il gruppo di lavoro a supporto del RUP e dell'Ufficio di Direzione dell'esecuzione, l'ing. Salvatore Frontera, *matricola 1002097* ed il Sig. Giuseppe Messineo, *matricola 537030*, entrambi in servizio presso il Dipartimento Programmazione Unitaria;
- di riconoscere ai soggetti incaricati, come sopra individuati, un compenso derivante dal riparto dell'incentivo previsto per le funzioni tecniche di cui al comma 2 dell'articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, secondo le modalità ed i criteri di cui al Regolamento regionale n. 7/2019 approvato dalla Giunta regionale nella seduta del 05/03/2019, fissato in misura pari al 2 per cento dell'importo base netto del servizio e quantificato in Euro 24.193,40;
- di rinviare a successivi atti la ripartizione del suddetto fondo tra le figure sopra designate, al netto della quota del 20% di cui al comma 4 dell'art. 113, nonché la liquidazione delle somme destinate alla remunerazione di tali incentivi verso la Regione medesima, con contestuale autorizzazione al competente Settore del Dipartimento "Economia e Finanze" a disporre una reversale di incasso sul capitolo dell'entrata E9305990501, in favore del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane", il quale assumerà i correlati impegni di spesa e provvederà ai pagamenti, in coerenza a quanto stabilito dal resoconto della Commissione Arconet del 20 marzo 2019 con riferimento agli oneri in parola di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016;
- per quanto sopra, di dover procedere all'impegno delle somme atte ad assicurare la copertura finanziaria dell'intervento, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 56 del D. Lgs. 118/2011, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni e degli enti locali", per l'importo complessivo di **Euro 1.499.990,80** a valere su risorse del capitolo di spesa U9011204401 del Bilancio regionale collegato al PSC della Regione Calabria, che presenta la necessaria disponibilità, di cui, per competenza, Euro 749.995,40 nell'annualità di bilancio 2023 e Euro 749.995,40 nell'annualità 2024, così come riportato nel prospetto riepilogativo che segue:

Annualità	Capitolo di entrata	Accertamento	Importo	Capitolo di Spesa	Impegno
2023	E2010115201	373	749.995,40 €	U9011204401	563
2024		159	749.995,40 €		152

ACQUISITA in atti tutta la documentazione relativa all'Accordo Quadro denominato "Servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Sud", stipulato tra la Consip S.p.A. ed il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.) aggiudicatario;

RICHIAMATO l'art. 32 del decreto legislativo n. 50/2016, comma 2, che stabilisce che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le singole amministrazioni decretano a contrarre in conformità ai propri ordinamenti;

VISTI:

- l'art. 26, comma 1, della l. 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i., che ha attribuito al Ministero dell'Economia e delle Finanze la funzione di stipulare convenzioni quadro, in base alle quali le imprese fornitrici si impegnano ad accettare ordini di fornitura da parte di amministrazioni con condizioni e prezzi stabiliti, fino ad un determinato quantitativo;

- l'art. 58, comma 1, della legge 23 dicembre 2000 n. 388 che conferisce a Consip spa il compito di stipulare contratti quadro e convenzioni per l'acquisto di beni e servizi per conto delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, nonché per le restanti pubbliche amministrazioni;
- la legge 7 agosto 2012 n. 135, di conversione del Decreto Legislativo 6 luglio 2012 n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa nonché la L.7 agosto 2012 n. 134, di conversione del D.Lgs. 22 giugno 2012 n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese, che prevedono l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di acquistare attraverso gli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip Spa ovvero dalle centrali di committenza regionali;
- la Legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 514-bis;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici - e s.m.i.;
- Il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. con cui è stato adottato il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- La Deliberazione n. 532 del 10 novembre 2017 recante "Approvazione Linee Guida per la Crescita Digitale della Calabria 2020";
- La Deliberazione n. 413 del 1 settembre 2022 recante "Approvazione Linee Guida per la Crescita Digitale della Regione Calabria 2022-2025";

VISTI, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare gli articoli 17 e 19;
- il D.P.R. 445/2000 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, come adeguato al Reg. UE 2016/679 (GDPR) con il d.lgs. n. 101 del 10.8.2018 e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Legge Regionale 4 febbraio 2002, n. 8 recante "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria";
- la legge regionale 13 maggio 1996, n. 7 recante "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale" e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- la Legge regionale 12 agosto 2002, n. 34 e ss.m.i. recante "Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali" e ritenuta la propria competenza;
- la Legge regionale 4 febbraio 2002, n.8 recante "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria";
- l'art. 4 della legge regionale 23.12.2011 n. 47 recante "Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e procedurale (Collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2012). Articolo 3, comma 4, della legge regionale n. 8/2002";
- il Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 354 del 24 giugno 1999, relativo alla separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella gestionale, per come modificato ed integrato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 206 del 15 dicembre 2000;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 approvato dalla Giunta Regionale con la Deliberazione n. 36 del 31 gennaio 2022;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 33 del 30 gennaio 2019 avente ad oggetto "Approvazione nuovo patto di integrità negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali";

- il D.P.G.R n. 180 del 7 novembre 2021, avente ad oggetto “Regolamento di riorganizzazione delle strutture della Giunta regionale - Abrogazione regolamento regionale 19 febbraio 2019, n. 3”, con il quale si è provveduto ad approvare la nuova Struttura organizzativa della Giunta Regionale;
- la D.G.R. n. 617 del 28 dicembre 2021, con la quale la Giunta Regionale ha individuato quale Dirigente Generale del Dipartimento “Programmazione Unitaria” il Dott. Maurizio Nicolai;
- il D.P.G.R. n. 248 del 29.12.2021 con il quale è stato conferito l’incarico di Dirigente Generale del Dipartimento “Programmazione Unitaria” al dott. Maurizio Nicolai;
- la D.G.R. n. 159 del 20 aprile 2022 con la quale è stato approvato il Regolamento regionale n. 3/2022 avente ad oggetto “Regolamento di organizzazione delle Strutture della Giunta Regionale”, con il quale è stata definita, tra l’altro, la nuova Struttura Organizzativa del Dipartimento “Programmazione Unitaria”;
- **il D.D.G. n. 4702 del 29.04.2022, rettificato con D.D.G. n. 4706 del 29.04.2022, come successivamente integrato con successivo D.D.G. n. 6520 del 17.06.2022, con cui è stato conferito al dott. Felice Iracà l’incarico di dirigente del Settore da ultimo denominato “Programmazione, Progetti strategici, Programmi dei progetti di sistema e speciali”;**
- la D.G.R. n. 204 del 30.5.2022 Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta regionale – Approvazione regolamento di riorganizzazione delle Strutture della Giunta regionale. Modifica Regolamento Regionale 20 aprile 2022, n. 3 e s.m.i.;
- **il D.D.G. n. 5002 del 10.05.2022 avente ad oggetto “Approvazione nuova struttura organizzativa del Dipartimento Programmazione Unitaria;**
- il D.D.G. n. 6520 del 17.06.2022 “Adempimenti conseguenti alla D.G.R. n. 204/2022. Approvazione nuova struttura organizzativa del Dipartimento "Programmazione Unitaria" conferma conferimenti incarichi di reggenza ai dirigenti non apicali di cui al D.D.G. n. 4706/2022;
- la D.G.R. n. 665 del 14.12.2022, recante “Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta regionale – Approvazione regolamento di riorganizzazione delle Strutture della Giunta regionale. Modifica Regolamento Regionale 20 aprile 2022, n. 3 e s.m.i.”;
- la Legge Regionale 27 dicembre 2021 n. 36 avente ad oggetto “Legge di Stabilità Regionale 2022”;
- la Legge Regionale 27 dicembre 2021, n. 37 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2022/2024”;
- la D.G.R. n. 599 del 28 dicembre 2021 “Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2022-2024 (artt. 11 e 39, c. 10, d.lgs. 23.06.2011, n. 118)”;
- la D.G.R. n. 600 del 28 dicembre 2021 “Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2022-2024 (artt. 39, c. 10, d.lgs. 23.06.2011, n. 118)”;

DATO ATTO inoltre che, con riferimento all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i. ed alla relativa circolare prot. SIAR n. 57364/2019 del Segretario Generale, si provvederà all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 23 ed alle ulteriori pubblicazioni previste dal PTPC ai sensi dell’art. 7 bis comma 3 del citato decreto legislativo;

ATTESTATO che, ai sensi dell’art. 4 della legge regionale n. 47/2011, l’onere derivante dal presente atto trova copertura sulla dotazione finanziaria del Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica, che ha destinazione vincolata, a valere sul collegato capitolo di spesa U9011204401 del bilancio regionale che presenta la necessaria disponibilità per l’importo complessivo di **Euro 1.499.990,80** quali somme iscritte sul Bilancio regionale per le annualità 2023 e 2024 e che, pertanto, ricorrono i presupposti per procedere all’assunzione degli impegni, ai sensi delle disposizioni previste dal paragrafo 5 dell’allegato 4/2 del D.Lgs. n. 118/2011;

VISTE le schede contabili di accertamento nn. 373/2023 – 159/2024 e di impegno nn. 563/2023 – 152/2024, generate telematicamente ed allegate al presente provvedimento;

SU espressa dichiarazione di legittimità e regolarità dell’atto resa dal competente Dirigente di Settore, ai sensi dell’art. 4 della L.R. n. 19/2001, formulata a seguito dell’istruttoria compiuta, per i motivi indicati nelle premesse, che sono qui da intendersi integralmente richiamati trascritti, quale parte integrante e sostanziale del presente atto,

ATTESTATA, da parte del dirigente che sottoscrive il presente atto, la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel richiamato principio della competenza finanziaria potenziato, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto, la cui esigibilità è accertata negli esercizi finanziari 2023 e 2024 e il parere favorevole sotto il profilo della regolarità amministrativa del presente atto;

RITENUTA, sulla scorta delle disposizioni normative e dei provvedimenti testé citati, la propria competenza,

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono integralmente riportate e trascritte

- **DI DETERMINARSI A CONTRARRE**, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 comma 2 del D.lgs.50/2016, ai fini dell'affidamento del servizio *Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi*, CIG derivato 9567198D89, CUP J64F22000690001, mediante adesione all'Accordo Quadro denominato "Servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Sud";
- **DI ADERIRE**, ai sensi di legge, all'Accordo Quadro denominato "Servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Sud", stipulato tra la Consip S.p.A. ed il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.), costituito dalle società Intellera Consulting s.r.l, impresa mandataria capogruppo, e le mandanti Almaviva - the Italian Innovation Company S.p.A., Openknowledge s.r.l. Altaformazione s.r.l., Talent Garden Milano s.r.l., quale unico aggiudicatario del lotto di interesse, per provvedere all'acquisizione del predetto servizio;
- **DI APPROVARE** il Piano Operativo (Allegato 1) acquisito al prot. n. 573807/2022, di cui si è data accettazione al R.T.I. aggiudicatario dell'Accordo Quadro a mezzo PEC del 28.12.2022, unitamente allo schema di Contratto Esecutivo (Allegato 2), entrambi allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- **DI APPROVARE** il quadro economico del progetto, riportato nel prospetto che segue, per la somma complessiva di **Euro 1.499.990,80**, comprensivo dell'importo servizio, dell'IVA, del fondo da destinare agli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fissato in misura pari al 2 per cento dell'importo base netto del servizio e quantificato in Euro 24.193,40 – rinviando a successivo la ripartizione del suddetto fondo tra le figure professionali designate, al netto della quota del 20% di cui al comma 4 dell'art. 113 – trovando copertura finanziaria sul PSC Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02, a valere sul collegato capitolo di bilancio U9011204401, che presenta la necessaria disponibilità giusta D.G.R. n. 650 del 10.12.2022:

Quadro Economico del Progetto	Importo
Aquisizione "Servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Sud" Realizzazione del "Progetto di <i>digital transformation</i> per la gestione strategica dei progetti complessi" (vedi Piano Operativo)	1.209.670,00 €
IVA (22%)	266.127,40 €
Incentivi per funzioni tecniche (2%) art. 113 D.Lgs. 50/2016 (da ripartire con successivo atto, al netto del 20% destinato ex comma 4 art. 113)	24.193,40 €
Totale Q.E.	1.499.990,80 €

- **DI DARE ATTO** dell'avvenuta nomina del *Responsabile unico del Procedimento (RUP)*, individuato nella Dott.ssa Eleonora Valeriano, matricola 1003746, dipendente di cat. D in servizio presso il Dipartimento Programmazione Unitaria, in possesso delle conoscenze e competenze richieste, disposta con la nota prot. n. 573498/2022, in atti;
- **DI INDIVIDUARE** il Settore "Programmazione, Progetti strategici, Programmi dei progetti di sistema e speciali" quale struttura del Dipartimento in cui incardinare gli adempimenti inerenti alla gestione del Contratto Esecutivo;
- **DI DISPORRE** la nomina del *Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)*, individuato nella Dott.ssa Cristina Sarli, matricola 1003719, dipendente di cat. D del Dipartimento

Programmazione Unitaria, in servizio presso il suddetto Settore “Programmazione, Progetti strategici, Programmi dei progetti di sistema e speciali”, in possesso delle conoscenze e competenze richieste;

- **DI INDIVIDUARE**, in qualità componenti il gruppo di lavoro a supporto del RUP e dell’Ufficio di Direzione dell’esecuzione, l’ing. Salvatore Frontera, *matricola 1002097* ed il Sig. Giuseppe Messineo, *matricola 537030*, entrambi in servizio presso il Dipartimento Programmazione Unitaria;
- **DI RICONOSCERE** ai soggetti incaricati, come sopra individuati, un compenso derivante dal riparto dell’incentivo previsto per le funzioni tecniche di cui al comma 2 dell’articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, secondo le modalità ed i criteri di cui al Regolamento regionale n. 7/2019 approvato dalla Giunta regionale nella seduta del 05/03/2019, fissato in misura pari al 2 per cento dell’importo base netto del servizio e quantificato in Euro 24.193,40;
- **DI RINVIARE** a successivi atti la ripartizione del suddetto fondo tra le figure sopra designate, al netto della quota del 20% di cui al comma 4 dell’art. 113, nonché la liquidazione delle somme destinate alla remunerazione di tali incentivi verso la Regione medesima, con contestuale autorizzazione al competente Settore del Dipartimento “Economia e Finanze” a disporre una reversale di incasso sul capitolo dell’entrata E9305990501, in favore del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”, il quale assumerà i correlati impegni di spesa e provvederà ai pagamenti, in coerenza a quanto stabilito dal resoconto della Commissione Arconet del 20 marzo 2019 con riferimento agli oneri in parola di cui all’art. 113 del D.Lgs. 50/2016;
- **DI ACCERTARE** la somma complessiva di **Euro 1.499.990,80**, ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs.118/2011 e s.m.i., allegato 4/2 principio 3.2, ripartiti in Euro 749.995,40 per l’annualità 2023 ed in Euro 749.995,40 per l’annualità 2024, sul capitolo di entrata E2010115201 Debitore il Ministero dell’Economia e delle Finanze, giusta scheda contabile n. 373/2023 e n. 159/2024, generate telematicamente ed allegate al presente atto;
- **DI IMPEGNARE** l’importo complessivo di **Euro 1.499.990,80** a valere sul capitolo di spesa del bilancio regionale U9011204401 collegato Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica, che presenta la necessaria disponibilità, ripartiti in Euro 749.995,40 per l’annualità 2023 ed in Euro 749.995,40 per l’annualità 2024, giusta scheda contabile n. 563/2023 e n. 152/2024, generate telematicamente ed allegate al presente atto;
- **DI DARE ATTO** che si provvederà alla stipula del Contratto Esecutivo con il R.T.I. costituito dalle società Intellera Consulting s.r.l, impresa mandataria capo-gruppo, e le mandanti Almaviva - the Italian Innovation Company S.p.A., Openknowledge s.r.l. Altaformazione s.r.l., Talent Garden Milano s.r.l. secondo le modalità previste dall’Accordo Quadro “Servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione al Digitale – Lotto Sud”;
- **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento al Dipartimento “Economia e Finanze”, al Dipartimento “Organizzazione e Personale” nonché alle unità personale destinatarie degli incarichi di RUP, DEC e componenti il gruppo di lavoro, come sopra identificate;
- **DI DEMANDARE** al Responsabile Unico del Procedimento ogni adempimento successivo e consequenziale alla attuazione del presente provvedimento, da porre in essere di concerto con il Settore “Programmazione, Progetti strategici, Programmi dei progetti di sistema e speciali”, quale struttura del Dipartimento in cui vengono incardinati gli adempimenti inerenti alla gestione del Contratto Esecutivo;
- di precisare che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso nelle forme e nei termini previsti dalla legge;
- di provvedere alla pubblicazione integrale del presente provvedimento nel BURC, ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;
- di provvedere agli obblighi di pubblicazione previsti dall’art. 23 del D.lgs. 33/2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi dell’art. 7bis comma 3 del D.lgs. 33/2013 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Sottoscritta dal Redattore
Eleonora Valeriano

(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale
Maurizio Nicolai

(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA
REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Gestione Entrate

DECRETO DELLA REGIONE
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA
STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA

Numero Registro Dipartimento 322 del 29/12/2022

OGGETTO Fondi FSC 2014/2020 di cui alle Delibere CIPESS n. 2/2021 e 14/2021 - Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP J64F22000690001. Approvazione progetto, quadro economico e schema di contratto esecutivo, decreto a contrarre, accertamento somme e impegno di spesa, nomina RUP, DEC e gruppo di lavoro.

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine all'entrata, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro 29/12/2022

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA
REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa

DECRETO DELLA REGIONE

Numero Registro Dipartimento 322 del 29/12/2022

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA
STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA

OGGETTO Fondi FSC 2014/2020 di cui alle Delibere CIPESS n. 2/2021 e 14/2021 - Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP J64F22000690001. Approvazione progetto, quadro economico e schema di contratto esecutivo, decreto a contrarre, accertamento somme e impegno di spesa, nomina RUP, DEC e gruppo di lavoro.

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine alla spesa, attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro 29/12/2022

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)

ACCORDO QUADRO

per l'affidamento di servizi di
DIGITAL TRANSFORMATION
per le Pubbliche Amministrazioni

**Lotto 5 – Servizi di Gestione della Transizione
Digitale – Lotto Sud –**

Supporto CIS

PIANO OPERATIVO



Indice

1. INTRODUZIONE	3
1.1. SCOPO	3
1.2. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
1.3. ASSUNZIONI	4
1.4. RIFERIMENTI	4
1.5. ACRONIMI E GLOSSARIO	4
2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	5
2.1. ATTIVITÀ IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI	6
2.2. ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE	6
3. AMBITI E SERVIZI	8
3.1. AMBITI DI INTERVENTO	8
3.2. SERVIZI RICHIESTI	8
3.3. INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE	8
3.3.1. INDICATORI GENERALI DI DIGITALIZZAZIONE	8
3.3.2. INDICATORI SPECIFICI DI DIGITALIZZAZIONE	9
4. OBIETTIVI	10
4.1. OBIETTIVI PRIORITARI	10
4.2. OBIETTIVO DI MEDIO PERIODO	10
4.3. INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE	11
5. SOLUZIONE PROPOSTA	12
5.1. DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE	13
5.2. UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA	15
5.3. EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI	15
6. PIANO DI PROGETTO	15
6.1. CRONOPROGRAMMA	15
6.2. DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO	16
6.3. GRUPPO DI LAVORO	16
6.4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	16
6.5. MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEI DELIVERABLE	17
6.6. MODALITÀ DI GOVERNO DEL PROGETTO	17
6.7. MODALITÀ DI INTERAZIONE TRA I SOGGETTI COINVOLTI	18
7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO	19
7.1. TEAM DI LAVORO	19
7.2. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	19
7.3. QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO	19

1. INTRODUZIONE

Il **Contratto Istituzionale di Sviluppo** (nel seguito CIS) rappresenta uno degli strumenti, a disposizione delle Amministrazioni, finalizzati ad accelerare la realizzazione di progetti strategici e aventi lo scopo di valorizzare i territori ove questi sono destinati.

Rientrano in questo ambito i progetti di: infrastrutturazione, sviluppo economico, produttivo e imprenditoriale, turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali, ambiente, occupazione e inclusione sociale. Gli interventi sono finanziati con risorse nazionali ordinarie, risorse derivanti dai fondi europei e fondi complementari, nonché risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione.

La Regione Calabria, a partire dall'esigenza di potenziamento della propria rete aeroportuale, costituita da tre scali, considerata volano di sviluppo e meritevole di un rilancio che passi per l'ampliamento e la riqualificazione delle infrastrutture esistenti, è risultata destinataria di un secondo Contratto Istituzionale di Sviluppo, dopo il CIS "Svelare Bellezza". Gli obiettivi dello strumento, volto all'implementazione di un sistema di valore ed individuato per la complessità delle azioni e per i molteplici attori istituzionali coinvolti, sono l'efficientamento, la riqualificazione, la rifunzionalizzazione, la modernizzazione ed il miglioramento della sicurezza della rete aeroportuale calabrese, mediante strategici investimenti infrastrutturali sugli aeroporti di Crotona, Lamezia Terme e Reggio Calabria.

Tale strumento, denominato CIS "**Volare**", è stato avviato successivamente alla richiesta della Regione Calabria del 12 luglio 2022, con una concertazione promossa dal Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale *pro tempore*, con una dotazione iniziale di 215,5 milioni di euro, principalmente a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2014-2020, allocate con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 442 del 30.09.2022, che fa seguito al Tavolo istituzionale del 27.09.2022, per le finalità del CIS in parola.

Il Contratto è stato approvato in data 3 ottobre 2022 e comprende in totale 21 interventi, dei quali 9 sono riservati all'aeroporto di Lamezia Terme (per un totale di 119,5 milioni di euro) e 6 ciascuno per Reggio Calabria (60 milioni di euro) e Crotona (36 milioni di euro).

In tale contesto, inoltre, è emersa per la Regione Calabria una forte esigenza di pianificazione e di gestione strategica dei progetti complessi che, al pari dei CIS, vedono coinvolti una molteplicità di attori ed una pluralità di fonti di finanziamento. In tal senso, l'Autorità Responsabile del PSC ha individuato una dotazione complessiva di 1.500.000 euro, da mettere a disposizione dell'Amministrazione regionale – Dipartimento Programmazione Unitaria e dei Soggetti attuatori del CIS, al fine di porre in essere un intervento mirato a dotare l'Amministrazione stessa di un efficace *project management system* dei progetti complessi, a partire dal CIS Volare ma che costituisca un valido strumento manageriale atto a dirigere la pianificazione e l'efficace gestione di procedure concertativo-negoziali promosse dalla Regione, che sia in grado di fornire validi modelli di gestione, monitoraggio, controllo, verifica e valutazione degli interventi che ricadono nelle procedure concertative complesse come il CIS Volare, al fine di garantire una gestione strategica, omogenea e coordinata degli interventi.

1.1.Scopo

Alla luce della più ampia iniziativa di trasformazione digitale intrapresa dall'Amministrazione regionale, la **Regione Calabria** intende avvalersi dei servizi previsti dalla Convenzione in oggetto per poter definire un modello manageriale teso al **corretto indirizzamento del cambiamento all'interno della propria organizzazione**, da utilizzarsi principalmente nell'ambito della pianificazione e gestione di progetti complessi, con particolare riferimento a quelli generati da procedure concertativo-negoziali, che vedono coinvolti molteplici attori istituzionali e una pluralità di fonti di finanziamento, come il "CIS Volare", tenendo conto

non solo degli obiettivi di cambiamento in linea con la strategia progettuale complessiva e con i processi sottesi all'erogazione dei servizi digitali, ma anche valutando opportunamente le caratteristiche e le competenze possedute dal personale dell'Amministrazione e assicurando perciò una transizione efficace.

1.2.Campo di Applicazione

Il documento si applica nell'ambito del contratto Consip **Digital Transformation Lotto 5 – CIG 81273651C5**.

DIGITAL TRANSFORMATION (Lotto 5 - CIG 81273651C5)	
Progettazione della Transizione Digitale	Affiancamento alla Transizione Digitale

1.3.Assunzioni

N.A.

1.4.Riferimenti

IDENTIFICATIVO	TITOLO/DESCRIZIONE
L5.S1	Progettazione della transizione Digitale
L5.S2	Affiancamento alla Transizione Digitale

1.5.Acronimi e Glossario

DEFINIZIONE/ACRONIMO	DESCRIZIONE
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
AQ	Accordo Quadro
CAD	Codice Amministrazione Digitale
CIG	Codice Identificativo di Gara
CIS	Contratto Istituzionale di Sviluppo
CUP	Codice Unico di Progetto
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto
DT	Digital Transformation
FAD	Formazione a distanza
FSE	Fondo Sociale Europeo

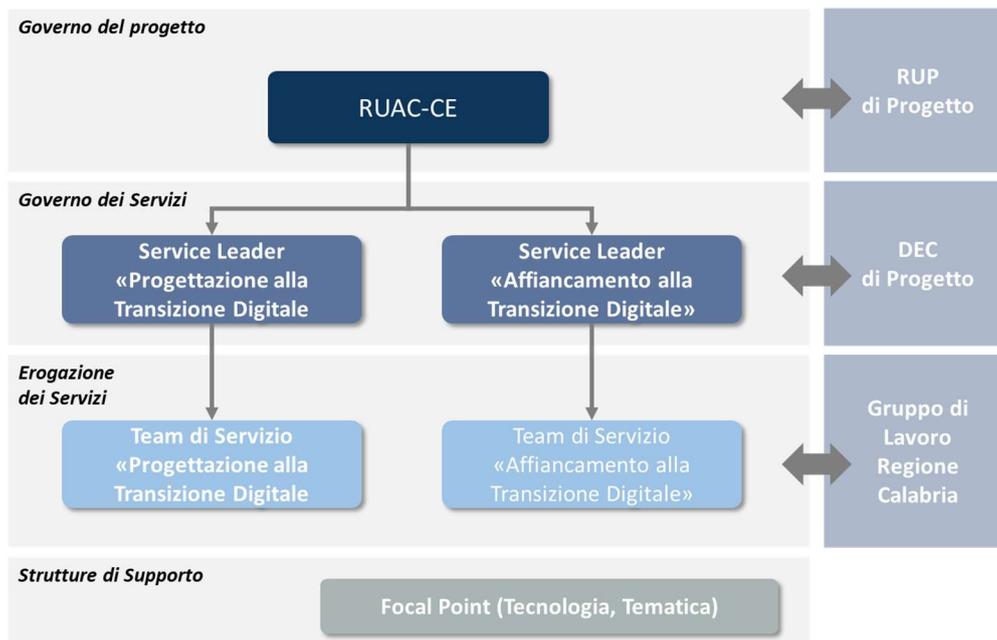
DEFINIZIONE/ACRONIMO	DESCRIZIONE
GG/PP	Giorni Persona
INAD	Indice Nazionale dei Domicili Digitali
IQ	Indicatore di Qualità
MOOC	MOOC
PA	Pubblica Amministrazione
PM	Project Management
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
RUP	Responsabile Unico del Procedimento

2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Per l'erogazione dei servizi richiesti dall'Amministrazione, si propone una struttura organizzativa modulare, in base alle varie esigenze che potranno pervenire, e allo stesso tempo rigorosa, ovvero caratterizzata da una chiara identificazione di ruoli, responsabilità e modalità di interazione e coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti.

In ragione della forte complessità del contesto in cui ci troveremo ad operare (per numerosità degli attori coinvolti, articolazione dei servizi richiesti, quantità di progettualità attivabili simultaneamente, etc.), riteniamo indispensabile garantire all'Amministrazione punti di riferimento certi e stabili. A tal proposito, il nostro modello è la perfetta sintesi delle migliori *best practice* organizzative raccomandate da metodologie e standard di riferimento (PMP-PMI, ITIL, etc.) e contempera da un lato modalità di interazione rapide e agevoli, dall'altro, un'efficace e capillare presidio dei servizi e della qualità complessiva della fornitura.

La Figura seguente ne esemplifica l'articolazione:



Il gruppo di lavoro sarà coordinato da un Responsabile Unico delle Attività Contrattuali (RUAC-CE), a presidio dell'intera struttura e, più nello specifico, dei *layer* di governo ed erogazione dei servizi.

Di seguito si offre una breve descrizione per ciascuna figura proposta:

- **RUAC-CE**, è il **Referente Unico delle Attività Contrattuali del Contratto Esecutivo** attivato per la Regione Calabria, che assicura: la correttezza nell’esecuzione dei servizi; il pieno adempimento degli impegni assunti nel presente documento e nell’offerta tecnica sottomessa in sede di risposta all’Accordo Quadro esperito da Consip; la tempestività nell’utilizzo del Portale dei progetti digitali e degli strumenti messi a supporto dell’Amministrazione; il rispetto dei Piani di lavoro formalizzati; il rispetto dei Piani della Qualità, Specifico e Generale; la verifica dei livelli di servizio e la messa a terra di azioni correttive in caso di mancato rispetto delle soglie minime degli indicatori di qualità; la risoluzione di eventuali problematiche derivanti dalla mancata aderenza delle risorse impiegate ai profili professionali richiesti dall’Amministrazione o proposti nella documentazione di offerta; l’efficace pianificazione delle risorse; l’eventuale redistribuzione delle risorse in caso di picchi di attività e/o di esigenze e urgenze specifiche; la gestione delle criticità e dei rischi di progetto risolvendo potenziali conflitti e/o eventuali disservizi; il coordinamento fra i gruppi e i referenti per raggiungere il massimo grado di sinergia e omogeneità d’azione, economie di scala e scopo; l’unitarietà, l’integrazione, l’omogeneità nell’erogazioni dei servizi; l’adozione di idonei strumenti per fluidificare la comunicazione e lo scambio di informazioni tra i vari stakeholder.
- **Service Leader (SL), responsabili Tecnici per l’erogazione dei servizi**. Per ciascun intervento progettuale, ovvero servizio attivato da Regione Calabria, il RTI fornirà un SL teso ad assicurare: la predisposizione e aggiornamento dei piani progettuali; il coordinamento effettivo delle risorse impiegate nell’alveo del singolo servizio; il monitoraggio dei livelli di qualità; la partecipazione alle riunioni di avanzamento e/o a riunioni indette dall’Amministrazione.
- **Team operativo per l’erogazione delle attività**: insieme di risorse altamente qualificate che, coordinate dal SL, assicurano la messa a terra degli interventi richiesti dall’Amministrazione.
- **Strutture di Supporto**: Focal Point, messi a disposizione dal RTI per garantire supporto tecnico su specifiche tematiche.

2.1. Attività in carico alle aziende del RTI

Nell’ambito della specifica fornitura le attività saranno realizzate dalla Mandataria, **Intellera Consulting S.p.A.** e dalle Società mandanti: **Almaviva S.p.A.** e **Altaformazione S.r.l.** come di seguito rappresentato.

Servizio	Intellera Consulting	OpenKnowledge	Almaviva	Altaformazione	Talent Garden
L5.S1	78%	-	22%	-	-
L5.S2	-	-	-	100%	-
Totale	70%	-	20%	10%	-

2.2. Organizzazione e figure di riferimento del fornitore

Il presente paragrafo riporta le figure professionali incaricate dal RTI per la conduzione del progetto e i relativi ruoli afferenti al servizio di “Progettazione della transizione digitale” e al servizio “Affiancamento alla Transizione Digitale” erogati per Regione Calabria con il presente Piano Operativo.



Progettazione della Transizione Digitale:

- Project Manager;
- Consulente organizzativo senior;
- Esperto di change management senior;
- Esperto di change management;
- Specialista di tematica.

Affiancamento alla Transizione Digitale:

- Project Manager;
- Digital Educator senior;
- Digital Educator junior;
- Specialista di tematica.

3. AMBITI E SERVIZI

3.1. Ambiti di intervento

L'intervento avente ad oggetto l'affidamento dei servizi di Digital Transformation viene categorizzato all'interno del **primo livello**, nell'ambito dei **"SERVIZI"** e dei **"DATI"**. Infatti, ciò che il progetto ha intenzione di offrire riguarda:

- Favorire l'utilizzo di strumenti digitali per l'acquisizione di nuove competenze abilitanti la trasformazione digitale dell'Ente;
- Potenziare le capacità dell'Amministrazione di sovrintendere i propri processi decisionali nella gestione di progetti complessi.

Tra le categorie di **secondo livello**, quelle di competenza del progetto sono: **"Servizi al cittadino"**, **"Servizi a imprese e professionisti"**, **"Servizi interni alla propria PA"**, **"Servizi verso le altre PA"**, **"Regioni e città"** e **"Trasporti"**.

3.2. Servizi richiesti

I due servizi che vengono proposti nel presente Piano Operativo sono riferiti al Lotto 5, servizi 1 e 2 del Contratto Quadro Digital Transformation (CIG81273651C5). Per il primo servizio offerto, si prevede siano necessarie **3.738 giornate persona**, distribuite secondo la macro-pianificazione temporale delle attività, che sarà condivisa in sede di kick-off.

Per il servizio di "Affiancamento alla Transizione Digitale" sono state previste un totale di **90 sessioni formative**.

Servizi richiesti		
Codice Servizio	Nome servizio	Quantità
L5.S1	Progettazione della Transizione Digitale	3.738 GG/PP
L5.S2	Affiancamento alla Transizione Digitale: <i>Tipo 2 – affiancamento in modalità ibrida (aula ed e-learning)</i>	N° 90 sessioni (durata 4 ore)

3.3. Indicatori di digitalizzazione

Nelle tabelle seguenti vengono riportati gli indicatori di digitalizzazione generale e specifici previsti.

3.3.1. Indicatori Generali di digitalizzazione

Nella fase attuale non è possibile individuare informazioni sugli indicatori generali, le stesse potranno essere finalizzate nel corso della fase di progettazione, ossia a valle della stipula del Contratto Esecutivo.

INDICATORI QUANTITATIVI		VALORE EX ANTE	VALORE EX POST
1	Riduzione % della spesa per l'erogazione del servizio	-	-
2	Riduzione % dei tempi di erogazione del servizio	-	-

3	Numero servizi aggiuntivi offerti all'utenza interna, esterna (cittadini), esterna (imprese), altre PA	-	-
INDICATORI QUALITATIVI		VALORE EX ANTE	VALORE EX POST
4	Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento	-	-
5	Integrazione con infrastrutture immateriali	-	-
6	Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale	-	-
INDICATORI DI COLLABORAZIONE E RIUSO		VALORE EX ANTE	VALORE EX POST
7	Riuso di processi per erogazione servizi	-	-
8	Riuso soluzioni tecniche	-	-
9	Collaborazione con altre Amministrazioni (progetto in coworking, realizzato anche mediante contratti esecutivi diversi per Amministrazione)	-	-

3.3.2. Indicatori specifici di digitalizzazione

Per il servizio di "Progettazione alla Transizione Digitale" non sono previsti indicatori specifici di digitalizzazione.

Per il servizio di "Affiancamento alla Transizione Digitale" gli indicatori specifici di digitalizzazione sono quelli riportati di seguito.

INDICATORI SPECIFICI DI DIGITALIZZAZIONE PER IL SERVIZIO L5.S2		VALORE EX ANTE	VALORE EX POST
1	% di utenti formati sul totale utenti previsti	0%	100% degli utenti rientranti nel perimetro progettuale, individuati nel corso della fase di Progettazione della transizione digitale
2	livello di adozione del contenuto di trasformazione digitale	Basso	alto

4. OBIETTIVI

Attraverso l'attivazione di questa fornitura si vuole consolidare la capacità dell'Amministrazione di migliorare il proprio capitale umano, principalmente in ottica di *digital transformation*, ossia rafforzando le competenze digitali e non, del proprio personale amministrativo anche mediante l'erogazione di un supporto continuativo. Gli ambiti di intervento della presente fornitura saranno quindi focalizzati nel supporto continuativo al personale dell'Amministrazione preposto all'esecuzione delle attività:

- A1 - Modello di *Governance* a supporto della gestione dei progetti complessi;
- A2 - *Upskilling* del personale regionale preposto alla gestione di progetti complessi;
- A3 - *Task force* a supporto dei processi di gestione, rendicontazione e monitoraggio in chiave *digital*.

4.1. Obiettivi prioritari

L'attivazione di questa fornitura ha l'obiettivo prioritario di assicurare la migliore soluzione per l'erogazione di formazione in **modalità "ibrida"** (ossia "in aula" ed "*e-learning*") dei dirigenti e dipendenti coinvolti nel processo di Digital Upskilling. Attraverso la soluzione proposta si mira a promuovere benefici,

Per gli utenti, quali:

- Possibilità di maturare consapevolezza del livello di partenza;
- Un piano di apprendimento rapido ed efficace;
- Multicanalità;
- Coinvolgimento;
- Crescita professionale e sviluppo del potenziale;
- Padronanza delle competenze in ambito Digital.

Per l'organizzazione, quali:

- Definizione di una Mappatura delle Competenze, anche in relazione ai processi sottesi al miglioramento della gestione di progetti complessi;
- Crescita della capacità attuativa dell'organizzazione rispetto ai servizi;
- Diffusione della cultura digitali;
- Possibilità di monitorare e accompagnare la transizione digitale.

Per la comunità, quali:

- Diffusione cultura digitale con impatti sulla comunità e sull'erogazione servizi e cittadini;
- Promozione di erogazione di servizi rapidi e ad alta qualità;
- Miglioramento *accountability*;
- Crescita reputazionale;
- Crescita delle capacità attuative e progettuali tramite l'ottimizzazione di servizi e di prodotti;
- Miglior dialogo con il territorio e nuove opportunità professionali.

4.2. Obiettivo di medio periodo

Alla luce di quanto finora esposto, il Fornitore garantirà un servizio di **Progettazione della transizione digitale** che, in funzione delle esigenze espresse dall'Amministrazione, anche in corso d'opera, e delle competenze possedute e mancanti, emerse dalla mappatura "*as-is*", assicurerà la migliore soluzione per l'erogazione delle attività di cui al presente Piano operativo, per la transizione al modello "*to-be*", il quale includerà non solo un'azione di rafforzamento amministrativo, ma soprattutto uno strumento di *project management system*

che, a regime, consentirà la gestione ottimale di progetti complessi. Tali obiettivi saranno raggiungibili anche attraverso:

- Una profonda analisi dello stato attuale dei processi e delle competenze in possesso del personale della Regione Calabria definendo la mappa delle competenze *as-is*;
- L'individuazione e analisi dei *gap* formativi da colmare al fine di mappare le conoscenze attuali rispetto al percorso formativo offerto;
- La definizione del piano di formazione, degli strumenti e modalità di attuazione, nonché la *roadmap* degli interventi di transizione proposti;
- Le azioni a supporto dell'accompagnamento al cambiamento della Regione Calabria - il cd. *change management* - e la gestione della comunicazione istituzionale (interna/esterna) per la valorizzazione del percorso formativo e dell'iniziativa progettuale in generale;
- Lo sviluppo di uno strumento di *project management system*, scaturito dall'analisi "*as-is*" - dei processi e delle competenze esistenti - e vocato al raggiungimento del modello "*to-be*", che, a regime, consentirà la gestione ottimale di progetti complessi;
- Le azioni a supporto di una corretta ed efficace gestione dei progetti complessi, tra cui il CIS Volare, per l'implementazione del modello di PM "*to-be*".

L'obiettivo del servizio di **Affiancamento alla Transizione Digitale** consiste nel supportare l'Amministrazione nella fase di transizione digitale, intesa come insieme strutturato di attività che conduce all'adozione delle nuove modalità operative, connesse all'erogazione di servizi digitali, ponendo le condizioni ideali all'adozione del cambiamento attraverso il *tutoring*, l'affiancamento, la comunicazione ed il coinvolgimento del personale dell'Amministrazione. In tal senso, le azioni formative avranno l'obiettivo di accrescere le competenze del personale coinvolto, con particolare riferimento a quelle digitali, lungo direttrici che saranno funzionali all'implementazione del modello di *project management system* ideato su misura per l'Amministrazione, a partire dalle criticità emerse dall'analisi "*as-is*" ed in vista del raggiungimento degli obiettivi di capacità manageriale ricercati per la gestione dei progetti complessi. Le azioni di affiancamento e formative, infatti, consentiranno la piena implementazione del modello strategico all'interno del contesto organizzativo interessato. Alla luce di quanto sopra esposto, nello specifico, sarà necessario:

- **Sviluppare Mappatura Competenze AS IS e TO BE.**
Sarà previsto l'inoltro del test di *Assessment* iniziale delle competenze digitali, in modo da valutare i dipendenti della Regione Calabria, rientranti all'interno del perimetro progettuale, aumentando la consapevolezza del proprio livello di partenza e indirizzandoli verso i corsi funzionali al consolidamento delle loro capacità e conoscenze ed al rafforzamento degli ambiti di maggiore fragilità. Il percorso accademico degli utenti permetterà all'Amministrazione di mappare le competenze acquisite dagli stessi e valutarne l'effettivo apprendimento, aumentando, stimolando ed innovando la loro padronanza in ambito *digital*.
- **Configurare la piattaforma e-learning:** strumento funzionale per abilitare la trasformazione digitale. Sarà predisposta una piattaforma di *Digital Learning* in modo tale da ospitare i corsi ideati. Parallelamente, sarà messa a disposizione la *Collection WeTell* costituita da un set di video testimonianze ispirazionali sul tema della *Digital Transformation* (stimolare la co-progettazione).
- Avviare un **supporto continuativo (task force)** ai referenti chiave preposti alla gestione degli interventi, riportati al par. 1.

4.3.Indicatori di digitalizzazione

Per quanto attiene agli indicatori di digitalizzazione, si rimanda al par. 3.3

5. SOLUZIONE PROPOSTA

I progetti da attuarsi nell'ambito del "CIS Volare" si propongono, come già esplicitato, di rafforzare le infrastrutture degli aeroporti calabresi, in un'ottica di ampliamento, riqualificazione e miglioramento della sicurezza; il processo, nella misura in cui viene governato dall'Amministrazione regionale, non può che passare per un corretto indirizzamento del cambiamento all'interno della propria organizzazione. Per fare questo, è necessario mappare il contesto esistente, restituendo un modello "as-is" che dia evidenza delle carenze organizzative e formative sulle quali il progetto potrà intervenire. In tale fase saranno presi in esame gli attori e i processi interessati, ponendo in rilievo i fattori di maggiore criticità che saranno oggetto di *empowerment* nell'ambito del progetto.

A partire dal personale dell'Amministrazione regionale che sarà coinvolto nell'attuazione dei 21 interventi progettuali del CIS Volare, saranno individuate le principali necessità di rafforzamento delle competenze digitali e non, finalizzate ad un aumento della capacità amministrativa interna, che porterà al disegno e alla implementazione del modello "to be". Il modello derivante dall'analisi *As-is/To-be* restituirà non solo un programma di rafforzamento amministrativo, ma soprattutto uno strumento di *project management system* che, a regime, consentirà la gestione ottimale di progetti complessi, che coinvolgono molteplici livelli istituzionali e diverse fonti di finanziamento, più efficace ed efficiente rispetto al passato, grazie ad un maggiore apporto di modelli e competenze digitali.

In relazione a quanto sopra esposto, si riporta di seguito una breve sintesi delle Linee di intervento previste dall'iniziativa progettuale.

- **LINEA DI INTERVENTO 1 – Modello di Governance a supporto della gestione dei progetti complessi**
La linea di intervento in oggetto ha l'obiettivo principale di supportare l'Amministrazione regionale nella definizione di un modello unitario di *governance* efficace, a partire dalle esigenze derivanti dalla gestione del CIS Volare, che possa essere replicato nella gestione di altri progetti c.d. "complessi". Tale modello sarà disegnato sulle specificità della porzione di Amministrazione regionale interessata, anche a partire dai *gap* di digitalizzazione rilevati e teso al superamento degli stessi, e garantirà piena flessibilità, scalabilità e standardizzazione, tale da poter essere adottato anche per la gestione di altre procedure complesse, diverse dal CIS Volare (es. Strategie di Sviluppo Urbano sostenibile, Aree interne, APQ). Il Modello si inserirà nella più ampia Strategia di digitalizzazione dell'Amministrazione e sarà quindi disegnato ed implementato in continuità e stretta *compliance* con la stessa.
- **LINEA DI INTERVENTO 2 – Upskilling del personale regionale preposto alla gestione di progetti complessi**
Attraverso l'attivazione di questa linea di intervento, s'intende accompagnare l'Amministrazione regionale nell'implementazione del modello di *project management system* ideato, attraverso l'*empowerment* e l'*upskilling* del personale interessato, anche in chiave digitale, rafforzando le competenze del proprio capitale umano mediante azioni di affiancamento e formazione mirata tese all'inserimento del modello nel contesto organizzativo, focalizzate su tematiche di *Program*, *Project* e *Service Management*. L'azione condurrà alla creazione di nuclei di esperti interni su tematiche ritenute di primaria importanza e i contenuti formativi dovranno consentire non solo l'accrescimento delle competenze in ambito PM e *digital*, coerentemente con quanto previsto dalle *best practice* e *framework* internazionali (es. ITIL, Prince2, PMP), ma dovrà anche essere focalizzata al miglioramento delle c.d. *soft skills* del personale.
- **LINEA DI INTERVENTO 3 – Task force a supporto dei processi di gestione, rendicontazione e monitoraggio in chiave digital**
La linea di intervento prevede di introdurre un'azione di *capacity building* nell'ambito dei processi di gestione e accompagnamento nella fase di attuazione degli interventi, che ne consenta una

esecuzione più efficiente grazie all'introduzione crescente di processi digitali. Mediante il ricorso ad attività di assistenza e supporto specialistico, si intende mettere a disposizione dell'Amministrazione *know-how* e buone prassi attraverso l'impiego di figure tecniche specializzate, che conducano alla corretta gestione, rendicontazione e monitoraggio degli interventi inseriti in progetti complessi, a partire dal CIS Volare, mediante il maggior uso di strumenti ICT da parte del personale regionale.

5.1. Descrizione della soluzione

Nell'ambito della presente fornitura, con riferimento al servizio **L5.S1 – Progettazione della Transizione Digitale** saranno previsti strumenti per garantire principalmente:

- Un iniziale *assessment* delle competenze possedute dal personale dell'Amministrazione interessata dall'intervento, per definire una mappa della situazione *As-Is* e fornire indicazioni volte ad orientare le attività formative;
- L'identificazione delle competenze *To-Be* che i beneficiari dovranno acquisire, in linea con i framework europei, principalmente in materia di competenze digitali e di project management;
- Un supporto alla fase di pianificazione, monitoraggio e *governance* delle iniziative e gestione delle *lessons learned* per potenziare il *capacity building* dei Dipartimenti Regionali coinvolti e per costruire una *knowledge base* condivisa;
- Lo sviluppo di uno strumento di *project management system*, scaturente dall'analisi "*as-is*" – dei processi e delle competenze esistenti - e vocato al raggiungimento del modello "*to-be*", che, a regime, consentirà la gestione ottimale di progetti complessi;
- La previsione di affiancamento dei beneficiari attraverso la realizzazione di attività di tutoraggio, accompagnamento e servizi di supporto continuativo dedicato. Tale attività sarà erogata mediante l'attivazione di una "*task force*" che, in applicazione dei principi generali di *change management*, supporterà e accompagnerà il personale dei Dipartimenti regionali interessati, abilitando quindi un efficace trasferimento delle competenze. Le modalità di attivazione ed erogazione di tali servizi saranno valutate e concordate con l'Amministrazione regionale, in itinere, nel corso della fornitura.

Con riferimento al servizio **L5.S2 – Affiancamento alla Transizione Digitale**, sarà garantita:

- L'erogazione di interventi formativi e di supporto ai Dipartimenti regionali interessati e beneficiari delle iniziative previste di *upskilling*. Con riferimento ai percorsi formativi, che dovranno focalizzarsi in tematiche di *Program*, *Project* e *Service Management*, la progettazione degli stessi avverrà di concerto con l'Amministrazione regionale che sarà coinvolta anche in fase di individuazione di modalità e strumenti previsti per l'erogazione delle sessioni. La proposta formativa sarà caratterizzata da flessibilità tale da adattarsi in maniera resiliente agli eventuali cambiamenti derivanti dall'acquisizione di nuove funzioni da parte dell'Amministrazione, nonché gli eventuali processi di riorganizzazione. L'Amministrazione dovrà comunicare l'avvio dei corsi ai referenti formativi dei Dipartimenti regionali interessati e, contemporaneamente, al RTI e, inoltre, fornirà con congruo anticipo rispetto all'avvio delle attività formative, l'elenco dei partecipanti completo delle informazioni di contatto, per ciascuna sessione. Anche in corso di realizzazione dell'attività di formazione, l'Amministrazione potrà provvedere alla sostituzione di coloro che non abbiano iniziato l'attività didattica o che vi abbiano rinunciato.
- La verifica degli esiti della formazione e dell'affiancamento erogato attraverso strumenti per l'*assessment* e momenti dedicati di condivisione;
- L'analisi della formazione erogata, attraverso la produzione di report di monitoraggio e l'analisi delle eventuali criticità evidenziate ai fini della rilevazione della soddisfazione complessiva degli utenti e del miglioramento continuo.

È inoltre previsto il coordinamento delle attività didattiche ai fini dell'archiviazione e dell'aggiornamento di contenuti e prodotti formativi, garantendone l'allineamento, l'integrità e la disponibilità nel tempo dei materiali.

Si precisa che la progettazione di dettaglio dell'intervento di formazione sarà sottoposta all'approvazione dell'Amministrazione.

L'Amministrazione dovrà in ogni caso approvare la progettazione complessiva e i contenuti prodotti per l'intervento formativo, ed in particolare il set di indicatori e le modalità di rilevazione e di valutazione.

Per quanto più specificamente attinente al Monitoraggio e valutazione della transizione al digitale, il Fornitore si impegna:

- A definire un set di indicatori per il monitoraggio dell'apprendimento dei contenuti del corso e per la rilevazione della soddisfazione dei discenti rispetto ai temi oggetto di formazione e tutoring, al livello di dettaglio degli interventi formativi e alla disponibilità di soluzioni per l'approfondimento delle tematiche più complesse;
- In caso di interventi relativi a servizi/processi digitalizzati, progettare e realizzare l'insieme degli indicatori, degli strumenti e della reportistica necessaria a verificare periodicamente l'adozione dei processi da parte dei discenti.

I metodi didattici attuati includeranno, oltre a quelle classiche, anche la modalità partecipativa (*role playing*, *focus group*, simulazioni, studio di casi, *brain storming*, riflessione e progettazione partecipata, etc.), al fine di conseguire nei soggetti che partecipano oltre al miglioramento delle competenze specifiche anche un effettivo conseguimento di livelli di capacitazione individuale, insieme alla educazione a lavorare in staff in maniera cooperativa.

Lezioni frontali

La metodologia didattica prevede lo svolgimento di lezioni frontali, includendo il necessario spazio all'interazione tra docente ed aula al fine di favorire il coinvolgimento attivo, lo scambio, l'approfondimento e la condivisione di contenuti e di esperienze tra i partecipanti.

E-learning

Il RTI metterà a disposizione per le attività previste con svolgimento in remoto una piattaforma *e-learning* che assicuri l'ottimale svolgimento delle attività e garantisca le varie funzioni richieste per questa modalità: *webinar*, comunità di pratiche, videoconferenza, forum, faq, archivio dei materiali e della registrazione delle lezioni, procedura di iscrizione ai corsi e gestione delle aule, questionari di valutazione e di gradimento on line, etc.

Ai partecipanti al percorso formativo, dovrà essere richiesto solamente di munirsi di una connessione alla rete internet e degli accessori multimediali necessari. Per quanto riguarda la tracciabilità dell'attività utenti, il RTI prevedrà dei report relativi all'utilizzo dei servizi e all'accesso al sistema da parte dell'utenza finale, in base alla durata dei collegamenti giornalieri. Inoltre, nelle slide saranno inserite slide di controllo con domande sulle materie oggetto della formazione *e-learning*.

Materiale didattico

Il RTI consegnerà, in formato digitale, il materiale didattico utilizzato a supporto degli interventi formativi all'Amministrazione che potrà inserirlo all'interno dei propri sistemi di archiviazione.

Sedi formative e calendario delle lezioni

Le sedi in cui si svolgerà l'attività formativa saranno individuate dall'Amministrazione, in base alle necessità di volta in volta definite.

Il calendario attuativo sarà stabilito congiuntamente dal RTI e dall'Amministrazione.

Verifiche intermedie e finali

Durante il percorso formativo, al termine di ciascun modulo, saranno eventualmente previste delle verifiche intermedie (abilitanti per la frequentazione del modulo formativo successivo), che consisteranno nella somministrazione di test riguardanti ciascun modulo formativo. I test saranno strutturati, come risposta multipla chiusa, trova la parola, vero/falso, ecc. e condivisi dall'Amministrazione.

Ulteriori compiti del Fornitore e dell'Amministrazione

Il RTI provvederà alla predisposizione dei registri di aula, di cui curerà la gestione, sia in formato elettronico che cartaceo, e la tenuta secondo i criteri e con le modalità consolidate in merito.

I registri faranno parte della documentazione da allegare a rendiconto di ogni singola sessione dei corsi di formazione.

Il RTI indicherà, anche per via telematica, le informazioni inerenti i nominativi dei partecipanti e garantirà le seguenti attività: - predisposizione, stampa e gestione dei registri d'aula e loro gestione per la rilevazione della presenza dei partecipanti in ciascuna sede formativa; - predisposizione, stampa e gestione dei registri d'aula per i docenti in ciascuna sede formativa; - elaborazione delle relazioni intermedia e finale per ciascun modulo formativo e a fine corso nella quale siano contenute la valutazione del corso, sia con riferimento al processo che ai risultati raggiunti; - predisposizione e stampa, condivisa e approvata dall'Amministrazione, dei questionari di soddisfazione a conclusione di ciascun modulo formativo e a fine corso, somministrazione ed elaborazione degli stessi; - elaborazione di test, condivisi dall'Amministrazione, che consentano la verifica intermedia/finale dell'apprendimento conseguente all'attività formativa; - elaborazione dei dati e delle informazioni relative ad ogni singolo corso mediante il caricamento degli stessi negli appositi modelli con relativi algoritmi di calcolo predisposti per l'effettuazione del monitoraggio periodico delle attività di formazione, che saranno forniti dall'Amministrazione, il cui contenuto dovrà essere posto in condivisione permanente, e che saranno alla fine consegnati nello stato di elaborazione definitiva.

5.2.Utenza interessata/coivolta

Il progetto è rivolto principalmente ad un cluster di utenti in modalità formazione diretta (in aula).

Questo cluster sarà fondamentale in quanto i soggetti coinvolti avranno la funzione di veri e propri Ambassador del progetto di Learning Experience, attuando nuovi processi digitali, mutando le prassi operative e divulgando quanto appreso nelle singole Aree di Lavoro, quali attori attivi del processo di trasformazione digitale.

Nel corso delle prime fasi progettuali sarà individuato, con il contributo dei Referenti dell'Amministrazione, il cluster di utenti, che potrà invece accedere alle attività di formazione in modalità asincrona (*e-learning*).

5.3.Eventuali riferimenti/vincoli normativi

N.A.

6. PIANO DI PROGETTO

6.1.Cronoprogramma

La durata ipotizzata per la fornitura è pari alla durata prevista dall'Accordo Quadro in oggetto.

Con riferimento alle principali *milestones* previste dall'Amministrazione rispetto all'erogazione dei servizi richiesti, si evidenzia che:

- *Capacity Building*: le iniziative finalizzate alla progettazione e realizzazione degli interventi dovranno essere avviate **a partire da gennaio 2023, a seguito della stipula del contratto esecutivo**;
- *Formazione asincrona*: il percorso formativo fruibile in modalità asincrona dovrà essere reso disponibile **a partire da giugno 2023**, a valle di una prima analisi riguardante i gap e le eventuali criticità riscontrate, anche in considerazione del fatto che l'acquisizione dei concetti e delle nozioni approfondite risulta propedeutica all'erogazione delle sessioni in modalità sincrona.

6.2.Data di attivazione e durata del servizio

La durata complessiva dell'insieme articolato dei servizi proposti è **pari alla durata prevista dall'Accordo Quadro** in oggetto.

La data stimata di attivazione dei servizi contrattualizzati è il **09.01.2023**. Per la data effettiva, si rimanda al relativo verbale di attivazione dei servizi firmato dall'Amministrazione e dal RTI, a seguito della stipula del Contratto Esecutivo.

6.3.Gruppo di lavoro

Considerata la natura strategica delle specifiche attività, le stesse saranno condotte da personale con elevato grado di specializzazione e con una profonda conoscenza del contesto.

Per il servizio di **Progettazione della Transizione digitale** si prevede l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Project Manager,
- Consulente organizzativo senior;
- Esperto di change management senior;
- Esperto di change management;
- Specialista di tematica.

Per il servizio di **Affiancamento alla Transizione digitale**, si prevede l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Project Manager;
- Digital Educator senior;
- Digital Educator junior;
- Specialista di tematica.

6.4.Modalità di esecuzione dei servizi

Per l'erogazione del servizio di "Progettazione della Transizione Digitale" si prevede l'adozione delle seguenti modalità operative:

- Esecuzione di un'*assessment* preliminare volto alla definizione del contesto e alla raccolta di tutti gli elementi necessari alla mappatura delle competenze del personale amministrativo;
- Un'analisi e una valutazione delle competenze attuali delle persone che verranno abilitate all'utilizzo dei nuovi servizi;
- Disegno della "Mappa delle Competenze to-be", anche in relazione ai processi sottesi al miglioramento della gestione di progetti complessi, con evidenza delle competenze per ruolo;

- Definizione di un Piano di Formazione finalizzato allo sviluppo delle necessarie conoscenze e capacità per la gestione digitale dei processi;
- Definizione della migliore soluzione da adottare.

6.5.Modalità di approvazione dei deliverable

Gli stati di avanzamento costituiscono lo strumento mediante il quale il RTI tiene informata l'Amministrazione della Regione Calabria su tutte le attività che costituiscono i servizi da erogare e sullo stato e la qualità degli stessi.

I Report di rendicontazione saranno prodotti con **cadenza trimestrale** e consegnati alla Regione Calabria, secondo una modalità di comunicazione che sarà definita tra RTI e RUP.

Tutti gli stati di avanzamento sono soggetti ad approvazione da parte dell'Amministrazione. A seguito dell'approvazione del SAL sarà possibile procedere con la fatturazione dei servizi erogati; la fatturazione sarà bimestrale.

6.6.Modalità di governo del progetto

Al fine di garantire una ottimale gestione della governance e del gruppo di progetto, assicurando il rispetto delle tempistiche e la risoluzione tempestiva di eventuali criticità, sono previsti appositi incontri periodici.

Tipologia di incontro	Descrizione	Attori coinvolti	Frequenza
Incontri di Stato Avanzamento Lavori (SAL)	<i>Incontri finalizzati alla verifica dello stato del progetto per valutare eventuali decisioni sulle azioni da intraprendere (Strumento di controllo e strumento decisionale)</i>	- Responsabile del Contratto Esecutivo - Responsabile dei servizi - Referenti Regione Calabria	Trimestrale
Incontri di coordinamento progettuale	<i>Incontri interni per garantire l'allineamento tra le decisioni prese in sede di Comitato strategico e la gestione operativa</i>	- Responsabile del Contratto Esecutivo - Responsabile dei servizi	In base alle esigenze di progetto
Incontri di Knowledge Sharing	<i>Incontri di condivisione e confronto interni al gruppo di lavoro indirizzati a massimizzare la condivisione e le possibili sinergie all'interno dell'intero contesto progettuale</i>	- Responsabili dei servizi - Team di progetto	In base alle esigenze di progetto

Per il governo del progetto, il RTI si avvarrà, inoltre di un insieme articolato di strumenti.

Strumenti di governo del progetto	Descrizione
Piano di Lavoro (PdL)	Strumento che descrive il progetto in termini di fasi e relative attività, tempi di esecuzione e risultati da conseguire, soggetti coinvolti
Repository di Progetto	Archivio della documentazione di progetto in formato elettronico

Risk Matrix	Strumento di misurazione del grado di rischio attraverso la correlazione a matrice tra la probabilità numerica del suo verificarsi e il livello di criticità (impatto) al verificarsi del rischio
IMT – Issue Management Tool	Strumento di gestione delle criticità che consente di tracciare la storia di tutte le informazioni relative alle criticità riscontrate nel progetto, sia nuove (“Open”) sia già gestite (“Closed”) e di generare report di dettaglio

6.7.Modalità di interazione tra i soggetti coinvolti

Si adotteranno modalità di interazione e procedure di coordinamento in grado di assicurare una gestione strutturata, efficiente e flessibile di tutti gli scambi informativi e documentali che si renderanno necessari nel corso del progetto.

Il RTI ritiene che l’efficacia degli interventi e l’ottenimento di buoni risultati dipendano anche dalla forte collaborazione ed interazione tra tutti i soggetti coinvolti. I rapporti tra i vari attori coinvolti si configureranno pertanto secondo una logica di partenariato e co-gestione, garantendo il massimo livello di condivisione tra tutti gli attori coinvolti. Le interazioni tra i vari soggetti si articolano su quattro livelli:

- Livello di indirizzo e controllo, esercitato in sede di SAL, con l’obiettivo di fornire al progetto una direzione unitaria e di diffondere tra i membri una visione unica rispetto alla direzione da intraprendere, assicurando l’efficacia del processo decisionale e della comunicazione tra i soggetti coinvolti nell’iniziativa, interni ed esterni. Garantisce le criticità di maggiore rilievo aventi un impatto sulla gestione complessiva del progetto.
- Livello di coordinamento e gestione, rappresentato dal Responsabile Unico delle Attività Contrattuali del Contratto Esecutivo, che ha la responsabilità della programmazione e pianificazione unitaria del progetto, nonché di garantire sinergia e ottimizzazione tra gli interventi e il rispetto delle tempistiche dell’intero programma. Coadiuvato dai Responsabili Tecnici per l’erogazione dei servizi verifica l’andamento del progetto rispetto a ciascun servizio attivato coordinando tutte le azioni necessarie per garantire la qualità degli interventi e il rispetto delle tempistiche di progetto. Gestisce le criticità di maggiore rilievo aventi un impatto sulla gestione complessiva del progetto.
- Livello di controllo operativo, costituito dai Responsabili Tecnici per l’erogazione dei servizi e dai Team progettuali con responsabilità sull’erogazione dei servizi attivati e sulla gestione delle attività operative. Si interfacciano con i Referenti operativi dei vari attori coinvolti nel progetto per la puntuale esecuzione di tutte le iniziative.
- Livello di supporto tecnico-metodologico costituito dai *Focal Point* specializzati per tecnologie, tematiche di riferimento e domini funzionali di riferimento. Si rapportano con il gruppo di lavoro fornendo un valido contributo in termini di proposte di soluzioni operative da adottare, proposte metodologiche da replicare ed approcci operativi.

7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO

Il dimensionamento economico complessivo del progetto è pari a **€ 1.209.670,00 IVA esclusa**, articolati per tipologia di servizi come riportato di seguito:

Servizio	Modalità di Rendicontazione Servizio	Totale IVA Esclusa
Progettazione della Transizione Digitale	Progettuale a corpo	€ 1.084.020,00
Affiancamento alla Transizione Digitale	Progettuale a corpo	€ 125.650,00
Totale Complessivo (IVA esclusa)		€ 1.209.670,00

La rendicontazione delle giornate uomo avverrà con la cadenza indicata (trimestrale) a seguito della condivisione di un Piano di Lavoro, preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, che dettaglierà attività, gg/uomo necessarie per la loro realizzazione e output previsti. La cadenza del Piano di lavoro sarà preventivamente definita con l'Amministrazione.

7.1.Team di lavoro

La presente tabella riporta i nominativi ed i ruoli dell'organizzazione, previsti per i servizi contrattuali erogati.

Ruolo	Nome	Cognome	Riferimenti
RUAC-CE	Andrea	Mangano	andrea.mangano@intelleraconsulting.com
Project Manager	Giuseppe	D'Agati	giuseppe.dagati@intelleraconsulting.com

7.2.Modalità di erogazione dei servizi

Il servizio di "Progettazione della Transizione Digitale" è dimensionato in giorni/persona e sarà remunerato a corpo. Il corrispettivo viene calcolato applicando alla stima in giornate persona, la tariffa media giornaliera prevista dall'AQ.

Relativamente al servizio di "Affiancamento alla Transizione Digitale" l'affiancamento sarà svolto in modalità "ibrida"; ossia sia "in aula" che "e-learning", coerentemente con quanto definito nel capitolato tecnico generale.

Il corrispettivo viene calcolato applicando alla stima delle sessioni di affiancamento, i corrispettivi previsti dall'AQ.

Tutti i servizi previsti dalla presente fornitura saranno attivati a partire dalla stipula del contratto esecutivo e relativa comunicazione di attivazione dei servizi trasmessa dall'Amministrazione.

7.3.Quadro economico di riferimento

Il corrispettivo economico complessivo del presente Piano Operativo è pari ad euro **1.209.670,00 (euro unmilione duecentonovemilaseicentosestanta/00)** iva esclusa.

La tabella seguente riporta un quadro riassuntivo dei servizi previsti e le relative stime dimensionali/economiche.

Id Servizio	Nome Servizio	Metrica	Modalità erogazione	Modalità consuntivazione	Periodicità consuntivazione	Prezzo unitario offerto	Quantità	Valore Economico
L5.S1	Progettazione della Transizione Digitale	gg/pp	Progettuale	A corpo	Trimestrale	€ 290,00	3.738 gg/pp	€ 1.084.020,00
L5.S2	Affiancamento alla Transizione Digitale	Sessione	Progettuale	A corpo	Trimestrale	Modalità "ibrida" Prima sessione: € 5.500,00 Sessioni succ.: € 1.350,00	Modalità ibrida – sessioni: 90	€ 125.650,00
TOTALE (iva esclusa) ---								€ 1.209.670,00

Gli importi sopra riportati sono al netto dell'IVA che sarà da considerare a parte.

- **FINE DOCUMENTO** -

CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO: CONSIP PUBLIC

**ALLEGATO 2-BIS al Capitolato d'Oneri
SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO**

**AFFIDAMENTO DI UN ACCORDO QUADRO EX ART. 54, COMMA 3, DEL D. LGS. N. 50/2016, SUDDIVISO
IN 9 LOTTI, AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DIGITAL TRANSFORMATION PER LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

ID 2069

INDICE

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

CONTRATTO ESECUTIVO

TRA

Regione Calabria, con sede in Catanzaro, Viale Europa, C.F. 02205340793, in persona del legale rappresentante *pro tempore* dott. Maurizio Nicolai, in qualità di Dirigente Generale del Dipartimento “Programmazione Unitaria”, autorizzato a rappresentare la Regione Calabria ai sensi del D.Lgs 29*93 e successive modifiche ed integrazioni, (nel seguito per brevità anche “**Amministrazione**”),

E

- Intellera Consulting s.r.l, sede legale in Milano (MI), Piazza Tre Torri n.2, capitale sociale Euro 1.500.000,00= i.v., iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Milano Monza-Brianza Lodi al n. 11088550964, iscritta al R.E.A. di Milano Monza Brianza Lodi al n. MI- 2579632, Codice Fiscale e Partita IVA 11088550964, di nazionalità italiana, domiciliata ai fini del presente atto presso l’indirizzo sopra riportato, in persona dell’Amministratore Delegato e legale rappresentante Dott. Giancarlo Senatore, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo
oltre alla stessa

- la mandante Almaviva – the Italian Innovation Company S.p.A., con sede legale in Roma (RM), via di Casal Boccone 188/190, Codice Fiscale, Partita IVA e Iscrizione al Registro delle Imprese di Roma, al n. 08450891000, iscritta al R.E.A. di Roma al n. RM-1094997, capitale sociale Euro 150.899.065= i.v., di nazionalità italiana, domiciliata ai fini del presente atto presso l’indirizzo sopra riportato,
- la mandante Openknowledge s.r.l. con sede legale in Milano (MI), Piazza San Babila n.5, codice fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 07900400966, iscritta al R.E.A. di Milano Monza Brianza Lodi al n. MI-1989606, capitale sociale Euro 100.000,00=i.v., di nazionalità italiana, domiciliata ai fini del presente atto presso l’indirizzo sopra riportato,
- la mandante Altaformazione s.r.l., con sede legale in Milano (MI), via Lorenzo Mascheroni n.14, codice fiscale e iscrizione al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n.04979310820, Partita IVA 03268480963, iscritta al R.E.A. di Milano Monza Brianza Lodi al n.MI-1663860, capitale sociale Euro 100.000,00=i.v., di nazionalità italiana, domiciliata ai fini del presente atto presso l’indirizzo sopra riportato di nazionalità italiana, domiciliata ai fini del presente atto presso l’indirizzo sopra riportato,
- la mandante Talent Garden Milano s.r.l., con sede legale in Milano (MI), Piazza Città di Lombardia n.1, codice fiscale, Partita IVA e iscrizione al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 03249821202, iscritta al R.E.A. di Milano Monza Brianza Lodi al n. MI-2001382, capitale sociale Euro 262.500,00=i.v., di nazionalità italiana, domiciliata ai fini del presente atto presso l’indirizzo sopra riportato di nazionalità italiana, domiciliata ai fini del presente atto presso l’indirizzo sopra riportato,

giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma, dott. Giovanni Vicini, registrato presso l’Agenzia delle Entrate Roma 3 al n.25293 (nel seguito per brevità congiuntamente anche “**Fornitore**”)

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) In virtù di quanto sopra, a seguito dell'approvazione del nuovo Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 ed in accordo con Agid, è stato aggiornato il programma delle gare strategiche ICT.
- (G) Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. ____ del _____ e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. ____ del _____, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54, del D. Lgs. n. 50/2016;
- (H) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto ____ della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data _____.

- (I) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione utilizza il medesimo mediante la stipula di Contratti Esecutivi, attuativi dell'Accordo Quadro stesso.
- (J) L'Amministrazione ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.
- (K) Il Fornitore 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;
- (L) il CIG del presente Contratto Esecutivo è il seguente: _____;
- (M) *<ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3>* il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente:

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. DEFINIZIONI

- 1.1 I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.2 I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.3 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.

2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

- 2.1 Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.
- 2.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:
- l'Accordo Quadro,
 - gli Allegati dell'Accordo Quadro,

- l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, 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.

3. 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: _____, come riportati nel Piano Operativo approvato 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 È designato quale Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016, il Dott. _____. *<in alternativa>*: Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 il Dott. _____ e Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016 il Dott. _____>.
- 3.4 *<In caso di Contratto Esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, indicare tutte le singole Amministrazioni per le quali il Soggetto Aggregatore effettua l'Affidamento>*.

4. EFFICACIA E DURATA

- 4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di _____ *<indicare la durata contrattuale in ragione dei servizi richiesti, secondo quanto stabilito nell'art 4 dell'Accordo Quadro>* mesi dalla data di stipula.

5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato il seguente RUAC _____ nonché i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: _____
- 5.2 I rispettivi compiti sono declinati nel Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.
- 5.3 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nell'Appendice "Governance fornitori" al Capitolato Tecnico Parte Generale dell'Accordo Quadro.
- 5.4 *<solo in caso di contratti afferenti gli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del*

Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dal PNC inserire quanto segue: Ai sensi dell'art. 47 comma 3, D.L. 77/2021, convertito in l. 108/2021, il Fornitore è tenuto a consegnare all'Amministrazione, in relazione a ciascuna impresa del RTI che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e che non rientra nella classificazione di cui all'art. 46 comma 1 d.lgs. n. 198/2006, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La suddetta relazione dovrà essere trasmessa, altresì, alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La relazione di cui sopra, corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della stessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, dovrà essere consegnata all'Amministrazione, entro 6 mesi dalla stipula del presente contratto. La violazione del suddetto obbligo determina, ai sensi dell'art. 47, D.L. n. 77/2021, l'impossibilità di partecipare per un periodo di dodici mesi ad ulteriori procedure di affidamento afferenti gli investimenti pubblici.

5.5 Ai sensi dell'art. 47 comma 3bis, del DL 77/2021, convertito in L. n. 108/2021, il Fornitore è tenuto a consegnare all'Amministrazione, in relazione a ciascuna impresa del RTI che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e che non rientra nella classificazione di cui all'art. 46 comma 1 d.lgs. n. 198/2006:

- la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di 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.

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

6. **ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI <EVENTUALE> E TRASFERIMENTO DI KNOW HOW,**

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

6.2 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale

- e Speciale dell'Accordo Quadro e al Piano Operativo. Le eventuali attività di passaggio di consegne dovranno, in ogni caso, concludersi entro i termini ivi previsti.
- 6.3 L'Amministrazione provvederà a concordare con il Fornitore dal quale i servizi dovranno essere trasferiti, la sua partecipazione alle attività che ne richiedano l'intervento.
- 6.4 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 *<nome servizio >* di cui al par. *<inserire rif. paragrafo "gruppo di lavoro" per il servizio/i servizi acquistati>*.
- 6.5 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.
- 6.6 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere il passaggio di consegne dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore.
- 6.7 *[eventuale, laddove sia previsto trasferimento]* Nella fase finale della fornitura il Fornitore dovrà predisporre *<indicare uno o più dei seguenti documenti>* un Piano di Trasferimento, con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro.
- 6.8 *<eventuale, ove previsto nel Piano dei fabbisogni/Piano Operativo e previsto al comma precedente>* Il Fornitore sarà tenuto ad effettuare il passaggio di consegne a fine fornitura, per un periodo massimo di 30 giorni solari precedenti alla data di scadenza del presente Contratto Esecutivo, con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro.
- 7. *<ove applicabile>* LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE**
- 7.1 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.
- 7.2 A titolo esemplificativo, l'Amministrazione garantisce al Fornitore:
- lo spazio fisico necessario per l'alloggio delle apparecchiature ed idoneo ad ospitare le apparecchiature medesime;
 - l'alimentazione elettrica delle apparecchiature di adeguata potenza; sarà cura del Fornitore provvedere ad adottare ogni misura per la garantire la continuità della alimentazione elettrica.
- 7.3 L'Amministrazione non garantisce il condizionamento dei locali. Il Fornitore valuterà l'opportunità di provvedere, a propria cura e spese, alla climatizzazione del locale, avendo in tale caso diritto a disporre di una canalizzazione verso l'esterno.
- 7.4 Il Fornitore provvede, ove richiesto dall'Amministrazione e/o necessario ai fini dell'esecuzione del servizio, a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione ed a segnalare, sulla base della tempistica di volta in volta concordata, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.
- 7.5 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.

- 7.6 L'Amministrazione, successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità a fine contratto, porrà in essere quanto possibile affinché gli apparati del Fornitore presenti nei suoi locali non vengano danneggiati o manomessi, pur non assumendosi responsabilità se non quelle derivanti da dolo o colpa grave del proprio personale.

8. VERIFICHE DI CONFORMITA'

- 8.1 Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, ciascuna Amministrazione 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.

9. PENALI

- 9.1 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.
- 9.2 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito dall'Accordo Quadro.

10. CORRISPETTIVI

- 10.1 Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato del Piano dei Fabbisogni, è pari a *<inserire importo in cifre>* € _____, ___ *<eventuale>* così suddiviso *<inserire importo in cifre>* _____.
- 10.2 I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato "D" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Tariffe".
- 10.3 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
<nel caso di Contratto Esecutivo affidato da un Soggetto Aggregatore, dovranno essere indicati gli importi e i quantitativi relativi ad ogni singola Amministrazione>
- 10.4 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.
- 10.5 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.
- 10.6 Alle Amministrazioni che effettueranno il pagamento dell'importo indicato in fattura in un termine inferiore rispetto a quello indicato al precedente comma ___ *<verificare puntamento>* verrà riconosciuto uno sconto pari a _____ *<qualora non costituisca elemento dell'offerta indicare lo sconto offerto dal Fornitore in sede di documenti per la*

stipula>.

Lo sconto verrà riconosciuto, fatto salvo diverso accordo tra le Parti, nella fattura relativa all'ultimo _____ *<inserire il momento in cui verrà emessa l'ultima fattura mese/bimestre/trimestre/ecc. >* contrattuale, previa verifica del Fornitore dei pagamenti effettuati in anticipo rispetto ai termini di cui al comma ____ *<verificare puntamento>*.

10.7 Alle Amministrazioni che all'atto dell'invio dell'Ordinativo si impegnano a corrispondere l'importo indicato in fattura mediante bonifico bancario permanente (SEPA) verrà riconosciuto uno sconto pari a _____ *<qualora non costituisca elemento dell'offerta, indicare lo sconto offerto dal Fornitore in sede di documenti per la stipula>*.

10.8 *<clausola eventuale da inserire soltanto se il Fornitore, all'atto della stipula della Accordo Quadro, offrirà lo sconto facoltativo oggetto del presente comma>*: Alle Amministrazioni che, all'atto dell'invio dell'Ordinativo avranno preventivamente riconosciuto – ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 - al Fornitore la facoltà di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dalla regolare esecuzione del Contratto Esecutivo, nelle modalità e nei termini di cui ai successivi commi, il Fornitore applicherà uno sconto pari a _____, fatto salvo quanto previsto nel presente documento, nell'Accordo Quadro e quanto stabilito all'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016. Qualora, l'Amministrazione riconosca successivamente la possibilità di cessione, il Fornitore avrà facoltà di applicare il medesimo sconto.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

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

11.2 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

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

11.3 I corrispettivi saranno accreditati, a spese del Fornitore, sul conto corrente n. _____, intestato al Fornitore presso _____, Codice IBAN _____; 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.

11.4 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. _____, intestato al Fornitore presso _____, Codice IBAN _____. Il Fornitore dichiara che il predetto conto opera nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. (*nel caso in cui il Fornitore sia un RTI senza mandato all'incasso alla mandataria personalizzare indicando le singole imprese e i rispettivi codici IBAN da "intestato a _____"*)>.

11.5 *<eventuale, tale clausola sarà inserita soltanto se il Fornitore abbia autorizzato la pubblicazione>*: Le generalità e il codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul/sui predetto/i conto/i sono contenute in apposita e separata autorizzazione rilasciata

alla Consip la quale ancorché non materialmente allegata, costituisce parte integrante e sostanziale dell'Accordo Quadro.

12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

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

13. SUBAPPALTO

<ove previsto>

- 13.1 Il Fornitore si è riservato di affidare in subappalto, nella misura di _____, l'esecuzione delle seguenti prestazioni: _____ alle imprese indicate nel Piano Operativo, salvo quanto previsto dall'art. 105, comma 12, del d. lgs. n. 50/2016.
- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.4 I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del presente contratto, i requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In caso di perdita dei detti requisiti l'Amministrazione revocherà l'autorizzazione.
- 13.5 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.
- 13.6 Ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. 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.
- 13.7 Per le prestazioni affidate in subappalto:

- i) devono essere praticati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, fermo il ribasso eventualmente pattuito, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel 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.
- 13.8 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.
- 13.9 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.
- 13.10 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.
- 13.11 Il Fornitore è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte del subappaltatore nei confronti dei suoi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Il Fornitore trasmette all'Amministrazione 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.
- 13.12 Il Fornitore è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 276/2003, ad eccezione del caso in cui ricorrano le fattispecie di cui all'art. 105, comma 13, lett. a) e c), del D. Lgs. n. 50/2016.
- 13.13 Il Fornitore si impegna a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016.
- 13.14 Trova applicazione l'art. 105, comma 13, del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. al ricorrere dei prescritti presupposti. Ove tale previsione non sia applicata, e salvo diversa indicazione del direttore dell'esecuzione, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposte al subappaltatore.
- 13.15 L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

- 13.16 In caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione può risolvere il Contratto Esecutivo, salvo il diritto al risarcimento del danno.
- 13.17 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.
- 13.18 Il Fornitore si impegna a comunicare all'Amministrazione, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del contratto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.
- 13.19 Non costituiscono subappalto le fattispecie di cui al comma 3 dell'art. 105 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Nel caso in cui l'Impresa intenda ricorrere alle prestazioni di soggetti terzi in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura gli stessi devono essere stati sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura finalizzata all'aggiudicazione del contratto e devono essere consegnati all'Amministrazione prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto.
- 13.20 Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, ad eccezione dei limiti stabiliti nel comma 2 e nel comma 14, che, a seguito delle sentenze della Corte di Giustizia Europea C-63/18 del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019, non trovano applicazione.
- 13.21 Restano fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 nonché dai successivi regolamenti.
- 13.22 L'Amministrazione provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC) n. 1 del 10/01/2008.

14. RISOLUZIONE E RECESSO

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

15. FORZA MAGGIORE

- 15.1 Nessuna Parte sarà responsabile per qualsiasi perdita che potrà essere patita dall'altra Parte a causa di eventi di forza maggiore (che includono, a titolo esemplificativo, disastri naturali, terremoti, incendi, fulmini, guerre, sommosse, sabotaggi, atti del Governo, autorità giudiziarie, autorità amministrative e/o autorità di regolamentazione indipendenti) a tale Parte non imputabili.
- 15.2 Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca la fornitura dei servizi da parte del Fornitore, l'Amministrazione, 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.

- 15.3 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.

16. RESPONSABILITA' CIVILE <eventuale> E POLIZZA ASSICURATIVA

- 16.1 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.

<ove prevista>

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

17. TRASPARENZA DEI PREZZI

- 17.1 Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
 - b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
 - c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;

- d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.
- 17.2 Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del contratto lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà della Consip di incamerare la garanzia prestata.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- 18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
- 18.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione, 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.
- 18.3 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-contrattenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.
- 18.4 Il Fornitore, il subappaltatore o il sub-contrattente 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.
- 18.5 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i sub-contrattenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.
- 18.6 L'Amministrazione verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Committente, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art. 105, comma 2, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il sub-contrattente 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.

- 18.7 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.
- 18.8 Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

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

20. FORO COMPETENTE

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

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI <eventuale>

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

- 21.1 Con la sottoscrizione del presente contratto il Fornitore è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.
- 21.2 Il Fornitore/Responsabile ha presentato garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.
- 21.3 Le finalità del trattamento sono: _____ (motivi per cui il fornitore tratta i dati)
<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto>
- 21.4 Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: i) dati comuni (es. dati anagrafici e di contatto ecc..) ; ii) dati sensibili (dati sanitari, opinioni

politiche ecc.); iii) dati giudiziari. <Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto>

21.5 Le categorie di interessati sono: es. dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi, ecc.

<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto>

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

- a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;
- b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- c) trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi "persone autorizzate"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;
- d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:
 - si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
 - trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare per il trattamento dei dati personali al Responsabile del trattamento;
- e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default).
- f) valutare i rischi inerenti il trattamento dei dati personali e adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- g) su eventuale richiesta del Titolare, assistere quest'ultimo nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;
- h) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE, e nei limiti di quanto esso prescrive < *si precisa che tale obbligo non si applica alle imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato o includa il trattamento di dati sensibili di cui*

all'articolo 9, paragrafo 1, o i dati giudiziari di cui all'articolo 10>, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE;

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

21.7 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. Tali misure comprendono tra le altre, se del caso *<personalizzare in ragione dell'oggetto del contratto>*:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

21.8 1) (Autorizzazione generale) Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "sub-Responsabile del trattamento") per gestire attività di trattamento specifiche, informando, periodicamente il Titolare del trattamento di ogni nomina e/o sostituzione dei Responsabili. Nella comunicazione andranno specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi del sub-Responsabile del trattamento e i dati del contratto di esternalizzazione.

<Oppure>

2) (Autorizzazione specifica) Il Responsabile del trattamento può avvalersi di ulteriori Responsabili per delegargli attività specifiche, previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento.

21.9 Nel caso in cui per le prestazioni del Contratto che comportano il trattamento di dati personali il Fornitore/ Responsabile ricorra a subappaltatori o sub-contraenti 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 inidonee l'Amministrazione potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale. *< NB: Valutare alternative, ad es. revoca autorizzazione al subappalto (in tal caso integrare clausola sul subappalto) o altro >*.

Nel caso in cui all'esito delle verifiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inidonee ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione applicherà al Fornitore/Responsabile Inziale del trattamento la penale di cui all'Accordo Quadro e diffiderà lo stesso a far adottar al sub-Responsabile del trattamento tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, la Committente potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno;

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

- 21.10 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.
- 21.11 Il Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile del trattamento e/o di suoi sub-Responsabili.
- 21.12 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;
- 21.13 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.

- 21.14 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.
- 21.15 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.
- 21.16 Il Responsabile si impegna a attuare quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i. recante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema".
- 21.17 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.
- 21.18 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.
- 21.19 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.
- 21.20 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.
- 21.21 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.
- 21.22 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

Roma, 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)



Esercizio 2023

180030000 - Dipartimento Programmazione Unitaria

PROPOSTA DI ACCERTAMENTO 373/2023**Codice Gest. Siope:** E.2.01.01.01.001 - Trasferimenti correnti da Ministeri**Piano Conti Finanz.:** E.2.01.01.01.001 - Trasferimenti correnti da Ministeri

Data Inserimento: 01/01/2023 **Descrizione:** Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP J64F22000690001 Accertamento di Spesa anno 2023 2024

Data Assunzione: 31/12/2023

Capitolo: E2010115201

Descrizione ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DALLO STATO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)

Bozza Decreto 2022-22181 Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP

COD. TRANS. ELEMENTARE	TIPOLOGIA	PIANO DEI CONTI		COFOG	TRANSAZIONI EUROPEE	SIOPE	CUP	TIPO ENTRATA	CAPITOLO PERIMETRO SANITARIO
		TITOLO							
		E.2.01.01.01.001			1	E.2.01.01.01.001		2	
Importo:		749.995,40				749.995,40			Tot. Ordinativi Prov.: 0,00
						0,00			Tot. Ordinativi Def.: 0,00
						749.995,40			Disp. ad incassare: 749.995,40

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROPONENTE

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO SPESA PROPONENTE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SPESA



Esercizio 2024

180030000 - Dipartimento Programmazione Unitaria

PROPOSTA DI ACCERTAMENTO 159/2024**Codice Gest. Siope:** E.2.01.01.01.001 - Trasferimenti correnti da Ministeri**Piano Conti Finanz.:** E.2.01.01.01.001 - Trasferimenti correnti da Ministeri

Data Inserimento: 01/01/2023 **Descrizione:** Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP J64F22000690001 Accertamento di Spesa anno 2023 2024

Data Assunzione: 01/01/2024

Capitolo: E2010115201

Descrizione ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DALLO STATO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)

Bozza Decreto 2022-22181 Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP

COD. TRANS. ELEMENTARE	TIPOLOGIA	PIANO DEI CONTI		COFOG	TRANSAZIONI EUROPEE	SIOPE	CUP	TIPO ENTRATA	CAPITOLO PERIMETRO SANITARIO
		TITOLO							
		E.2.01.01.01.001			1	E.2.01.01.01.001		2	

Importo: 749.995,40**Contabilizzabile:** 749.995,40**Tot. Ordinativi Prov.:** 0,00**Contabilizzato:** 0,00**Tot. Ordinativi Def.:** 0,00**Da Contabilizzare:** 749.995,40**Disp. ad incassare:** 749.995,40

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROPONENTE

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO SPESA PROPONENTE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SPESA



Esercizio 2023

180030000 - Dipartimento Programmazione Unitaria

PROPOSTA DI IMPEGNO 563/2023**Codice Gest. Siope:** U.1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.**Piano Conti Finanz.:** U.1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.**Data Inserimento:** 31/12/2023 **Descrizione:** Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital**Data Assunzione:** 31/12/2023**Capitolo:** U9011204401transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP J64F22000690001 Impegni di Spesa anno 2023 2024 **Debiti Fuori Bil.:** NO**Descrizione**

SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 12 "CAPACITA' AMMINISTRATIVA" - SETTORE DI INTERVENTO 12.02 "ASSISTENZA TECNICA" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - ALTRI SERVIZI (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)

Bozza Decreto

2022-22181

Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP

COD. TRANS. ELEMENTARE	MISSIONE	PROGRAMMA	PIANO DEI CONTI		COFOG	TRANSAZIONI EUROPEE	SIOPE	CUP	TIPO SPESA	CAPITOLO PERIMETRO SANITARIO	COD. PROGRAMMA UE
			TITOLO	U.1.03.02.99.999							
	01	U.01.12	U.1.03.02.99.999	4	01.3	4	U.1.03.02.99.999		4		

Importo: 749.995,40**Contabilizzabile:** 749.995,40**Contabilizzato:** 0,00**Da Contabilizzare:** 749.995,40**Tot. Ordinativi Prov.:** 0,00**Tot. Ordinativi Def.:** 0,00**Disponibilità a pagare:** 749.995,40

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROPONENTE

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO SPESA PROPONENTE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SPESA



Esercizio 2024

180030000 - Dipartimento Programmazione Unitaria

PROPOSTA DI IMPEGNO 152/2024**Codice Gest. Siope:** U.1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.**Piano Conti Finanz.:** U.1.03.02.99.999 - Altri servizi diversi n.a.c.**Data Inserimento:** 31/12/2023 **Descrizione:** Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP J64F22000690001 Impegni di Spesa anno 2023 2024 **Debiti Fuori Bil.:** NO**Data Assunzione:** 01/01/2024
Capitolo: U9011204401**Descrizione** SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AFFERENTI ALL'AREA TEMATICA 12 "CAPACITA' AMMINISTRATIVA" - SETTORE DI INTERVENTO 12.02 "ASSISTENZA TECNICA" DEL PIANO DI SVILUPPO E COESIONE (PSC) DELLA REGIONE CALABRIA - SEZIONE ORDINARIA - ALTRI SERVIZI (DELIBERA CIPESS N. 14 DEL 29 APRILE 2021)**Bozza Decreto** 2022-22181 Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Calabria, Area Tematica 12 - Capacità Amministrativa, Settore di intervento 12.02 - Assistenza Tecnica. Progetto di digital transformation per la gestione strategica dei progetti complessi, CIG derivato 9567198D89, CUP

COD. TRANS. ELEMENTARE	MISSIONE	PROGRAMMA	PIANO DEI CONTI		COFOG	TRANSAZIONI EUROPEE	SIOPE	CUP	TIPO SPESA	CAPITOLO PERIMETRO SANITARIO	COD. PROGRAMMA UE
			TITOLO								
	01	U.01.12	U.1.03.02.99.999		01.3	4	U.1.03.02.99.999		4		

Importo: 749.995,40**Contabilizzabile:** 749.995,40**Contabilizzato:** 0,00**Da Contabilizzare:** 749.995,40**Tot. Ordinativi Prov.:** 0,00**Tot. Ordinativi Def.:** 0,00**Disponibilità a pagare:** 749.995,40

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROPONENTE

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO SPESA PROPONENTE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SPESA

Castelletto - Esercizio 2022**Capitolo U9011204401 Competenza**

Stanziamiento	0,00
Impegni Assunti	0,00
Disponibile	0,00

Tipo	Impegno		Data	Importo
Impegno	152	2024	01/01/2024	749.995,40

**Assunto in Ragioneria Generale
IN DATA**

**DIRIGENTE RAGIONERIA GENERALE
DOTT. UMBERTO GIORDANO**

29/12/2022

Castelletto - Esercizio 2022**Capitolo U9011204401 Competenza**

Stanziamiento	0,00
Impegni Assunti	0,00
Disponibile	0,00

Tipo	Impegno		Data	Importo
Impegno	563	2023	31/12/2023	749.995,40

**Assunto in Ragioneria Generale
IN DATA**

**DIRIGENTE RAGIONERIA GENERALE
DOTT. UMBERTO GIORDANO**

29/12/2022