

Codice A1015A

D.D. 12 agosto 2021, n. 470

Affidamento al CSI Piemonte della fornitura del servizio di supporto archivistico di cui alla Proposta Tecnico Economica - PTE riferimento: 21-A10-N-ATIST; Iniziativa "Servizio archivistico: strumenti per la formazione dell'Archivio - Predisposizione del documento proposta Manuale di gestione documentale". Impegno di spesa di Euro 83.459,21 esente IVA sul capitolo di spesa 131235/2021 - 2022 del Bilancio di previsi



ATTO DD 470/A1015A/2021

DEL 12/08/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

A1015A - Segreteria della Giunta regionale

OGGETTO: Affidamento al CSI Piemonte della fornitura del servizio di supporto archivistico di cui alla Proposta Tecnico Economica – PTE riferimento: 21-A10-N-ATIST; Iniziativa “Servizio archivistico: strumenti per la formazione dell’Archivio – Predisposizione del documento proposta Manuale di gestione documentale”. Impegno di spesa di Euro 83.459,21 esente IVA sul capitolo di spesa 131235/2021 – 2022 del Bilancio di previsione finanziario 2021-2023.

Premesso che:

- con deliberazione n. 4-8239 del 27 dicembre 2018, la Giunta Regionale ha approvato il Programma Pluriennale in ambito ICT per il triennio 2019-2021, contenente il modello di governance interno della Regione, le principali linee di azione e risultati attesi, l’espressione dei fabbisogni in ambito ICT da parte delle strutture regionali, le tempistiche di realizzazione delle iniziative e degli interventi, le risorse finanziarie necessarie, le modalità di attuazione e soggetto attuatore, nonché i vincoli, il monitoraggio e gli indicatori;
- il Programma Pluriennale in ambito ICT per il triennio 2021-2023, in corso di definizione, anch’esso articolato in iniziative, che rappresentano azioni omogenee, contenenti a loro volta uno o più interventi, contempla le priorità strategiche di livello 1 ATIST ma non ancora l’intervento di cui alla presente PTE , che vi sarà inserito alla prima revisione utile;
- con la deliberazione di Giunta regionale n. 5-8240 del 27 dicembre 2018, per le motivazioni ivi contenute e richiamate espressamente nel presente provvedimento, è stata approvata la "Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI Piemonte per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA", per il periodo 1 gennaio 2019 - 31 dicembre 2021 (repertorio n. 65 del 6 febbraio 2019). Detta Convenzione è stata successivamente modificata con la deliberazione di Giunta regionale n. 46-8955 del 16 maggio 2019;
- con la medesima deliberazione di Giunta regionale n. 5-8240 sopra citata, la Giunta regionale ha

disposto, tra l'altro, che le Direzioni regionali e le loro articolazioni settoriali diano attuazione alla Convenzione, mediante atti di affidamento diretto al CSI Piemonte e relativi impegni di spesa, in coerenza con la programmazione pluriennale regionale in ambito ICT, approvata dalla Giunta regionale, nei limiti delle risorse finanziarie stanziare sui capitoli di bilancio e conseguentemente assegnate alle Direzioni stesse;

- a norma dell'art. 5 della Convenzione sopra citata, dal tenore "Modalità di definizione", il CSI Piemonte predispone le Proposte Tecniche Economiche – PTE nelle quali vengono descritti, dimensionati e valorizzati i servizi di progettazione, sviluppo e comunque tutti quei servizi a carattere non continuativo, necessari a soddisfare le esigenze espresse nell'ambito delle fasi di elaborazione e definizione della programmazione regionale, a livello di iniziative articolate in interventi, ovvero nuovi servizi e/o varianti ai servizi contenuti nella programmazione regionale, laddove non vi siano i tempi sufficienti per addivenire ad un aggiornamento della prevista programmazione;
- a norma del comma 3 del medesimo art. 5 della Convenzione sopra citata, ciascuna Struttura regionale può chiedere nuovi servizi e/o varianti ai servizi contenuti nella Programmazione regionale ove "non vi siano i tempi sufficienti per addivenire ad una aggiornamento della prevista programmazione regionale";
- a norma dell'art. 6 della medesima Convenzione, dal tenore "Modalità di proposizione, stima dei costi e affidamento delle attività" si evince che l'affidamento al CSI Piemonte potrà avvenire previa verifica da parte della Regione che le condizioni offerte siano complessivamente congrue, a parità di servizi offerti, a quelli indicati nelle convenzioni o accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A o da Centrali di Committenza;
- l'affidamento formale delle attività previste nella PTE avviene con determinazione dirigenziale di approvazione e relativa assunzione di impegno di spesa, comunicati in forma scritta al CSI Piemonte alla quale deve essere allegato o integrato apposito disciplinare di incarico, che dovrà essere accettato dal CSI Piemonte entro quindici giorni dal ricevimento del provvedimento stesso;
- gli affidamenti formali sono motivati ai sensi dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. mediante apposito parere di congruità della struttura regionale competente all'emanazione del provvedimento di affidamento. Il parere viene condiviso con il Settore Sistema Informativo regionale per ciò che attiene agli aspetti inerenti la coerenza tecnica delle proposte formulate dal CSI Piemonte, rispetto all'architettura del sistema informativo regionale stesso, anche attraverso l'analisi dei costi esposti dal CSI ed i prezzi di mercato. Il confronto dovrà giustificare l'adozione della soluzione "in house" in luogo del ricorso al mercato, poiché ritenuta congrua e idonea a garantire gli obiettivi di efficienza, economicità e di qualità del servizio reso, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche;
- a norma dell'art. 192 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. relativo al regime speciale degli affidamenti in house, è istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC, con delibera n. 161 del 19 febbraio 2020 ha iscritto la Regione Piemonte nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamento diretto nei confronti del CSI Piemonte;
- tale iscrizione costituisce presupposto legittimante l'affidamento in house, ai sensi del punto 9.2 delle Linee Guida n. 7 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC;

preso atto che:

- con lettera prot. n. 24834/A1000A del 13 agosto 2020, è stata formalizzata dal Settore A1015A Segreteria della Giunta regionale al CSI Piemonte la richiesta di emissione della PTE in oggetto, a seguito incontri intervenuti con l'ufficio Archivio ed i conseguenti colloqui operativi, così da poter avviare l'iter di approvvigionamento e formalizzazione del servizio richiesto;
- con lettera prot. n. 6235/CSIPiemonte del 7 aprile 2021, acquisita con prot. n. 20255/A1000A del

8 aprile 2021, il CSI Piemonte ha trasmesso al Settore scrivente la Proposta Tecnico Economica – PTE riferimento: 21-A10-N-ATIST; Iniziativa “Servizio archivistico: strumenti per la formazione dell’Archivio – Predisposizione del documento proposta Manuale di gestione documentale” per un importo di spesa di Euro 83.460,00, esente IVA ai sensi della dichiarazione di cui al prot. n. 10024/A11000 del 18 febbraio 2021;

- con lettera prot. n. 12302/CSIPiemonte del 6 luglio 2021, acquisita con prot. n. 30576/A1000A del 6 luglio 2021, il CSI Piemonte ha ritrasmesso al Settore scrivente la Proposta Tecnico Economica – PTE riferimento: 21-A10-N-ATIST; Iniziativa “Servizio archivistico: strumenti per la formazione dell’Archivio – Predisposizione del documento proposta Manuale di gestione documentale” per un importo di spesa di Euro 83.459,21 esente IVA ai sensi della dichiarazione di cui al prot. n. 10024/A11000 del 18 febbraio 2021, con cui è stata annullata la precedente proposta, sostituita con il nuovo invio;

considerato che:

- il manuale di gestione documentale è lo strumento cui è demandata la descrizione dei sistemi di gestione dei documenti e la regolamentazione per il funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi, all’interno di ogni Area Organizzativa Omogenea – A.O.O., a norma dell’art. 61 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- Regione Piemonte, con deliberazione della Giunta regionale n. 56-12953 del 5 luglio 2004, in adempimento a quanto previsto dall’art. 50 del citato D.P.R., ha individuato le proprie Aree Organizzative Omogenee – A.O.O., quali insieme di funzioni e di strutture che operano su tematiche omogenee e che presentano esigenze di gestione documentale unitarie e coordinante, in un quadro di regole generali fornite da una struttura di coordinamento, correlandole alle strutture organizzative stabili costituite per lo svolgimento delle attività amministrative ovvero le Direzioni regionali e le Strutture definite e declinate dalle disposizioni organizzative interne;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 2 - 8065 del 28 gennaio 2008 recante “Approvazione del Regolamento per la gestione dei documenti della Giunta regionale”, all’art. 7 è stata individuata la struttura centrale cui è assegnata la competenza generale in materia di protocollo e archivio, nonché le funzioni di indirizzo e supporto alle A.O.O. al fine di realizzare una gestione documentale coordinata. Struttura che, con deliberazione della Giunta regionale n. 4 – 439 del 29 ottobre 2019, è stata individuata nel Settore Segreteria della Giunta regionale (A1015A) - Direzione della Giunta regionale (A1000A), con operatività a decorrere dal 2 gennaio 2020;
- a tenore letterale dell’art. 7, comma 2, lettera c) del Regolamento sopra richiamato, spetta alla struttura centrale “elaborare lo schema del Manuale di gestione” quale adempimento da attualizzarsi, tenuto conto non solo della configurazione strutturale dell’Ente regionale ma, altresì, del novellato contesto normativo. In particolare:
 - nell’ambito dell’attività di coordinamento della gestione del sistema documentario della Giunta regionale, il Manuale dovrà contenere il più possibile regole e disposizioni, quale “*unicum*” dispositivo a valenza generale. Ogni singola Area Organizzativa Omogenea potrà successivamente meglio declinare e specificare singole esigenze e regole tecniche in appositi allegati da adottarsi separatamente, nelle modalità che saranno concordate in sede di coordinamento gestionale;
 - nell’ambito nel novellato contesto normativo, il combinato disposto dell’art. 5 -”Manuale di gestione” del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante le “Regole tecniche per il protocollo informatico”, in via di abrogazione a seguito dell’entrata in vigore delle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” adottate ai sensi dell’art. 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale, pubblicate dall’AgID, la cui entrata in vigore è stata posticipata al 1 gennaio 2022 con determinazione 371/2021/AgID, che ai punti 3.4 “Compiti del responsabile della gestione documentale” e 3.5 “Manuale di gestione documentale” del Capitolo “Gestione documentale” declina di elementi e gli ambiti da trattare ed il percorso per la formale adozione e

pubblicazione;

- Regione Piemonte, infine, non ha competenze e figure professionali in grado di attendere a tale adempimento normativo, che richiedono conoscenze specifiche non solo della normativa di riferimento per la Pubblica Amministrazione ma anche della materia archivistica, sia tradizionale sia informatica, e dei flussi procedurali/processuali sempre più in via di dematerializzazione. Con l'affidamento del servizio richiesto si vuole superare tutte quelle criticità che, nel corso del tempo, hanno ostacolato l'adozione del documento, avendo a disposizione una figura professionale archivistica in grado di contribuire alla stesura e redazione del suddetto manuale ed alla interazione con tutte le Strutture regionali e con il CSI Piemonte Direzione P.A. Digitale – Piattaforme di Dematerializzazione;

Preso atto che

- con nota del 16 luglio 2021, conservata agli atti del Settore scrivente, i Dirigenti del Settore Sistema informativo regionale e del Settore Segreteria della Giunta regionale hanno espresso parere positivo di congruità riferito alla succitata PTE sia sotto il profilo tecnologico sia economico, rendendo con ciò stesso legittimo l'affidamento diretto dei servizi ai sensi dell'art. 192, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 s.m.i;
- è stato predisposto lo schema di disciplinare di incarico, allegato e parte integrante formale e sostanziale del presente provvedimento, per l'affidamento del citato intervento n. 1, con la proposta della nuova tempistica della fornitura;

Pertanto,

alla luce delle premesse e considerazioni sopra riportate, occorre approvare la suddetta Proposta Tecnico Economica - PTE riferimento: 21-A10-N-ATIST; Iniziativa "Servizio archivistico: strumenti per la formazione dell'Archivio – Predisposizione del documento proposta Manuale di gestione documentale" affidando al CSI Piemonte il servizio indicato e descritto in dettaglio nella scheda tecnica di intervento n. 1 – Servizio di supporto archivistico - Prodotto 1: Analisi flussi documentali - Valore economico totale: Euro 57.779,21; Prodotto 2: Redazione Manuale di Gestione - Valore economico totale: Euro 25.680,00; per un importo complessivo pari a Euro 83.459,21 esente IVA.

A tale proposito, occorre impegnare la citata somma complessiva di Euro 83.459,21 esente IVA ,sul capitolo di spesa 131235 del bilancio gestionale finanziario 2021-2023 che risulta pertinente e presenta la necessaria disponibilità a favore di CSI Piemonte, secondo le seguenti modalità:

- Euro 57.779,21 sul capitolo 131235/2021;
- Euro 25.680,00 sul capitolo 131235/2022;

Dato atto della regolarità contributiva di CSI Piemonte nei confronti di INPS-INAIL, come da Documento Unico di Regolarità Contributiva, rilasciato in data 11/06/2021;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016, come modificata dalla D.G.R. 1-3361 del 14 giugno 2021;

Quanto sopra premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";

- D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione all'esercizio finanziario delle obbligazioni giuridicamente perfezionate passive;
- D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.P.A.A.";
- D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.;
- D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni". Parziale revoca della D.G.R. 8-29910 del 13 aprile 2000", come modificata dalla D.G.R. 1-3361 del 14 giugno 2021;
- D.G.R. n. 12-5546 del 29/08/2017 "Istruzioni operative in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile e altre disposizioni in materia contabile" e la Circolare n. 30568/A1102A del 2/10/2017 (D.G.R. n. 12-5546 del 29/08/2017);
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.G.R. n. 1-3082 del 16 aprile 2021 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza" per gli anni 2021-2023 della Regione Piemonte";
- Legge regionale n. 8 del 15 aprile 2021 "Bilancio di previsione finanziario 2021/2023";
- D.G.R. 19 aprile 2021 n. 1-3115 "Legge regionale 15 aprile 2021, n. 8 "Bilancio di previsione finanziario 2021-2023". Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2021-2023. Disposizioni di natura autorizzatoria ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del D.lgs. 118/2011 s.m.i.";
- D.G.R. n. 4-8239 del 27 dicembre 2018, Approvazione del "Programma pluriennale in ambito ICT" per il triennio 2019-2021;
- D.G.R. n. 5-8240 del 27 dicembre 2018, Approvazione dello schema della "Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI Piemonte per la prestazione di servizi in regime di esenzione";
- nota prot. n. 10024 del 18 febbraio 2021 con cui la Regione ha presentato dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti ai fini dell'applicazione del regime di esenzione IVA nel corso dell'anno 2021;
- Determinazione n. 446/A1015A/2021 del 27/07/2021 "Presenza d'atto e accettazione della cessione del credito da CSI Piemonte a SACE Fct S.p.A.", come da rogito del notaio Stucchi in Carmagnola, Rep. 15206/10597, registrato in Torino il 14/06/2021 al n. 30454 serie IT;

determina

per le considerazioni e motivazioni di cui alla premessa

- di prendere atto della "Convenzione per gli affidamenti diretti al CSI Piemonte per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA" per il triennio 2019-2021, approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 5-8240 del 27/12/2018;

- di approvare la Proposta Tecnico-Economica - PTE pervenuta con nota prot. n. 30576/A1000A del

6 luglio 2021, con i richiami al Programma Pluriennale in ambito ICT per il triennio 2021-2023, in corso di definizione, con le precisazioni indicate in premessa, comprensiva della scheda tecnica di intervento n. 1 – Servizio di supporto archivistico - Prodotto 1: Analisi flussi documentali - Valore economico totale: Euro 57.779,21; Prodotto 2: Redazione Manuale di Gestione - Valore economico totale: Euro 25.680,00; per un importo complessivo pari a Euro 83.459,21 esente IVA;
- di affidare al CSI Piemonte, la realizzazione dei prodotti, impegnando a favore dello stesso (cod beneficiario n. 12655), la somma di Euro 83.459,21 esente IVA sul capitolo di spesa 131235 del bilancio gestionale finanziario 2021-2023, secondo le seguenti modalità:

- Euro 57.779,21 sul capitolo 131235/2021;
- Euro 25.680,00 sul capitolo 131235/2022;

la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A "Elenco delle registrazioni contabili", facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, precisando che sul predetto capitolo 131235, alla data del presente provvedimento, risulta una sufficiente iscrizione contabile di cassa;

- di approvare il relativo schema di disciplinare di incarico, allegato e parte integrante formale e sostanziale del presente provvedimento, relativo all'affidamento dell'intervento n. 1 – Servizio di supporto archivistico sopra descritto, con la proposta della nuova tempistica della fornitura;
- di stabilire che si darà avvio alla fase della liquidazione della somma impegnata secondo le modalità di cui agli artt. 8, 9 e 10 della Convenzione stessa, prendendo atto che il beneficiario amministrativo è SACE Fct S.p.A. e che il cedente non è soggetto alle verifiche previste dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973;
- di dare atto che gli impegni sono assunti secondo il principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D.lgs. 118/2011 (allegato n. 4.2) e che le relative obbligazioni sono imputate agli esercizi nelle quali esse vengono a scadenza.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U.R.P., ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010 nonché ai sensi dell' art. 37 del D.Lgs. 33/2013 sul sito di Regione Piemonte, sezione "Amministrazione trasparente":

Contraente: CSI-Piemonte - P. IVA 01995120019

Importo: Euro 83.459,21 esente IVA

Resp. Procedimento: Dott. Guido Odicino

Modalità ind.ne contraente: Convenzione Quadro Rep. n. 65 del 5/02/2019

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 30 giorni dalla data di conoscenza dell'atto, secondo quanto previsto all'art. 120 del Decreto legislativo n. 104 del 2 luglio 2010 (Codice del Processo Amministrativo).

IL DIRIGENTE (A1015A - Segreteria della Giunta regionale)
Firmato digitalmente da Guido Odicino

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

1. Schema_Disciplinare_Incarico_PTE_Supporto_Archivistico.pdf

Allegato 

**Intervento relativo all'iniziativa PTE d'iniziativa
"Servizio di supporto archivistico"
approvata con D.D. n. _____ del _____**

Intervento n.° 1 "Servizio di supporto archivistico e redazione manuale di gestione"

Disciplinare incarico

Con riferimento alla Proposta Tecnico Economica in argomento, acquisita agli atti dalla Regione Piemonte con prot. n. 00030576/A1000A del 06/07/2021 (prot. CSI n. 12302 del 06/07/2021), si comunica che con Determina Dirigenziale n. _____ del _____ è stata approvata l'iniziativa "Servizi di supporto archivistico" ed è stato affidato il seguente intervento:

- Intervento n.° 1 "Servizio di supporto archivistico e redazione manuale di gestione".

Ciò premesso, tra le parti:

Committente

Regione Piemonte – A1000A - Direzione della Giunta Regionale – A1015A Settore Segreteria della
Giunta Regionale
Referente: Guido Odicino

Contraente

CSI Piemonte – Direzione P.A. Digitale – Piattaforme di Dematerializzazione
Referente: Domenico Lucà
Referente cliente: Cinzia Zambenardi, Gestione Clienti Regione Piemonte e Agenzie regionali

si conviene e stipula quanto segue

1 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

L'espletamento del servizio è normato dal presente Disciplinare di incarico e, secondo quanto dettagliato dalla relativa Scheda tecnica di intervento agli atti, che ne formano parte integrante e sostanziale, nonché, per quanto in esso non previsto, dalla Convenzione quadro per gli affidamenti

diretti al CSI per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA per il periodo 1 gennaio 2019 – 31 dicembre 2021, approvata con delibera di Giunta regionale n 5-8240 del 27 dicembre 2018.

2 OGGETTO DELLA FORNITURA

Gli interventi previsti dall'iniziativa, oggetto della fornitura, saranno i seguenti:

Intervento n.° 1 “Servizio di supporto archivistico e redazione manuale di gestione”.

L'attività affidata nel suo complesso consiste nel fornire supporto all'ufficio Archivio della Regione Piemonte, con la finalità della redazione del Manuale di gestione.

Per lo svolgimento del progetto si prevede una durata complessiva di 6 mesi, articolata su 2 fasi e lo svolgimento delle attività, come dettagliato nella Scheda Intervento.

L'attività, sotto il coordinamento ed il controllo dell'Archivio Generale della Regione Piemonte, verrà svolta da una risorsa avente requisiti e professionalità adeguate in ambito archivistico.

Il manuale descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio. Esso deve indicare le regole fondamentali che regolano il sistema, demandando agli allegati le normazioni soggette a modifiche più frequenti. Gli allegati devono comprendere usualmente:

- individuazione formale delle Aree Organizzative Omogenee;
- decreto di nomina del responsabile del sistema archivistico;
- organigramma dell'ente (individuazione delle UOR);
- regole di smistamento;
- elenco dei documenti eventualmente non soggetti a protocollazione;
- piano di classificazione (titolario), che indica anche le forme di aggregazione dei documenti in repertori e dei fascicoli in serie;
- indici (sistematico e alfabetico) del piano di classificazione;
- piano di conservazione;
- massimario di conservazione;
- prontuario di selezione;
- descrizione del software di gestione;
- livelli e modalità di accesso ai documenti;
- regolamenti specifici;
- modulistica in uso per il servizio archivistico;
- etc...

L'intervento prevede le seguenti attività:

Fase 1

- Studio dell'ente e analisi delle procedure e dei procedimenti amministrativi secondo l'ottica documentale
- Descrizione dei flussi documentali secondo schemi di flusso descritti in standard BPMN (Business Process Management).

Fase 2

- Consolidamento degli elementi che caratterizzano il Manuale di gestione documentale
- Redazione del Manuale di gestione documentale

Seppur la natura dell'intervento non prevede attività strettamente informatiche è comunque prevista la presenza di un Project Manager del CSI in grado di assicurare la pianificazione, la verifica e il controllo del corretto andamento delle attività e l'efficacia rispetto agli obiettivi della Regione Piemonte, nonché il controllo sul rispetto dei vincoli progettuali e di servizio definiti.

Il beneficio principale dell'iniziativa è consentire all'ente di assolvere a quanto previsto per tutte le PA all'art.3 del DPCM 3 dicembre 2013 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005", è quello di *descrivere il sistema di protocollazione, di gestione e di organizzazione dei documenti nella Presidenza del Consiglio dei ministri e di riassumere le disposizioni in tema di gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi*. Ovvero alla stesura e successiva pubblicazione sul sito istituzionale del Manuale di Gestione dell'ente.

I contenuti del Manuale di Gestione dovranno essere in linea con quanto stabilito all'art. 5 del medesimo DPCM.

La tabella sottostante riporta gli impatti e i benefici dell'intervento:

Aree	Impatti	Benefici	Risultato atteso in termini percentuali o di valore
EFFICIENZA	B3 - Impatti organizzativi (miglioramento dei processi e dell'erogazione dei servizi agli utenti)	B3.3 -Incremento del numero dei processi interni che è stato sottoposto a revisione e reingegnerizzazione grazie all'iniziativa.	Numero di processi documentali descritti nel manuale di gestione
IMPATTO SOCIALE	B5 - Trasparenza e tracciabilità	B5.1 -Incremento del numero di procedimenti che può essere tracciato dall'inizio alla fine in modalità online (tramite un workflow), grazie all'iniziativa	Numero di procedimenti descritti nel manuale di gestione

Deliverable

- Stesura e aggiornamento di una Mappatura dei processi dal punto di vista documentale;
- Relazione finale con descrizione delle criticità;
- Manuale di gestione documentale secondo una composizione costituita da una parte generale e da allegati specifici.

Vincoli della proposta

Non vi sono vincoli interni o esterni significativi.

3 TEMPIFICAZIONE DELLA FORNITURA (NUOVA PROPOSTA)

Attività	Ott 2021	Nov 2021	Dic 2021	Gen 2022	Feb 2022	Mar 2022
Prodotto 1 – Analisi flussi documentali						
Prodotto 2 Redazione Manuale di Gestione						

4 PERIMETRO ECONOMICO

Si riporta nel seguito il prospetto relativo al preventivo per i servizi proposti:

Prodotto	Fornitura	Deliverable	Valore Economico
Prodotto 1 - Analisi flussi documentali	Fornitura 1 – Supporto continuativo BPO	- Stesura e aggiornamento di una Mappatura dei processi dal punto di vista documentale; - Relazione finale con descrizione delle criticità	€ 57.779,21
Prodotto 2 - Redazione Ma- nuale di Gestione	Fornitura 1 – Supporto continuativo BPO	- Manuale di gestione documentale secondo una composizione costituita da una parte generale e da allegati specifici	€ 25.680,00
TOTALE (Salvo conguaglio a fine esercizio)			€ 83.459,21

In riferimento ai costi di gestione, per le peculiarità dell'attività di servizio richiesta (Supporto continuativo BPO) non si prevedono oneri indotti a carico della gestione annuale in capo alla Direzione committente e neppure a carico del Settore Sistema Informativo Regionale.

5 PIANO DI FATTURAZIONE

La fatturazione sarà successiva alla sottoscrizione del verbale di conformità che attesti l'esito positivo dei collaudi previsti sui dei singoli prodotti rilasciati e la loro messa in esercizio.

Il pagamento è disposto entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Qualora il pagamento della prestazione, per cause imputabili alla Regione Piemonte, non sia effettuato entro il termine di cui al precedente comma, il ritardo costituirà base di calcolo per il riaddebito degli oneri finanziari sostenuti dal Consorzio.

6 COMITATO DI COORDINAMENTO (CdC)

Il Comitato di Coordinamento (CdC) ha il compito di monitorare e controllare lo stato di avanzamento delle attività previste nel presente disciplinare.

Le strutture coinvolte nel CdC sono:

- A1000A - Direzione della Giunta Regionale – A1015A Settore Segreteria della Giunta Regionale.
Referente: Guido Odicino
- CSI Piemonte - Direzione P.A. Digitale – Piattaforme di Dematerializzazione

Tali strutture sono rappresentate all'interno del CdC da:

- Barutello Coletto Pierfranco, in rappresentanza del Settore committente con la funzione di Referente di Progetto;
- Fogu Sara , funzionario del Settore committente;
- Dessì Marta , funzionario del Settore committente;
- Lucà Domenico, in rappresentanza del CSI Piemonte con la funzione di referente dell'Intervento 1.

Il CdC, potrà richiedere la partecipazione, ogni qual volta ritenuto indispensabile, del Dirigente responsabile dell'iniziativa della Giunta Regionale e del referente ICT della Direzione della Giunta Regionale, nonché di ulteriori referenti del Settore Sistema informativo regionale ai fini della coerenza degli interventi affidati con l'architettura del sistema informativo regionale e di eventuali altri referenti del CSI Piemonte competenti per materia.

I ruoli dei soggetti coinvolti ed i relativi compiti sono di seguito elencati.

Referente di Progetto della Direzione/Settore Committente

- verificare in collaborazione con il referente del CSI Piemonte l'avanzamento del Servizio/Fornitura, riattualizzando ove necessario i piani di progetto sia dal punto di vista temporale che tecnico;
- verificare l'impegnato e il consuntivo delle attività e convalidare le risultanze finali in termini di loro rispondenza rispetto agli impegni stabiliti contrattualmente;

- coordinare le fasi di accettazione e (eventuale) verifica di conformità che avverranno e saranno finalizzate all'accettazione del Servizio;
- assicurare la disponibilità delle risorse e delle infrastrutture necessarie all'espletamento della presente fornitura.

Referente del CSI Piemonte

- il rispetto del piano delle attività;
- la gestione dell'andamento tecnico/economico dell'attività;
- la tempestiva comunicazione di eventuali criticità o anomalie che possano comportare un maggior volume di attività rispetto a quelle previste a preventivo, specificando le motivazioni e formulando possibili ipotesi correttive;
- la relazione con le funzioni del Committente coinvolte nel progetto;
- il coordinamento e la conduzione del gruppo di progettazione/sviluppo.

7 PIANIFICAZIONE INCONTRI DI STATO AVANZAMENTO PROGETTO

Il Comitato di Coordinamento si riunisce periodicamente su esplicita richiesta del Responsabile del Settore A1015A Settore Segreteria della Giunta Regionale o del referente di progetto sino alla data di completamento delle attività previste nel progetto e come già avvenuto per gli incontri tenutisi in fase di analisi.

In tali incontri si valuterà il corretto svolgimento delle attività in relazione alle tempistiche e ai prodotti rilasciati. Eventuali scostamenti rispetto alle tempistiche e al perimetro economico preventivato dovranno essere puntualmente rappresentati dal CSI, al fine di mettere in atto le azioni correttive da parte del Comitato stesso.

8 LIVELLI DI SERVIZIO

Per gli Interventi oggetto del disciplinare saranno attivati i seguenti livelli di servizio:

SVIRDCD – Rispetto data consegna deliverable - L'indicatore misura il rispetto di una scadenza temporale definita formalmente, in rispetto agli obblighi contrattuali e/o ai documenti di pianificazione approvati dall'Amministrazione.

9 ACCETTAZIONE ORDINE

Salvo comunicazione formale di non accettazione e richiesta di approfondimento da parte del CSI, da inviare entro 15 giorni solari dal ricevimento del presente disciplinare, lo stesso si intende tacitamente accettato.

10 VERIFICA DI CONFORMITA'

Il CSI Piemonte dovrà collaborare, con gli utenti e i tecnici regionali nell'attività di accettazione di quanto oggetto del presente disciplinare.

Le attività di accettazione saranno svolte dal Comitato di Coordinamento, che provvederà alla stesura ed alla sottoscrizione degli appositi verbali.

Il CSI deve consegnare il piano dei test di accettazione prima dell'avvio delle verifiche di test dei singoli deliverable.

La verifica di conformità, a carico del Comitato di Coordinamento, verrà eseguita prima del rilascio in esercizio dell'applicativo oggetto della fornitura del prodotto.

La fornitura si considera conclusa al rilascio in esercizio di tutti i prodotti previsti dagli interventi del presente disciplinare.

11 TITOLARITÀ DEL SOFTWARE

Le parti si danno reciprocamente atto che qualsiasi prodotto (software, documentazione tecnica, manuali utente, ecc...) realizzato nell'ambito del servizio, in quanto risultato originale di creazione intellettuale, è oggetto di tutela ai sensi della legge 22 aprile 1941, n. 633 ("Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"). In tale contesto:

- il Committente sarà titolare del software sviluppato;
- la proprietà della soluzione informatica oggetto del contratto farà capo al Committente ;
- tutti i diritti d'autore sul software sviluppato verranno trasferiti, a seguito del completamento dell'opera, all'amministrazione committente che ne diverrà titolare;
- tutti i diritti di sfruttamento economico sul software oggetto del presente Disciplinare di Incarico competono all'amministrazione committente;
- il fornitore mantiene il diritto morale sulla paternità dell'opera.

12 REPOSITORY APPLICATIVO

Tutta la documentazione di progetto dovrà essere depositata dal CSI in apposito repository il cui accesso è riservato al referente di progetto e referente ICT della Direzione/Settore committente e ai funzionari del Settore Sistemi Informativi regionali.

La documentazione contenuta nel repository (quando saranno rese note le modalità di accesso e utilizzo dell'apposito repository concordato tra Regione Piemonte e CSI Piemonte) dovrà confluire

nella nuova piattaforma di monitoraggio delle Iniziative “sistema di governo delle attività progettuali”, ricompreso nei costi dell’attività di “Governo” della CTE.CSI Piemonte si impegna a specificare, nell’ambito del piano delle consegne, le modalità di accesso al repository.

Dovranno essere rilasciati i seguenti documenti/prodotti:

1. Documento contenente la mappatura dei processi dal punto di vista documentale
2. Relazione finale con descrizione delle criticità
3. Manuale di gestione documentale secondo una composizione costituita da una parte generale e da allegati specifici
4. Conteggi finali delle dimensioni dell’intervento (Figure professionali utilizzate per prodotti e forniture, FP messi in esercizio e lavorati, rilasci in esercizio, ricicli, costi, ecc.)

13 SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Fa fede quanto indicato all’art. 20 della Convenzione quadro per gli affidamenti diretti al CSI per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA per il periodo 1 gennaio 2019 – 31 dicembre 2021. Inoltre CSI Piemonte si impegna a rispettare quanto riportato nel paragrafo 4.1.4 dal titolo “Sicurezza e protezione dei dati personali”.

14 RESPONSABILITA’ ED OBBLIGHI

Dall’applicazione delle disposizioni civilistiche dettate in materia di contratto d’appalto derivano, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) l’obbligo del Fornitore di mettere a disposizione del Committente il risultato della sua prestazione, con conseguente assunzione del rischio attinente al mancato raggiungimento del risultato medesimo;
- b) l’obbligo del Fornitore di fornire la materia necessaria a compiere l’opera (art 1658 c.c.);
- c) il diritto del Fornitore di ottenere la revisione del corrispettivo qualora si verificassero, per effetto di circostanze imprevedibili, aumenti o diminuzioni nel costo dei materiali o della mano d’opera, tali da determinare un aumento o una diminuzione superiori al decimo del prezzo complessivo convenuto (art. 1664 c.c. con possibilità di deroga sulle parti);
- d) l’obbligo del Fornitore di prestare garanzia per le difformità ed i vizi dell’opera nonché l’onere del Committente di denunciare le difformità o i vizi entro i termini di legge;
- e) la facoltà del Committente di recedere dal contratto, tenendo indenne il Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni e del mancato guadagno (art. 1671 c.c.).

Il Fornitore riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all’assicurazione del proprio personale occupato nelle lavorazioni oggetto del presente ordine e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone

ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite.

Il Fornitore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi; si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nei lavori di cui al presente ordine, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipulazione del presente ordine, alla categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche od integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località; si obbliga a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

I menzionati obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro vincolano il fornitore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto. In caso di violazione degli obblighi predetti e previa comunicazione al Fornitore delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, il Committente si riserva il diritto di operare una ritenuta pari, al massimo, al 20% dell'importo contrattuale; ritenuta che sarà rimborsata solo quando l'Ispettorato del Lavoro citato avrà dichiarato che il fornitore si sia posto in regola né questi potrà vantare diritto alcuno per il mancato pagamento o ritardato pagamento.

15 AGGRAVI

Si fa presente, sin d'ora, che l'Amministrazione scrivente è fermamente intenzionata a non sostenere ulteriori aggravii di costi rispetto a quanto indicato nel presente ordine, salvo quanto previsto al punto c) alla voce RESPONSABILITA' E OBBLIGHI.

16 RISOLUZIONE

Tutte le contestazioni che potessero insorgere per causa, dipendenza o per l'osservanza, interpretazione ed esecuzione del presente contratto, anche per quanto non espressamente contemplato, ma afferenti l'esercizio della gestione, saranno risolte preliminarmente in via amichevole nell'ambito del Comitato di Coordinamento e, in assenza di esito favorevole, mediante ricorso all'autorità giudiziaria.

Per ogni controversia che dovesse sorgere tra le parti è competente il foro di Torino.

17 DOMICILI CONTRATTUALI

Si richiede che la corrispondenza relativa al presente ordine, venga indirizzata a:

Direzione A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE – Settore A1015A – Settore Segreteria della Giunta regionale

PEC: direzionegiunta@cert.regione.piemonte.it

CSI Piemonte

Direzione P.A. Digitale – Piattaforme di Dematerializzazione

C.so Unione Sovietica 216 – Torino

PEC: protocollo@cert.csi.it

Torino e data

Il Dirigente del Settore

Segreteria della Giunta Regionale

Dott. Guido ODICINO

(DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE)