



## ATTO DIRIGENZIALE

---

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura
Tipo materia	Lavori, servizi e forniture
Materia	Servizi
Sotto Materia	
Riservato	NO
Pubblicazione integrale	SI
Obblighi D.Lgs 33/2013	art. 23
Tipologia	Impegno Accertamento
Adempimenti di inventariazione	NO

***N. 00597 del 27/07/2023 del Registro delle Determinazioni della AOO 030***

---

**Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 030/DIR/2023/00605**

**OGGETTO:** CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009 CIG QUADRO: 82106098E2 - Processi di digitalizzazione e informatizzazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Dipartimento agricoltura – Determinazione a contrarre mediante adesione all'accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud lotto 2. Approvazione Piano dei fabbisogni, Piano Operativo e impegno di spesa.

---



Il giorno 27/07/2023, in Bari,

## **IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE**

VISTI gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;

Vista la direttiva emanata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28/07/98 in attuazione della legge regionale n. 7 del 4/02/97 e del D.lgs. n. 29 del 3/02/93, che detta le direttive per la separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa;

VISTI gli articoli 4 e 16 del D.Lgs 165/01 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO l'articolo 32 della L. n. 69 del 18/06/2009 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il Regolamento Regionale n. 13 del 04/06/2015 che disciplina il procedimento amministrativo e ss.mm.ii.;

VISTI gli art. 18 e 21 del D.P.G.R. n. 443/2015;

VISTO il Regolamento attuativo n. 20 del 20/06/2019 della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia";

VISTE le Linee guida per la gestione degli atti Dirigenziali come documenti originali informatici con il sistema CIFRA1, trasmesse dal Segretario Generale della Giunta regionale con nota prot. AOO\_22 n. 652 del 31/03/2020;

VISTA la D.G.R. n. 1974 del 07/12/2020 recante "Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo " 'MAIA 2.0' ", successivamente modificata ed integrata con D.G.R. n. 215 del 08/02/2021;

VISTO il D.P.G.R. n. 22 del 22/01/2021 recante "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo 'MAIA 2.0' ", successivamente modificato e integrato con D.P.G.R. n. 45 del 10/02/2021;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1576 del 30/09/2021 con la quale sono state nominate la dott.ssa Mariangela Lomastro, Dirigente della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la dott.ssa Rosella Anna Maria Giorgio, Dirigente della Sezione Coordinamento dei servizi territoriali;

VISTA la Deliberazione n. 1612 del 11/10/2021 con la quale la Giunta Regionale ha nominato il Prof. Gianluca Nardone Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2022 della Puglia;

VISTA la nota a firma del Prof. Gianluca Nardone, Direttore di Dipartimento ed Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2022, Prot. n. AOO\_001\_PSR 14/10/2021 –



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

0001453 riportante "Precisazioni in merito alle funzioni di competenza dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia e del Dirigente di Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'agricoltura";

VISTA la Decisione di esecuzione n. 8412 del 24 novembre 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il PSR 2014/2020 della Regione Puglia;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2424 del 30/12/2015 con la quale si è preso atto della Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) n. 8412 del 24 novembre 2015 di approvazione del PSR della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014/2020;

VISTE le Decisioni di esecuzione C(2017) 499 del 25 gennaio 2017, C(2017) 3154 del 5 maggio 2017, C(2017) 5454 del 27/7/2017, C(2017) 7387 del 31/10/2017, C(2018) 5917 del 6/09/2018, C(2019) 9243 del 16/12/19, C(2020) 8283 del 20/11/2020, C(2021) 2595 del 09/04/2021, C(2021) 7246 del 30/09/2021, C(2022) 6084 del 19.08.2022 e C(2022) 9331 del 07.12.2022 che approvano le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2022;

VISTO il Regolamento (UE) 2220/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ha prorogato la durata del periodo di programmazione 2014-2020 fino al 31 dicembre 2022, con la prosecuzione degli interventi fino al 2025 (secondo la regola del "N+3");

VISTO il Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027, approvato dalla Commissione Europea il 2 dicembre 2022, che attua una strategia unitaria mettendo in sinergia gli strumenti della Politica Agricola Comune e quelli del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

VISTA la DGR n. 1788 del 05.12.2022 avente ad oggetto l'approvazione del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Puglia;

CONSIDERATO CHE:

- al fine di facilitare l'attuazione del PSR Puglia 2014-2022 è stato predisposto il sistema SIARP/EIP, che ha costituito un reale fattore di miglioramento nella gestione delle istruttorie, in termini di maggiore trasparenza e certezza dei flussi informativi anche attraverso l'interoperabilità di banche dati, tanto da averne esteso l'applicazione alla gestione degli interventi in favore delle aziende agricole danneggiate dalla Xylella fastidiosa;
- il giorno 31/12/2022 sono naturalmente scaduti i Contratti Esecutivi rivenienti dalla precedente adesione all' Accordo Quadro Consip mono-fornitore "SPC Cloud", avente ad oggetto "Servizi di Cloud Computing, di sicurezza, di realizzazione di portali e servizi online e di cooperazione applicativa per le pubbliche amministrazioni" Lotto 1, di cui all' art. 59, del D. Lgs. n. 163/2006, finalizzati all'acquisizione degli indispensabili servizi professionali di digital transformation per il SIARP/EIP (Sistema Informativo Agricoltura della Regione Puglia/Elaborato Informatico Progettuale) nell'ambito del PSR Puglia 2014/2022;
- la Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura, di



conseguenza, ad inizio anno 2023, ha avviato una verifica comparativa della disponibilità di eventuali strumenti di acquisto centralizzati a cui poter aderire, nazionali e /o locali (quali ad esempio Convenzioni, Concessioni, Accordi Quadro e Sistema Dinamico di Acquisizione), che siano ancora in corso di vigenza e con massimale/capienza non già esauriti, al fine di acquisire gli indispensabili servizi informatici e professionali per l'evoluzione del SIARP/EIP nell'ambito del PSR Puglia 2014/2022 (con intervenuta prosecuzione ex lege fino al 2025) e della nuova programmazione 2023/2027;

- ai fini della verifica di cui al paragrafo precedente, la predetta Sezione ha elaborato e redatto il Piano dei Fabbisogni contenente le caratteristiche e i requisiti minimi relativi alla fornitura dei servizi di analisi e sviluppo software, manutenzione e help-desk, per la gestione dei procedimenti amministrativi della Regione Puglia connessi al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022, e per l'avvio delle attività previste dal Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano strategico della PAC 2023-2027;
- nelle more della definizione della suddetta verifica, considerate le esigenze imperative di continuità dell'azione amministrativa connesse all'interesse generale della disponibilità di sistemi informatici critici, ed al fine di scongiurare la perdita di finanziamenti comunitari, con determinazione n. 124 del 17/02/2023 la Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura ha provveduto ad un affidamento "ponte" dei suddetti servizi - ex art. 1, co. 1 e co. 2, lett. "a" della L. 120/2020, modificati da ultimo dall' art. 51, co. 1, lett. "a)", Sub 1 e Sub 2.1, della L. n. 108/2021 - mediante lo strumento della Trattativa Diretta nel MEPA nei confronti dell'Impresa CLE S.r.l.;
- con determinazione n. 316 del 28/04/2023, in ragione dell'ipotizzabile periodo necessario ai fini della conclusione dell'iter amministrativo di selezione del futuro contraente a cui sarà affidata la gestione dei servizi in questione, è stata disposta la proroga tecnica fino al 30/09/2023 dell'affidamento di cui al punto precedente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, co. 11, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e come previsto dall'art. 16 della Richiesta di Offerta della Trattativa Diretta MEPA;
- InnovaPuglia S.p.A., iscritta all'elenco delle società in house presso ANAC ex art. 192 comma 1 del d.lgs. 50/2016, come previsto dalla "Convenzione Quadro per la disciplina delle attività relative a progetti e iniziative di sviluppo in tema di Innovazione della Regione Puglia" sottoscritta l'11/07/2014 con la Regione Puglia (Rep. N. 015967 del 15/07/2014), comprende tra i suoi ambiti di intervento lo sviluppo e la gestione delle componenti del sistema informativo regionale, l'assistenza tecnica finalizzata a supportare dall'interno i processi di innovazione della PA regionale e la definizione di interventi finalizzati ad agevolare l'adozione e l'impatto delle ICT e di modelli operativi/gestionali innovativi nell'amministrazione pubblica;
- sulla scorta del predetto Piano dei Fabbisogni, ed a seguito di richiesta per le vie brevi e di diversi incontri tecnici, la società in house InnovaPuglia S.p.A. ha predisposto e trasmesso alla Sezione Attuazione Programmi comunitari per l'Agricoltura, per mezzo di nota inpu/AOO\_1/PROT/26/04/2023/0002489, il



Piano Operativo “**SI PSR - Sistema Informativo del PSR Puglia**” che, collocandosi nel periodo di completamento della programmazione 2014-2022, è finalizzato al consolidamento e alla evoluzione del sistema informativo PSR 2014-2022 nonché alla realizzazione dell'infrastruttura preposta ad ospitare i primi bandi della nuova programmazione PSR 2023-2027; il medesimo PO è altresì propedeutico all'avvio delle procedure amministrative di selezione del futuro contraente dei servizi informatici e professionali per il SIARP/EIP nell'ambito del PSR Puglia 2014/2022 (con intervenuta prosecuzione ex lege fino al 2025) e del nuovo Piano Strategico Nazionale 2023-2027;

- all'interno del predetto Piano Operativo, tra le voci di costo di cui si compone il quadro economico progettuale, è presente la voce “*Attività Commissionate all'esterno*” con il relativo importo previsto pari ad euro 3.216.000,00, IVA esclusa. Tali costi si riferiscono all'acquisizione di prestazioni di terzi mediante utilizzo dell'Accordo Quadro regionale o altre procedure ad evidenza pubblica per l'acquisto di servizi di sviluppo software, manutenzione evolutiva e conduzione operativa dei sistemi e attività di assistenza tecnica agli utenti delle procedure e di addestramento.
- la manutenzione evolutiva delle funzionalità del sistema SIARP/EIP è stata ritenuta dal Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo rurale ed Ambientale la cornice favorevole per ampliare il ventaglio di procedimenti che transitano attraverso *il sistema stesso, anche nell'ottica dell'adempimento degli obblighi di implementazione di servizi in digitale stabiliti dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Il Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale intende, infatti, proseguire e ampliare su vasta scala gli interventi già avviati per ottenere la completa informatizzazione dei procedimenti di propria competenza, al fine di ottenere un duplice effetto positivo: lo snellimento e la semplificazione dei procedimenti tramite la digitalizzazione e la dematerializzazione della documentazione, con tutti i benefici connessi in termini di certezza nella conservazione dei documenti, risparmio di carta e di spazi di archiviazione, maggiore controllo della correttezza delle fasi istruttorie e trasparenza da un lato, nonché, dall'altro lato, una modalità di accesso ai finanziamenti e agli altri benefici e servizi erogati dal Dipartimento molto più rapida ed efficace, che favorirà i destinatari promuovendone la crescita.*

DATO ATTO che è stata effettuata una ricognizione interna tra i Dirigenti di Sezione con il coordinamento del Direttore del Dipartimento per accertare i procedimenti da digitalizzare in tempi rapidi non ricompresi attualmente nella piattaforma SEIA in corso di realizzazione, dalla quale emergono i seguenti fabbisogni:

- complessiva manutenzione evolutiva delle funzionalità del sistema SIARP/EIP per l'attivazione dei bandi relativi al CSR 2023-2027;
- miglioramento e aggiornamento sul sistema SIARP/EIP del modulo Xylella, indispensabile per le attività in capo alla Sezione Osservatorio Fitosanitario;
- digitalizzazione della gestione dei fondi del PNRR destinati ai frantoi oleari, attività di competenza della Sezione Competitività delle Filiere Agroalimentari;
- digitalizzazione delle istruttorie afferenti al Fondo Europeo Affari Marittimi,



Pesca e Acquacoltura (FEAMPA) 2021-2027;

- digitalizzazione dei procedimenti a beneficio delle aziende agricole e zootecniche che subiscono danni da fauna e hanno diritto ai ristori nonché a vantaggio delle aziende che intendano promuovere azioni di prevenzione previste dalla legge regionale 28/2018 a tutela del reddito prodotto.

CONSIDERATO CHE, sulla base della predetta ricognizione, i fabbisogni individuati risultano maggiormente ampliati rispetto a quelli che hanno condotto alla redazione del Piano Operativo "SI PSR - Sistema Informativo del PSR Puglia" predisposto da Innovapuglia per la Sezione Attuazione dei programmi comunitari per l'Agricoltura, e che, pertanto, è risultato necessario procedere alla valutazione di soluzioni progettuali più confacenti, che richiedono un diverso quadro economico;

VISTO l'obbligo di ricorrere agli acquisti tramite Consip previsto dal co. 512 dell'art. 1 legge n. 208/2015, che dispone *"Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le 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. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori [...]"*

ACCERTATO che Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 23 del 26/02/2020 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S 38 del 24/02/2020, una procedura aperta per la stipula di:

- un Accordo Quadro ex art. 54, comma 4, lett. b), per ciascuno dei seguenti lotti aventi ad oggetto servizi applicativi (plurifornitore):

- Lotto 1: PAC per contratti di dimensioni rilevanti
- Lotto 2: PAL per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale
- Lotto 3: PAC per contratti di dimensioni medio-piccoli
- Lotto 4: PAL macroarea Nord per contratti di dimensioni medio-piccoli
- Lotto 5: PAL macroarea Centro Sud per contratti di dimensioni medio-piccoli

- un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, per ciascuno dei seguenti lotti ad oggetto servizi di PMO

(monofornitore):

- Lotto 6: PAC Ministeri
- Lotto 7: PAC Altri Enti
- Lotto 8: PAL Macroarea Nord
- Lotto 9: PAL Macroarea Centro-Sud

CONSIDERATO che:

- In data 07/07/2023 è stato aggiudicato il Lotto 2 della predetta gara e i fornitori hanno stipulato il relativo Accordo Quadro;



- in data 10/07/2023 è stato attivato il Lotto 2 “Contratti Grandi- Pubbliche amministrazioni Locali” dell'Accordo Quadro Consip “ Servizi Applicativi in ottica cloud e l’affidamento di servizi PMO per le Pubbliche amministrazioni”, attraverso cui le pubbliche amministrazioni possono accedere ad un ampio catalogo di Servizi applicativi da cui attingere in maniera semplificata al fine di soddisfare le proprie esigenze;

RILEVATO CHE ai sensi dell’art. 3 dell’accordo quadro Consip “Servizi Applicativi in ottica cloud e l’affidamento di servizi PMO per le Pubbliche amministrazioni” Lotto 2 (Contratti Grandi- Pubbliche amministrazioni locali):

- l’Accordo Quadro definisce la disciplina normativa e contrattuale relativa alle condizioni e alle modalità di affidamento da parte delle Amministrazioni dei singoli Contratti Esecutivi e, conseguentemente, di esecuzione delle prestazioni dei singoli Contratti Esecutivi aventi ad oggetto Servizi Applicativi alle condizioni tutte espressamente stabilite nel presente atto e relativi Allegati.
- L’ Accordo Quadro è concluso con i singoli Fornitori aggiudicatari della procedura aperta di cui in premessa, i quali con la sottoscrizione del presente atto si impegnano a dare esecuzione ai Contratti Esecutivi, che si perfezionano con le modalità indicate ai successivi articoli 6 e 6-bis, quale affidamento in favore del Fornitore prescelto per l’esecuzione del contratto medesimo, sulla base delle condizioni stabilite nel Capitolato Tecnico Generale; e/o a partecipare ai confronti competitivi che saranno avviati dall’Amministrazione per l’aggiudicazione di Appalti Specifici basati sulle condizioni stabilite nel presente Accordo Quadro e relativi allegati, ivi incluse le condizioni indicate nel Capitolato d’Oneri, nel Capitolato Tecnico Generale e nelle Richieste di offerta
- Ciascun Contratto Esecutivo, invece, ai sensi del successivo art. 6, verrà affidato dalla singola Amministrazione nel rispetto e alle condizioni stabilite ai paragrafi 4.3 e 4.3.1 del Capitolato Tecnico Generale specificando che contestualmente alla trasmissione a mezzo PEC del Piano Operativo, e comunque non oltre 4 giorni solari dalla stessa, il Fornitore dovrà altresì procedere, ai fini del monitoraggio dell’andamento dell’Accordo Quadro, all’accettazione a Sistema del Piano dei fabbisogni. Tale data di accettazione sul Sistema sarà presa in considerazione da Consip Spa ai fini dell’ordine di priorità in caso di esubero rispetto al valore massimo dell’AQ a disposizione.

RISCONTRATO che l’adesione all’accordo quadro suddetto consentirebbe di proseguire quanto già avviato in termini di digitalizzazione, completando e ampliando processi che ormai assumono rilievo di priorità. Nello stesso tempo si potrebbe garantire unitarietà di azione e la possibilità sia di ottimizzare l’utilizzo delle disponibilità economiche che di individuare un unico soggetto con il quale interloquire e condurre la realizzazione di un servizio la cui frammentazione causerebbe dispersione e disomogeneità dei risultati.

VISTA la DGR n. 978 del 12/07/2023 con la quale, tra l’altro, è stato istituito apposito capitolo di spesa n. 1601107, denominato “Adesione Accordo Quadro Consip per



acquisto di servizi informatici” – Codifica Piano dei conti finanziario: U.1.03.02.19.000 nella Missione 16 Programma 1 Titolo 1 collegato al capitolo di entrata E2032100, con una dotazione finanziaria pari ad euro 2.646.013,36 ed è stata autorizzata la Dirigente della Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali, in ragione della competenza a curare gli Affari Generali del Dipartimento, a porre in essere tutti gli adempimenti necessari all'adesione all'Accordo quadro Consip.

CONSIDERATO che, al fine di aderire all'Accordo Quadro Consip “Servizi applicativi in ottica cloud e PMO per le pubbliche amministrazioni” Lotto 2 (Contratti Grandi-Pubbliche amministrazioni Locali”), come indicato nel punto 4.3.1.2 del Capitolato Tecnico Generale, il Dipartimento Agricoltura, sviluppo rurale ed ambientale ha tradotto i propri fabbisogni come sopra evidenziato nel Piano dei Fabbisogni, secondo il format dell'Accordo stesso. Tali fabbisogni si traducono nella richiesta dei servizi declinati nel paragrafo 5 dell'allegato 2A “capitolato Tecnico speciale lotti applicativi. Lotto 2” e di seguito elencati per la durata di 27 mesi (dalla data di conclusione delle attività di set-up) e 12 mesi di garanzia sui servizi realizzativi:

- **5.2 Servizi di Evoluzione di Applicativi Esistenti**  
*Il servizio comprende gli interventi volti ad arricchire le applicazioni esistenti di nuove funzionalità, o comunque volti a modificare e/o integrare le funzionalità già esistenti.*
- **5.8 Servizi di Supporto Specialistico**

Il servizio comprende attività di supporto in ambito ICT all'amministrazione con la finalità di assicurare risposte altamente specialistiche per indirizzare le scelte tecnologiche e di prodotto, comprendere trend tecnologici e opportunità di ottimizzazione dell'infrastruttura applicativa e introduzione/aggiornamento di strumenti a supporto delle attività ICT per incrementare affidabilità, co-working, agilità, valutare il grado di digitalizzazione, di interoperabilità, di sicurezza applicativa, di aderenza a standard e linee guida, proporre piani di azione trasversale ai progetti ed ai servizi su obiettivi di innovazione e standardizzazione.

- **5.9 Servizi di Gestione del Portafoglio applicativo**

Il servizio di Gestione del Portafoglio comprende le attività di gestione delle applicazioni e dei servizi applicativi in esercizio.

ACQUISITO agli atti (prot. AOO-180/17/07/2023 n. 43590) il parere favorevole del Responsabile della Transizione Digitale dott. Cosimo Elefante sul precitato Piano dei Fabbisogni, come previsto dal Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale 2022-2024 approvato con DGR del 30 maggio 2022, n. 791.

CONSIDERATO che l'individuazione dell'aggiudicatario che effettuerà la prestazione avviene mediante il ricorso al “Comparatore”, disponibile in piattaforma e-procurement, mediante il quale l'Amministrazione contraente può inserire le specifiche





del proprio fabbisogno in relazione ai servizi oggetto del suddetto Accordo Quadro, dalla cui compilazione è risultato essere il RTI IBM Italia spa- Dedanext srl- EyAdvisory spa- PAgile.

VERIFICATO che come indicato nella precitata DGR 978/2023 succitata la Sezione Coordinamento dei servizi territoriali, al fine di aderire all'Accordo Quadro Consip "Servizi Applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le Pubbliche amministrazioni" Lotto 2 (Contratti Grandi- Pubbliche amministrazioni Locali), ha effettuato in data 17/07/2023 il pre-ordine identificato con il codice 7347042, trasmettendo su piattaforma <https://www.acquistinretepa.it>:

- il suddetto Piano dei Fabbisogni firmato digitalmente, contenente la descrizione di esigenze e indicazioni in termini di tipologia e di quantità di servizi da realizzare, predisposto secondo l'apposito schema;
- la bozza di contratto esecutivo secondo il template del KIT ODA AQ 2212;
- il comparatore compilato secondo l'applicativo scaricato dal portale (Public ID 2212 – Comparatore v1.5.2) e firmato digitalmente.

VISTO il punto 4.3.1.3 del Capitolato Tecnico Generale secondo il quale il fornitore selezionato, sulla base del Piano dei Fabbisogni, predispone un "Piano operativo" entro un termine massimo di 15 giorni lavorativi dall'invio del piano dei fabbisogni che dovrà essere trasmesso a mezzo PEC, all'Amministrazione che ne abbia fatto richiesta

PRESO ATTO del "Piano operativo" acquisito agli atti con prot. AOO-180/25/07/2023/45311 sul quale il RTD regionale ha espresso parere favorevole, con prescrizioni che saranno sottoposte all'accettazione del RTI nella riunione di Kick off, come indicato nella nota r\_puglia/AOO\_202/PROT/27/07/2023/0000382, acquisita agli atti con prot. AOO\_180/27/07/2023 n. 45630, è possibile procedere con la fase seconda indicata nel punto 4.3.1.4 del Capitolato Tecnico Generale che dispone *"entro 30 giorni solari dalla relativa ricezione, ha la facoltà di approvare il "Piano Operativo", ovvero comunicare la richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, nel rispetto del piano dei fabbisogni.. omissis... qualora entro trenta giorni l'Amministrazione non lo abbia approvato o ne abbia richiesto modifica o ulteriori giorni per la verifica, il relativo piano dei fabbisogni precedentemente trasmesso dall'Amministrazione s'intenderà decaduto"*

VISTO l'art. 6 comma 11 dell'Accordo quadro suddetto che dispone che "Le Amministrazioni provvederanno, prima della sottoscrizione del singolo Contratto Esecutivo, tra le altre cose: i) alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 ii) alla nomina del Direttore dell'esecuzione, laddove le relative funzioni non siano svolte dal Responsabile del procedimento nel rispetto degli artt. 101, 102 e 111 del D.Lgs. n. 50/2016; iii) ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC.) n. 8 del 18 novembre



2010, alla indicazione sul medesimo Contratto Esecutivo del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello dell'Accordo Quadro e da esse richiesto nonché del CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3.

TENUTO CONTO che a seguito della sottoscrizione del Contratto esecutivo si dovrà procedere al versamento del contributo di cui all'art.18, comma 3 del d.lgs. 177/2009 da corrispondere a Consip S.p.A. ai sensi dell'art.4, c. 3-quater del D.L. 95/2012, convertito con modifiche nella L. 135/2012 e pari al 5 per mille del valore netto del contratto esecutivo sottoscritto;

VISTI:

- la legge regionale n. 32 del 29/12/2022 "Disposizioni per la formazione del Bilancio di previsione 2023 e Bilancio pluriennale 2023-2025 della Regione Puglia (legge di stabilità regionale 2023);
- la legge regionale n. 33 del 29/12/2022 "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2023 e pluriennale 2023 - 2025";
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 27 del 24/01/2023. "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2023 e pluriennale 2023 - 2025. Articolo 39, comma 10, del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio finanziario gestionale. Approvazione";
- il Disciplinare per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 di cui alla DGR n. 411 del 28 marzo 2022 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art 4 e 9 ;

RAVVISATA la necessità di procedere, sulla base dell'istruttoria espletata, a:

- *contrarre mediante adesione all'Accordo Quadro Consip "Servizi Applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le Pubbliche amministrazioni" Lotto 2 (Contratti Grandi- Pubbliche amministrazioni Locali);*
- *approvare la proposta di acquisto in esame, da espletarsi a valere sull'Accordo Quadro Consip "Servizi Applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le Pubbliche amministrazioni" Lotto 2 (Contratti Grandi- Pubbliche amministrazioni Locali), secondo il seguente Quadro Economico complessivo come indicato nel piano operativo :*

Importo affidamento (netto IVA) (A)	5.019.162,00
IVA (B =A*0,22)	1.104.215,64
Importo affidamento lordo (C)	6.123.377,64
Contributo Consip (D = 0,5% di A)	25.095,81



Accantonamento per eventuali incentivi funzioni tecniche (nella misura massima del 2% dell'importo dell'affidamento)* (A)	62.229,94€
Totale complessivo	6.210.703,39€

\* DGR n. 411 del 28 marzo 2022 e ss.mm.ii. (importo ridotto del 20% trattandosi di fondi vincolati).

- disporre l'impegno di spesa per complessivi euro 6.210.703,39, come specificato nella Sezione "Adempimenti contabili" del presente provvedimento, a favore del RTI IBM- Dedanext- EyAdvisory spa- PAgile, come indicato nella scheda anagrafico contabile;
- di individuare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., degli art. 4, 5 e 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i. ed in considerazione delle Linee Guida ANAC n. 3;
- di individuare il DEC ai sensi degli artt. 101, 102 e 111 del D.Lgs. n. 50/2016, ricorrendo le ipotesi di cui all'art.10 comma 10.2 punti a) e b) previste dalle linee guida ANAC;
- di procedere, contestualmente, alla revisione del progetto "SI PSR - Sistema Informativo del PSR Puglia" di InnovaPuglia, mediante stralcio della voce di costo "Attività Commissionate all'esterno" e riparametrazione delle rimanenti voci, alla luce delle nuove esigenze.

TENUTO CONTO della verifica contabile positiva eseguita dal dott. Francesco Ranieri, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dagli artt. 78 e ss. della L.R. 28/2001, sulla base della delega di cui alla Determinazione dirigenziale n. 202 del 10.03.2023.

#### **VERIFICA AI SENSI DEL DLgs 196/03 e ss.mm.ii. e del REG (UE) n. 2016/679 Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo pretorio on-line o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., come modificato dal d.lgs. 101/2018 e dal vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile.

Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE innanzi richiamato; qualora detti dati fossero essenziali per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati esplicitamente richiamati.

#### **ADEMPIMENTI CONTABILI**

ai sensi del D. lgs. n.118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni

**SEZIONE ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/2001 E S.M.I.**  
**Documento di programmazione: PSR Puglia 2014-2022**



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

**Bilancio:** vincolato

**Competenza:** 2023-2024 -2025

**Centro di Responsabilità amministrativa:**

- 14 Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
- 02 Sezione Attuazione Programmi comunitari per l'agricoltura

## PARTE ENTRATA

Per gli esercizi finanziari 2023, 2024 e 2025 si dispone l'accertamento in Entrata quale obbligazione giuridica non perfezionata della somma pari a euro € **3.564.690,03** così distinta:

- € 932.722,77 per l'esercizio 2023;
- € 2.300.000,00 per l'esercizio 2024;
- € 331.967,26 per l'esercizio 2025;

Le somme saranno oggetto di apposita rendicontazione e rimborsate da A.G.E.A. (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) per essere introitate dalla Regione su:

**Capitolo di Entrata 3065110**<<Rimborso da parte di AGEA per spese dirette della Regione Puglia connesse all'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022>>

**Piano conti:** 2.1.1.1.999

**Entrata ricorrente 1 – Codice UE:** 1

**Debitore:** AGEA- Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - Via Palestro, 81 - Roma

**Titolo giuridico:** Decisione di esecuzione n. 8412 del 24 novembre 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il PSR 2014/2022 della Regione Puglia

L'ulteriore importo necessario alla copertura finanziaria del progetto è stato approvato mediante variazione di bilancio di cui alla D.G.R. n. 978 del 12/07/2023 di "Applicazione avanzo vincolato e variazione al bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023-2025 a isensi del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii." che ha istituito il capitolo di spesa 1601107 con una dotazione pari ad euro 2.646.013,36.

## PARTE SPESA

Si dispone l'impegno di spesa per gli esercizi finanziari 2023, 2024 e 2025 delle somme pari a euro € **6.210.703,39€** così distinte:

- € 3.578.736,13 per l'esercizio 2023;
- € 2.300.000,00 per l'esercizio 2024;
- € 331.967,26 per l'esercizio 2025;

## Capitoli di spesa:

- **1150910**"Spese dirette della regione connesse all' attuazione del programma di sviluppo rurale puglia 2014-2022 - spese per servizi informatici"

**Spesa ricorrente 3 – Codice UE:** 4

**Centro di Responsabilità amministrativa:**

- 14 Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
- 02 Sezione Attuazione Programmi comunitari per l'agricoltura

**Piano dei conti finanziario D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.:** 16.3.01.03.02.16.999

Importo **3.550.286,06** così distinti:

- € 918.318,80 \_\_\_\_\_ per l'esercizio 2023;



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

- € 2.300.000,00 \_\_\_\_\_ per l'esercizio 2024;
- € 331.967,26 \_\_\_\_\_ per l'esercizio 2025;
- **1150911** "Spese dirette della Regione connesse all'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale Puglia 2014/2020 - Spese per servizi amministrativi"

## **Spesa ricorrente 3 – Codice UE: 4**

### **Centro di Responsabilità amministrativa:**

- **14** Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
- **02** Sezione Attuazione Programmi comunitari per l'agricoltura

**Piano dei conti finanziario D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.:** 16.3.01.03.02.16.999

Importo da impegnare: € **14.403,97** - esercizio 2023;

- **1601107** "Adesione Accordo quadro Consip per l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e pmo"

## **Spesa ricorrente 3 – Codice UE: 8**

### **Centro di Responsabilità amministrativa:**

- **14** Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
- **05** Sezione Coordinamento dei servizi territoriali

**Piano dei conti finanziario D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.:** - 16.1.1 - U.1.03.02.19.005

Importo da impegnare: € **2.646.013,36** - esercizio 2023

**Beneficiari:** RTI individuata dal comparatore mediante piattaforma <https://www.acquistinretepa.it> per l'importo di euro 6.123.377,64; dipendenti regionali diversi per incentivi funzioni tecniche di cui alla DGR n. 411 del 28 marzo 2022 e ss.mm.ii per l'importo di euro 62.229,94; ConsipSpA per il contributo dello 0,5% pari ad euro 25.095,81.

**Causale dell'impegno:** adesione all'Accordo Quadro Consip "Servizi Applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le Pubbliche amministrazioni" Lotto 2 (Contratti Grandi- Pubbliche amministrazioni Locali);

**Destinatario della spesa:** soggetti privati

**Natura della spesa:** corrente

### **Dichiarazioni:**

- si dà atto che per i pagamenti di che trattasi per l'importo di €3.564.690,03, sarà richiesto il rimborso all'AGEA a valere sulle risorse disponibili per la Misura 20 "Assistenza tecnica" del PSR Puglia 2014-2022 da introitare sul capitolo di entrata n. 3065110;

- esiste disponibilità finanziaria sui capitoli di spesa n. 1150910, 1150911 e 1601107, così come risulta dal "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023 e pluriennale 2023-2025. Articolo 39, comma 10, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione", di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 27 del 24/01/2023,

- tracciabilità ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i.: **CIG QUADRO:82106098E2-CIG**

### **DERIVATO:**

**9989545152 -CUP: B91C23000510009.**

- ricorrono gli obblighi di cui all'art. 26-27 del D. Lgs. 33/2013.



## DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

Di prendere atto delle dichiarazioni e attestazioni riportate nella sezione "Adempimenti contabili", che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intendono integralmente riportate.

- di prendere atto delle premesse, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di approvare la proposta di acquisto in oggetto per l'adesione all'Accordo Quadro Consip "Servizi Applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le Pubbliche amministrazioni" Lotto 2 (Contratti Grandi- Pubbliche amministrazioni Locali) come richiamato in premessa (allegato 1);
- di approvare il piano dei fabbisogni trasmesso al RTI IBM- Dedanext-EyAdvisory spa mediante piattaforma a <https://www.acquistinretepa.it> (allegato 2),
- di approvare il "Piano operativo" redatto dal RTI IBM Italia spa- Dedanext srl-EyAdvisory spa - PAgile e trasmesso mediante pec all'indirizzo [coordinamentoserviziterritoriali@pec.rupar.puglia.it](mailto:coordinamentoserviziterritoriali@pec.rupar.puglia.it) (allegato 3),
- di dare atto che l'importo complessivo dell'affidamento sarà pari a euro 5.019.162,00 Iva esclusa e che la durata dell'affidamento sarà di n. 27 mesi dall'inizio dell'attività di set up e mesi 12 per la garanzia sui servizi realizzati;
- di autorizzare la Ragioneria ad impegnare l'importo complessivo di € 6.210.703,39, Iva inclusa come descritto negli adempimenti contabili;
- di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., degli art. 4, 5 e 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i. ed in considerazione delle Linee Guida ANAC n. 3, la dott.ssa Tiziana Crudele, responsabile PO "Raccordo Organizzativo-Funzionale Affari Generali Dipartimento", incardinata presso la Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali;
- di nominare, ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016 il Direttore dell'Esecuzione del Contratto per l'affidamento di cui alla presente determina, nella persona del dott. Angelo Depalma, responsabile PO "Assistenza tecnica - Misura 20" incardinato presso la Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura;
- di stabilire, in applicazione di quanto previsto dagli articoli 101, comma 6 bis, e 111, comma 2, del codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016), l'assegnazione ad InnovaPuglia SpA delle funzioni di direzione operativa per coadiuvare il direttore dell'esecuzione nell'ambito dello svolgimento delle attività previste dal Contratto e con esplicito riferimento a quanto disposto dal Decreto ministeriale n. 49 del 7 marzo 2018;
- di procedere, contestualmente, alla revisione del progetto "SI PSR - Sistema Informativo del PSR Puglia" di InnovaPuglia, mediante stralcio della voce di costo "Attività Commissionate all'esterno" e riparametrazione delle rimanenti



- voci, alla luce delle nuove esigenze;
- di procedere alla sottoscrizione con la RTI, come identificata nelle premesse, del Contratto Esecutivo – redatto secondo lo schema allegato al su indicato Contratto Quadro Consip - avente ad oggetto i servizi descritti nel “Piano operativo” come sopra approvato, per il perfezionamento dell’adesione al contratto quadro (allegato 4);
  - di nominare il fornitore, come identificato nelle premesse, Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi dell’art. 28 del GDPR 679/2016 – redatto secondo l’Allegato 15 al Capitolato D’Oneri del su indicato Contratto Quadro Consip (allegato 5);
  - di procedere al versamento del contributo di cui all’art. 18, comma 3 del d.lgs. 177/2009 da corrispondere a Consip S.p.A. nelle modalità e tempi di cui all’art.4, c. 3-quater del D.L. 95/2012, come convertito nella L. 135/2012 pari al 5 per mille del valore netto del contratto con successivo atto di impegno e contestuale liquidazione entro i termini contrattuali;
  - di dare atto che il presente provvedimento:
- sarà reso pubblico, ai sensi dell’art. 20, comma 3, del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 22 del 22.01.2021, mediante pubblicazione nell’Albo telematico per 10 giorni lavorativi a decorrere dalla data della sua adozione;
  - è unicamente formato con mezzi informatici e firmato digitalmente e sarà conservato, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO\_022/652 del 31.3.2020, sui sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene;
  - sarà pubblicizzato nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Provvedimenti dirigenti amministrativi” e “Bandi e Contratti ” del sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it);
  - sarà trasmesso in copia conforme all’originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
  - sarà trasmesso in copia all’Assessore alle Risorse Agroalimentari;
  - sarà trasmesso alla Sezione Bilancio e Ragioneria per gli adempimenti di propria competenza;
  - è composto da n.16 (sedici) facciate e 5 Allegati, firmato digitalmente, e che sarà esecutivo solo a seguito dell’apposizione del visto di regolarità contabile della Sezione Bilancio e Ragioneria.

Si autorizza la Sezione Bilancio e Ragioneria a procedere alla registrazione degli adempimenti contabili dettagliatamente riportati nella Scheda Anagrafico Contabile, Allegato 1 parte integrante della presente determinazione.

Il presente Provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del Visto di Regolarità Contabile da parte della Sezione Bilancio e Ragioneria.



**REGIONE  
PUGLIA**

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

Firmato digitalmente da:

P.O. Responsabile Gestione Misura 20 Assistenza Tecnica  
Angelo Depalma

Responsabile Monitoraggio - Valutazione - Strumenti Finanziari  
Francesco Ranieri

P.O. Raccordo organizzativo funzionale affari generali di Dipartimento  
Tiziana Crudele

Il Dirigente del Servizio Irrigazione e Bonifica  
Rosella Anna Maria Giorgio

Il Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura  
Mariangela Lomastro





**REGIONE  
PUGLIA**

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

## Scheda Anagrafico Contabile

### Allegato 1

**N. 030/DIR/2023/00597 di repertorio del 27/07/2023**

**Numero Proposta:** 030/DIR/2023/00605

**Oggetto:** CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009 CIG QUADRO: 82106098E2 - Processi di digitalizzazione e informatizzazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Dipartimento agricoltura – Determinazione a contrarre mediante adesione all'accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud lotto 2. Approvazione Piano dei fabbisogni, Piano Operativo e impegno di spesa.

#### **SEZIONE ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/2001 E S.M.I.**

**Documento di programmazione:** PSR Puglia 2014-2022

**Bilancio:** vincolato

**Competenza:** 2023-2024 -2025

**Centro di Responsabilità amministrativa:**

- **14** Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
- **02** Sezione Attuazione Programmi comunitari per l'agricoltura

#### **PARTE ENTRATA**

Per gli esercizi finanziari 2023, 2024 e 2025 si dispone l'accertamento in Entrata quale obbligazione giuridica non perfezionata della somma pari a euro € **3.564.690,03** così distinta:

- € 932.722,77 per l'esercizio 2023;
- € 2.300.000,00 per l'esercizio 2024;
- € 331.967,26 per l'esercizio 2025;

Le somme saranno oggetto di apposita rendicontazione e rimborsate da A.G.E.A. (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) per essere introitate dalla Regione su:

**Capitolo di Entrata 3065110**<<Rimborso da parte di AGEA per spese dirette della Regione Puglia connesse all'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022>>

**Piano conti:** 2.1.1.1.999

**Entrata ricorrente 1 – Codice UE:** 1

**Debitore:** AGEA- Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - Via Palestro, 81 - Roma  
**Titolo giuridico:** Decisione di esecuzione n. 8412 del 24 novembre 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il PSR 2014/2022 della Regione Puglia

L'ulteriore importo necessario alla copertura finanziaria del progetto è stato approvato mediante variazione di bilancio di cui alla D.G.R. n. 978 del 12/07/2023 di "Applicazione avanzo vincolato e variazione al bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023-2025 a isensi del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii." che ha istituito il capitolo di spesa 1601107 con una dotazione pari ad euro 2.646.013,36.

#### **PARTE SPESA**



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

Si dispone l'impegno di spesa per gli esercizi finanziari 2023, 2024 e 2025 delle somme pari a euro **€ 6.210.703,39€** così distinte:

- € 3.578.736,13 per l'esercizio 2023;
- € 2.300.000,00 per l'esercizio 2024;
- € 331.967,26 per l'esercizio 2025;

## Capitoli di spesa:

- **1150910** "Spese dirette della regione connesse all'attuazione del programma di sviluppo rurale puglia 2014-2022 - spese per servizi informatici"

### Spesa ricorrente 3 – Codice UE: 4

#### Centro di Responsabilità amministrativa:

- **14** Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
- **02** Sezione Attuazione Programmi comunitari per l'agricoltura

**Piano dei conti finanziario D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.:** 16.3.01.03.02.16.999

Importo **3.550.286,06** così distinti:

- € 918.318,80 \_\_\_\_\_ per l'esercizio 2023;
- € 2.300.000,00 \_\_\_\_\_ per l'esercizio 2024;
- € 331.967,26 \_\_\_\_\_ per l'esercizio 2025;

- **1150911** "Spese dirette della Regione connesse all'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale Puglia 2014/2020 - Spese per servizi amministrativi"

### Spesa ricorrente 3 – Codice UE: 4

#### Centro di Responsabilità amministrativa:

- **14** Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
- **02** Sezione Attuazione Programmi comunitari per l'agricoltura

**Piano dei conti finanziario D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.:** 16.3.01.03.02.16.999

Importo da impegnare: **€ 14.403,97** - esercizio 2023;

- **1601107** "Adesione Accordo quadro Consip per l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e pmo"

### Spesa ricorrente 3 – Codice UE: 8

#### Centro di Responsabilità amministrativa:

- **14** Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
- **05** Sezione Coordinamento dei servizi territoriali

**Piano dei conti finanziario D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.:** - 16.1.1 - U.1.03.02.19.005

Importo da impegnare: **2.646.013,36** - esercizio 2023

**Beneficiari:** RTI individuata dal comparatore mediante piattaforma <https://www.acquistinretepa.it> per l'importo di euro 6.123.377,64; dipendenti regionali diversi per incentivi funzioni tecniche di cui alla DGR n. 411 del 28 marzo 2022 e ss.mm.ii per l'importo di euro 62.229,94; ConsipSpA per il contributo dello 0,5% pari ad euro 25.095,81.

**Causale dell'impegno:** adesione all'Accordo Quadro Consip "Servizi Applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le Pubbliche amministrazioni" Lotto 2



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

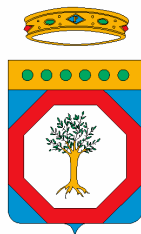
Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

(Contratti Grandi- Pubbliche amministrazioni Locali;

**Destinatario della spesa:** soggetti privati

**Natura della spesa:** corrente

<b>DISPOSIZIONE N. 1 (Accertamento)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2023
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	E3065110 "RIMBORSO DA PARTE DELL'AGEA PER SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA
<b>Titolo - Tipologia - Categoria</b>	2.0101.2010101
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	E.2.01.01.01.999
<b>Codice identificativo dell'entrata</b>	Entrata ricorrente
<b>Origine</b>	
<b>Codice Transazione UE</b>	1 - Entrate derivanti da trasferimenti destinate al finanziamento dei progetti comunitari provenienti da amministrazioni pubbliche e da altri soggetti
<b>Obiettivo</b>	
<b>Titolo giuridico che supporta il credito</b>	Decisione di esecuzione n. 8412 del 24 novembre 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il PSR 2014/2022 della Regione Puglia
<b>Importo Accertamento</b>	€ 932.722,77
<b>Debitore</b>	AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA VIA PALESTRO, 81 - 00185 ROMA (RM) C.F. 97181460581 PEC: PROTOCOLLO@PEC.AGEA.GOV.IT
<b>DISPOSIZIONE N. 2 (Accertamento)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato



<b>Esercizio finanziario</b>	2024
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	E3065110 "RIMBORSO DA PARTE DELL'AGEA PER SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA
<b>Titolo - Tipologia - Categoria</b>	2.0101.2010101
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	E.2.01.01.01.999
<b>Codice identificativo dell'entrata</b>	Entrata ricorrente
<b>Origine</b>	
<b>Codice Transazione UE</b>	1 - Entrate derivanti da trasferimenti destinate al finanziamento dei progetti comunitari provenienti da amministrazioni pubbliche e da altri soggetti
<b>Obiettivo</b>	
<b>Titolo giuridico che supporta il credito</b>	Decisione di esecuzione n. 8412 del 24 novembre 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il PSR 2014/2022 della Regione Puglia
<b>Importo Accertamento</b>	€ 2.300.000,00
<b>Debitore</b>	AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA VIA PALESTRO, 81 - 00185 ROMA (RM) C.F. 97181460581 PEC: PROTOCOLLO@PEC.AGEA.GOV.IT

<b>DISPOSIZIONE N. 3 (Accertamento)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2025
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	E3065110 "RIMBORSO DA PARTE DELL'AGEA PER SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

	RURALE 2014 - 2020"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA
<b>Titolo - Tipologia - Categoria</b>	2.0101.2010101
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	E.2.01.01.01.999
<b>Codice identificativo dell'entrata</b>	Entrata ricorrente
<b>Origine</b>	
<b>Codice Transazione UE</b>	1 - Entrate derivanti da trasferimenti destinate al finanziamento dei progetti comunitari provenienti da amministrazioni pubbliche e da altri soggetti
<b>Obiettivo</b>	
<b>Titolo giuridico che supporta il credito</b>	Decisione di esecuzione n. 8412 del 24 novembre 2015 con la quale la Commissione Europea ha approvato il PSR 2014/2022 della Regione Puglia
<b>Importo Accertamento</b>	€ 331.967,26
<b>Debitore</b>	AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA VIA PALESTRO, 81 - 00185 ROMA (RM) C.F. 97181460581 PEC: PROTOCOLLO@PEC.AGEA.GOV.IT

<b>DISPOSIZIONE N. 4 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2023
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1150910 "SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PUGLIA 2014-2020 - SPESE PER SERVIZI INFORMAT ICI"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA
<b>Classificazione della</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca -



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

<b>spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Programma: 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	U.1.03.02.19.999
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente
<b>Origine</b>	01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
<b>Codice Transazione UE</b>	4 - Spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 909.080,11
<b>Creditore</b>	IBM ITALIA S.p.A. CIRCONVALLAZIONE IDROSCALO - 20090 SEGRATE (MI) C.F. 01442240030 PEC: IBMITALIASPA@PEC.TRUSTEDMAIL.INTESA.IT

<b>DISPOSIZIONE N. 5 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2024
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1150910 "SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PUGLIA 2014-2020 - SPESE PER SERVIZI INFORMAT ICI"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA



<b>Classificazione della spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Programma: 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	U.1.03.02.19.999
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente
<b>Origine</b>	01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
<b>Codice Transazione UE</b>	4 - Spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 2.276.860,99
<b>Creditore</b>	IBM ITALIA S.p.A. CIRCONVALLAZIONE IDROSCALO - 20090 SEGRATE (MI) C.F. 01442240030 PEC: IBMITALIASPA@PEC.TRUSTEDMAIL.INTESA.IT

<b>DISPOSIZIONE N. 6 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2025
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1150910 "SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PUGLIA 2014-2020 - SPESE PER SERVIZI INFORMAT ICI"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA



<b>Classificazione della spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Programma: 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	U.1.03.02.19.999
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente
<b>Origine</b>	01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
<b>Codice Transazione UE</b>	4 - Spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 328.627,52
<b>Creditore</b>	IBM ITALIA S.p.A. CIRCONVALLAZIONE IDROSCALO - 20090 SEGRATE (MI) C.F. 01442240030 PEC: IBMITALIASPA@PEC.TRUSTEDMAIL.INTESA.IT

<b>DISPOSIZIONE N. 7 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2023
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1150911 "SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PUGLIA 2014-2020 - SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA





<b>Classificazione della spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Programma: 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	U.1.03.02.16.999
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente
<b>Origine</b>	01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
<b>Codice Transazione UE</b>	4 - Spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 14.403,97
<b>Creditore</b>	CONSIP S.P.A. VIA ISONZO 19/E - 00198 ROMA (RM) C.F. 05359681003 PEC: DACCONSIP@POSTACERT.CONSIP.IT

<b>DISPOSIZIONE N. 8 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2023
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1601107 "ADESIONE ACCORDO QUADRO CONSIP PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E PMO"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 05 - SEZIONE COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI
<b>Classificazione della</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca -



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

<b>spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Programma: 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	U.1.03.02.19.005
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente
<b>Origine</b>	
<b>Codice Transazione UE</b>	8 - Spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 2.608.809,02
<b>Creditore</b>	IBM ITALIA S.p.A. CIRCONVALLAZIONE IDROSCALO - 20090 SEGRATE (MI) C.F. 01442240030 PEC: IBMITALIASPA@PEC.TRUSTEDMAIL.INTESA.IT

<b>DISPOSIZIONE N. 9 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2023
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1601107 "ADESIONE ACCORDO QUADRO CONSIP PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E PMO"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 05 - SEZIONE COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI
<b>Classificazione della spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Programma: 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - Titolo: 1 Spese correnti -



	Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	U.1.03.02.19.005
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente
<b>Origine</b>	
<b>Codice Transazione UE</b>	8 - Spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 10.691,84
<b>Creditore</b>	CONSIP S.P.A. VIA ISONZO 19/E - 00198 ROMA (RM) C.F. 05359681003 PEC: DACCONSIP@POSTACERT.CONSIP.IT

<b>DISPOSIZIONE N. 10 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2023
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1150910 "SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PUGLIA 2014-2020 - SPESE PER SERVIZI INFORMAT ICI"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA
<b>Classificazione della spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Programma: 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	U.1.03.02.19.999
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente
<b>Origine</b>	01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
<b>Codice Transazione UE</b>	4 - Spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 9.238,69
<b>Creditore</b>	DIPENDENTI DIVERSI-COMPENSI INCENTIVANTI BARI - 70100 BARI (BA) C.F. 80017210727

<b>DISPOSIZIONE N. 11 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2024
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1150910 "SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PUGLIA 2014-2020 - SPESE PER SERVIZI INFORMAT ICI"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA
<b>Classificazione della spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Programma: 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
<b>Piano dei conti</b>	U.1.03.02.19.999



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

<b>finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente
<b>Origine</b>	01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
<b>Codice Transazione UE</b>	4 - Spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 23.139,01
<b>Creditore</b>	DIPENDENTI DIVERSI-COMPENSI INCENTIVANTI BARI - 70100 BARI (BA) C.F. 80017210727

<b>DISPOSIZIONE N. 12 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2025
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1150910 "SPESE DIRETTE DELLA REGIONE CONNESSE ALL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PUGLIA 2014-2020 - SPESE PER SERVIZI INFORMAT ICI"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 02 - SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA
<b>Classificazione della spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Programma: 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n.</b>	U.1.03.02.19.999



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

<b>118/2011</b>	
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente
<b>Origine</b>	01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
<b>Codice Transazione UE</b>	4 - Spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 3.339,74
<b>Creditore</b>	DIPENDENTI DIVERSI-COMPENSI INCENTIVANTI BARI - 70100 BARI (BA) C.F. 80017210727

<b>DISPOSIZIONE N. 13 (Impegno)</b>	
<b>Tipo Bilancio</b>	Bilancio Vincolato
<b>Esercizio finanziario</b>	2023
<b>Tipo di Gestione</b>	Gestione Ordinaria
<b>Capitolo</b>	U1601107 "ADESIONE ACCORDO QUADRO CONSIP PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E PMO"
<b>Codice Struttura Regionale</b>	14 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE 05 - SEZIONE COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI
<b>Classificazione della spesa ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Programma: 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare - Titolo: 1 Spese correnti - Macroaggregato: 03 Acquisto di beni e servizi
<b>Piano dei conti finanziario ex D.Lgs. n. 118/2011</b>	U.1.03.02.19.005
<b>Codice identificativo della spesa</b>	Spesa ricorrente



# REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed  
Ambientale

Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per  
l'Agricoltura

<b>Origine</b>	
<b>Codice Transazione UE</b>	8 - Spese non correlate ai finanziamenti dell'Unione europea
<b>Obiettivo</b>	
<b>Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge n. 136/2010</b>	CIG: 9989545152 - CUP: B91C23000510009
<b>Codice MIR</b>	
<b>Codice Prenotazione Impegno</b>	
<b>Importo Impegno</b>	€ 26.512,50
<b>Creditore</b>	DIPENDENTI DIVERSI-COMPENSI INCENTIVANTI BARI - 70100 BARI (BA) C.F. 80017210727

Il Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura  
Mariangela Lomastro

APPLICATIVI IN CLOUD PAL PER IL LOTTO2

# CONTRATTO QUADRO CONSIP

## PIANO OPERATIVO

SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E L'AFFIDAMENTO  
DI SERVIZI DI PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
(LOTTO2-PAL)



**deda.next**  
envision public services





## INDICE

1.	INTRODUZIONE .....	1
1.1	Scopo .....	1
1.2	Assunzioni.....	2
1.3	Riferimenti.....	2
1.4	Acronimi e glossario .....	2
2.	ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	2
3.	CATEGORIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	4
4.	SOLUZIONE PROPOSTA.....	5
4.1	Contesto di riferimento .....	5
4.2	Approccio proposto .....	12
	<b>Hub Tematici e Tecnologici .....</b>	<b>16</b>
	<b>Portale della Fornitura .....</b>	<b>16</b>
5.	PIANO DI LAVORO GENERALE .....	17
5.1	Piano di SET-UP .....	17
	<b>Attività e deliverable di Set-Up.....</b>	<b>17</b>
	<b>Cronoprogramma .....</b>	<b>18</b>
	<b>Gruppo di Lavoro .....</b>	<b>18</b>
5.2	Piano di lavoro dei servizi .....	19
5.3	Luogo e orario di erogazione .....	19
5.4	Piano di Qualità specifico .....	19
6.	SUBAPPALTO .....	19
7.	DIMENSIONAMENTO ECONOMICO.....	20

<b>Autore</b>
<b>RTI IBM- Deda Next - EY Advisory - PAgile</b>
<b>Approvazione</b>
<b>Autorizzazione</b>

## Lista dei cambiamenti

Versione	Data	Nome	Motivo aggiornamento

## 1 INTRODUZIONE

L' Accordo Quadro Applicativi in Cloud, è una delle Gare Strategiche ICT bandite da Consip, ID 2212 a supporto delle Pubbliche Amministrazioni per implementare la Trasformazione Digitale, rendendo disponibili i servizi di sviluppo ed evoluzione delle applicazioni dell'Amministrazione per la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi sfruttando il paradigma cloud. E' suddivisa in 9 lotti, di cui 5 lotti destinati all'erogazione di servizi applicativi e 4 lotti ai servizi PMO e governance.

I servizi applicativi fruibili dalle Pubbliche Amministrazioni Centrali sono:

- Servizi di Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo Green Field (GF)
- Servizi di Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti (EV)
- Servizi di Migrazione Applicativa al Cloud (MI)
- Servizi di Configurazione e/o Personalizzazione di Software di terze parti, open source o riuso (CF)
- Servizi di Manutenzione Adeguativa (MD), Manutenzione Correttiva di "SW progressivo e non in garanzia"(MC) e Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "SW progressivo e non in garanzia" (MD-MC)
- Servizio di Sviluppo e Evoluzione SW in co-working con l'Amministrazione (CW)
- Servizi di Supporto Specialistico ICT (SS)
- Servizio di Software Quality Assurance, Compliance e Measurement (QA)
- Servizi di Gestione del Portafoglio Applicativo: Gestione applicativi e basi dati (GA), Gestione del Front-End Digitale, Publishing e contenuti di Siti Web (FE), Gestione trasversale del Portafoglio Applicativo (GT)

Il presente documento ha per oggetto i sopra citati servizi relativi al Lotto 2 per la Pubblica Amministrazione Locale per i contratti esecutivi con importo superiore a € 5.000.000, affidati al RTI IBM-DedaNext, EY Advisory-PAgile secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 4, lett. b) del Codice, a condizioni tutte fissate di AQ. In particolare, l'identificazione del RTI è stata effettuata sulla base di decisione motivata in relazione alle specifiche esigenze di Regione Puglia (di seguito anche Amministrazione) documentate nel Piano dei Fabbisogni 7347042 e mediante il ricorso al "Comparatore" reso disponibile da Consip all'attivazione dell'Accordo Quadro Applicativi in Cloud – Lotto 2.

### 1.1 Scopo

Scopo del presente Piano Operativo è di descrivere, coerentemente al Piano dei Fabbisogni ricevuto, l'approccio implementativo che il 'RTI propone per l'erogazione dei servizi selezionati

dall'Amministrazione. Contiene le seguenti macro aree informative: la soluzione operativa proposta, il piano di lavoro generale (inclusivo della pianificazione delle attività di SET-UP e di subentro eventualmente richiesto) e il dimensionamento economico delle iniziative richieste.

## 1.2 Assunzioni

N.A.

## 1.3 Riferimenti

Identificativo	Titolo/Descrizione
Documento A	Capitolato Tecnico Generale, Capitolato Tecnico Speciale relativo ai Lotti applicativi, e le relative appendici relative alla gara a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le pubbliche amministrazioni-ID 2212
Documento B	Offerta Tecnica del RTI IBM Lotto 2
Documento C	Contratto di Accordo Quadro Lotto 2 CIG 82106098E2 per l'affidamento di Servizi applicativi in ottica cloud disponibile sul sito <a href="http://www.acquistinretepa.it">www.acquistinretepa.it</a> la sezione Acquista > Accordi Quadro > Servizi Applicativi in Ottica Cloud > Lotto 2 > Documentazione di Iniziativa
Documento D	Listino Prezzi del RTI IBM Lotto 2 alla gara a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto l'affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le pubbliche amministrazioni-ID 2212 disponibile sul sito <a href="http://www.acquistinretepa.it">www.acquistinretepa.it</a> nella sezione Acquista > di Quadro > Servizi Applicativi in Ottica Cloud > Lotto 2 > Documentazione di Iniziativa e sul portale del fornitore "Area Informativa"
Documento E	AQ 2212 – Lotto 2 Piano dei fabbisogni relativo all'affidamento di Servizi Applicativi per Regione Puglia ricevuto dal RTI il 17/07/2023

## 1.4 Acronimi e glossario

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
Consip	Consip S.p.a.
RTI	Raggruppamento Temporaneo d'Impresa
Regione Puglia	Amministrazione

## 2 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE

ID 2212- Affidamento di servizi applicativi in ottica cloud e l'affidamento di servizi PMO per le Pubbliche Amministrazioni (Lotto 2) – Regione Puglia - Piano Operativo

2



Denominazione Amministrazione	Regione Puglia
Codice Fiscale	80017210727
Indirizzo	VIA LUNGOMARE NAZARIO SAURO 45-47, 70100 - BARI (BA)
Indirizzo mail	T.CRUDELE@REGIONE.PUGLIA.IT
PEC	coordinamentoserviziterritoriali@pec.rupar.puglia.it
Codice IPA	J5RQC1

#### DATI ANAGRAFICI REFERENTE AMMINISTRAZIONE

Nome	Tiziana
Cognome	Crudele
Telefono	+39 0805405202
Indirizzo mail	T.CRUDELE@REGIONE.PUGLIA.IT
PEC	coordinamentoserviziterritoriali@pec.rupar.puglia.it

### 3 CATEGORIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Per la categorizzazione degli interventi si fa riferimento all'allegato file Excel "indicatori di Governance\_Servizi Applicativi", compilato da Regione Puglia secondo le indicazioni previste nel documento "Gare Strategiche – Disposizioni per la Governance".



## 4 SOLUZIONE PROPOSTA

### 4.1 Contesto di riferimento

L'intervento si colloca a supporto degli obiettivi del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale di Regione Puglia rispetto al PSR 2014 -2022, al CSR 2023 – 2027, al FEAMPA 2021-2027 ed alle Misure straordinarie legate ad eventi calamitosi.

La Regione Puglia, nel corso degli anni e nell'ambito dell'attuazione dei Piani di Sviluppo Rurale che si sono succeduti, si è dotata di un Sistema Informativo per l'informatizzazione e la gestione dei processi del PSR. Nella programmazione attuale 2014-2022 che va a concludersi, detto sistema viene erogato tramite un'infrastruttura di elaborazione servente ubicata presso il Data center nella società in-house "InnovaPuglia S.p.A." ed è basato su una piattaforma architetture dedicata che viene periodicamente rivista mediante evolutive per essere resa conforme alle specifiche necessità dei singoli procedimenti amministrativi/bandi del PSR, di volta in volta informatizzati e messi a disposizione degli utenti. Più nel dettaglio, le domande informatizzate vengono personalizzate in base ai requisiti richiesti dai singoli bandi e dai criteri di selezione definiti per la misura/sottomisura, e contengono tutte le informazioni utili per l'attribuzione dei punteggi necessari alla elaborazione della graduatoria, per il monitoraggio degli indicatori di output, nonché il cronoprogramma delle attività. L'attuale sistema di gestione del PSR pugliese è un sistema integrato di gestione e monitoraggio, funzionale alla analisi e alla valutazione degli interventi finanziati, e tuttora in corso, sul Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022, sulle misure straordinarie legate alla Xylella, sulle misure FEAMP 2014/2020.

Oltre al completamento dell'attuazione del PSR 2014-2022, la Regione Puglia ha adottato, con Delibera di Giunta Regionale n. 1788 del 05.12.2022, il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027), che individua 42 interventi, con una dotazione finanziaria complessiva di 1.205.795.514 euro, la cui attuazione è prevista nel periodo di programmazione 2023-2027.

Per quanto concerne il Settore Pesca del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale di Regione Puglia, oltre al completamento del FEAMP 2014-2020, sono previsti interventi mirati a supportare tre bandi della nuova programmazione denominata FEAMPA 2021-2027 alla data attuale in corso di definizione.

Ed infine, per l'Osservatorio Fitosanitario del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale di Regione Puglia, oltre completamento della gestione delle misure straordinarie in corso e legate alla calamità "xylella fastidiosa", sono previsti interventi tre bandi legati ai danni causati da cinghiali e al piano di riutilizzo dei liquami.

Le attività del presente *Piano Operativo* sono finalizzate a soddisfare gli obiettivi indicati nel Piano dei fabbisogni:

- consolidare e mantenere il sistema attuale di gestione dei bandi afferenti alle principali misure strutturali del PSR 2014-2022, delle Misure straordinarie legate all'evento Xylella fastidiosa e del FEAMP 2014-2020, prevedendo la realizzazione di componenti necessarie al completamento dell'iter nella piattaforma EIP dei bandi attualmente operativi, relativamente alla fase di gestione delle Domande di Sostegno e ove pertinente, delle Domande di Pagamento;
- gestire e mantenere il sistema informativo attuale del EIP nelle fasi di istruttoria, concessione e variante dei bandi chiusi, attuando le evoluzioni necessarie per il supporto all'attuazione dei provvedimenti emanati da Regione Puglia; contestualmente, consolidare e mantenere il Sistema di Monitoraggio PSR-SIARP, rendendolo fruibile in tutte le sue componenti;
- utilizzare, per le Misure strutturali della nuova programmazione CSR 2023-2027, nonché per le misure della nuova programmazione FEAMPA 2021-2027, compatibilmente con le esigenze di pubblicazioni dei Bandi, soluzioni tecnologiche alternative ad ORACLE Application Server, come specificato indicazioni nel successivo paragrafo 4.2.4;

- mettere in atto tutte le azioni necessarie per recepire le indicazioni del Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale 2022-2024, approvato dalla Giunta Regionale con DGR 791 del 30/05/2022, nonché le disposizioni del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanate dall'AGID e dal Team per la trasformazione Digitale in tema di servizi della PA. Questo implica l'integrazione della piattaforma con tutte le piattaforme abilitanti regionali [nuovo sistema di protocollo, DSS/CRM, sistema di anagrafica unica, nodo di interoperabilità, nuovo sistema di rendicontazione, AppIO, sistema di pagamenti, IAM, ecc.], come specificato indicazioni nel successivo paragrafo 4.2.4.

Da un punto di vista Applicativo, il sistema informatico a supporto del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale di Regione Puglia è organizzato nei seguenti sottosistemi:

- Sistema gestione Elaborato Informatico Progettuale (EIP),
- Sistema di Monitoraggio (PSR-SIARP)

## 4.2 Servizi di Evoluzione di Applicazioni Esistenti

### 4.2.1 Bandi

Sono previsti servizi evolutivi volti alla gestione delle istanze a valere per i nuovi bandi, articolati come segue:

- **OR01 → CSR 2023-2027 - Misura SRD01.B** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione e Presentazione della DdS di Variante;
- **OR02 → CSR 2023-2027 - Misura SRD01.C** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione e Presentazione della DdS di Variante;
- **OR03 → CSR 2023-2027 - Misura SRD13** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione e Presentazione della DdS di Variante;
- **OR04 → CSR 2023-2027 - Misura SRD01 Ambientale** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione e Presentazione della DdS di Variante;
- **OR05 → CSR 2023-2027 - Misura ACA** – Composizione e Gestione del fascicolo documentale delle istanze a valere sulle misure:
  - ACA3;
  - ACA4;
  - ACA13;
  - ACA24;
  - ACA30.
- **OR06 → CSR 2023-2027 - Misura da Definire n.1** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione e Presentazione della DdS di Variante;
- **OR07 → CSR 2023-2027 - Misura da Definire n.2** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione e Presentazione della DdS di Variante;

- **OR08 → CSR 2023-2027 - Misura da Definire n.3** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione e Presentazione della DdS di Variante;
- **OR09 → Misure Straordinarie – Indennizzo del Danno da Cinghiali** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione, Presentazione della DdS di Variante e generazione dei Mandati di Pagamento;
- **OR10 → Misure Straordinarie – Incidentistica stradale da Cinghiali** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione, Presentazione della DdS di Variante e generazione dei Mandati di Pagamento;
- **OR11 → Misure Straordinarie – Piano di riutilizzo dei Liquami (PUA)** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione, Presentazione della DdS di Variante e generazione dei Mandati di Pagamento;
- **OR12 → FEAMPA 2021 - 2027 – Bando da Definire n.1** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione, Presentazione della DdS di Variante, Presentazione delle DdP, Istruttoria delle DdP e generazione dei Mandati di Pagamento;
- **OR13 → FEAMPA 2021 - 2027 – Bando da Definire n.2** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione, Presentazione della DdS di Variante, Presentazione delle DdP, Istruttoria delle DdP e generazione dei Mandati di Pagamento;
- **OR14 → FEAMPA 2021 - 2027 – Bando da Definire n.3** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione, Presentazione della DdS di Variante, Presentazione delle DdP, Istruttoria delle DdP e generazione dei Mandati di Pagamento;
- **OR15 → PSR 2014 - 2022 – Misura 6.4 2023** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione e Presentazione della DdS di Variante;
- **OR16 → PSR 2014 - 2022 – Misura 4.1.A 2023** – Gestione delle istanze a valere sul bando nelle fasi di: Inoltro della DdS, Istruttoria di ricevibilità/Tecnico Amministrativa, Concessione e Presentazione della DdS di Variante.

#### 4.2.2 Nuove Integrazioni

Come da Piano dei fabbisogni, sono previsti servizi evolutivi volti alla realizzazione delle seguenti integrazioni:

- **OR17 → Integrazione nuovo sistema di protocollo regionale** – L’obiettivo è realizzato attraverso:
  - Assesment di strumenti, piattaforme e tecnologie rese disponibili nel quadro dell’ *OR\_7 Gestione Documentale e Conservazione* del “Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale”, BURP n. 65 del 13/6/2022;
  - Realizzazioni di possibili integrazioni tra gli stack tecnologici eserciti per la realizzazione dei bandi di cui agli OR del presente Piano Operativo e gli output



disponibili in esercizio realizzati e realizzati a valle dei citati OR del “Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale”, BURP n. 65 del 13/6/2022;

- **OR18 → Integrazione sistema di anagrafica unica regionale** – L’obiettivo è realizzato attraverso:
  - Assesment di strumenti, piattaforme e tecnologie rese disponibili nel quadro degli *OR\_17 Anagrafica Unica Personale Regionale*, ed *OR\_18 Anagrafica Unica Stakeholder Esterni* del “Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale”, BURP n. 65 del 13/6/2022;
  - Realizzazioni di possibili integrazioni tra gli stack tecnologici eserciti per la realizzazione dei bandi di cui agli OR del presente Piano Operativo e gli output disponibili in esercizio realizzati e realizzati a valle dei citati OR del “Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale”, BURP n. 65 del 13/6/2022;
- **OR19 → Integrazione IAM** – L’obiettivo è realizzato attraverso:
  - Assesment di strumenti, piattaforme e tecnologie rese disponibili nel quadro dell’*OR\_15 Potenziamento IAM Regionale* del “Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale”, BURP n. 65 del 13/6/2022;
  - Realizzazioni di possibili integrazioni tra gli stack tecnologici eserciti per la realizzazione dei bandi di cui agli OR del presente Piano Operativo e gli output disponibili in esercizio realizzati e realizzati a valle dei citati OR del “Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale”, BURP n. 65 del 13/6/2022;
- **OR20 → Integrazione DSS/CRM, nodo di interoperabilità, nuovo sistema di rendicontazione, sistema di pagamenti** – L’obiettivo è realizzato attraverso:
  - Assesment di strumenti, piattaforme e tecnologie rese disponibili nel quadro degli *OR\_1 Big Data, Open Data, DSS, CRM*, *OR\_19 Nodo di interoperabilità* del “Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale”, BURP n. 65 del 13/6/2022;
  - Realizzazioni di possibili integrazioni tra gli stack tecnologici eserciti per la realizzazione dei bandi di cui agli OR del presente Piano Operativo e gli output disponibili in esercizio realizzati e realizzati a valle dei citati OR del “Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale”, BURP n. 65 del 13/6/2022;

L’integrazione con AppIO richiesta in piano dei fabbisogni è già realizzata ed in esercizio.

#### 4.2.3 Evoluzioni di moduli applicativi esistenti del Sistema PSR-SIARP

Sono previsti servizi evolutivi per i seguenti moduli applicativi:

- **OR21 → Evoluzione Cooperazione applicativa SIAN;**
- **OR22 → Evoluzione Fascicolo Documentale;**
- **OR23 → Evoluzione Gestione Comunicazioni;**
- **OR24 → Evoluzione Gestione Comunicazioni;**
- **OR25 → Evoluzione Gestione Proroghe;**
- **OR26 → Evoluzione Concessione SIAN;**
- **OR27 → Evoluzione Gestione Liquidazioni.**

#### 4.2.4 Contesto tecnologico

Il sistema, sia come infrastruttura che come linguaggi di programmazione, è attualmente costituito da moduli applicativi fruibili tramite una semplice connessione Internet: gli utenti del sistema possono, infatti, accedere ai servizi erogati semplicemente attraverso l'utilizzo di un web browser, ed è basato su tecnologie Java e Oracle.

La piattaforma tecnologica da utilizzare per le iniziative già attive è l'attuale infrastruttura EIP in ambiente ORACLE Application Server 11g, e il Sistema di Monitoraggio PSR- SIARP in ambiente PHP.

Le componenti ed i servizi di sistema attuali sono:

- Oracle Portal Server per la gestione dei servizi di Portale e del servizio di Content Management, versione 11g.
- Oracle Application Server versione 11g come middleware comune e motore unico di tutti i servizi Web;
- Oracle RDBMS 11g Enterprise Edition per la gestione dei dati.
- Oracle OAM
- Oracle Directory Manager
- Oracle Internet Directory
- JASPER server

Per lo sviluppo del sistema sono attualmente utilizzati i seguenti tool/linguaggi:

- Oracle Developer suite (OracleForm v.11.2, Oracle Portal)
- JASPER report
- PHP, PL/SQL, HTML standard, Java, Javascript, XML;
- Oracle SQL Developer: Tabelle, Viste, Stored Procedure, Functions e Trigger per l'accesso a data base.

Le priorità di pianificazione, programmazione ed erogazione della spesa dei fondi comunitari (PSR 2014-2022, CSR 2023-2027, FEAMPA 2021-2027) e non (Osservatorio Fitosanitario) sono di competenza della Direzione del Dipartimento per l'Agricoltura di Regione Puglia. I sistemi EIP e PSR-SIARP attualmente in essere, realizzati nel corso degli ultimi dieci anni, contengono un patrimonio informativo, procedurale e procedimentale, perfettamente aderente alle specificità e peculiarità del Dipartimento Agricoltura di Regione Puglia. Sotto il profilo dei bandi, è in corso la realizzazione, in ambito SEiA, una piattaforma per lo Sportello procedimenti amministrativi (§3.7 del Capitolato) articolato in: a) procedimenti digitali (SGPD), b) procedimenti Digitali di Tipo Bando, c) Sorveglianza Fitosanitaria, d) Componente Filiere Agroalimentari, e) Calamità, f) Componente Foreste, g) Componente Risorse Idriche, h) UMA; il tutto non afferente a nessuna delle Misure del PSR, CSR, FEAMP, FEAMPA.

Con riferimento al § 5.2 del “*Capitolato Tecnico - Servizi Applicativi in ottica Cloud per le Pubbliche Amministrazioni – ID 2212 Allegato 2a - Capitolato Tecnico Speciale*”, in sede di progettazione di dettaglio delle istanze a valersi sui nuovi bandi, verrà valutata l'opportunità di utilizzare alternative ad ORACLE Application Server, con riferimento ai servizi di evoluzioni funzionali e parziali reingegnerizzazioni indicati al §2.1 del Piano dei Fabbisogni per i servizi realizzativi richiesti. Dette

soluzioni saranno valutate anche in funzioni di possibili scenari che potrebbero emergere a valle delle conclusioni operative e strumenti derivanti dai lavori in corso nell' *OR\_23 Digitalizzazione procedimenti amministrativi Regionali* e dall'*OR\_10 Gestione Bandi, Procedimenti e Avvisi* del "Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale", BURP n. 65 del 13/6/2022, qualora disponibili nel corso di durata del presente Piano Operativo.

Per quanto attiene l'esito delle esecuzioni automatiche di analisi mensili atte a determinare l'adeguatezza delle misure di sicurezza sulla infrastruttura ospitante gli applicativi, verrà dare evidenza delle soluzioni adottate ad eventuali criticità che dovessero emergere, compatibilmente con lo stack tecnologico disponibile.

### 4.3 Servizio di Supporto Specialistico (SS)

Il servizio prevede attività di analisi di alto livello e partecipazione a tavoli congiunti con il Dipartimento Agricoltura di Regione Puglia sia sui bandi che su scelte di ampio respiro e di indirizzo strategico che richiedono profili con competenze tematiche specialistiche. Il servizio è distribuito uniformemente e mensilmente su tutto l'arco dei 27 mesi di durata del presente Piano operativo, articolato in una pluralità di interventi dedicati a singoli task mirati su contesti tecnologici/tematici specifici ed altamente specialistici, come pure anche attività di affiancamento, addestramento e formazione rivolto al personale del Dipartimento Agricoltura di Regione Puglia.

### 4.4 Servizio di Gestione del Portafoglio applicativo

Le principali attività del servizio sono:

- ✓ Gestione delle funzionalità in esercizio:
  - servizio di help desk su proprie postazioni;
  - risoluzione delle richieste di intervento aperte dall'utente;
  - intercettazione e registrazione dei problemi alla fonte, classificazione, eventuale riproduzione dell'errore e, se necessario, conseguente attivazione del servizio di garanzia software e/o di Manutenzione Correttiva e verifica dell'esito dell'intervento effettuato. A tale proposito il fornitore registrerà le informazioni utili alla verifica degli indicatori di qualità del servizio e alla produzione della necessaria reportistica, anche attraverso la piattaforma di Trouble Ticketing JIRA;
  - validazione tecnica e controllo dei risultati delle elaborazioni, al fine di assicurare l'integrità e la correttezza dei dati presenti sulla base informativa, del contenuto dei flussi informativi provenienti o destinati ad organismi esterni e dei dati esposti negli elaborati del sistema;
  - modifiche di parametri di esecuzione o di tabelle di riferimento o decodifica;
  - verifica ed aggiornamento di eventuale documentazione specifica della gestione applicativa contenente FAQ, modi d'uso, modalità di esecuzione di particolari attività del servizio di gestione quali la manutenzione preventiva (l'esecuzione anticipata su un ambiente dedicato di applicazioni a ridotta frequenza o critiche o connesse a ambiente dati a rilevanti variazioni, ecc.), collegamenti con il KBMS;
  - gestione della configurazione;
  - realizzazione di prodotti informatici o erogazione di servizi "ad hoc", per soddisfare particolari e puntuali esigenze dell'utente, non risolvibili con le funzionalità disponibili nel sistema informativo e che di norma non entrano a far parte stabile del parco applicativo. Tipico esempio può essere un intervento la realizzazione di un prospetto informativo "usa e getta".
- ✓ Presa in carico di nuove funzionalità in esercizio:
  - schedulazione e pianificazione del rilascio in esercizio di nuove funzionalità;
  - attività di parametrizzazione specifiche su procedure, parametri e tabelle, manuale utente,

- manuale di gestione, definizioni relative ai dati, ecc.;
  - supporto alla predisposizione dell'ambiente di esercizio, e quanto necessario a consentire l'inizio delle attività da parte degli utenti;
  - gestione della nuova configurazione;
  - affiancamento all'utente finale volto ad istruirlo all'uso delle funzionalità sia nuove che già presenti in esercizio.
- ✓ Supporto agli utenti, per l'uso appropriato delle funzioni secondo le modalità previste nei manuali d'uso:
- Assistenza tecnico/funzionale agli utenti;
  - preparazione di documentazione aggiuntiva rispetto a quella a corredo dei sistemi in esercizio, (es. documenti di sintesi, demo, presentazioni, ecc.);
  - predisposizione dell'ambiente dimostrativo (es. base dati, utenze specifiche, ecc).
- ✓ Pianificazione funzionale del servizio:
- movimentazione giornaliera dei batch, se applicabile;
  - disponibilità del servizio on line;
  - pianificazione ed esecuzione di elaborazioni di prova, con relativa ripresa di dati reali, a scopo di manutenzione preventiva, per anticipare l'esito dell'elaborazione di procedure critiche per il Dipartimento Agricoltura di Regione Puglia;
- ✓ Affiancamento per il trasferimento di know how necessario al corretto svolgimento del servizio: l'attività consiste in una fase di "training on the job" a terzi individuati dal Dipartimento Agricoltura di Regione Puglia, finalizzata a trasmettere il know how funzionale applicativo e tecnico-sistemistico necessario alla gestione del software in esercizio.

## 4.5 Gantt di erogazione dei Servizi previsti

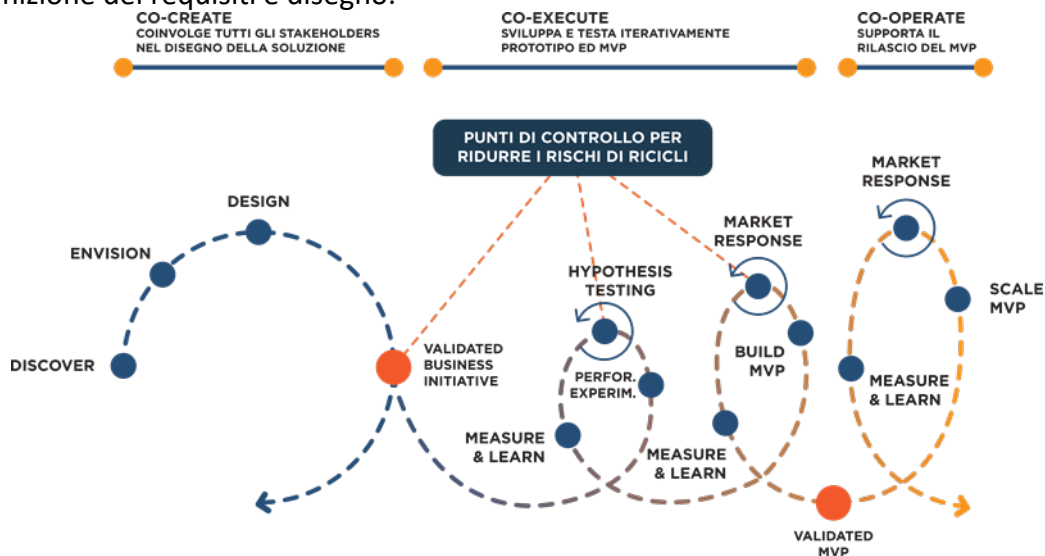
Ambito	Obiettivo Realizzativo	Misura	Attività	06/23	08/23	10/23	12/23	01/24	03/24	05/24	07/24	09/24	11/24	01/25	03/25	05/25	07/25	09/25	11/25	01/26	03/26	05/26	07/26	09/26	11/26		
CSR 2023 - 2027	OR01	SRD01.B	Presentazione DdS																								
			Istruttoria di Ricevibilità																								
			Istruttoria Tecnico Amm.																								
			Varianti																								
	OR02	SRD01.C	Presentazione DdS																								
			Istruttoria di Ricevibilità																								
			Istruttoria Tecnico Amm.																								
			Varianti																								
	OR03	SRD01 AMBIENTALE	Presentazione DdS																								
			Istruttoria di Ricevibilità																								
			Istruttoria Tecnico Amm.																								
			Varianti																								
	OR04	SRD013	Supporto Pres. Domanda																								
			Supporto Istr. Ric.																								
			Supporto Tec. AMM																								
Supporto Varianti																											
OR05	ACA3	Abilitazione e Alimentazione Fasc. Doc.																									
	ACA4																										
	ACA13																										
	ACA24																										
OR06	BANDO 1	DA DEFINIRE																									
	BANDO 2																										
	BANDO 3																										
	Indennizzo Danno Cinghiali																										
Misure Straordinarie	OR10	Incidentistica Stradale Cinghiali	DdS																								
			Istruttoria Liquidazione																								
			PIA																								
			Bando 1																								
FEAMPA 2021 - 2027	OR13	Bando 2	DA DEFINIRE																								
			Bando 3																								
			Bando 1																								
			Bando 2																								
PSR 2014 - 2022	OR15	Mis. 6.4 - 2023	Presentazione DdS																								
			Istruttoria di Ricevibilità																								
			Istruttoria Tecnico Amm.																								
			Varianti																								
TUTTI	OR17	Integrazione nuovo sistema di protocollo	Assessment																								
			Integrazione																								
			Assement																								
			Integrazione																								
TUTTI	OR21	Cooperazione SIAN	Cooperazione SIAN																								
			Fascicolo Documentale																								
			Gestione Comunicazioni																								
			Monitoraggio Procedurale																								
			Gestione Proroghe																								
			Gestione Concessione SIAN																								
			Gestione Liquidazioni																								
PSR 2014 - 2022	-	4.1.A 2016	Istruttoria Varianti																								
			Pac. Giovani																								
			6.1 2022																								
			4.1.B 2023																								
			6.4																								
			4.1.C																								
			Mis 9.1																								
Misure Straordinarie	-	Art. 6	Istruttoria DdS/DdP																								
			Supporto Tec. AMM DdS																								
			XYLELLA 2019																								
			XYLELLA 2020																								
FEAMP 2014 - 2020	-	Mis. 5.68.3	Supporto Istruttoria																								
			Supporto Pagamenti																								
Legenda			Servizi di Evoluzione di Applicazioni Esistenti																								
			Servizio di Gestione del Portafoglio applicativo																								
			Servizio di Supporto Specialistico																								

## 4.6 Approccio proposto

In linea con quanto espresso da Regione Puglia nel Piano dei Fabbisogni e con le linee evolutive descritte nel Contesto tecnologico, di seguito una sintetica descrizione per macrocategorie dell'approccio proposto per l'erogazione dei servizi richiesti.

## Servizi Realizzativi

Il RTI propone di impiegare per questa tipologia di Servizi la metodologia **IBM Garage**, che si presta a supportare la trasformazione digitale di Regione Puglia adottando un **approccio collaborativo con gli attori chiave dell'ecosistema** e prevedendo la **realizzazione di MVP (Minimum Viable Product)** nella fase di definizione dei requisiti e disegno.



La metodologia **IBM Garage** è una raccolta di pratiche e flussi di lavoro pensati per aiutare le organizzazioni a progettare, costruire, distribuire e scalare rapidamente soluzioni innovative.

La metodologia include i concetti di **Enterprise Design Thinking, Lean Startup e Agile DevOps** e li rafforza perché ne dà una vista integrata e sinergica.

Fanno parte dei Servizi di carattere realizzativo, i seguenti Servizi richiesti dall'Amministrazione:

- Servizio di Evoluzione di Applicazioni Esistenti (EV)

che vengono erogati in modalità progettuale, consuntivati a corpo e coordinati dal Responsabile Tecnico dei Servizi Realizzativi.

Il Servizio di Manutenzione Evolutiva di Software ad hoc (EV) comprende gli interventi finalizzati ad arricchire le applicazioni esistenti con nuove funzionalità, o comunque finalizzati a modificare le funzionalità già esistenti, nonché iniziative in ambito di interoperabilità e cooperazione con altre PPAA.

Rientrano in questo Servizio:

- i progetti di reingegnerizzazione parziale di applicazioni esistenti che modificano l'architettura applicativa, la gestione dei dati e il modello di interazione con l'utente/sistemi esterni ma non realizzano un'applicazione completamente nuova rispetto a quella di partenza.
- gli adeguamenti normativi e/o organizzativi che impattano significativamente sulle funzionalità dell'utente, richiedendo la modifica della logica applicativa pre-esistente.

Il Servizio si articola nelle medesime attività del Servizio di Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo-Green Field e può essere svolto usando i medesimi cicli di vita descritti nell'"Appendice 3 al CTS Lotti Applicativi - Cicli e Prodotti".

## Servizi di Gestione e Manutenzione

Per questa categoria di Servizi, Regione Puglia ha richiesto l'attivazione di:

- Servizio di Gestione del Portafoglio – Applicativa e Base Dati (GA)

I Servizi di Gestione e Manutenzione sono focalizzati sulla capacità di ► registrare, comunicare, distribuire, analizzare e risolvere tutte le chiamate, gli incidenti, le richieste di attivazione di nuove funzionalità e di informazioni, ► assicurare la piena operatività, funzionalità ed efficienza dei sistemi.

La natura eterogenea dei Servizi richiede l'adozione di un quadro metodologico ed un modello organizzativo, per rispondere alle diverse esigenze e condividerle con i servizi realizzativi e di supporto specialistico.

I Servizi assumono un ruolo centrale nella gestione ed evoluzione degli applicativi dell'Amministrazione e richiedono una solida capacità organizzativa di risposta alle esigenze e l'adozione di principi e best practice per ottimizzare la Service Value Chain in ottica ITIL 4.

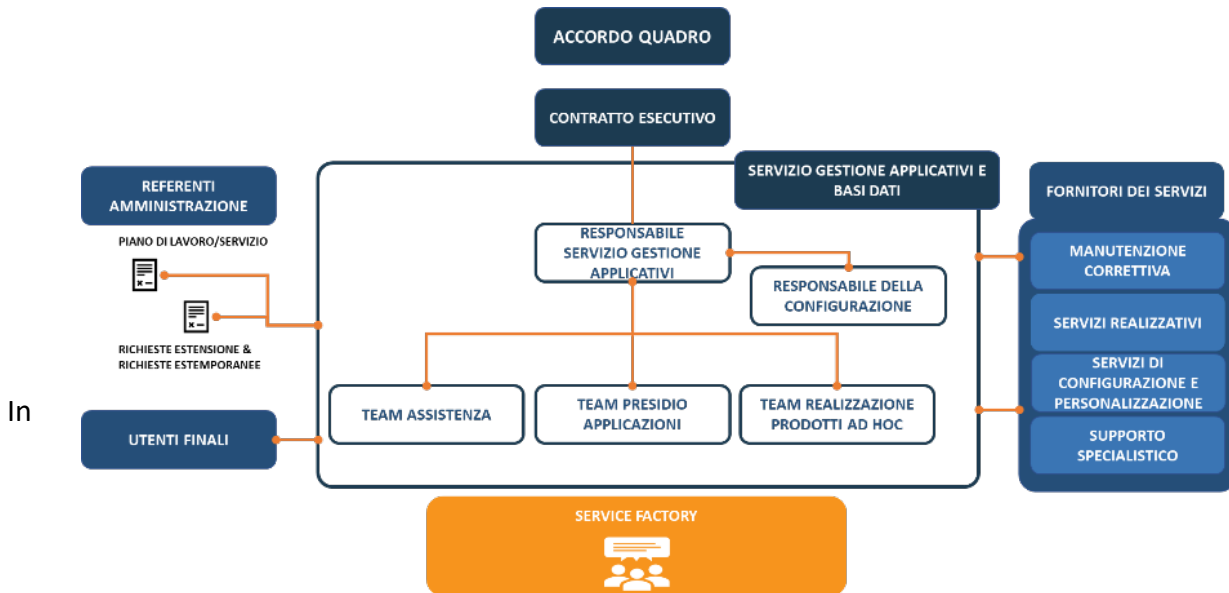


figura l'organizzazione proposta e l'interazione tra i Servizi e gli eventuali altri fornitori per il sw in garanzia del fornitore uscente o gestiti da soggetti terzi.

Tutti i Servizi utilizzano gli strumenti concordati con Regione Puglia in base ai processi in essere e predisposti in fase di Set-Up/Subentro, in particolare il Knowledge Management System e gli strumenti a supporto dell'erogazione dei servizi per la pianificazione del lavoro, per il monitoraggio delle diverse linee di servizio e la gestione dei rischi, per tracciare ogni tipo di richiesta, valutando la possibilità di integrazione con gli strumenti volti all'automazione dei processi di gestione.

Il Responsabile Tecnico dei Servizi definisce la configurazione organizzativa dei Gruppi di lavoro che operano in maniera flessibile secondo un framework di processi che combina gli standard alla specificità dell'Amministrazione.

I Servizi richiedono una pianificazione che gestisca attività continuative e giornaliere (assistenza agli utenti, monitoraggio degli indicatori, ecc..) e attività ad evento (scadenze amministrative, presa in carico di rilasci applicativi, ed esigenze di reperibilità e extra-orario per attività critiche).

Per la descrizione delle modalità di erogazione dei Servizi si fa riferimento al paragrafo 10.4.8 SERVIZIO DI GESTIONE DEL PORTAFOGLIO APPLICATIVO del Piano della Qualità Generale – Accordo Quadro del RTI IBM Lotto 2.

### Servizi Specialistici

Nell'ambito del Servizio di Supporto Specialistico (SS) il RTI mette a disposizione di Regione Puglia un portafoglio di competenze di alto livello, continuo e proattivo e rende disponibili conoscenze specialistiche che facilitano l'individuazione di tutte le opportunità di miglioramento e di ottimizzazione dei processi/sistemi. Il RTI propone, inoltre, un framework integrato di asset e metodologie che combina organizzazione, processi, competenze, prodotti e tecnologie per garantire e potenziare la capacità di risposta alle diverse esigenze di Regione Puglia.

Ciò assicura la capacità di: ► allocare sul servizio risorse con competenze adeguate alle richieste per garantire know-how relativo a specifici ambiti funzionali, normativi, tematici o tecnologici in generale; ► attingere al patrimonio di know-how e best practice di cui dispongono le aziende del RTI; ► supportare l'individuazione delle soluzioni tecnologiche e delle architetture più appropriate con un

focus particolare sull'aspetto innovativo; ► erogare il servizio ed elaborare i relativi deliverable in linea con le evoluzioni normative, organizzative/amministrative.

In considerazione di quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni, di seguito si propongono tre possibili linee di attività:

- **Supporto al design del processo di implementazione della soluzione:**
  - supporto nell'elaborazione e nell'analisi di un piano d'azione complessivo che accompagni l'Amministrazione dalla progettazione alla realizzazione dei servizi digitali che ampliano l'offerta delle piattaforme applicative strategiche esistenti e l'evoluzione delle piattaforme al paradigma Cloud;
  - supporto specialistico per indirizzare le scelte tecnologiche per massimizzare l'ottimizzazione e la razionalizzazione dell'infrastruttura applicativa;
  - analisi della situazione implementativa progettuale attraverso attività di benchmarking e scenari comparativi al fine di migliorare le attività in maniera costante.
- **Supporto alla definizione e attuazione delle linee evolutive della soluzione:**
  - supporto all'Amministrazione per le scelte di indirizzo strategico;
  - redazione di analisi per l'individuazione di vincoli e dei relativi rischi di tipo giuridico-normativo, tecnologici, organizzativi, procedurali, etc. nella definizione e implementazione del piano;
  - redazione di analisi degli impatti del progetto rispetto alla sua pianificazione.
- **Armonizzazione complessiva degli interventi dell'Amministrazione attraverso:**
  - redazione di assessment che valutino i livelli di digitalizzazione degli applicativi dell'Amministrazione;
  - affiancamento e l'addestramento al personale dell'amministrazione su ambiti specialistici.

Come ulteriore elemento, il RTI monitora l'impatto sugli altri servizi derivante dal coinvolgimento del Supporto Specialistico, utilizzando i seguenti driver.

Driver	Descrizione
Sinergia tra i servizi della fornitura	Miglioramento nella gestione dei servizi della fornitura, grazie sia alla proposta di <b>scelte tecnologiche e di prodotto</b> basate sull'analisi dei trend tecnologici e improntate all'ottimizzazione dell'infrastruttura applicativa sia alla visione d'insieme, su tutti i servizi del RTI.
Tempo di realizzazione delle nuove soluzioni (focus su sviluppi green field e grandi progetti)	Miglioramento dei tempi di ideazione, progettazione e realizzazione delle iniziative progettuali grazie alla <b>introduzione di nuove tecnologie, in grado di efficientare le soluzioni e i tempi</b> di esecuzione, e alla presenza, nei gruppi di lavoro, di risorse qualificate in grado di mettere a fattor comune gli sforzi di innovazione nonché facilitare l'adozione di nuove soluzioni.
Impatto sulla gestione applicativa	Miglioramento del servizio di gestione applicativa, con l'introduzione di soluzioni <b>tecnologiche innovative di automazione</b> (sui processi, controllo, esecuzione task, ecc.) nella gestione del portafoglio.
Minimizzazione dei ricicli	Misurazione della diminuzione dei ricicli, effettuata a partire dal coinvolgimento del Supporto Specialistico rispetto all'esperienza precedente del servizio.



Per il dettaglio delle soluzioni e degli strumenti utilizzati per l'erogazione dei servizi si rimanda al paragrafo 10.4 EROGAZIONE DEI SERVIZI del Piano della Qualità Generale – Accordo Quadro del RTI IBM Lotto 2.

### **Hub Tematici e Tecnologici**

Date le caratteristiche delle attività richieste da Regione Puglia e del contesto tecnologico, fortemente innovativo, il RTI propone di attivare l'HUB TECNOLOGIE & PRODOTTI. L'Hub mette a disposizione risorse specializzate nell'offerta delle migliori soluzioni in termini di prodotti e di tecnologie presenti sul mercato in grado di supportare l'Amministrazione nell'adozione delle best practice di riferimento, grazie al know how sviluppato a livello internazionale nella progettazione di soluzioni innovative. Il RTI copre nel complesso tutte le tecnologie presenti nella PA. L'Hub si occupa inoltre di monitorare e valutare le soluzioni disponibili a riuso.

### **Portale della Fornitura**

Il RTI ha reso disponibile il Portale della Fornitura "Lotto 2 Applicazioni in Cloud PAL", raggiungibile al link [www.aic-l2pal.it](http://www.aic-l2pal.it), dove è possibile accedere alle aree di gestione del contratto quadro e dei relativi contratti esecutivi.

L'accesso è consentito previa autenticazione, pertanto è necessario effettuare la richiesta per una o più utenze, ed inviando la richiesta alla casella di posta [admin@aic-l2pal.it](mailto:admin@aic-l2pal.it).

## 5 PIANO DI LAVORO GENERALE

Sulla base del Piano dei Fabbisogni inviato da Regione Puglia è stato predisposto un Piano di Lavoro Generale descritto nel seguito. Sono state dettagliate le fasi di Set-Up e data un'indicazione della modalità di pianificazione dei servizi richiesti. Durante il Set-Up, il Piano di Lavoro Generale verrà aggiornato declinando attività, deliverables e tempi per gli obiettivi da avviare.

Tutte le attività erogate e descritte in questo Piano di Lavoro soddisfano le caratteristiche minime e migliorative offerte dal presente RTI nella relazione tecnica.

Il Piano di Lavoro Generale si sviluppa su un arco di 27 mesi (cfr. Piano dei Fabbisogni cap. 3) a decorrere dalla data di conclusione delle attività di Set-Up. Non è richiesto Subentro e il periodo di Set Up è al massimo di 3 settimane in quanto il RTI selezionato garantisce le necessarie competenze sugli applicativi dell'Amministrazione e ciò pone in essere le condizioni per considerare sostanzialmente mitigata la complessità delle operazioni di transizione.

### 5.1 Piano di SET-UP

Per il Set-Up il RTI adotta il Framework Start & Go (S&G) che, partendo dalle metodologie proprietarie delle singole società del RTI, mette a fattor comune il profondo know-how acquisito in attività analoghe svolte in contesti assimilabili. Il Framework S&G costituisce il riferimento per l'erogazione di tutte le attività propedeutiche all'attivazione dei servizi richiesti da Regione Puglia nel Piano dei Fabbisogni e si basa su un approccio Agile alla transizione, che fa leva su un Gruppo di Lavoro personalizzato e sugli strumenti selezionati per lo specifico contesto tra quelli proposti in Offerta Tecnica.

#### Attività e deliverable di Set-Up

Per quanto attiene al Set-Up si fa riferimento a quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni ai cap. 2 e cap.5.



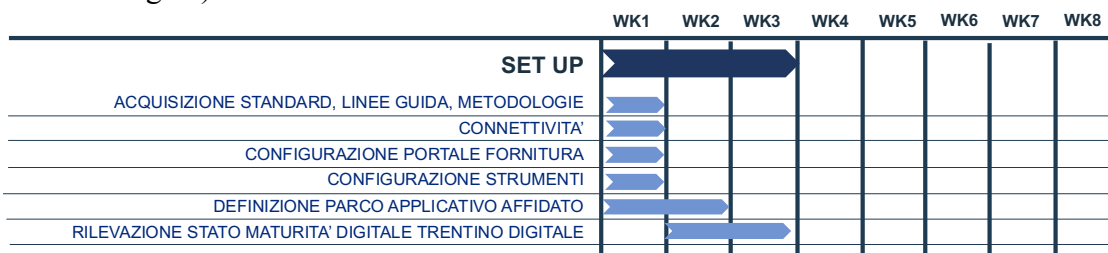
Cod.	Nome	Descrizione	Prodotti	Referente
SETUP01	Acquisizione standard, linee guida e metodologie	Acquisire gli standard, le linee guida e metodologie in uso presso l'Amministrazione	Popolamento piattaforma Knowledge Management (Confluence, Box)	Responsabile QA
SETUP 02	Connettività	Predisporre i collegamenti telematici e di rete con Regione Puglia	Connessione VPN operativa	Configuration Manager
SETUP 03	Configurazione Portale Fornitura	Configurare il Portale della Fornitura con sezione dedicata a Regione Puglia	Sezione di Regione Puglia nel Portale Fornitura	Configuration Manager
SETUP 04	Configurazione strumenti	Predisporre e configurare gli strumenti, concordati con Regione Puglia, necessari per garantire l'operatività dei servizi, l'efficacia delle comunicazioni e l'efficienza dei processi (analisi del SW, di testing, di Sw Factory, monitoraggio applicativo, di tracciatura e gestione dei ticket/attività, KBMS, ecc..)	Strumenti configurati	Configuration Manager
SETUP 05	Analisi e Conferma del parco applicativo immediatamente affidato	Individuazione del perimetro applicativo da prendere in carico, clusterizzazione e prioritizzazione delle applicazioni	Piano di Piano di Lavoro Generale aggiornato e atualizzato	Knowledge & Transition Manager
SETUP 06	Individuazione delle aree applicative "to-be" in affidamento	Overview del perimetro applicativo "to-be" da prendere in carico, definizione della tipologia di subentro da attuare	Piano di Piano di Lavoro Generale aggiornato e atualizzato	Knowledge & Transition Manager
SETUP 07	Rilevazione dello stato di maturità	Rilevare lo stato di maturità digitale del perimetro applicativo in ambito relativamente ai servizi richiesti tramite	Dati di riferimento per il benchmark di avanzamento del percorso di innovazione	Responsabile Tecnico Servizi Supporto Specialistico

Cod.	Nome	Descrizione	Prodotti	Referente
	digitale di Regione Puglia	sottomissione di un questionario agli stakeholder		

## Cronoprogramma

Di seguito il Cronoprogramma del Set-Up ottimizzato in un arco temporale di 3 settimane al fine di rendere l'esecuzione progettuale immediatamente operativa.

Durante la fase di Set-Up, in base alle risultanze, viene redatto un Piano di Lavoro con una pianificazione di dettaglio per i Servizi relativi alle applicazioni in perimetro, clusterizzate e priorizzate secondo criteri definiti congiuntamente con Regione Puglia (ad esempio per ambito funzionale o per stack tecnologico).



## Gruppo di Lavoro

Per l'erogazione dei servizi, a partire dalla fase di Set-Up, sono previste le seguenti figure professionali:

- **Responsabile Unico CE (RUAC CE):** responsabile della conduzione del CE e della struttura organizzativa messa a disposizione dal RTI; rappresenta l'interfaccia unica verso il Cliente per tutti gli aspetti inerenti il CE ed assicura la qualità complessiva dei servizi erogati oggetto del CE;
- **Responsabili Tecnici Servizi:** coordinano operativamente tutte le attività legate ai servizi oggetto del CE e ne assicurano la gestione integrata;
- **Responsabile QA (RQA),** figura aggiuntiva, garantisce la completezza della documentazione raccolta durante le attività di subentro ed è coinvolto nella definizione degli standard di qualità della documentazione;
- **Configuration Manager (CM),** figura aggiuntiva, si occupa del setup di tutti gli strumenti, della predisposizione del Portale della Fornitura e degli strumenti di Knowledge Management ed è coinvolto nell'analisi e nella definizione di eventuali proposte migliorative da avviare sui servizi, in logica *continuous improvement*;
- **Security e Data Privacy Manager,** figura aggiuntiva, responsabile della corretta gestione dei dati personali trattati all'interno del CE;
- **Referente Innovazione,** figura aggiuntiva, che a livello di CE ha l'obiettivo di garantire la sinergia a tutti i livelli della Fornitura nella proposta delle migliori soluzioni innovative su tutti i servizi;
- **Referente Tecnologico (Cloud Native)** progetta e mantiene l'architettura applicativa di cloud computing e non dell'Amministrazione. All'interno di un progetto applicativo disegna, evolve, adegua l'architettura software dell'applicazione sulla base dei requisiti (funzionali e non funzionali richiesti dalla PA), risolvendo e coniugando la complessità funzionale con le soluzioni tecnologiche, con particolare riferimento al paradigma Cloud.

## 5.2 Piano di lavoro dei servizi

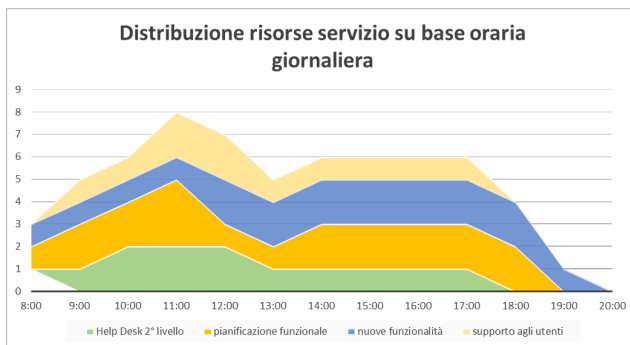
Per le attività di carattere progettuale, il RTI propone una gestione trimestrale delle pianificazioni degli interventi prevedendone la condivisione entro 1 mese precedente l'inizio del trimestre in oggetto, al fine di predisporre per tempo il team di lavoro necessario. In riunioni congiunte l'Amministrazione espone gli interventi da richiedere e vengono concordate priorità, piano e stime delle attività da prevedere per il trimestre successivo.

Gli interventi vengono pianificati su base temporale con la metodologia Rolling Wave al fine di verificare costantemente la sostenibilità del Piano di lavoro e assicurare l'impiego ottimale delle risorse, il rispetto delle milestone e il controllo del percorso critico della fornitura. Il Piano di lavoro è maggiormente dettagliato per il trimestre a seguire (più è vicina la data d'inizio, maggiore è il dettaglio) e via via che si acquisisce visibilità degli interventi da svolgere si pianifica la parallelizzazione di attività stabilizzando il processo e riducendone la variabilità.

Per le attività progettuali, la frequenza minima di aggiornamento è di 2 settimane. Negli incontri di Stato Avanzamento Lavori si condividono le attività concluse ed in corso, con la percentuale di avanzamento, eventuali rischi/criticità/ritardi, eventuali impatti dei rischi/criticità, azioni di recupero e razionali dello scostamento.

I Servizi di Gestione e Manutenzione comprendono servizi con pianificazione giornaliera per le attività continuative e quotidiane di assistenza agli utenti, monitoraggio degli indicatori, ecc. e servizi a richiesta che sono pianificati con periodicità mensile per far fronte all'attivazione di interventi progettuali legati ad evento (scadenze amministrative, presa in carico di rilasci applicativi, e esigenze di reperibilità e extra-orario per attività critiche).

La pianificazione dei Servizi di Gestione e Manutenzione è quindi su base mensile con revisioni periodiche bisettimanali per verifica di avanzamento, eventuale ripianificazione e pianificazione del periodo successivo. La pianificazione con periodi ravvicinati rende flessibile il gruppo di lavoro, consente di allocare in modo tempestivo le risorse con specifiche competenze, consente di rispondere



ad eventi prevedibili e imprevedibili attraverso le tecniche avanzate di Rolling Wave, crashing o fast tracking:

- con azioni di job rotation,
- con il rafforzamento del gruppo di lavoro,
- con azioni sulla finestra temporale lavorativa (vedi figura: prolungamento, sfalsamento dell'orario di servizio, sovrapposizione di turni di lavoro, ricorso allo straordinario).

## 5.3 Luogo e orario di erogazione

Per il luogo e orario di erogazione dei Servizi si fa riferimento a quanto riportato nel Piano dei Fabbisogni al cap. 4 per le caratteristiche comuni a tutti i Servizi richiesti.

## 5.4 Piano di Qualità specifico

Su richiesta dell'Amministrazione RTI renderà disponibile il documento di Piano di Qualità specifico entro 10 giorni lavorativi dalla stipula del Contratto Esecutivo.

## 6 SUBAPPALTO

Il RTI nel suo complesso intende subappaltare quota parte delle prestazioni richieste per tutti i servizi inclusi nel Piano dei Fabbisogni (Sviluppo di applicazioni Green Field; Evoluzione di Applicazioni

Software; Manutenzione Correttiva; Gestione Applicativa e Basi Dati; Supporto Specialistico), in conformità a quanto previsto dall'art. 105, d. lgs. n. 50/2016, nella versione in vigore al momento della pubblicazione del bando di gara. Pertanto, così come disposto dal d. lgs. n. 77 del 31/05/2021, per il presente appalto la quota massima di prestazioni subappaltabili è pari al 80%, e non troverà applicazione il limite del 20% di ribasso per le prestazioni affidate dall'affidatario in subappalto, originariamente previsto dall'art. 105, comma 14, primo periodo.

## 7 DIMENSIONAMENTO ECONOMICO

Sulla base dei servizi e metriche selezionate dall'Amministrazione e documentate nell' AQ 2212 – Lotto 2 Piano dei fabbisogni relativo all'affidamento di Servizi Applicativi per Regione Puglia al cap. 2 e sulla base di quanto riportato nel presente documento.

### 7.1 Prospetto economico Servizi di Evoluzione di applicativi esistenti

Ambito	Obiettivo Realizzativo	Misura	Attività	GG/PP	Importo		
PSR 2023 - 2027	OR01	SRD01.B	Presentazione DdS	159	25.440,00		
			Istruttoria di Ricevibilità	67	10.720,00		
			Istruttoria Tecnico Amm.	77	12.320,00		
			Varianti	87	13.920,00		
	OR02	SRD01.C	Presentazione DdS	139	22.240,00		
			Istruttoria di Ricevibilità	62	9.920,00		
			Istruttoria Tecnico Amm.	77	12.320,00		
	OR03	SRD01 AMBIENTALE	Varianti	87	13.920,00		
			Presentazione DdS	139	22.240,00		
			Istruttoria di Ricevibilità	62	9.920,00		
	OR04	SRD013	Istruttoria Tecnico Amm.	66	10.560,00		
			Varianti	87	13.920,00		
			Supporto Pres. Domanda	149	23.840,00		
			Supporto Istr Ric.	64	10.240,00		
	OR05	ACA3	Supporto Tec. AMM	72	11.520,00		
			Supporto Varianti	87	13.920,00		
ACA4			72	11.520,00			
ACA13			72	11.520,00			
ACA24			72	11.520,00			
OR06	BANDO 1	ACA30	72	11.520,00			
		DA DEFINIRE	BANDO 2	380	60.800,00		
			BANDO 3	370	59.200,00		
OR08	BANDO 3			360	57.600,00		
		Misure Straordinarie	OR09	Indennizzo Danno Cinghiali	202	32.320,00	
			OR10	Incidentistica Stradale Cinghiali	189	30.240,00	
FEAMPA 2021 - 2027	OR11	PUA	DdS Istruttoria Liquidazione	256	40.960,00		
			DA DEFINIRE	OR12	Bando 1	222	35.520,00
				OR13	Bando 2	244	39.040,00
				OR14	Bando 3	238	38.080,00
PSR 2014 - 2022	OR15	Mis. 6.4 - 2023	Presentazione DdS	106	16.960,00		
			Istruttoria di Ricevibilità	48	7.680,00		
			Istruttoria Tecnico Amm.	88	14.080,00		
			Varianti	53	8.480,00		
	OR16	4.1.A - 2023	Presentazione DdS	91	14.560,00		
			Istruttoria di Ricevibilità	68	10.880,00		
TUTTI	OR17	Integrazione nuovo sistema di protocollo	Istruttoria Tecnico Amm.	72	11.520,00		
			Varianti	72	11.520,00		
			OR18	Integrazione sistema di anagrafica unica	202	32.320,00	
			OR19	Integrazione IAM	289	46.240,00	
TUTTI	OR20	Integrazione DSS/CRM, , nodo di interoperabilità, nuovo sistema di rendicontazione, sistema di pagamenti	Cooperazione SIAN	199	31.840,00		
			Cooperazione SIAN	300	48.000,00		
			Cooperazione SIAN	90	14.400,00		
			Fascicolo Documentale	320	51.200,00		
			Gestione Comunicazioni	480	76.800,00		
			Monitoraggio Procedurale	161	25.760,00		
			Gestione Proroghe	289	46.240,00		
			Gestione Concessione SIAN	86	13.760,00		
Gestione Liquidazioni	184	29.440,00					
TOTALE				7500	1.200.000,00		

Tipologia di servizio	Codice	#	Servizio	Metrica	Modalità	Quantità	Valore Economico
Servizi Realizzativi	EV	R11	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	Team Ottimale GG/PP	Progettuale a corpo	7.500	€ 1.200.000,00

## 7.2 Prospetto economico Servizi di Gestione del Portafoglio Applicativo

Tipologia di servizio	Codice	#	Servizio	Metrica	Modalità	Quantità	Valore Economico
Servizi Gestione e Manutenzione	GA	R71	Gestione del Portafoglio applicativo	Canone FTE	A canone	630	€2.083.662,00
N° 27 canoni da euro 77.172,67 cadauno							

## 7.3 Prospetto economico Servizi di Supporto Specialistico

Tipologia di servizio	Codice	#	Servizio	Metrica	Modalità	Quantità	Valore Economico
Servizi specialistici	SS	R111	Supporto Specialistico	Consumo GG/PP	A consumo	6.500 GG/PP	€1.735.500,00
N° 27 mensilità da euro 64.277,78 cadauno							

## 7.4 Riepilogo

Tipologia di servizio	Codice	#	Servizio	Metrica	Modalità	Quantità	Valore Economico
Servizi Realizzativi	EV	R11	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti	Team Ottimale	Progettuale a corpo	7.500 GG/PP	€1.200.000,00
Servizi Gestione e Manutenzione	GA	R71	Gestione del Portafoglio applicativo	Canone FTE	A canone	630	€2.083.662,00
Servizi specialistici	SS	R111	Supporto Specialistico	Consumo GG/PP	A consumo	6.500 GG/PP	€1.735.500,00
<b>Totale</b>							<b>5.019.162,00 €</b>

*Tutti i prezzi sono IVA esclusa.*

FINE DEL DOCUMENTO -



ACCORDO QUADRO, AI SENSI DEL D. LGS. N. 50/2016 E S.M.I., AVENTE AD  
OGGETTO L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E  
L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
– ID SIGEF CONSIP 2212 – LOTTO 2: PAL PER CONTRATTI DI DIMENSIONI  
RILEVANTI (SUPERIORI AD € 5.000.000)

**CIG MASTER 82106098E2**

**CIG DERIVATO \_\_\_\_\_ - CUP \_\_\_\_\_**

**“Processi di digitalizzazione e informatizzazione dei  
procedimenti amministrativi nell’ambito del  
Dipartimento Agricoltura”  
Piano dei Fabbisogni**



**Indice del Documento**

<b>1</b>	<b>Contesto</b> .....	<b>3</b>
1.1	Descrizione Generale del Sistema PSR.....	5
1.2	Contesto tecnico.....	8
1.3	Specifiche misure in gestione attiva almeno fino al dicembre 2025.....	9
<b>2</b>	<b>Oggetto e Importo</b> .....	<b>16</b>
2.1	Servizi richiesti.....	16
2.2	Soluzioni tecniche ereditate da prima fase .....	16
2.3	Subentro e relative caratteristiche.....	16
2.4	Importo contrattuale complessivo .....	17
2.5	Graduatoria .....	17
<b>3</b>	<b>Durata</b> .....	<b>17</b>
<b>4</b>	<b>Descrizione dei singoli servizi</b> .....	<b>17</b>
4.1	Servizi Realizzativi – Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti .....	17
4.2	Servizi di Gestione e Manutenzione – Gestione del Portafoglio – Applicativa e Basi Di Dati .....	18
4.3	Servizi Specialistici – Supporto Specialistico .....	18
<b>5</b>	<b>Elementi trasversali a vari servizi</b> .....	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>Subappalto</b> .....	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>Categorizzazione degli interventi</b> .....	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>Fatturazione</b> .....	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>Prescrizioni specifiche per affidamenti 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</b> .....	<b>21</b>





## **1 Contesto**

L'intervento si colloca nel periodo di completamento della programmazione 2014-2022 ed è finalizzato al consolidamento ed evoluzione del sistema informativo PSR 2014-2022 nonché alla realizzazione dei primi bandi della nuova programmazione PSR 2023-2027.

Le attività del progetto sono finalizzate, inoltre, al recepimento di quanto previsto dal Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale 2022-2024 (PRD), approvato con DGR 791 del 30/05/2022, che tra i suoi obiettivi ha:

- completare il percorso di digitalizzazione dell'apparato amministrativo regionale;
- razionalizzare i sistemi informativi regionali, evitando il duplicarsi di infrastrutture tecnologiche che svolgono le medesime funzionalità;
- garantire l'interoperabilità dei sistemi informativi regionali;
- potenziare il monitoraggio e la governance del percorso di organizzazione digitale della Regione Puglia;
- completare l'integrazione di tutti i sistemi informativi con le piattaforme abilitanti in uso alla Regione Puglia;
- assicurare l'accessibilità dei procedimenti amministrativi digitali erogati mediante sito e/o app regionali;
- promuovere e completare il conferimento automatico di dati in formato aperto nella piattaforma Open Data regionale e nelle ulteriori piattaforme comunitarie e nazionali previste;
- completare e diffondere l'utilizzo del Catalogo dei Servizi digitali di Regione;
- dotare la Regione Puglia di un DecisionSupport System (DSS) basato sull'accesso strutturato a tutti i sistemi informativi regionali;
- assicurare, in sinergia con i Dirigenti competenti rationemateriae in qualità di Designati al trattamento ex D.G.R. n 145/2019 e con il Responsabile della Protezione dei Dati personali regionale (RPD), che i sistemi informativi regionali siano conformi ai principi di data protection by default e by design.

Pertanto, in questo progetto sono incluse tutte le azioni possibili, necessarie a raggiungere tali obiettivi nell'ambito delle iniziative e sistemi realizzati e gestiti di seguito descritti.

In sintesi, quindi, gli obiettivi principali del presente progetto sono:

- consolidare e mantenere il sistema attuale di gestione dei bandi afferenti alle principali misure strutturali del PSR 2014-2022, delle Misure straordinarie legate all'evento Xylella fastidiosa e del FEAMP 2014-2020, prevedendo la realizzazione di componenti necessarie al completamento dell'iter nella piattaforma EIP dei bandi attualmente operativi, relativamente alla fase di gestione delle Domande di Sostegno e ove pertinente, delle Domande di Pagamento;
- gestire e mantenere il sistema informativo attuale del EIP nelle fasi di istruttoria, concessione e variante dei bandi chiusi, attuando le evoluzioni necessarie per il supporto all'attuazione dei provvedimenti emanati da Regione Puglia; contestualmente, consolidare e mantenere il Sistema di Monitoraggio PSR-SIARP, rendendolo fruibile in tutte le sue componenti;
- mettere in atto tutte le azioni necessarie per recepire le indicazioni del Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale 2022-2024, approvato dalla Giunta Regionale con DGR 791 del 30/05/2022, nonché le disposizioni del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanate dall'AGID e dal Team per la trasformazione Digitale in tema di servizi della PA. Questo implica l'integrazione della piattaforma con tutte le piattaforme abilitanti regionali [nuovo sistema di protocollo, DSS/CRM, sistema di anagrafica unica, nodo di interoperabilità, nuovo sistema di rendicontazione, AppIO, sistema di pagamenti, IAM, ecc.];
- utilizzare, per le Misure strutturali della nuova programmazione PSR 2023-2027, nonché per le misure della nuova



programmazione FEAMPA 2021-2027, compatibilmente con le esigenze di pubblicazioni dei Bandi, soluzioni tecnologiche alternative ad ORACLE Application Server, come specificato indicazioni nel successivo paragrafo 1.2.

La Regione Puglia, nel corso degli anni e nell'ambito dell'attuazione dei Piani di Sviluppo Rurale che si sono succeduti, si è dotata di un Sistema Informativo per l'informatizzazione e la gestione dei processi del PSR. Nella programmazione attuale 2014-2022 che va a concludersi, detto sistema viene erogato tramite un'infrastruttura di elaborazione servente ubicata presso il Datacenter nella società in-house "InnovaPuglia S.p.A." ed è basato su una piattaforma architettonica dedicata che viene periodicamente rivista mediante evolutive per essere resa conforme alle specifiche necessità dei singoli procedimenti amministrativi/bandi del PSR, di volta in volta informatizzati e messi a disposizione degli utenti. Più nel dettaglio, le domande informatizzate vengono personalizzate in base ai requisiti richiesti dai singoli bandi e dai criteri di selezione definiti per la misura/sottomisura, e contengono tutte le informazioni utili per l'attribuzione dei punteggi necessari alla elaborazione della graduatoria, per il monitoraggio degli indicatori di output, nonché il cronoprogramma delle attività. L'attuale sistema di gestione del PSR pugliese è un sistema integrato di gestione e monitoraggio, funzionale alla analisi e alla valutazione degli interventi finanziati, e tuttora in corso, sul Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022, sulle misure straordinarie legate alla Xylella, sulle misure FEAMP 2014/2020.

Da un punto di vista funzionale il sistema PSR è organizzato nei seguenti sottosistemi:

- Sistema gestione Elaborato Informatico Progettuale (EIP),
- Sistema di Monitoraggio (PSR-SIARP)

Nella sua realizzazione completa, il sistema informativo è a supporto dell'intera filiera amministrativa a partire dalla pubblicazione del bando e dalla fase di inoltro dell'Elaborato Informatico Progettuale (EIP), fino alla domanda di pagamento del saldo, secondo le seguenti linee di intervento:

- La dematerializzazione delle comunicazioni con i soggetti beneficiari attraverso la raccolta in fascicoli aziendali dei documenti digitali trasmessi dall'utenza e quelli redatti a diverso titolo dalla regione, secondo le direttive del Codice di Amministrazione Digitale (CAD).
- La implementazione degli iter attuativi dei procedimenti amministrativi della Regione Puglia, a partire dall'inoltro della domanda di sostegno e fino alla chiusura della domanda di pagamento del saldo, comprensivo della gestione dei reclami (istanze di riesame, ricorsi amministrativi e giurisdizionali) al fine di tracciare il percorso della pratica, individuare i tempi di realizzazione delle singole fasi del procedimento e le eventuali anomalie o ritardi.
- La rilevazione di indicatori fisici, anche a carattere ambientale, specifici per focus area e/o misura/sottomisura utili alla valutazione dei risultati degli interventi non solo in fase di conclusione dei lavori, ma anche durante la realizzazione degli interventi.

Il sistema di gestione e monitoraggio del PSR, inoltre, rappresenta un importantissimo strumento per:

- ridurre i tempi di utilizzo delle risorse del PSR, delle misure straordinarie nonché del FEAMP, agevolando l'efficacia dell'azione di sostegno e concorrendo a perseguire i target di realizzazione previsti dalla regolamentazione, comunitaria e non, di riferimento;
- dotare l'Autorità di Gestione del PSR, la Sezione Fitosanitaria nonché la Sezione Pesca, di un sistema informativo che consenta di raccogliere le informazioni sui e dai Beneficiari, utilizzarle nell'ambito della gestione finanziaria, della sorveglianza, della valutazione, delle verifiche, trasferirle alla Commissione e comunicarle ai cittadini, agevolando l'interoperabilità con i quadri nazionali e dell'Unione;
- consentire al Comitato di Sorveglianza e alla intera collettività di disporre di informazioni precise e complete che possano agevolare i processi di riprogrammazione dei PO comunitari.



### 1.1 Descrizione Generale del Sistema PSR

Da un punto di vista funzionale il sistema PSR è organizzato nei seguenti sottosistemi:

- Sistema gestione Elaborato Informatico Progettuale (EIP)
- Sistema di Monitoraggio (PSR-SIARP)

Inoltre, viene erogato il servizio di supporto per coadiuvare le utenze nell'interazione con il sistema informativo.

Al momento è operativo il Sistema gestione Elaborato Informatico Progettuale (EIP), ed il Sistema di Monitoraggio (PSR-SIARP). Il sistema attuale, inoltre, si avvale delle informazioni presenti sul fascicolo aziendale AGEA e sulla banca dati regionale UMA. Il sistema informativo è una piattaforma a sé stante, caratterizzata da uno specifico punto di accesso e da un proprio sistema di autenticazione.

L'Elaborato Informatico Progettuale è uno dei documenti richiesti a corredo delle domande di finanziamento a valere sulle misure strutturali e sulle misure per il sostegno del capitale umano e della cooperazione del PSR Puglia 2014-2022, sulle misure straordinarie legate all'evento calamitoso Xylella Fastidiosa nonché sulle misure del FEAMP 2014-2020.

Il processo di redazione dell'EIP si avvale inoltre delle informazioni presenti sul fascicolo aziendale AGEA e sulla banca dati regionale UMA e consente, attraverso un percorso guidato, coerente e sequenziale, la individuazione degli interventi da realizzare e la raccolta di tutte le informazioni utili alla valutazione dei criteri di selezione.

Di seguito sono descritte le componenti del Sistema di gestione Elaborato Informatico Progettuale (EIP), articolate per macro-funzionalità.

- Autenticazione
- Sistema Gestione Bandi Attivi
- Sistema ISTRUTTORIA
- Sistema CONSULTAZIONE Bandi Chiusi

#### A. Autenticazione

Il modulo di AUTENTICAZIONE da portale gestisce gli accessi al Sistema nella sua totalità, consentendo di:

- Definire i profili di accesso al sistema; ogni profilo identifica un differente livello di interazione con il sistema associando ad esso specifici moduli e funzionalità e definendo le classi di informazioni che sono visibili.
- Identificare un utente (delegato alla presentazione/gestione dell'istanza o funzionario regionale) sulla base di login e password.
- Inserire le deleghe delle aziende per le quali il delegato ha ricevuto formale incarico.
- Monitorare gli accessi ai singoli sistemi.

Solo a seguito della conferma della delega da parte delle ditte deleganti, il delegato può accedere alla sezione ACCESSO BANDI all'interno della quale può selezionare il bando attivo di riferimento e procedere alla compilazione dell'EIP.

L'autenticazione avviene attraverso l'inserimento di utente e password, ed è auspicabile una evoluzione per attivare l'accesso tramite SPID.

#### B. Sistema Gestione Bandi Attivi

Il Sistema Gestione Bandi Attivi consente la costruzione dell'Elaborato Informatico Progettuale per l'inoltro delle domande di finanziamento a valere sui bandi non ancora scaduti.



Le domande informatizzate sono personalizzate in base ai requisiti richiesti dai singoli bandi e dai criteri di selezione definiti per la misura/sottomisura, e contengono tutte le informazioni utili per l'attribuzione dei punteggi necessari alla elaborazione della graduatoria, per il monitoraggio degli indicatori di output, nonché il cronoprogramma delle attività.

L'invio telematico dell'EIP prodotto è subordinato alla registrazione della documentazione richiesta e allegata.

Nello specifico, il processo prevede la compilazione delle seguenti componenti:

- *Struttura aziendale*: composta da dati anagrafici, dati strutturali relativi alla consistenza territoriale e all'utilizzo del suolo o al corredo di barche armate e/o impianti di acquacoltura. Tali informazioni derivano dal download del fascicolo aziendale tramite i servizi web del SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), dal sistema UMA WEB, e da inserimenti da parte dell'utente in fase di compilazione.
- *Situazione ante*: rappresenta la situazione economica dell'azienda precedentemente agli investimenti per i quali si richiede il finanziamento o precedentemente l'intervento calamitoso.
- *Interventi*: identifica l'insieme degli investimenti richiesti dall'azienda e previsti dal bando. Essi possono essere: Acquisto terreni, realizzazione o ammodernamento di fabbricati, realizzazione di impianti arborei, ammodernamento della rete irrigua, acquisto di macchinari. Nella parte riepilogativa degli interventi viene evidenziato l'aiuto pubblico concedibile calcolato sulla base dei parametri aziendali ed in accordo con quanto previsto dal bando. In tale ambito sono implementate le procedure utili alla composizione dei piani di intervento/compensazione legate al FEAMP 2014-2020.
- *Situazione post*: contiene i dati relativi alle varie attività produttive conseguenti alla situazione aziendale post, ossia tutte le informazioni riguardanti i ricavi e le spese aziendali, e risulta essere migliorativa rispetto alla situazione ante per effetto degli investimenti effettuati. Nell'ambito delle calamità, riporta l'evoluzione delle performance economiche dell'azienda considerando l'intervento calamitoso. Al termine di questa fase, viene effettuato l'invio telematico. Dopo aver compilato e rilasciato sul portale SIAN la Domanda di Sostegno (DdS), ove pertinente, deve essere completata la fase finale, consistente nell'upload della documentazione e l'invio alla struttura regionale, nei termini e nei modi previsti dal bando. Il sistema prevede anche una sezione in cui viene calcolato il punteggio conseguito, evidenziando tutti gli elementi che concorrono alla elaborazione dei criteri di selezione, come previsti dal bando.

### **C. Sistema ISTRUTTORIA**

Gli utenti che possono accedere al sistema, tramite autenticazione da portale, sono:

- I responsabili di Procedimento identificati dall'ente
- I Dirigenti dei Servizi territoriali preposti all'assegnazione delle pratiche ai vari istruttori
- I funzionari Istruttori

Tale sistema prevede una prima fase legata ai controlli di ricevibilità (verifica documentale) ed una seconda consistente nella valutazione tecnica amministrativa di quanto riportato nella pratica in esame (verifica dei criteri di ammissibilità e congruità degli investimenti richiesti).

L'esito dell'istruttoria viene comunicato al delegato ad al richiedente attraverso il sistema e sempre nel sistema viene gestita la ricezione di controdeduzione ad eventuali preavvisi di rigetto.

### **D. Sistema Consultazione Bandi Chiusi**

I delegati dei beneficiari possono visualizzare solo le pratiche di propria pertinenza, mentre i responsabili di misura/procedimento regionali hanno il controllo di tutte le pratiche afferenti ai bandi di cui sono responsabili.

L'applicativo consente la visualizzazione di tutte le pratiche relative a bandi chiusi, a seconda del profilo utente che accede, e gestisce anche la funzione di visualizzazione del punteggio conseguito determinato dai criteri di selezione,



permettendo di poter valutare la correttezza della posizione in graduatoria della pratica in esame. Inoltre, è presente una sezione dedicata all'inserimento e visualizzazione della documentazione a corredo, necessaria per l'espletamento dell'istruttoria di ammissibilità (o tecnico amministrativa) delle domande di sostegno.

#### **E. Sistema di Monitoraggio (PSR-SIARP)**

Il Sistema di Monitoraggio, definito come PSR-SIARP, rappresenta l'insieme di moduli predisposti per la composizione di un cruscotto che fornisca informazioni e indicatori su tutte le domande di sostegno e i bandi attivati, a disposizione dei funzionari regionali. Negli ultimi 3 anni sono state sviluppate diverse funzionalità.

#### **F. Cooperazione Applicativa con il SIAN**

Alla base del Sistema di Monitoraggio c'è la cooperazione applicativa con il SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), che consente lo scarico massivo di tutte le domande di sostegno e le domande di pagamento registrate sul portale SIAN: l'archivio così costituito, aggiornato periodicamente, è la base su cui si innestano le funzionalità di Monitoraggio procedurale, e su cui è possibile effettuare elaborazioni statistiche ed estrarre indicatori di avanzamento procedurale.

#### **G. Monitoraggio Procedurale**

Il modulo Monitoraggio Procedurale consente di effettuare estrazioni dei dati relativi a tutte le domande di sostegno e tutte le relative domande di pagamento presentate in Puglia sui bandi delle misure PSR: vengono mostrati tutti i dettagli riguardanti le domande, il loro stato e lo stato di avanzamento, gli interventi presenti in entrambe le tipologie di domanda, con la possibilità di effettuare raggruppamenti di dati, e visualizzazioni con applicazione di criteri di ricerca, in forma di elenco o in forma grafica. Tramite l'utilizzo di questi strumenti di ricerca i funzionari regionali preposti estraggono indicatori utili all'avanzamento procedurale e di spesa delle varie misure all'interno del PSR.

Nell'ambito del Sistema di Monitoraggio sono presenti altri moduli a servizio dei funzionari regionali, a supporto dell'attività istruttoria e post-istruttoria, di seguito descritti.

#### **H. Fascicolo Documentale**

Il modulo Fascicolo Documentale consente di visualizzare/inserire documenti di pertinenza di undato richiedente, per il quale risulti presente a sistema una Domanda di Sostegno. All'interno del fascicolo documentale è possibile selezionare quattro tipologie differenti di fascicolo (Fascicolo Aziendale, Fascicolo del Procedimento, Fascicolo del Delegato, Fascicolo del Fideiussore), e per ognuna di esse sono abilitate diverse tipologie di documenti. Sono presenti tutti i documenti ereditati dai bandi gestiti all'interno del sistema E.I.P., e alcuni profili utente sono abilitati all'inserimento di nuovi documenti. Il profilo "amministratore" accede a funzionalità di configurazione della classificazione documentale.

#### **I. Gestione Comunicazioni**

Il modulo Gestione Comunicazioni prevede:

- La gestione del processo di composizione delle PEC in uscita da regione Puglia verso i titolari di Procedimento sui Bandi. Tali comunicazioni sono trasmesse attraverso la richiesta, in cooperazione applicativa, ai servizi Diogene.
- La gestione della "risposta" per mezzo dell'innescò di azioni applicative fruibili dagli operatori esterni.

Le funzionalità del modulo sono disponibili per i diversi profili utente individuati all'interno della struttura regionale. Per il profilo "amministratore" sono presenti funzionalità a cruscotto che consentono di gestire la configurazione della classificazione delle comunicazioni.

All'interno del sistema di Monitoraggio sono presenti funzionalità a supporto della gestione dei ricorsi gerarchici, delle concessioni del SIAN, delle proroghe di concessione e delle liquidazioni.



## 1.2 Contesto tecnico

Il sistema, sia come infrastruttura che come linguaggi di programmazione, è costituito da moduli applicativi fruibili tramite una semplice connessione Internet: gli utenti del sistema possono, infatti, accedere ai servizi erogati semplicemente attraverso l'utilizzo di un web browser, ed è basato su tecnologie Java e Oracle.

La piattaforma tecnologica da utilizzare per le iniziative già attive è l'attuale infrastruttura PSR-EIP in ambiente ORACLE Application Server 11g, e il Sistema di Monitoraggio PSR- SIARP in ambiente PHP.

Nel corso del progetto, per la gestione di nuovi bandi o procedure, si deve valutare l'opportunità di utilizzare alternative ad ORACLE Application Server, ivi compresa, una delle piattaforme previste dall' "OR\_10" del Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale 2022-2024(**PRD**), approvato dalla Giunta Regionale con relativa D.G.R. n. 791 del 30.05.2022.

La scelta di questo tipo di soluzione deve essere valutata e concordata in sede di progettazione di dettaglio di concerto con il Responsabile della Transizione Digitale regionale, la Direzione del Dipartimento per l'Agricoltura di Regione Puglia e con i referenti di InnovaPuglia, al fine di consentire una gestione più snella e sicura delle applicazioni, e rendere più agevole la successiva convergenza verso la piattaforma di riferimento definitiva che, realizzata in ambito SEiA, non prevede interventi specifici in ambito PSR.

Inoltre, è importante evidenziare che nell'ambito del progetto Puglia Digitale - Ecosistema Agricoltura, Territorio e Ambiente volto a realizzare, tra le altre cose, "Servizi digitali per l'Ecosistema rurale, Agricolo, naturale" (SEiA) non in ambito PSR, sono in fase di implementazione una serie di componenti a carattere trasversale, tra cui quella che è stata identificata come la piattaforma Unica per Bandi/procedimenti amministrativi (componente SGPD).

Il primo utilizzo di tale piattaforma, già previsto nell'ambito di SEiA, è correlato all'informatizzazione di una serie di procedimenti regionali in ambito agricolo, ma l'obiettivo è che tale componente venga messa a disposizione in modalità trasversale a tutta la Regione.

Inoltre, l'infrastruttura in via di implementazione sempre nell'ambito di SEiA, prevede tutta una serie di razionalizzazioni e potenziamenti finalizzati a mettere a disposizione, in modalità trasversale all'intera infrastruttura, specifiche componentidedicatae a:

- Gestione del fascicolo digitale (in quanto evoluzione del fascicolo AGEA a partire dalle banche dati afferenti all'infrastruttura)
- Cruscotto per lettura ed analisi trasversale e delle banche dati di tutta l'infrastruttura e di quelle interoperabili con essa.

In conformità a quanto previsto dall'OR\_10 del suddetto PRD, si ritiene pertanto necessario prevedere nel presente affidamento, a partire dalla gestione della programmazione PSR 2023- 2027 in fase di avvio e dopo la messa in esercizio della nuova infrastruttura SEiA attualmente in corso di definizione, la completa migrazione di quanto attualmente gestito nella piattaforme oggetto del presente intervento nella nuova infrastruttura in SEiA o in una di quelle previste dall'OR\_10.

Per quanto attiene l'esito delle esecuzioni automatiche di analisi mensili atte a determinare l'adeguatezza delle misure di sicurezza sulla infrastruttura ospitante gli applicativi, si deve dare evidenza delle soluzioni adottate ad eventuali criticità che dovessero emergere, compatibilmente con lo stack tecnologico disponibile.

### **Componenti e servizi di sistema attuali**

- Oracle Portal Server per la gestione dei servizi di Portale e del servizio di Content Management, versione 11g.
- Oracle Application Server versione 11g come middleware comune e motore unico di tutti i servizi Web;
- Oracle RDBMS 11g Enterprise Edition per la gestione dei dati.
- Oracle OAM



- Oracle Directory Manager
- Oracle Internet Directory
- JASPER server

Per lo sviluppo del sistema sono attualmente utilizzati i seguenti tool/linguaggi:

- Oracle Developer suite (OracleForm v.11.2, Oracle Portal)
- JASPER report
- PHP, PL/SQL, HTML standard, Java, Javascript, XML;
- Oracle SQL Developer: Tabelle, Viste, Stored Procedure, Functions e Trigger per l'accesso a data base.

### 1.3 Specifiche misure ingestione attiva almeno fino al dicembre 2025

Per quanto attiene specificatamente le funzionalità/servizi che devono essere disponibili sul Sistema Informativo su descritto, si fornisce di seguito il relativo elenco.

Programmazione	Misura	Descrizione
PSR 2014 - 2020	4.1.A (Bando 2016)	Conclusione di tutte le attività legate all'esecuzione dell'Istruttoria Tecnico amministrativa previste per marzo 2023: supporto per VCM, eventuale ricalcolo punteggi, generazione di verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Gestione delle DdS di variante presentabili; il supporto va previsto fino al novembre 2024 (21 mesi dall'ultimo provvedimento di concessione): attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività eventuali di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande e la loro istruttoria.
PSR 2014 - 2020	"Pacchetto Giovani" (Bando 2017)	Conclusione di tutte le attività legate all'esecuzione dell'Istruttoria Tecnico amministrativa previste per marzo 2023: supporto per gestione documenti di ammissibilità, eventuale ricalcolo punteggi, generazione di verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Gestione delle DdS di variante presentabili; il supporto va previsto fino al novembre 2024 (21 mesi dall'ultimo provvedimento di concessione): attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività eventuali di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande e la loro istruttoria.
PSR 2014 - 2020	6.1	Conclusione di tutte le attività legate all'esecuzione dell'Istruttoria di ricevibilità previste per marzo 2023: supporto per gestione documenti di



	(Bando 2022)	ricevibilità, generazione di verbali.
		Conclusione di tutte le attività legate all'esecuzione dell'Istruttoria Tecnico amministrativa; il supporto va previsto fino a luglio 2023 (5 mesi dall'ultimo provvedimento di concessione): supporto per gestione documenti di ammissibilità, ricalcolo punteggi, generazione di verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
PSR 2014 – 2020	4.1.B (Bando 2023)	Attivazione del sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria di Ricevibilità, con attività previste da marzo a giugno 2023: supporto per gestione documenti di ricevibilità, generazione di verbali.
		Attivazione del sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria Tecnico Amministrativa, con attività previste da luglio 2023 a febbraio 2024: supporto per gestione documenti di ammissibilità, eventuale ricalcolo punteggi, generazione di verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili; il supporto va previsto fino a novembre 2025 (21 mesi dalla fine lavori): profilazione del bando di variante, adeguamento dei moduli di compilazione delle domande in EIP al bando di variante, ricalcolo punteggi e attivazione dei controlli sull'ammissibilità delle domande di variante.
PSR 2014 -2020	6.4 (Bando 2017)	Concessioni/Riaperture e Upload documenti per la conclusione di tutte le attività legate all'esecuzione dell'Istruttoria Tecnico amministrativa previste per marzo 2023: gestione documenti di ammissibilità, eventuale ricalcolo punteggi, generazione di verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili; il supporto va previsto fino al dicembre 2024 (22 mesi dall'ultimo provvedimento di concessione): attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività eventuali di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande e la loro istruttoria.
PSR 2014 - 2020	4.1.C (Bando 2019)	Conclusione di tutte le attività legate all'esecuzione dell'Istruttoria Tecnico amministrativa previste per maggio 2023: gestione documenti di ammissibilità, supporto per VCM, eventuale ricalcolo punteggi, generazione di verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili; il supporto va previsto fino a febbraio 2025 (21 mesi dalla fine dei lavori): attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione;





		attività eventuali di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande e la loro istruttoria.
PSR 2014 – 2020	8.1 (Bando 2022)	sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria Tecnico Amministrativa, con attività previste da giugno 2023 ad aprile 2024: adeguamento delle strutture di database e dei moduli di istruttoria tecnico-amministrativa in EIP alle specificità del bando Misura 8.1, gestione documenti di ammissibilità, attivazione controlli, generazione verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili; il supporto va previsto fino al dicembre 2025 (21 mesi dalla fine lavori): attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande di variante e la loro istruttoria.
PSR 2014 – 2020	Mis. 6.4 - 2023	Presentazione della DdS: profilazione del bando nella piattaforma, predisposizione dei controlli pre-invio, elaborazione dei criteri di selezione per il calcolo dei punteggi, generazione della graduatoria a chiusura del bando.
		Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria di Ricevibilità: predisposizione del sistema di verifica dei documenti di ricevibilità, elaborazione dei verbali, dei preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria Tecnico Amministrativa: gestione documenti di ammissibilità, attivazione controlli di ammissibilità (eventuale predisposizione del VCM) con ricalcolo del punteggio, generazione verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili: attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande di variante e la loro istruttoria.
PSR 2014 - 2022	4.1.A Nuova Edizione	Presentazione della DdS: profilazione del bando nella piattaforma, predisposizione dei controlli pre-invio, elaborazione dei criteri di selezione per il calcolo dei punteggi, generazione della graduatoria a chiusura del bando.
		Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria di Ricevibilità: predisposizione del sistema di verifica dei documenti di ricevibilità, elaborazione dei verbali, dei preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.



		<p>Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria Tecnico Amministrativa: gestione documenti di ammissibilità, attivazione controlli di ammissibilità (eventuale predisposizione del VCM) con ricalcolo del punteggio, generazione verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.</p> <p>Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili: attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande di variante e la loro istruttoria.</p>
PSR 2023 – 2027	SRD01.B	<p>Presentazione della DdS: profilazione del bando nella piattaforma, predisposizione dei controlli pre-invio, elaborazione dei criteri di selezione per il calcolo dei punteggi, generazione della graduatoria a chiusura del bando.</p> <p>Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria di Ricevibilità: predisposizione del sistema di verifica dei documenti di ricevibilità, elaborazione dei verbali, dei preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.</p> <p>Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria Tecnico Amministrativa: gestione documenti di ammissibilità, attivazione controlli di ammissibilità (eventuale predisposizione del VCM) con ricalcolo del punteggio, generazione verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.</p> <p>Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili: attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande di variante e la loro istruttoria.</p>
PSR 2023 – 2027	SRD01.C	<p>Presentazione della DdS: profilazione del bando nella piattaforma, predisposizione dei controlli pre-invio, elaborazione dei criteri di selezione per il calcolo dei punteggi, generazione della graduatoria a chiusura del bando.</p> <p>Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria di Ricevibilità: predisposizione del sistema di verifica dei documenti di ricevibilità, elaborazione dei verbali, dei preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.</p> <p>Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria Tecnico Amministrativa: gestione documenti di ammissibilità, attivazione controlli di ammissibilità (eventuale predisposizione del VCM) con ricalcolo del punteggio, generazione verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.</p> <p>Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili: attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla</p>



		generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande di variante e la loro istruttoria.
PSR 2023 – 2027	SRD13	Presentazione della DdS: profilazione del bando nella piattaforma, predisposizione dei controlli pre-invio, elaborazione dei criteri di selezione per il calcolo dei punteggi, generazione della graduatoria a chiusura del bando.
		Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria di Ricevibilità: predisposizione del sistema di verifica dei documenti di ricevibilità, elaborazione dei verbali, dei preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria Tecnico Amministrativa: gestione documenti di ammissibilità, attivazione controlli di ammissibilità (eventuale predisposizione del VCM) con ricalcolo del punteggio, generazione verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili: attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande di variante e la loro istruttoria.
PSR 2023 – 2027	SRD01 ambientale	Presentazione della DdS: profilazione del bando nella piattaforma, predisposizione dei controlli pre-invio, elaborazione dei criteri di selezione per il calcolo dei punteggi, generazione della graduatoria a chiusura del bando.
		Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria di Ricevibilità: predisposizione del sistema di verifica dei documenti di ricevibilità, elaborazione dei verbali, dei preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria Tecnico Amministrativa: gestione documenti di ammissibilità, attivazione controlli di ammissibilità (eventuale predisposizione del VCM) con ricalcolo del punteggio, generazione verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Varianti per la gestione delle DdS di variante presentabili: attività di modifica delle strutture di database per adeguamento delle DdS idonee alla generazione dell'EIP di variante, a seguito di provvedimento di concessione; attività di adeguamento dei moduli applicativi per la gestione delle domande di variante e la loro istruttoria.
PSR 2023 – 2027	ACA3	Sistema utile alla composizione del fascicolo documentale delle DdS sul relativo modulo del sistema PSR-SIARP attivato sia per i delegati alla
	ACA4	
	ACA13	



	ACA24	gestione delle istanze, sia per i funzionari regionali
	ACA30	
PSR 2023 – 2027	Bando 1	Tre bandi da identificare in itinere
	Bando 2	
	Bando 3	
Misure Straordinarie	Art. 6	Gestione delle domande di sostegno, domanda di variante, domanda di pagamento di anticipo, domanda di pagamento di saldo.
Misure Straordinarie	Art. 8	Gestione delle domande di sostegno, domanda di variante, domanda di pagamento di anticipo, domanda di pagamento di saldo.
Misure Straordinarie	Indennizzo del Danno da Cinghiali	Da identificare in itinere
Misure Straordinarie	Incidentistica Stradale da Cinghiali	Da identificare in itinere
Misure Straordinarie	PUA – Piano di riutilizzo dei liquami	Da identificare in itinere
Misure Straordinarie	Indennizzi Xylella	Gestione delle domande di indennizzo, concessione e liquidazione dell'indennizzo per le annualità 2019, 2020, 2021.
FEAMP 2014 -2020	Mis. 5.68 paragrafo 3	Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria di Ricevibilità: predisposizione del sistema di verifica dei documenti di ricevibilità, elaborazione dei verbali, dei preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.
		Sistema Istruttorio dedicato all'istruttoria Tecnico Amministrativa: gestione documenti di ammissibilità, attivazione controlli di ammissibilità (eventuale predisposizione del VCM) con ricalcolo del punteggio, generazione verbali, preavvisi di rigetto con richiesta di controdeduzioni.



		Integrazione con il Sistema di Ragioneria per la generazione dei mandati di pagamento ed Integrazione dei Flussi SIPA.
FEAMP 2021 – 2027	Bando 1	Tre bandi da identificare in itinere
	Bando 2	
	Bando 3	
Tutte le misure		<p>Gestione ed erogazione di supporto specialistico ai moduli afferenti al sistema PSR-SIARP fino a dicembre 2025 o a chiusura della programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperazione SIAN</li> <li>• Fascicolo Documentale</li> <li>• Gestione Comunicazioni</li> <li>• Monitoraggio Procedurale</li> <li>• Gestione Proroghe</li> <li>• Gestione Concessione SIAN</li> <li>• Gestione Liquidazioni</li> </ul>

Nell'ambito delle istanze per le misure nella tabella di cui sopra, è richiesta l'attivazione dei seguenti servizi previsti dal Capitolato Tecnico Speciale Lotti Applicativi:

- Par. § - 5.2 Servizi di Evoluzione di Applicativi esistenti.
- Par. § - 5.8 Servizi di supporto specialistico.
- Par. § - 5.9 Servizi di gestione del portafoglio applicativo.



## 2 Oggetto e Importo

### 2.1 Servizi richiesti

I servizi e le relative caratteristiche tecniche (rif. tabella 4.3 del Capitolato tecnico generale di AQ) oggetto del presente Fabbisogno sono i seguenti:

#### Servizi realizzativi

Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti

2.1.2 EV		Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti		SI		Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)							
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno		Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)							
#	Codice	Metrica	Etichetta	GG/PP	% affidamento	PF ADD	PF CHG	PF DEL*	PF ADDEq	Reingegnerizzazione Parziale (criterio EV2.a)	Evoluzione Funzionale (criterio EV2.b)	Ristrutturazione Digitale (criterio EV3)	Interoperabilità e Cooperazione (criterio EV4)
R11	EV	Team Ottimale		7.500,00						SI	SI	NO	NO

#### Servizi di Gestione e Manutenzione

Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati

3.1.4 GA		Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati		SI		Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)					
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno		Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)					
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Presidio on site (criterio GA1.2.2+GA3/GA1.2.1)	Livello Alta Reattività (criterio GA2)					
R71	GA	Canone FTE		630,00	NO	NO					

#### Servizi Specialistici

Supporto specialistico

4.1.2 SS		Supporto Specialistico		SI		Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)					
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno		Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)					
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Trend Tecnologici (criterio SS2)	Cloud Maturity Model (criterio SS3.a)	Cloud Architect (criterio SS3.b)	Cloud Security Specialist (criterio SS3.b2)			
R111	SS	Consumo GG/PP		6.500,00	SI	SI	SI	SI			

#### Team mix

Team Mix																						
Project Manager	Cloud Application Architect	UX Designer	Digital/Mobile Media Specialist	Business Analyst	DevOps Expert	Systems Analyst	Database Specialist and Administrator	Developer/Cloud/Front-End Developer	Test Specialist	Sytem and network administrator	Digital Media Specialist-Publishing	Service Desk Agent	Cloud Application Specialist	Cloud Security Specialist	Digital Consultant	Quality Assurance Manager	ICT Consultant Senior	ICT Consultant	Data Scientist	Business Information Manager	Enterprise Architect	Esperto di Dominio
0%	10%	8%	0%	4%	10%	0%	8%	0%	0%	0%	0%	0%	8%	8%	8%	0%	10%	0%	8%	10%	0%	8%

### 2.2 Soluzioni tecniche ereditate da prima fase

Regione Puglia -Dipartimento Agricoltura, sviluppo rurale ed ambientale, intende avvalersi degli hub tecnologici come elementi abilitanti dell'innovazione da realizzare attraverso le iniziative progettuali avviate nell'ambito dei servizi oggetto del presente fabbisogno.

### 2.3 Subentro e relative caratteristiche

In funzione dei servizi richiesti nel presente Piano dei Fabbisogni ed avendo acquisito dal comparatore il RTI affidatario dei servizi (rif. 2.5 - Graduatoria), l'Amministrazione intende richiedere esclusivamente il Set-Up. Tale scelta è giustificata dalla considerazione che per gli applicativi oggetto di manutenzione, il RTI selezionato garantisce le necessarie competenze sull'applicativo di protocollo e ciò pone in essere le condizioni per considerare sostanzialmente mitigata la complessità delle operazioni di transizione.



## 2.4 Importo contrattuale complessivo

L'importo complessivo massimo presunto di spesa per il presente fabbisogno è di Euro 5.019.162,00 € (Euro cinquemilionidiciannovemilacentosessantadue/00), oltre IVA.

## 2.5 Graduatoria

La graduatoria derivata dal comparatore è la seguente:

6.4 GRADUATORIA DEFINITIVA		Graduatoria definitiva dell'Ordine, sulla base dei singoli Punteggi ottenuti					
POSIZIONE	ID	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	PTdef	PE	IMPORTO	% RIBASSO
1	RTI2-2	RTI IBM	81,9014900	53,9016997	27,999790	5.019.162,00 €	49,18539%
2	RTI2-1	RTI ES ITALIA	81,4498013	53,8701351	27,579666	5.264.185,00 €	46,70475%
3	RTI2-4	RTI ALMAVIVA	80,7443258	52,4779152	28,266411	4.842.826,20 €	50,97064%
4	RTI2-3	RTI MUNICIPIA	74,6818907	47,8882301	26,793661	5.647.610,00 €	42,82291%

## 3 Durata

Il Contratto Esecutivo ha durata di n. 27 (ventisette) mesi a decorrere dalla data di conclusione delle attività di set-up. Per la garanzia sui servizi realizzativi, secondo quanto previsto al capitolo 6 del Capitolato Tecnico Speciale relativo ai Lotti Applicativi, è richiesta una durata di n. 12 mesi.

## 4 Descrizione dei singoli servizi

### 4.1 Servizi Realizzativi – Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti

Il servizio deve comprendere gli interventi volti ad arricchire le applicazioni esistenti di nuove funzionalità, o comunque volti a modificare e/o integrare le funzionalità già esistenti.

Il Servizio deve prevedere la produzione di software e può riguardare:

- la realizzazione di nuove applicazioni o funzionalità;
- l'evoluzione di applicazioni già in esercizio mediante la realizzazione di nuove funzionalità o la modifica di quelle esistenti;
- l'integrazione di servizi terzi con la piattaforma di formazione;
- la realizzazione di interventi applicativi non legati ad anomalie, ma volti a migliorare le funzionalità esistenti.

Lo sviluppo e la manutenzione evolutiva devono essere erogati in modalità progettuale, ossia suddivisi in Obiettivi, ognuno dei quali può essere assimilato, dal punto di vista del Fornitore, ad un "progetto", la cui esecuzione è suddivisa in fasi, secondo un ciclo di sviluppo dipendente dalle dimensioni, dalla criticità e dalla tipologia. Nello specifico il fabbisogno previsto per il presente piano è quello riportato di seguito.

All'individuazione della nuova piattaforma di base regionale di riferimento per i bandi e procedimenti amministrativi, dovrà essere prevista per tali sistemi, la migrazione dell'intera base dati al fine di avere nella nuova infrastruttura, l'accesso a tutto lo storico dei bandi e di tutta la documentazione gestita nella piattaforma attuale.

Le attività dovranno essere concordate e svolte con il coordinamento dei tecnici di InnovaPuglia per la parte di analisi e progettazione, e di concerto con il RTD regionale. Tale confronto sarà utile per valutare l'opportunità di adottare anche interventi di reingegnerizzazione, anche parziale, degli attuali sistemi, sia in termini di Data Base, sia in termini di applicativi di base e/o servizi trasversali.

Il dimensionamento del servizio è riportato nell'immagine seguente:



2.1.2 EV		Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti				SI				Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)			
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno									
#	Codice	Metrica	Etichetta	GG/PP	% affidamento	PF ADD	PF CHG	PF DEL*	PF ADDeq	Reingenerizzazione Parziale (criterio EV2.a)	Evoluzione Funzionale (criterio EV2.b)	Ristrutturazione Digitale (criterio EV3)	Interoperabilità e Cooperazione (criterio EV4)
R11	EV	Team Ottimale		7.500,00						SI	SI	NO	NO

#### 4.2 Servizi di Gestione e Manutenzione – Gestione del Portafoglio – Applicativa e Basi Di Dati

Il servizio di Gestione applicativa e basi dati deve comprendere l'insieme di attività, risorse e strumenti di supporto per la gestione delle applicazioni prevalentemente gestionali, delle loro relative basi dati e data services. Per il dettaglio delle attività richieste all'intero del servizio si veda quanto già disciplinato dall' "Allegato 2A - Capitolato Tecnico Speciale - Lotti Applicativi".

Il dimensionamento del servizio è riportato nell'immagine seguente:

3.1.4 GA		Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati				SI			
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno		Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)			
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Presidio on site (criterio GA1.2.2+GA3/GA1.2.1)	Livello Alta Reattività (criterio GA2)			
R71	GA	Canone FTE		630,00	NO	NO			

#### 4.3 Servizi Specialistici – Supporto Specialistico

Il servizio deve comprende attività di supporto in ambito ICT all'Amministrazione con la finalità di:

- assicurare risposte altamente specialistiche per indirizzare le scelte tecnologiche e di prodotto;
- comprendere trend tecnologici e opportunità di ottimizzazione dell'infrastruttura applicativa;
- introduzione/aggiornamento di strumenti a supporto delle attività ICT per incrementare affidabilità, co-working, agilità, valutare il grado di digitalizzazione, di interoperabilità, di sicurezza e vulnerabilità applicativa del software, di aderenza a standard e linee guida;
- proporre piani di azione trasversale ai progetti ed ai servizi su obiettivi di innovazione e standardizzazione.

Il dimensionamento del servizio è riportato nell'immagine seguente:

4.1.2 SS		Supporto Specialistico				SI			
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno		Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)			
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Trend Tecnologici (criterio SS2)	Cloud Maturity Model (criterio SS3.a)	Cloud Architect (criterio SS3.b)	Cloud Security Specialist (criterio SS3.b2)	
R111	SS	Consumo GG/PP		6.500,00	SI	SI	SI	SI	





## **5 Elementi trasversali a vari servizi**

Gli elementi trasversali ai vari servizi, secondo quanto riportato al paragrafo 5.10 del Capitolato Tecnico Speciale relativo ai Lotti Applicativi, sono i seguenti:

- SET-UP
- Competenze di trasformazione digitale e di innovazione (criterio T3).

Inoltre, fermo restando la “ratio” e gli obiettivi che l’Amministrazione intende raggiungere così illustrati all’interno del presente Piano dei Fabbisogni precisa quanto segue:

- a) la tipologia dei servizi indicati dall’Amministrazione e le relative quantità, metriche, etc. costituiscono un’ indicazione di massima non vincolante, formulata su criteri di ragionevolezza e sulla percezione/stima dell’effort necessario, basati sull’ implementazione e relativa gestione, manutenzione e supporto dei sistemi informativi regionali in argomento, nelle annualità precedenti; è facoltà del Fornitore, in sede di predisposizione del Piano Operativo comunque entro i limiti della spesa massima presunta già individuata dall’Amministrazione, proporre variazioni (senza stravolgere) su detti servizi e relative quantità, metriche, etc., che non comportino modifiche essenziali al complessivo servizio richiesto e/o che non alterino significativamente la natura delle prestazioni richieste e gli obiettivi dell’intervento;
- b) l’Amministrazione si riserva in qualsiasi momento durante la vigenza del Contratto Esecutivo, di commutare (in tutto o in parte) le prestazioni professionali da erogarsi on-site, in modalità remota a distanza, nei seguenti casi: eventi imprevisti e/o imprevedibili, sopravvenienza normativa e/o provvedimenti dell’Autorità, per motivi di pubblico interesse e tutela della sicurezza e della salute pubblica, per causa di forza maggiore, per eventi/fenomeni naturali e/o calamità, disastri, guerre, etc.;
- c) in merito ai singoli servizi richiesti all’interno del presente Piano dei Fabbisogni (così illustrati nei **par. §§ 4.1, 4.2 e 4.3**) si applicano i livelli di servizio/penali, la configurazione standard dei servizi, i cicli ed i prodotti, i profili professionali ICT ed il manuale IFPUG, a condizioni tutte fissate già previste contrattualmente *ab origine* dall’AQ in oggetto senza ulteriori personalizzazioni e/o aggiunte e/o migliorie;
- d) sono escluse dal presente Piano dei Fabbisogni i seguenti servizi accessori, così come indicati nel Capitolato Tecnico Speciale Lotti Applicativi:
  - servizi di gestione operativa;
  - servizi di classificazione/modellazione dei dati e data entry manuali;
  - servizi di acquisizione dati per i progetti di smartcities e smartlandscape;
  - servizi archivistici e servizi finalizzati all’acquisizione dei formati digitali;
  - servizi di e-learning ed assistenza virtuale;
  - servizi di contact center ed help desk di I livello.
- e) le indicazioni e le prescrizioni del presente Piano dei Fabbisogni non possono essere interpretate nel senso che sia escluso dagli obblighi del Fornitore, ciò che non è esplicitamente richiesto e/o che è comunque necessario, correlato e collegato per la compiutezza del complessivo servizio *de quo* e, dunque, che deve necessariamente trovare previsione all’interno del Piano Operativo;
- f) per tutto quanto qui non ulteriormente previsto espressamente e/o erroneamente riportato, si applicano implicitamente e direttamente – sia in maniera sostitutiva che integrativa – le previsioni e le disposizioni stabilite nella documentazione dell’Accordo Quadro in oggetto.



## **6 Subappalto**

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 (Codice), vigente *ratione temporis*.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del contraente che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente delle prestazioni subappaltate.

Si precisa peraltro che il contraente deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione del Contratto Esecutivo, fermo il ribasso eventualmente pattuito, e che l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'affidamento in subappalto è sottoposto, ai sensi del richiamato art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, alle seguenti condizioni.

Il contraente deve aver indicato:

- all'atto dell'offerta, nella prima fase di aggiudicazione dell'Accordo Quadro, di voler ricorrere al subappalto;
- nell'ambito del Piano Operativo, le parti del servizio/fornitura e la relativa quota che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, ad eccezione delle disposizioni dei commi 2 e 14 afferenti rispettivamente alla quota di prestazioni subappaltabili e al ribasso massimo consentito rispetto ai prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, che a seguito 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. In mancanza di espressa indicazione delle parti del servizio che intende subappaltare, il contraente non può ricorrere al subappalto.

Le richieste di autorizzazioni al subappalto, corredate dalla documentazione prescritta dall'art. 105 del Codice, devono essere inoltrate all'Amministrazione e da quest'ultima rilasciate.

Il contraente non può affidare in subappalto le prestazioni indicate a imprese che abbiano partecipato alla procedura per l'affidamento dello specifico lotto dell'AQ.

Nella contrattazione e nella stipula del contratto di subappalto, il Contraente deve prendere attentamente in considerazione e ponderare in maniera adeguata le condizioni ed i termini di pagamento stabiliti nello Schema di Contratto Esecutivo.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

Ai sensi dell'art. 105 comma 3 lett. c bis) del Codice, in particolare, non si configurano come attività affidate in subappalto, le prestazioni rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'Accordo Quadro.

I relativi contratti sono depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto Esecutivo.

Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni di cui all'art. 105 del Codice.

Conformemente alla segnalazione dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato S536, al fine di consentire un più ampio confronto concorrenziale tra le imprese, e fermi i limiti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016, non viene autorizzato l'affidamento in subappalto ad imprese che singolarmente possiedano i requisiti economici per la partecipazione al singolo lotto dell'AQ. In considerazione della circostanza che il divieto sopra citato, relativo all'affidamento in subappalto ad imprese in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici di partecipazione ha finalità pro-competitiva, tale divieto non opera tra imprese controllate o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, e comunque tra imprese che rappresentano un unico centro decisionale rispetto all'aggiudicatario. Resta in ogni caso ferma l'applicazione dell'art. 80 del Codice.

Si precisa inoltre che l'impresa, che è indicata come subappaltatrice in un lotto dell'AQ, ai fini dell'autorizzazione non deve aver partecipato ad un altro lotto dell'AQ per il quale è presente un vincolo di partecipazione.



## 7 Categorizzazione degli interventi

Per l'individuazione e il censimento dell'ambito del Piano Triennale di riferimento per la specifica acquisizione, si rimanda al foglio XLS denominato "Indicatori di Governance", compilato secondo le indicazioni previste nel documento "Gare Strategiche – Disposizioni per la Governance".

## 8 Fatturazione

In accordo con le modalità standard del processo di rendicontazione dei Contratti IT in vigore all'interno dell'Amministrazione, la fatturazione ha cadenza mensile a seguito del rilascio della seguente documentazione:

- Verbale di Collaudo per il rilascio di prodotti (nell'ambito dei servizi realizzativi).
- Attestazione di conformità e regolarità dei servizi resi (nell'ambito dei servizi di gestione e manutenzione e servizi specialistici).

## 9 Prescrizioni specifiche per affidamenti 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

Tenuto conto anche della natura bifasica dell'Accordo Quadro e delle condizioni stabilite nell'ambito di quest'ultimo, sulla base delle quali sono state formulate le offerte di prima fase, ai sensi dell'art. 47, comma 7, della L. n. 108/2021, non trovano applicazione, nell'ambito del presente affidamento, le previsioni di cui al comma 4 del medesimo articolo.

Unitamente al Piano Operativo, ciascuna impresa del RTI deve produrre apposita dichiarazione, attestante quanto segue:

1. Che la propria azienda occupa oltre 50 dipendenti. Ai sensi del comma 2, del suddetto articolo 47, gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs. n. 198/2006, **producono apena di esclusione dalla gara:**
  - copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, **in data anteriore a quella di presentazione del Piano Operativo.**

In caso di RTI/ConSORZI ordinari o di Consorzi di cui alle lettere b) e c) del Codice, la copia del rapporto e la relativa attestazione devono essere prodotte da ciascuna impresa del RTI/Consorzio o da ciascuna consorziata esecutrice, tenuta alla redazione del rapporto ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs.n. 198/2006.

### **Ovvero in alternativa**

2. che la propria azienda ha un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e inferiore a 50;
  - a) di impegnarsi a predisporre 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 che deve essere consegnata, in caso di aggiudicazione, alla stazione appaltante, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità, entro 6 mesi dalla stipula del Contratto Esecutivo;
  - b) che, nei dodici mesi antecedenti alla presentazione del Piano Operativo nell'ambito della presente procedura,



non ha violato l'obbligo di cui all'art. 47, comma 3, della L. n. 108/2021;

- c) ai sensi del comma 3-bis, del sopra richiamato articolo 47, gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti, di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla stazione appaltante, entro 6 mesi dalla stipula del Contratto Esecutivo:
- la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
  - una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di presentazione del Piano Operativo. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

***Ovvero in alternativa***

3. che la propria azienda ha un numero di dipendenti inferiore a n. 15 e non è, pertanto, tenuta al rispetto di quanto prescritto dall'art.47, comma 2, 3 e 3-bis, della L. n. 108/2021.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47, comma 9 della L. n. 108/2021, pubblica sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", i rapporti e le relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis del medesimo articolo, ai sensi dell'articolo 29 del Codice. L'Amministrazione procederà anche con gli ulteriori adempimenti di cui al citato articolo 47 comma 9, della L. n. 108/2021.

Bari, 17.07.2023

La Dirigente della Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali

Dott.ssa Rosella Anna Maria Giorgio

*(Firmato digitalmente)*

<b>ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO</b>	
Nr. Identificativo Ordine	7347042
Descrizione Ordine	Processi di digitalizzazione e informatizzazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito del Dipartimento Agricoltura
Strumento d'acquisto	Accordi Quadro
CIG	non sussiste l'obbligo di richiesta
CUP	non inserito
Bando	Servizi applicativi in ottica cloud e PMO - Ordine diretto
Categoria(Lotto)	Lotto 2 - Servizi applicativi - "Grandi Contratti" - PAL
Data Creazione Ordine	17/07/2023
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	nessuna scadenza / nessun limite
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	nessuna scadenza / nessun limite
<b>AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE</b>	
Nome Ente	REGIONE PUGLIA
Codice Fiscale Ente	80017210727
Nome Ufficio	SERVIZIO PIANO DI SVILUPPO RURALE - RESPONSABILE COMUNICAZIONE PSR
Indirizzo Ufficio	VIA LUNGOMARE NAZARIO SAURO 45-47, 70100 - BARI (BA)
Telefono / FAX ufficio	0805405202/null
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione elettronica	J5RQC1
Punto Ordinante	TIZIANA CRUDELE / CF: CRDTZN72A63E3350
Email Punto Ordinante	T.CRUDELE@REGIONE.PUGLIA.IT
Partita IVA Intestatario Fattura	80017210727
Ordine istruito da	TIZIANA CRUDELE
<b>FORNITORE CONTRAENTE</b>	
Ragione Sociale	IBM ITALIA S.P.A. (in RTI)
Partita IVA Impresa	10914660153
Codice Fiscale Impresa	01442240030
Indirizzo Sede Legale	CIRCONVALLAZIONE IDROSCALO - 20054 - MILANO(MI)
Telefono / Fax	0659661/0659664990
PEC Registro Imprese	IBMITALIASPA@PEC.TRUSTEDMAIL.INTESA.IT
Tipologia impresa	SOCIETÀ PER AZIONI
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	01442240030
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	19/02/1996
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	MI
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	4042754 C.C. 09
INPS: Matricola aziendale	4950920889
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	37166682/72,37232500/21,37232499/16
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	PROTOCOLLO@PEC.CITTAMETROPOLITANA.MI.IT
CCNL applicato / Settore	I.M.P. / METALMECCANICA PRIVATA

**Oggetto dell'ordine ( 1 di 1 ) - Scheda tecnica: AQSAL2 Richiesta preliminare di fornitura**

Nome del servizio: Richiesta preliminare di fornitura per Servizi Applicativi - Descrizione tecnica: Richiesta preliminare di fornitura per Servizi Applicativi - Codice articolo accordo quadro: RPF\_L2\_IBM - Condizioni di fornitura: PRELIMINARE - Prezzo: 1,00 - Unità di misura: Euro (€) - Tipo contratto: Acquisto

**RIEPILOGO ECONOMICO**

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	Prezzo Complessivo (IVA esclusa)	Aliquota IVA (%)
1	Richiesta preliminare di fornitura per Servizi Applicativi	-	5019162 (Euro (€))	5019162,00 €	22,00

<b>Totale Ordine (IVA esclusa) €</b>	5019162,00
<b>IVA €</b>	1104215,64
<b>Totale Ordine (IVA inclusa) €</b>	6123377,64

**INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE**

Indirizzo di Consegna	VIA LUNGOMARE NAZARIO SAURO 45-47 - 70100 - BARI - (BA)
Indirizzo di Fatturazione	VIA LUNGOMARE NAZARIO SAURO 45-47 - 70100 - BARI - (BA)
Intestatario Fattura	REGIONE PUGLIA
Codice Fiscale Intestatario Fattura	80017210727
Partita IVA da Fatturare	80017210727
Modalità di Pagamento	Bonifico Bancario

**NOTE ALL'ORDINE**

Nessuna nota aggiuntiva

**DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE**

Allegato 1.ALLEGATO 1 PIANO DEI FABBISOGNI_SIGNED.PDF - dim. 1769.53 Kb
Allegato 2.ALLEGATO 3 SCHEMA CONTRATTO ESECUTIVO.PDF - dim. 1615.13 Kb
Allegato 3.ALLEGATO 4 SCHEMA NOMINA REPSONSABILE DATI.PDF - dim. 1494.13 Kb
Allegato 4.ALLEGATO 5 CONDIZIONI DI ASSICURAZIONE.PDF - dim. 1465.86 Kb
Allegato 5.ALLEGATO 2 AQ CONSIP ID 2212 - REG. PUGLIA - DIP. AGRICOLTURA - PSR 2023-2025 - COMPARATORE - 17.07.2023.XLSM.P7M - dim. 835.55 Kb

## DISCIPLINA ED ALTRI ELEMENTI APPLICABILI AL PRESENTE CONTRATTO

Vista la "ACCORDO QUADRO AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – Lotto 2 Servizi Applicativi PAL Contratti di Grande - ID Sigef 2212" stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488 del 23 dicembre 1999 s.m.i., dalla Consip S.p.A. - Codice CIG 82106098E2 - con i seguenti 4 aggiudicatari:

- RTI IBM ITALIA S.P.A. - EY ADVISORY S.P.A. - DEDAGROUP PUBLIC SERVICES S.R.L. – PAGILE
  - RTI ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L. - EUSTEMA S.P.A. - NET SERVICE S.P.A. - CLARANET S.R.L. - SICILIA SISTEMI E TECNOLOGIE S.R.L. - DATAMANAGEMENT ITALIA S.P.A. - PARSEC 3.26 S.R.L.
  - RTI ALMAVIVA - THE ITALIAN INNOVATION COMPANY S.P.A - APKAPPA S.R.L - EUROLINK S.R.L. - INMATICA S.P.A - MICE S.R.L. - SOLVING TEAM S.R.L - TECHNOLOGY REPLY ROMA S.R.L. - WHITEHALL REPLY S.R.L.;
  - RTI MUNICIPIA S.P.A. - NTT DATA ITALIA S.P.A. — AIZOON CONSULTING S.R.L.
- considerati i termini, le modalità e le condizioni tutte stabilite nell'Accordo Quadro; DICHIARA- di accettare tutte le condizioni normative ed economiche previste nell'Accordo Quadro; di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali di contenute nell'Accordo Quadro sopra citata e di autorizzare il fornitore nonché la Consip al trattamento dei propri dati personali

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**



**AFFIDAMENTO DI “Processi di digitalizzazione e informatizzazione dei  
procedimenti amministrativi nell’ambito del Dipartimento Agricoltura”  
MEDIANTE ORDINATIVO DI FORNITURA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO  
QUADRO PER I SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE  
AMMINISTRAZIONI STIPULATO DA CONSIP**

**ID 2212 – Lotto 2–PAL PER CONTRATTI DI DIMENSIONI RILEVANTI**

**CIG MASTER 82106098E2**

**CIG DERIVATO 9989545152- CUP B91C23000510009**

**Nomina del Responsabile del Trattamento dei Dati**

*(redatto secondo l’Allegato 15 al Capitolato D’Oneri)*





Ai fini del presente atto di nomina si intendono:

- a) **“Amministrazione”**, la Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali, con sede in Bari, Lungomare Nazario Sauro n. 45/47 – Cap 70121, C.F. 80017210727, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, Dott.ssa Rossella Anna Maria Giorgio, giusti poteri alla stessa conferiti dal d.lgs. 165/2001, dallo statuto regionale e norme di Alta organizzazione regionale, nonché dalla deliberazione della Giunta Regionale di relativa nomina n. 1576 del 30/09/2021,
- b) **“Fornitore” o “Responsabile”**, l’Impresa **IBM ITALIA S.p.A.**, con sede legale in Segrate (MI), Circonvallazione Idroscalo, capitale sociale Euro 247.656.998,20 = (EURO duecentoquarantasettemilioniseicentocinquantaseimilanovecentonovantotto/20), iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 01442240030, P. IVA 10914660153, domiciliata ai fini del presente atto in Segrate (MI), Circonvallazione Idroscalo, in persona del Procuratore con legale rappresentanza Dott.ssa Alessandra Marini, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa le seguenti Imprese mandanti:
- DEDA NEXT S.r.l., con sede legale in Trento (TN), Via di Spini n. 50, capitale sociale Euro 6.740.000,00 = (EURO seimilionesettecentoquarantamila/00), iscritta al Registro delle Imprese di TRENTO al n. 03188950103, P. IVA 01727860221, domiciliata ai fini del presente atto in Trento (TN), via di Spini n. 50,
  - EY Advisory S.p.A., con sede legale in Milano (MI), Via Meravigli n.14, capitale sociale Euro 2.325.000,00 = (EURO duemilioneitrecentoventicinquemila/00), iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 13221390159, P. IVA 13221390159, domiciliata ai fini del presente atto in Milano (MI), via Meravigli n.14,
  - Pagile, con sede legale in Roma (RM), Via Cristoforo Colombo n. 440, capitale sociale Euro 10.000,00 = (EURO diecimila/00), iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 15696021003, P. IVA 15696021003, domiciliata ai fini del presente atto in Roma (RM), via Cristoforo Colombo n. 440,

giusto mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma dott. Alberto Vladimiro Capasso repertorio n. 100292,

**oppure per la sola lettera “b)”**

“Fornitore” o “Responsabile”, l’Impresa DEDA NEXT S.r.l., con sede legale in Trento (TN), Via di Spini n. 50, capitale sociale Euro 6.740.000,00 = (EURO seimilionesettecentoquarantamila/00), iscritta al Registro delle Imprese di TRENTO al n. 03188950103, P. IVA 01727860221, domiciliata ai fini del presente atto in Trento (TN), via di Spini n. 50, in qualità di impresa mandante del R.T.I. contraente (IBM Italia S.p.A. – Deda Next S.r.l. – EY Advisory S.p.A. – Pagile), materialmente esecutrice il 100% delle prestazioni oggetto di affidamento.

1. Con la sottoscrizione della presente da parte dell’Amministrazione, 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 Esecutivo (nel seguito anche “contratto”) stipulato in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, avente ad oggetto “Processi di digitalizzazione e informatizzazione dei procedimenti amministrativi nell’ambito del Dipartimento Agricoltura”, CIG derivato 9989545152, in adesione all’ Accordo Quadro Consip avente ad oggetto l’Affidamento di Servizi Applicativi in ottica Cloud e l’Affidamento di Servizi di PMO per le Pubbliche Amministrazioni, ID SIGEF 2212, CIG Master 82106098E2. 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 dell’Amministrazione (Titolare del Trattamento), **le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del contratto esecutivo e dell’Accordo Quadro**, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e del D. Lgs. n. 101/2018 (nel seguito anche “Normativa in tema di trattamento dei dati personali”), e delle istruzioni nel seguito fornite.



2. Il Fornitore/Responsabile si impegna a presentare su richiesta dell'Amministrazione 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. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.
3. Le finalità del trattamento sono:
  - l'erogazione delle prestazioni associate al PAI (Piano di Assistenza Individualizzato) attivo degli assistiti, distinte per singolo professionista caricato sul PAI medesimo;
  - la gestione delle istanze (domande di sostegno, di pagamento e di indennizzo) a valere sulle Misure del PSR, del FEAMP(A), e delle misure straordinarie legate ad eventi calamitosi (come ad es. Xylella, cinghiali, calamità naturali, etc.).
4. Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: i) dati personali (es. dati anagrafici e di contatto ecc.); ii) categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE c.d. sensibili; iii) dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento UE c.d. giudiziari
5. Le categorie di interessati sono:
  - Delegati dei richiedenti alla gestione delle istanze
  - Richiedenti degli utenti istanti
  - Funzionari regionali
  - Funzionari di enti estensione della Regione Puglia
  - Aziende agricole, società individuali e cooperative
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 personali 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 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 contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del 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 al Responsabile;
  - 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) 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 dell'Amministrazione, assistere quest'ultima nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, 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, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con l'Amministrazione 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;
- i) adottare le misure minime di sicurezza ICT per le PP.AA. di cui alla Circolare AgID n. 2/2017 del 18 aprile 2017, livello minimo tra quelli previsti nella Circolare.

7. Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Fornitore si impegna a fornire all'Amministrazione un piano di misure di sicurezza rimesse all'approvazione della stessa, che saranno concordate al fine di 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:

- 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.

La valutazione circa l'adeguatezza del livello di sicurezza deve tenere conto, in particolare, dei rischi del trattamento derivanti da: distruzione o perdita anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento dei dati personali conservati o comunque trattati.

8. 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 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 n. 3 (tre) giorni lavorativi; 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, o risulti che il Fornitore agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, **quest'ultima applicherà le penali previste nell'Accordo Quadro** e diffonderà il Fornitore ad adottare tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo



che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 c.c., l'Amministrazione, in ragione della gravità dell'inadempimento, potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

9. 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 ogni mese, il Titolare del trattamento delle nomine e delle sostituzioni dei Responsabili. Nella comunicazione andranno specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi dei sub-Responsabili nominati e i dati del contratto di esternalizzazione.
10. Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Titolare al Responsabile Iniziale del trattamento, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Responsabile Iniziale del trattamento assicurare che il sub-Responsabile del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del sub-Responsabile, tramite audit e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.

Nel caso in cui all'esito delle verifiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento o risulti che il sub responsabile agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, **quest'ultima applicherà al Fornitore/Responsabile Iniziale del trattamento le penali previste nell'Accordo Quadro** e diffiderà lo stesso a far adottare al sub-Responsabile del trattamento tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 c.c., l'Amministrazione potrà, in ragione della gravità dell'inadempimento, risolvere il contratto esecutivo con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

11. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati. 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.
12. Il Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. *data breach*); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento si impegna a supportare il Titolare nell'ambito di tale attività.
13. Il Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del contratto.
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.

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.
16. Il Fornitore si impegna a individuare e a designare per iscritto gli amministratori di sistema mettendo a disposizione dell'Amministrazione l'elenco aggiornato delle nomine, secondo quanto previsto dal Provvedimento dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema".
17. 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 nell'espletamento del contratto esecutivo, 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.
18. Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.
19. Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile del trattamento.
20. 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.
21. 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 Protezione dei Dati Personali e/o della disciplina sulla protezione dei dati personali contenuta nell'Accordo Quadro (inclusi gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o subappaltatori e/o sub-contraenti e/o sub-fornitori.

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(per l'Amministrazione Contraente, firmato digitalmente) (per il Fornitore, firmato digitalmente)*



*Documento generato ab-origine in modo informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



**AFFIDAMENTO DI “Processi di digitalizzazione e informatizzazione dei  
procedimenti amministrativi nell’ambito del Dipartimento Agricoltura”  
MEDIANTE ORDINATIVO DI FORNITURA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO  
QUADRO PER I SERVIZI APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE  
AMMINISTRAZIONI STIPULATO DA CONSIP**

**ID 2212 – Lotto 2–PAL PER CONTRATTI DI DIMENSIONI RILEVANTI**

**CIG MASTER 82106098E2**

**CIG DERIVATO 9989545152 - CUP B91C23000510009**

## **Contratto Esecutivo**

*(redatto secondo l’ “Allegato 4A - Schema di Contratto Esecutivo – Lotti Applicativi”)*



**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 _____	7
7. Locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente _____	7
8. Verifiche di conformità _____	8
9. Penali _____	8
10. Corrispettivi _____	8
11. Fatturazione e Pagamenti _____	9
12. Garanzia dell'esatto adempimento _____	9
13. Subappalto _____	10
14. Risoluzione e Recesso _____	12
15. Forza maggiore _____	12
16. Responsabilità civile e Polizza assicurativa _____	12
17. Trasparenza dei prezzi _____	13
18. Tracciabilità dei Flussi Finanziari _____	13
19. Oneri fiscali e spese contrattuali _____	14
20. Foro competente _____	14
21. Trattamento dei dati personali _____	14





**CONTRATTO ESECUTIVO**

**TRA**

La Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale – Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali, con sede in Bari, Lungomare Nazario Sauro n. 45/47 – Cap 70121, C.F. 80017210727, in persona del legale rappresentante pro tempore, Dirigente della Sezione Coordinamento dei Servizi Territoriali, Dott.ssa Rossella Anna Maria Giorgio, giusti poteri alla stessa conferiti dal d.lgs. 165/2001, dallo statuto regionale e norme di Alta organizzazione regionale, nonché dalla deliberazione della Giunta Regionale di relativa nomina n. 1576 del 30/09/2021 (nel seguito per brevità anche “Amministrazione Contraente”),

**E**

**IBM ITALIA S.p.A.**, con sede legale in Segrate (MI), Circonvallazione Idroscalo, capitale sociale Euro 247.656.998,20 = (EURO duecentoquarantasettemilioniseicentocinquantaseimilanovecentonovantotto/20), iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 01442240030, P. IVA 10914660153, domiciliata ai fini del presente atto in Segrate (MI), Circonvallazione Idroscalo, in persona del Procuratore con legale rappresentanza Dott.ssa Alessandra Marini, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa le seguenti Imprese mandanti:

- DEDA NEXT S.r.l., con sede legale in Trento (TN), Via di Spini n. 50, capitale sociale Euro 6.740.000,00=(EURO seimilionisettecentoquarantamila/00), iscritta al Registro delle Imprese di TRENTO al n. 03188950103, P. IVA 01727860221, domiciliata ai fini del presente atto in Trento (TN), via di Spini n. 50,
- EY Advisory S.p.A., con sede legale in Milano (MI), Via Meravigli n.14, capitale sociale Euro 2.325.000,00=(EURO duemilionitrecentoventicinquemila/00), iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi al n. 13221390159, P. IVA 13221390159, domiciliata ai fini del presente atto in Milano (MI), via Meravigli n.14,
- Pagile, con sede legale in Roma (RM), Via Cristoforo Colombo n. 440, capitale sociale Euro 10.000,00 = (EURO diecimila/00), iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 15696021003, P. IVA 15696021003, domiciliata ai fini del presente atto in Roma (RM), via Cristoforo Colombo n. 440,

giusto mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma dott. Alberto Vladimiro Capasso repertorio n. 100292,

(nel seguito per brevità congiuntamente anche “Fornitore” o “Impresa”)

**Premesso Che**

- (A) Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell’economia e delle finanze, ai sensi dell’articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell’articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l’altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.
- (B) L’articolo 2, comma 225, Legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Stazioni Appaltanti possono fare ricorso per l’acquisto di beni e di servizi.
- (C) Peraltro, l’utilizzazione dello strumento dell’Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell’interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.
- (D) In particolare, in forza di quanto stabilito dall’art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016) , “Ai fini di cui al comma 512,” – e quindi per rispondere alle esigenze delle amministrazioni

pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 – “Consip o il soggetto aggregatore interessato sentita l'Agid per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. [...] Consip S.p.A. 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 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. 23 del 26/02/2020 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S-38 del 24/02/2020, una procedura aperta per la stipula di:
- un Accordo Quadro ex art. 54, comma 4, lett. b), per ciascuno dei seguenti lotti aventi ad oggetto servizi applicativi (plurifornitore):
    - Lotto 1: PAC per contratti di dimensioni rilevanti
    - Lotto 2: PAL per contratti di dimensioni rilevanti su tutto il territorio Nazionale
    - Lotto 3: PAC per contratti di dimensioni medio-piccoli
    - Lotto 4: PAL macroarea Nord per contratti di dimensioni medio-piccoli
    - Lotto 5: PAL macroarea Centro Sud per contratti di dimensioni medio-piccoli
  - un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, per per ciascuno dei seguenti lotti ad oggetto servizi di PMO (monofornitore):
    - Lotto 6: PAC Ministeri
    - Lotto 7: PAC Altri Enti
    - Lotto 8: PAL Macroarea Nord
    - Lotto 9: PAL Macroarea Centro-Sud
- (H) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 2 della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 07/07/2023.
- (I) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione Contraente utilizza il medesimo mediante la stipula di Contratti Esecutivi, attuativi dell'Accordo Quadro stesso.
- (J) L'Amministrazione Contraente ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.
- (K) Il Fornitore è stato selezionato dall'Amministrazione Contraente con le modalità indicate al paragrafo 4.3.1 del Capitolato Tecnico Generale.
- (L) Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del



presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa.

- (M) Il CIG del presente Contratto Esecutivo è il seguente: 9989545152.
- (N) *<ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3>* il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente:  
B91C23000510009;
- (O) *<solo in caso di contratti finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dai citati regolamenti, nonché dalle risorse del PNC, e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea inserire quanto segue: il contratto diviene efficace con la stipula e non trova applicazione l'articolo 32, comma 12, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.>*

## **TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **1. Definizioni**

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

### **2. Valore delle premesse e degli allegati**

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



Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

### **3. Oggetto del Contratto Esecutivo**

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 Contraente da parte del Fornitore dei seguenti servizi (come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2):

- Servizi Realizzativi – Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti
- Servizi di Gestione e Manutenzione – Gestione del Portafoglio – Applicativa e Basi Di Dati
- Servizi Specialistici – Supporto Specialistico

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 Sono designati quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 il/la Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_, e Direttore dell'Esecuzione ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016, il/la Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_.

### **4. Efficacia e Durata**

4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti ~~dalla data di conclusione delle attività di subentro ovvero, ove non ci sia stato subentro,~~ dalla data di conclusione delle attività di set-up ed avrà termine allo spirare di n. 27 (ventisette) mesi (ovvero comunque sino al 31.12.2025), salvi i casi di risoluzione o recesso ai sensi dell'Accordo Quadro e del Contratto Esecutivo.

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

### **5. Gestione del Contratto Esecutivo**

5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: \_\_\_\_\_.

5.2 I rispettivi compiti sono declinati al paragrafo 5.2 del Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.

5.3 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione Contraente, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nell'Appendice Governance al Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.

5.4 *<solo in caso di contratti afferenti gli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dal PNC inserire quanto segue:* Ai sensi dell'art. 47 comma 3, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni 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, del 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, della suddetta L. n. 108/2021, 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 D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni, 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, del D. Lgs. n. 198/2006:

- la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di presentazione del Piano Operativo. La relazione dovrà essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

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

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

## **6. Attivazione e Dismissione dei Servizi**

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

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

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

## **7. Locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente**

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

7.2 L'Amministrazione Contraente garantisce al Fornitore:

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

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



- 7.4 Il Fornitore provvede a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente ed a segnalare, prima della data di disponibilità all'attivazione, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.
- 7.5 L'Amministrazione Contraente consentirà al personale del Fornitore o a soggetti da esso indicati, muniti di documento di riconoscimento, l'accesso ai propri locali per eseguire eventuali operazioni rientranti nell'oggetto del presente Contratto Esecutivo. Le modalità dell'accesso saranno concordate fra le Parti al fine di salvaguardare la legittima esigenza di sicurezza dell'Amministrazione Contraente. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.
- 7.6 L'Amministrazione Contraente, successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità a fine contratto, potrà 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 conformità

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

## 9. Penali

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

## 10. Corrispettivi

- 10.1 Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato del Piano dei Fabbisogni, è pari ad **€ 5.019.162,00**, così suddiviso:

Cod.	Descrizione	Metrica	Quantità	Importo Unitario	Importo totale
EV	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti (MEV)	Team Ottimale	7.500	€ 160,00	€ 1.200.000,00
GA	Gestione del Portafoglio – Applicativa e Base Dati	Canone FTE	630	€ 3.307,40	€ 2.083.662,00
SS	Supporto Specialistico	Consumo GG/PP	6.500	€ 267,00	€ 1.735.500,00
<b>Totale</b>			<b>€ 5.019.162,00</b>		

- 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", secondo le regole indicate nel Capitolato Tecnico Speciale.
- 10.3 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.



## **11. Fatturazione e Pagamenti**

11.1 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore con la scadenza indicata nel Piano Operativo, nel rispetto delle previsioni del Capitolato Tecnico speciali e relative appendici.

11.2 Resta inteso che le quote sospese sono definite nell'Appendice Livelli di Servizio e il fornitore potrà emettere fattura posticipata solo al termine positivo della verifica di conformità corrispondente agli Indicatori di Performance associati alla quota sospesa; si precisa che la sommatoria delle percentuali di ciascun Indicatore di Performance previsto per il medesimo obiettivo/servizio costituisce la quota sospesa dell'obiettivo e/o del servizio. Si rimanda all'Appendice Livelli di Servizio per il dettaglio.

11.3 Relativamente alle quote fisse di ciascun obiettivo realizzativo di software in modalità progettuale, il fornitore potrà emettere fattura posticipata sulla base delle seguenti modalità:

**a) Cicli Tradizionali:**

- il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della fase di analisi o analisi e disegno o equivalente;
- il **50%** della quota fissa, all'esito positivo del collaudo;
- il **30%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'ultima fase;
- (Avvio in esercizio o documentazione).

**b) Cicli Agili:**

- il **20%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 30% del Product Backlog;
  - il **20%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano almeno il 50% del Product Backlog;
  - il **40%** della quota fissa, al collaudo positivo dei rilasci software derivanti da sprint che rappresentano il 100% del Product Backlog;
  - il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità dell'avvio in esercizio dell'ultimo sprint;
- l'Amministrazione Contraente può modificare le quote sopra esposte in base alle caratteristiche di gestione dei cicli agili;*

**c) Cicli a fase Unica:**

- il **50%** all'esito positivo del collaudo;
- il **30%** all'esito della verifica di conformità dell'avvio in esercizio;
- il **20%** della quota fissa, al termine della verifica di conformità della documentazione completa.

11.4 Per i restanti servizi, al termine di ciascun periodo di erogazione definito nel Piano dei Fabbisogni, il fornitore potrà emettere fattura posticipata per la quota fissa, con cadenza mensile posticipata (o diverso termine definito nel Piano dei Fabbisogni), per un importo commisurato alle prestazioni effettivamente erogate e positivamente accertate dalle relative verifiche di conformità.

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

## **12. Garanzia dell'esatto adempimento**

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

### 13. Subappalto

13.1 Il Fornitore si è riservato di affidare in subappalto, nella misura di € \_\_\_\_\_, l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

Cod.	Descrizione	Metrica	Quota %
EV	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti (MEV)	Team Ottimale	____%
GA	Gestione del Portafoglio – Applicativa e Base Dati	Canone FTE	____%
SS	Supporto Specialistico	Consumo GG/PP	____%

13.2 Il Fornitore si impegna a depositare presso l'Amministrazione Contraente, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto: i) l'originale o la copia autentica del contratto di subappalto che deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici; ii) dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti dalla documentazione di gara, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, ivi inclusi i requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016; iii) dichiarazione dell'appaltatore relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore; se del caso, v) documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione/certificazione prescritti dal D. Lgs. n. 50/2016 per l'esecuzione delle attività affidate.

13.3 In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine all'uopo previsto, l'Amministrazione Contraente procederà a richiedere al Fornitore l'integrazione della suddetta documentazione. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione comporta l'interruzione del termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del sub-appalto, che ricomincerà a decorrere dal completamento della documentazione.

13.4 I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del presente contratto, i requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In caso di perdita dei detti requisiti l'Amministrazione Contraente revocherà l'autorizzazione.

13.5 Il Fornitore qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di qualificazione o le certificazioni deve acquisire una autorizzazione integrativa.

13.6 Ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non sarà autorizzato il subappalto ad un operatore economico che abbia partecipato alla procedura di affidamento dell'Accordo Quadro per lo specifico Lotto.

13.7 Per le prestazioni affidate in subappalto:

- i. devono essere praticati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, fermo il ribasso eventualmente pattuito, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto;
- ii. devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.

13.8 L'Amministrazione Contraente, sentito il Direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione degli obblighi di cui al precedente 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, il quale rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.





- 13.10 Il Fornitore è responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione Contraente dei danni che dovessero derivare alla Amministrazione Contraente medesima o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. In particolare, il Fornitore si impegna a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Contraente da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari derivanti da qualsiasi perdita, danno, responsabilità, costo o spesa che possano originarsi da eventuali violazioni del Regolamento UE 679/2016.
- 13.11 Il Fornitore è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte del subappaltatore nei confronti dei suoi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Il Fornitore trasmette all'Amministrazione Contraente prima dell'inizio delle prestazioni la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, ove presente, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano della sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, l'Amministrazione Contraente 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 e s.m.i.
- 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 e s.m.i.
- 13.14 Trova applicazione l'art. 105, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. al ricorrere dei prescritti presupposti. Ove tale previsione non sia applicata, e salvo diversa indicazione del Direttore dell'esecuzione, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Contraente entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposte al subappaltatore.
- 13.15 L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
- 13.16 In caso di inadempimento da parte del fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione Contraente può risolvere il Contratto Esecutivo, salvo il diritto al risarcimento del danno.
- 13.17 Solo nel caso per i lotti in cui sia presente la clausola che vieta la partecipazione dei cosiddetti RTI sovrabbondanti, l'Amministrazione Contraente non autorizzerà il subappalto nei casi in cui l'impresa subappaltatrice possieda singolarmente i requisiti che le avrebbero consentito la partecipazione alla gara.
- 13.18 Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il Fornitore si obbliga a comunicare all'Amministrazione Contraente il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle prestazioni affidate.
- 13.19 Il Fornitore si impegna a comunicare all'Amministrazione Contraente, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del contratto, il nome del subcontraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.
- 13.20 Non costituiscono subappalto le fattispecie di cui al comma 3 dell'art. 105 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Nel caso in cui l'Impresa intenda ricorrere alle prestazioni di soggetti terzi in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura gli stessi devono essere stati sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura finalizzata all'aggiudicazione del contratto e devono essere consegnati all'Amministrazione Contraente prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto.
- 13.21 Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, ad eccezione delle disposizioni dei commi 2 e 14 afferenti rispettivamente alla quota di prestazioni subappaltabili e al ribasso



massimo consentito rispetto ai prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione che, a seguito della sentenza C-63/18, della Corte di Giustizia Europea del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019, non trovano applicazione.

- 13.22 Restano fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 nonché dai successivi regolamenti.
- 13.23 L'Amministrazione Contraente provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC) n. 1 del 10/01/2008.

#### **14. Risoluzione e Recesso**

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

#### **15. Forza maggiore**

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

#### **16. Responsabilità civile e Polizza assicurativa**

- 16.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 29 del Contratto Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione Contraente o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
- 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 assicurativa conforme ai requisiti indicati nell'allegato "Condizioni di Assicurazione".
- 16.3 Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze di cui al precedente comma 2.
- 16.4 Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'art. 1901 del c.c., l'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di provvedere direttamente al pagamento dello stesso, entro un periodo di 60 giorni dal mancato versamento da parte del Fornitore ferma restando la possibilità dell'Amministrazione Contraente di procedere a compensare quanto versato con i corrispettivi maturati a fronte delle attività eseguite.
- 16.5 Qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative di cui al precedente comma 2 e qualora l'Amministrazione Contraente non si sia avvalsa della facoltà di cui al precedente comma 4, il Contratto potrà essere risolto di diritto con conseguente ritenzione della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.
- 16.6 Resta fermo che il Fornitore si impegna a consegnare, annualmente e con tempestività, all'Amministrazione Contraente, la quietanza di pagamento del premio, atta a comprovare la validità della polizza assicurativa



prodotta per la stipula del contratto o, se del caso, la nuova polizza eventualmente stipulata, in relazione al presente contratto.

## **17. Trasparenza dei prezzi**

17.1 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 dell'Amministrazione contraente di incamerare la garanzia prestata.

## **18. Tracciabilità dei Flussi Finanziari**

18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

18.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione Contraente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9-bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi 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, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

18.4 Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione medesima.

18.5 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

18.6 L'Amministrazione Contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi



finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Committente, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art. 105, comma 2, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione Contraente, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

18.7 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 dall' art. 30 dell'Accordo Quadro.

## **20. Foro competente**

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

## **21. Trattamento dei dati personali**

21.1 All'interno del Piano dei Fabbisogni e nei rispettivi documenti allegati, è illustrato il dettaglio del 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; dette informazioni sono poi coordinate con il contenuto dell'atto di nomina del Fornitore a Responsabile del trattamento.

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

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

21.4 Le finalità del trattamento sono le seguenti:



- l'erogazione delle prestazioni associate al PAI (Piano di Assistenza Individualizzato) attivo degli assistiti, distinte per singolo professionista caricato sul PAI medesimo;
- la gestione delle istanze (domande di sostegno, di pagamento e di indennizzo) a valere sulle Misure del PSR, del FEAMP(A), e delle misure straordinarie legate ad eventi calamitosi (come ad es. Xylella, cinghiali, calamità naturali, etc.).

21.5 Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono i seguenti:

- dati anagrafici;
- dati sensibili di natura giudiziale

21.6 Le categorie di interessati sono le seguenti:

- Delegati dei richiedenti alla gestione delle istanze
- Richiedenti degli utenti istanti
- Funzionari regionali
- Funzionari di enti estensione della Regione Puglia
- Aziende agricole, società individuali e cooperative

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

- a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;
- b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- c) trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi "persone autorizzate"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;
- d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:
  - si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
  - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
  - trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare per il trattamento dei dati personali al Responsabile del trattamento.
- e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);
- f) valutare i rischi inerenti il trattamento dei dati personali e adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;



- g) su eventuale richiesta del Titolare, assistere quest'ultimo nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;
- h) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE, e nei limiti di quanto esso prescrive, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE;
- i) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 31 a 36 del Regolamento UE.

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

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

21.9 (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 (con cadenza almeno semestrale) 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.

21.10 Nel caso in cui per le prestazioni del Contratto che comportano il trattamento di dati personali il Fornitore/Responsabile ricorra a subappaltatori o subcontraenti è obbligato a nominare tali operatori a loro volta sub-Responsabili del trattamento sulla base della modalità sopra indicata e comunicare l'avvenuta nomina al titolare.

Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Titolare al Responsabile Iniziale del trattamento, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Responsabile Iniziale del trattamento assicurare che il sub-Responsabile del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione Contraente potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del sub-Responsabile, tramite audit e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione Contraente potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.

Nel caso in cui all'esito delle verifiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione Contraente applicherà al Fornitore/Responsabile Iniziale del trattamento la penale di cui all'Accordo Quadro e diffiderà lo stesso a far adottare al sub-Responsabile del trattamento tutte le

misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, la Committente potrà risolvere il contratto con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

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

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



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

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, lì \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

(per l’Amministrazione Contraente, firmato digitalmente) (per il Fornitore, firmato digitalmente)

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





Letto, approvato e sottoscritto

Roma, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(per il Fornitore, firmato digitalmente)*

*Documento generato ab-origine in modo informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*