

Codice A2001C

D.D. 20 dicembre 2024, n. 436

Sistema organizzativo della Direzione Cultura e Commercio per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza della Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3), Misura 1 "Patrimonio culturale per la prossima generazione", prevede l'attuazione dell'investimento 1.1. denominato "Digital Strategy and Platforms for Cultural Heritage". Sub-investi...



ATTO DD 436/A2000B/2024

DEL 20/12/2024

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A2000B - CULTURA E COMMERCIO**

OGGETTO: Sistema organizzativo della Direzione Cultura e Commercio per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza della Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 1 “Patrimonio culturale per la prossima generazione”, prevede l'attuazione dell'investimento 1.1. denominato “Digital Strategy and Platforms for Cultural Heritage”. Sub-investimento 1.1.5 “Digitalizzazione del patrimonio culturale” finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. CUP J19I22000670006.

PREMESSO CHE:

- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche PNRR), prevede, tra le Missioni di investimento approvate, la Missione 1 “Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura” per la quale stanZIA complessivamente oltre 49 miliardi (di cui 40,3 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 8,7 dal Fondo complementare) con l'obiettivo di promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura;
- la Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 1 “Patrimonio culturale per la prossima generazione”, prevede l'attuazione dell'investimento 1.1 denominato “Digital Strategy and Platforms for Cultural Heritage” (di seguito anche Misura) proposto dal Ministero della Cultura per l'attuazione della strategia nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale, con l'obiettivo di creare un ecosistema digitale della cultura, basato su un insieme coordinato e interdipendente di infrastrutture e piattaforme per la creazione e gestione di servizi di produzione, raccolta, conservazione, distribuzione e fruizione di risorse culturali digitali;
- il predetto Investimento 1.1 è stato suddiviso in 12 sub investimenti tra cui il subinvestimento 1.1.5 “Digitalizzazione del patrimonio culturale”;
- il Ministero della Cultura, con DM n. 298/2022 del 25/07/2022 ha approvato il riparto delle risorse alle Regioni e delle Province Autonome, e, tra queste, come stabilito nell'art.1, comma 2, di assegnare Euro 5.406.680,27 alla Regione Piemonte, con un *target* minimo di n. 1.351.670 di oggetti digitali da produrre entro il 31/12/2025;
- in attuazione del decreto ministeriale n. 298/2022, con deliberazione n. 46-5500 del 3 agosto 2022

la Giunta regionale ha deliberato di avviare una manifestazione di interesse rivolta ai soggetti di cui all'articolo 3 ("Amministrazione aggiudicatrici"), comma 1, lettera a) del d. lgs n. 50/2016 con sede nel territorio piemontese al fine di individuare gli Enti Pubblici ospitanti istituti culturali (biblioteche, archivi, musei), quali possibili partners per conseguire gli obiettivi di digitalizzazione del patrimonio culturale di cui al Sub-investimento 1.1.5 e le relative tipologie di beni oggetto di possibile digitalizzazione, demandando alla Direzione regionale Cultura e Commercio, Settore "Promozione dei beni librari e archivistici, editoria e istituti culturali", l'adozione degli atti e dei provvedimenti necessari per l'attuazione della deliberazione medesima;

Tenuto conto che, per il fine sopra esposto omissis

- con nota prot. n. 5540 datata 15.5.2023 del Direttore della Direzione Cultura e Commercio è stato individuato nel Dirigente pro tempore del Settore Promozione beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali (anche detto Settore) della Direzione regionale Cultura e Commercio il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 per l'attuazione degli interventi connessi all'attuazione della Misura;

- la Giunta Regionale, con deliberazione 3 agosto 2022, n. 12-5466, ha istituito, nell'ambito della Direzione Cultura e Commercio, il Settore XST035 – "Coordinamento attuazione del PNRR in materia di cultura" per le misure del comparto cultura quale supporto operativo e di consulenza al Settore per la corretta attuazione della Misura;

- con la DGR n. 9- 6335 del 28.12.2022 "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale (PTFP) 2020-2022 di cui alle DD.G.R. n. 41-3429 del 18.06.2021 e n. 35-4966 del 29.04.2022. Previsione di misure assunzionali collegate all'assistenza tecnica PNRR Regione Piemonte e aggiornamento delle proiezioni finanziarie sulle annualità 2023 e 2024" è stata disposta la proroga sino al termine delle attività legate al PNRR dei contratti in scadenza del personale a tempo determinato (per il Settore A2001C nella misura di 1 unità proveniente da altro settore della Direzione regionale);

Preso atto :

- dell'art. 1 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» omissis

- della Circolare attuativa n. 4 del 18.01.2022 del MEF avente ad oggetto: "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative";

- della D.D. n. 345/A2001C/2023 del 31/10/2023 con la quale si è provveduto ad approvare il quadro economico comprensivo di spese tecniche per reclutamento di personale (circ. n. 4/MEF) per un importo al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione pari ad Euro 262.490,58 e ad assumere le conseguenti prenotazioni di impegno di copertura della spesa prevista;

- della D.D. n. 682/A1008E del 05/12/2023 avente ad oggetto "Approvazione avviso di selezione pubblica per titoli ed esami a n° 3 posti a tempo pieno e determinato, Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione CCNL Funzioni locali, per figure professionali riferite all'area dello "Specialista in attività culturali" nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 1 – digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3), sub-investimento 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale" finanziato dall'Unione Europea – NextgenerationEU CUP J19I22000670006", con la quale stato approvato l'avviso di selezione pubblica per titoli ed esami a n° 3 posti a tempo pieno e determinato, Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione CCNL Funzioni locali, per figure professionali riferite all'area dello "Specialista in attività culturali";

- della D.D. n. 761/A1000A/2023 del 28/12/2023 con la quale è stata nominata la Commissione Giudicatrice dell'avviso di selezione - Bando 210;

- della D.D n. 218/A1008E/2024 del 22/04/2024 con la quale sono stati approvati verbali della Commissione giudicatrice del Bando 210 relativi alle sedute del 9,10,12,24 gennaio 2024, 12 febbraio 2024, 21,22,25 marzo 2024 e 3 aprile 2024 e la graduatoria finale di merito.

Considerate le competenze di dominio nell'ambito dei beni culturali richieste a tali figure, da identificarsi come professionalità di supporto al D.E.C.: responsabilità nella validazione della corretta esecuzione dei prototipi e dei collaudi dei lotti di lavoro fino alla consegna dei materiali, nel supporto organizzativo relativo a tutte le procedure propedeutiche alla fase di avvio lavori e operativo nelle fasi di esecuzione e chiusura dei cantieri (ad es. sopralluoghi, relazioni con i Soggetti destinatari, coordinamento con gli Appaltatori), così come nel supporto amministrativo. Nello svolgimento dei propri compiti tali figure, in qualità di Business Manager (BM), sono abilitate a operare sul software gestionale dei cantieri di digitalizzazione (D.PaC), anche per l'immissione e il controllo dei dati relativi agli Ordini di Attivazione (ODA), propedeutici alla stipula dei contratti specifici oltre che per tutte le attività sopra specificate.

Al fine di ottemperare alle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016, con DD. n. 116/A2001C del 30/04/2024 e s.m.i. è stata disposta la determinazione a contrarre per l'affidamento dell'appalto di servizio di Direzione dell'esecuzione degli appalti di servizi basati su accordi quadro per la digitalizzazione del patrimonio culturale;

Con successiva DD. n. 212 del 10/07/2024 è stata disposta la determinazione di affidamento della trattativa diretta n. 4313505 (CIG B17D583219) svolta sul MEPA con la società Retriever S.n.c. (Contratto sottoscritto in data Rep. 445/2024 del 10/09/2024) per l'affidamento del servizio di Direzione dell'esecuzione dei contratti (DEC). La figura individuata, coadiuvata dai BM, ha responsabilità di tipo decisionale negli sviluppi del programma complessivo di digitalizzazione, approva i documenti generali di programma, monitora l'avanzamento dei lavori, informandone periodicamente il Responsabile unico del progetto ed opera congiuntamente alle altre professionalità individuate, a operare sul software gestionale dei cantieri di digitalizzazione (D.PaC).

CONSIDERATO CHE:

- la Giunta regionale con propria deliberazione n. 8-811 del 25 gennaio 2024 avente ad oggetto "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle DGR 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361" ha adottato "il Sistema di controllo della Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nel contesto del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" che, all'art. 9 "Sistema organizzativo in tema di controlli" dell'allegato B, assegna alle Direzioni regionali responsabili dei progetti/interventi PNRR la definizione e formalizzazione delle procedure e degli strumenti operativi, nonché il sistema organizzativo finalizzato ad assicurare l'espletamento dei controlli sul rispetto delle condizionalità e dei requisiti previsti dalla normativa applicabile al PNRR (art. 7) e sulle verifiche e attestazioni propedeutiche alla rendicontazione e al caricamento della documentazione sull'applicativo ReGiS della Ragioneria generale dello Stato;

- le linee guida per le attività di ragioneria relative allo svolgimento del controllo contabile sui provvedimenti dirigenziali, approvate con D.G.R. n. 38-6152 in data 2 dicembre 2022, ferme restando le competenze dei direttori e dei dirigenti in materia finanziaria e contabile, per le procedure di spesa e di entrata prevedono di essere assistiti dai referenti contabili, individuati dai direttori ai quali compete in ogni caso la funzione di controllo, che svolgono le seguenti attività:

a) supportano i dirigenti nelle istruttorie relative alle proposte di deliberazione della Giunta e di decreti del Presidente della Giunta per l'individuazione di potenziali effetti diretti e/o indiretti della

- proposta sulla situazione economico-patrimoniale dell'Ente;
- b) supportano i dirigenti nei procedimenti di impegno e liquidazione della spesa;
 - c) verificano gli elementi contabili delle proposte di determinazioni di impegno;
 - d) verificano la rispondenza della documentazione delle proposte di determinazioni dirigenziali di impegno rispetto ai requisiti di correttezza contabile, fiscale e previdenziale, validando la proposta di determinazione dirigenziale, mediante compilazione dell'allegato "visto di contabile – parte spesa";
 - e) effettuano la verifica degli atti di liquidazione completati dal funzionario liquidatore in ordine all'esigibilità del credito, soggetto creditore e l'esatto importo del credito, raccolgono la documentazione da conservare agli atti e appongono il visto;
 - f) controllano l'anagrafe dei beneficiari della Regione, inseriscono nel sistema informativo contabile il nuovo beneficiario, segnalando al settore Ragioneria eventuali incongruenze;
 - g) assistono i dirigenti, anche mediante strumenti di monitoraggio, ai fini dell'accertamento, riscossione e versamento integrale e puntuale delle entrate di loro pertinenza, stante la competenza del Settore Ragioneria inerente il rilascio del visto di regolarità contabile, quale controllo preventivo sui provvedimenti riguardanti le entrate e le relative annotazioni contabili;
 - h) assicurano il supporto nelle fasi ispettive e di controllo, rendendo disponibile quanto necessario per verifiche ed eventuali ispezioni;
 - i) forniscono dati ed informazioni di natura contabile al dirigente, strutturando appositi strumenti di reporting finalizzati a monitorare l'andamento della gestione delle entrate e delle spese di competenza anche in occasione della salvaguardia degli equilibri;
 - l) forniscono supporto nel monitoraggio infrannuale degli accertamenti e degli impegni;
 - m) svolgono attività di raccordo con i funzionari estensori delle proposte di determinazioni e con i funzionari liquidatori per l'aggiornamento delle modalità operative su segnalazione del settore Ragioneria;
 - n) supportano i dirigenti nelle attività di ricognizione dei residui attivi e passivi;
 - o) monitorano le fatture che pervengono in riferimento al codice IPA assegnato.

- il Referente SIRE ICT di Direzione conosce l'architettura ed il layout del Sistema Informativo di Direzione, le sue componenti, gli applicativi in uso e i progetti di sviluppo ed è punto di riferimento per i Referenti di progetti/servizi informatici della Direzione oltre che per il Settore Sistemi Informativi e per il CSI Piemonte;

- con determinazione n. 467/A2001C/2023 del 21/12/2023 è stata affidato a CSI Piemonte incarico di "Assistenza tecnica" all'intervento in oggetto, con la finalità di garantire le attività tecniche essenziali in linea a quanto indicato all'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241 e con l'obiettivo di agevolare e supportare la Direzione regionale nei compiti e nelle attività derivanti dalle progettualità di digitalizzazione relative al subinvestimento 1.1.5, in particolare per quanto attiene l'attività di controllo in fase contrattuale e quella di monitoraggio ai sensi del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) del Ministero della cultura, PNRR – M1C3.

Il Settore Programmazione, controlli e privacy della Regione Piemonte ha disposto sulla misura PNRR Missione 1 – digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3), sub-investimento 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale", avente ad oggetto le procedure interne di controllo ed i relativi strumenti operativi, in qualità di Soggetto Attuatore del PNRR con nota in data 20 dicembre 2023 ha inviato il rapporto definitivo di Audit raccomandando il settore A2001C, come stabilito dall'allegato 2, di dotarsi di un organigramma dettagliato per l'attuazione del PNRR.

Alla luce di quanto sopra esposto si rende necessario definire il sistema organizzativo per la Missione M1C3 Intervento 1.1.5 nell'ambito della Direzione Cultura e Commercio

A tal fine il settore **Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali**

(A2001C), è articolato nei seguenti gruppi di lavoro:

1. Gestione amministrativa delle fasi preliminari e della fase contrattuale e di esecuzione con compiti di:

- individuazione dei soggetti destinatari e del relativo piano dei fabbisogni, necessario alla pubblicazione dei bandi di gara;
- redazione dei provvedimenti amministrativi necessari per la stipula dei contratti con gli RTI aggiudicatari e con il Direttore dell'esecuzione del Contratto (determine dirigenziali);
- definizione degli Accordi quadro (n. 3) , degli Ordini di attivazione (OdA) e dei contratti specifici (minimo n. 7, con potenziali implementazioni in corso d'opera), nonché con la società incaricata del servizio di Direzione dell'esecuzione del Contratto, previa le necessarie verifiche amministrative e analisi della documentazione ricevuta;
- gestione dei rapporti con gli RTI, sia con i responsabili dei ruoli operativi (PM) che amministrativi, ai fini dell'acquisizione della necessaria documentazione;
- attività tecnico-operative di supporto al Responsabile del procedimento (RUP) per gli aspetti legali e amministrativi, relativi ai contratti e al patrimonio culturale oggetto di digitalizzazione;
- relazione con l'unità di missione PNRR e la Digital Library, sia con interlocuzione diretta che partecipando ai tavoli di approfondimento e aggiornamento con le regioni;
- approfondimenti in merito alle piattaforme ministeriali (D.PaC, I.PaC, D.PaSS, etc.), anche in relazione alla scelta dell'opzione tra integrazione e federazione, tramite Mémora (con conseguente pianificazione della sua implementazione);
- coordinamento dei servizi di assistenza tecnica forniti tramite CSI da società consulente (Intellera);
- archiviazione documentale;

1. Gestione contabile con compiti di:

- definizione check-list istruttorie con il supporto dell'assistenza tecnica (CSI)
- popolamento dati Contabilia;
- controllo dei documenti di spesa e di pagamento (fatture);
- istruttoria Atti di liquidazione;
- gestione bilancio, impegni e ROR;
- supporto attività di rendicontazione della misura;

3. Gestione tecnica degli applicativi informatici con compiti di:

- partecipazione alla "Gap analysis", ovvero all'analisi degli adeguamenti da apportare all'applicativo regionale Mémora per renderlo interoperabile con la piattaforma nazionale I.PaC;
- relazione con il CSI Piemonte per stimare e pianificare gli interventi individuati a seguito dell'esito della "Gap analysis";
- controllo delle manutenzioni evolutive dell'applicativo, e relative implementazioni;
- partecipazione alle riunioni periodiche con Digital Library per le attività inerenti alla cooperazione tra Mémora e I.PaC

1. 4. Gestione tecnica dei progetti con compiti di:

- supporto operativo al Direttore dell'Esecuzione del Contratto e gestione della piattaforma ministeriale D.PaC in qualità di Business Manager;
- supporto organizzativo nella fase di avvio, esecuzione e chiusura dei cantieri, intrattenendo relazioni con i Soggetti destinatari e le ditte appaltatrici;
- supporto tecnico-amministrativo, in affiancamento nelle fasi di definizione di Accordi quadro, Ordini di attivazione (OdA) e Contratti specifici;
- documentazione, in fase preliminare, sui dati pregressi sul patrimonio da digitalizzare, strumentale all'attività di catalogazione speditiva;
- revisione delle liste oggetti aggiornate per la loro definizione ai fini dell'avvio dei cantieri e, in

- caso di criticità, durante l'esecuzione dei lavori;
- sopralluoghi ispettivi periodici secondo i rispettivi workplan di cantiere e verbalizzazione degli stessi;
- monitoraggio delle varie fasi che articolano i workplan di cantiere, fino al suo collaudo finale.
- caricamento della documentazione necessaria alle procedure D.PaC;
- validazione dei prototipi e dei lotti di digitalizzazione e descrizioni sulla piattaforma D.Pac (nel caso, eventuale redazione di specifiche di non conformità);
- valutazioni del crono-programma dei lavori di concerto con il Responsabile d'istituto e il Project Manager della ditta appaltatrice.
-
- Ai gruppi di lavoro facenti capo al "PNRR M1C3 INVESTIMENTO 1.1.5" della Direzione Cultura e Commercio (Settore A2001C Promozione dei beni librari e archivistici, editoria e istituti culturali, Settore XST035 – Coordinamento attuazione del PNRR in materia di cultura" e gli uffici di Staff della Direzione Cultura e commercio), per lo svolgimento delle specifiche attività sopraindicate, in aggiunta a quelle ordinarie risultanti dai piani di lavoro, è assegnato il seguente personale, nelle percentuali di impegno sotto indicate:

1. Settore A2001C Promozione dei beni librari e archivistici, editoria e istituti culturali
 Gabriella Serratrice dirigente e RUP

Gestione amministrativa delle fasi preliminari e della fase contrattuale e di esecuzione

- Viola Dellavedova (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 80%;
- Andrea Sbaffi (TD): 50%;
- Roberta Fiandaca (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 20%
- Paola Gatti (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 10%;

Gestione contabile dei beneficiari:

- Irene Scarfone (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 40%
- Andrea Sbaffi (TD): 50%

Gestione tecnica degli applicativi informatici

- Vito Tozzi (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 50%
- Marco Vidano (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 20%

Gestione tecnica dei progetti :

- Elena Timossi (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 30%
- Maria Prano (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 20%
- Roberto Caterino (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 100%
- Simona Contardi (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 100%
- Alessandro Zolt (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 100%

1. Struttura temporanea Coordinamento attuazione del PNRR in materia di cultura – Monitoraggio:

- Barbara Debora VIOLA– dirigente;
- Daniela SGRÒ – (area dei funzionari e dell’elevata qualificazione – P.O.): 5%

1. Staff di Direzione Cultura e Commercio:

- Paola Bessone (area dei funzionari e dell’elevata qualificazione – P.O.): 10%
- Marco Vidano (area dei funzionari e dell’elevata qualificazione): 20%

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25.1.2024 “Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di soggetto attuatore nell’ambito dell’attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361” – Allegato A “Disciplina del sistema dei controlli interni”.

Ciò premesso e considerato

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- - il Decreto Ministeriale n. 298/2022 del 25/07/2022 di assegnazione delle Risorse per la misura PNRR Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 - Cultura 4.0 (M1C3), Misura 1 "patrimonio culturale per la prossima generazione", prevede l'attuazione dell'investimento 1.1. denominato "Digital Strategy and Platforms for Cultural Heritage". Sub-investimento 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale";
- - la D.G.R. n. 43-3529 del 9 luglio 2021 "Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale. Abrogazione del regolamento regionale 5 dicembre 2001, n. 18/R. Approvazione.";
- - la D.G.R. n. 38-6152 del 2.12.2022 "Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A, B, D della DGR 12-5546 del 29 agosto 2017";
- - la D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361";
- - D.G.R. 31 gennaio 2024, n. 4-8114 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2024-2026";

determina

1. di individuare all’interno della Direzione Cultura e Commercio n. 3 aree di responsabilità, a garanzia della messa in opera di necessarie misure di carattere organizzativo e procedurale finalizzate ad assicurare l’esercizio delle funzioni proprie e la piena operatività per l’efficace coordinamento, attuazione, gestione e monitoraggio degli interventi di competenza e il raggiungimento dei relativi risultati nell’ambito del PNRR, cui è attribuito il seguente funzionigramma:

1. Il settore Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali (A2001C), al cui dirigente è attribuito il ruolo di responsabile di procedimento per l’attuazione dell’investimento,

è articolato nei seguenti gruppi di lavoro:

1. Gestione amministrativa delle fasi preliminari e della fase contrattuale e di esecuzione con compiti di:

- individuazione dei soggetti destinatari e del relativo piano dei fabbisogni, necessario alla pubblicazione dei bandi di gara;
- redazione dei provvedimenti amministrativi necessari per la stipula dei contratti con gli RTI aggiudicatari e con il Direttore dell'esecuzione del Contratto (determine dirigenziali);
- definizione degli Accordi quadro (n. 3) , degli Ordini di attivazione (OdA) e dei contratti specifici (minimo n. 7, con potenziali implementazioni in corso d'opera), nonché con la società incaricata del servizio di Direzione dell'esecuzione del Contratto, previa le necessarie verifiche amministrative e analisi della documentazione ricevuta;
- gestione dei rapporti con gli RTI, sia con i responsabili dei ruoli operativi (PM) che amministrativi, ai fini dell'acquisizione della necessaria documentazione;
- attività tecnico-operative di supporto al Responsabile del procedimento (RUP) per gli aspetti legali e amministrativi, relativi ai contratti e al patrimonio culturale oggetto di digitalizzazione;
- relazione con l'unità di missione PNRR e la Digital Library, sia con interlocuzione diretta che partecipando ai tavoli di approfondimento e aggiornamento con le regioni;
- approfondimenti in merito alle piattaforme ministeriali (D.PaC, I.PaC, D.PaSS, etc.), anche in relazione alla scelta dell'opzione tra integrazione e federazione, tramite Mémora (con conseguente pianificazione della sua implementazione);
- coordinamento dei servizi di assistenza tecnica forniti tramite CSI da società consulente (Intellera);

• archiviazione documentale;

2. Gestione contabile con compiti di:

- definizione check-list istruttorie con il supporto dell'assistenza tecnica (Intellera s.p.a.)
- popolamento dati Contabilità;
- controllo dei documenti di spesa e di pagamento (fatture);
- istruttoria Atti di liquidazione;
- gestione bilancio, impegni e ROR;
- supporto attività di rendicontazione della misura;
-

◦ 3. Gestione tecnica degli applicativi informatici con compiti di:

- partecipazione alla "Gap analysis", ovvero all'analisi degli adeguamenti da apportare all'applicativo regionale Mémora per renderlo interoperabile con la piattaforma nazionale I.PaC;
- relazione con il CSI Piemonte per stimare e pianificare gli interventi individuati a seguito dell'esito della "Gap analysis";
- controllo delle manutenzioni evolutive dell'applicativo, e relative implementazioni;
- partecipazione alle riunioni periodiche con Digital Library per le attività inerenti alla cooperazione tra Mémora e I.PaC

4. Gestione tecnica dei progetti con compiti di:

- supporto operativo al Direttore dell'Esecuzione del Contratto e gestione della piattaforma ministeriale D.PaC in qualità di Business Manager;
- supporto organizzativo nella fase di avvio, esecuzione e chiusura dei cantieri, intrattenendo relazioni con i Soggetti destinatari e le ditte appaltatrici;
- supporto tecnico-amministrativo, in affiancamento nelle fasi di definizione di Accordi quadro, Ordini di attivazione (OdA) e Contratti specifici;
- documentazione, in fase preliminare, sui dati pregressi sul patrimonio da digitalizzare, strumentale all'attività di catalogazione speditiva;
- revisione delle liste oggetti aggiornate per la loro definizione ai fini dell'avvio dei cantieri e, in

caso di criticità, durante l'esecuzione dei lavori;

- sopralluoghi ispettivi periodici secondo i rispettivi workplan di cantiere e verbalizzazione degli stessi;
- monitoraggio delle varie fasi che articolano i workplan di cantiere, fino al suo collaudo finale.
- caricamento della documentazione necessaria alle procedure D.PaC;
- validazione dei prototipi e dei lotti di digitalizzazione e descrizioni sulla piattaforma D.Pac (nel caso, eventuale redazione di specifiche di non conformità);
- valutazioni del crono-programma dei lavori di concerto con il Responsabile d'istituto e il Project Manager della ditta appaltatrice;
- Ai gruppi di lavoro facenti capo al "PNRR M1C3 INVESTIMENTO 1.1.5" della Direzione Cultura e Commercio (Settore A2001C Promozione dei beni librari e archivistici, editoria e istituti culturali, Settore XST035 – Coordinamento attuazione del PNRR in materia di cultura" e gli uffici di Staff della Direzione Cultura e commercio), per lo svolgimento delle specifiche attività sopraindicate, in aggiunta a quelle ordinarie risultanti dai piani di lavoro, è assegnato il seguente personale, nelle percentuali di impegno sotto indicate:
- **Settore A2001C Promozione dei beni librari e archivistici, editoria e istituti culturali**
Gabriella Serratrice dirigente e RUP

Gestione amministrativa delle fasi preliminari e della fase contrattuale e di esecuzione

- Viola Dellavedova (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 80%;
- Andrea Sbaffi (TD): 50%;
- Roberta Fiandaca (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 20%
- Paola Gatti (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 10%;

Gestione contabile dei beneficiari:

- Irene Scarfone (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 40%
- Andrea Sbaffi (TD): 50%

Gestione tecnica degli applicativi informatici

- Vito Tozzi (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 50%
- Marco Vidano (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 20%

Gestione tecnica dei progetti :

- Elena Timossi (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 30%
- Maria Prano (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 20%
- Roberto Caterino (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 100%
- Simona Contardi (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 100%
- Alessandro Zolt (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 100%

1. Struttura temporanea Coordinamento attuazione del PNRR in materia di cultura – Monitoraggio:

- Barbara Debora VIOLA– dirigente;
- Daniela SGRÒ – (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 5%

1. Staff di Direzione Cultura e Commercio:

- Paola Bessone (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – P.O.): 10%
 - Marco Vidano (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione): 20%
- di approvare pertanto l'organigramma (ALLEGATO A) che formalizza l'articolazione e organizzazione della Direzione Cultura e Commercio per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza del PNRR M1C3 Turismo e Cultura -Misura 1 "patrimonio culturale per la prossima generazione", prevede l'attuazione dell'investimento 1.1. denominato "Digital Strategy and Platforms for Cultural Heritage". Sub-investimento 1.1.5 "Digitalizzazione del patrimonio culturale". CUP J19I22000670006.
- di trasmettere il presente atto ai settori e ai soggetti esterni interessati alle disposizioni di cui all'oggetto.
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22 "Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte".

IL DIRETTORE (A2000B - CULTURA E COMMERCIO)

Firmato digitalmente da Raffaella Tittone

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. Funzionigramma_PNRR_M1C3_1.1.5_base.xlsx

Allegato



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

PNRR M1 C3 – Investimento 1.1.5

**A2002B Direzione Cultura e
Commercio**

F
Uffici di staff

3

1

**A2001B –
Promozione dei
beni librari e
archivistici,
editoria ed
istituti culturali**

2

**XST035 –
Coordinamento
attuazione PNRR
in materia di
cultura**

A
Gestione
amministrativa
delle fasi
preliminari e
della fase
contrattuale e
di esecuzione

B
Gestione
contabile

C
Gestione
tecnica
applicativi

D
Gestione
tecnica dei
progetti

E
Monitoraggio e
rendicontazione