PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 -INVESTIMENTO 1.2
"ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"

MISURA 1.2."ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"

Comune di Medesano

PNRR - M1C1 - INV.1.2 - MISSIONE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO – COMPONENTE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA – MISURA 1.2 ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD -– ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI- FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU

CIG	**98390218FA**
CUP	**H21C22000930006**
CPV	**72268000-1 Servizi di fornitura Software**
Responsabile del procedimento	**Elisa Degli Andrei – Responsabile del Settore Affari Finanziari ed Entrate Comunali**
Estremi del finanziamento	**Presidenza del Consiglio dei Ministri – Decreto n. 28 3/2022-PNRR del 02/08/2022**
Ruolo del Comune	**Soggetto attuatore**

Obiettivi del progetto

La finalità che il contratto intende perseguire è la trasformazione digitale nel contesto della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea all'interno dell'iniziativa NextGenerationEU, l'Investimento 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI".

Oggetto del progetto

Oggetto della fornitura sono i servizi, le forniture e le attività afferenti all'avviso "Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022, pubblicato su piattaforma https://areariservata.padigitale2026.gov.it/ in data 19/04/2022.

L'oggetto della fornitura è, quindi, costituito dalla migrazione in modalità aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud per i seguenti servizi, già in elenco nell'istanza di partecipazione del 28/06/2022 e del relativo decreto di finanziamento del PDCM del 02/08/2022 n. 28 3/2022:

.

#	Servizi nel piano di migrazione	Stato della migrazione	Modalità di migrazione
1	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
2	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
3	DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
4	DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
5	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
6	STATISTICA	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
7	PROTOCOLLO	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
8	ALBO PRETORIO	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
9	CONTABILITA' E RAGIONERIA	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
10	ECONOMATO	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
11	GESTIONE ECONOMICA	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
12	TRASPARENZA	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
13	ORGANI ISTITUZIONALI	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
14	ORDINANZE	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud

L'Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie Repurchase/Replace e Replatform.
Per Repurchase/Replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per Replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

La soluzione Sicraweb Evo, essendo una soluzione orientata al cloud, permette agli Enti di procedere con il modello di migrazione attraverso un Replatforming dell'architettura applicativa.
Come previsto dal bando e dalla documentazione tecnica Agid e dal percorso di Cloud Enablement, la migrazione in modalità re-platform prevede di adeguare lo scenario applicativo per meglio sfruttare le caratteristiche di un ambiente cloud, sostituendo in tutto o in parte, componenti applicative quali, ad esempio, il database management per migliorare la resilienza della base dati sfruttando la disponibilità e semplicità di configurazione dei meccanismi di scalabilità, ridondanza, backup, patching, sicurezza, data encryption, hardware fault tolerance e monitoring.
Tutti gli interventi previsti dal PNRR nazionale devono rispettare il principio Do No Significant Harm (DNSH), non arrecando alcun danno significativo all'ambiente. Si tratta di un principio fondamentale per accerde ai finanziamenti del Recovery and Resilience Facility (RRF), il documento che si propone di sostenere interventi che contribuiscano ad attuare l'Accordo di Parigi e gli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, coerenza con il Green deal europeo, e deve essere rispettato lungo tutta la fase di attuazione.

Descrizione

Il servizio oggetto dell'affidamento ha come obiettivo il setup e l'utilizzo di sistemi software il più possibile interoperabili e aperti che garantiscano elevate possibilità di integrazione, interazione e che consentano:

- di rispondere, in maniera più efficiente, agli obblighi previsti dalle normative e rendere più snella ed efficace l'azione amministrativa del nostro Ente;
- di rendere trasparente l'attività e maggiormente interattivo il rapporto con l'esterno;
- la connessione tra diversi applicativi, anche se forniti da terzi, innalzando la qualità dei servizi erogati.

La pubblicazione da parte di AGID del "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024", che individua tra gli elementi principali della trasformazione al digitale principi quali "Cloud First", "Once Only" e "interoperabilità", rafforza ulteriormente la direzione intrapresa dal Comune in questi anni, di dotarsi cioè di sistemi informatici che scongiurino la ripetizione e il reinserimento di documenti, anagrafiche e contenuti già gestiti e resi disponibili dai sistemi interni al Comune.

Il servizio richiesto comprende anche le seguenti attività:

- Installazione, attivazione e configurazione del software;
- Conversione mediante recupero completo degli archivi informatici e dei dati in essi contenuti utilizzati dalle procedure attualmente in uso presso l'Ente e la loro migrazione all'interno del DBMS del nuovo software;
- Avviamento delle procedure con i dati dell'Amministrazione convertiti e convalidati;
- Personalizzazione del software, quando e laddove difformi rispetto ai processi di lavoro dell'Ente;
- Formazione all'uso delle procedure del personale sia tecnico che operativo;
- Sviluppi per integrazione con sistemi esterni;
- Assistenza erogata tramite servizio di helpdesk di primo e secondo livello;
- Manutenzione del software: correttiva, di adeguamento normativo e di manutenzione sistemistica della piattaforma applicativa presso il Data Center in cloud per tutta la durata contrattuale e il cui costo dovrà essere incluso nel corrispettivo dovuto per l'erogazione del servizio;
- Conservazione digitale dei documenti informatici gestiti dalla nuova piattaforma software in base a quanto previsto dalla normativa vigente con migrazione dei dati dall'attuale Conservatore;
- Gestione Cloud - Servizi di fornitura, gestione e amministrazione dell'infrastruttura e dei servizi Cloud.

Il passaggio alla nuova soluzione sarà legato ad un pacchetto di servizi comprensivo di:
- attività sistemistiche per la predisposizione e attivazione dell'ambiente applicativo per il funzionamento con il web container;
- attività di project management, assessment e documentazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi del PNRR;

- attività di formazione sulle nuove interfacce, con l'obiettivo di garantire la massima fruibilità ed efficacia agli utenti anche in relazione alle modifiche apportate, sia a livello di interfaccia che di logiche applicative, rispetto alla precedente soluzione Sicraweb.

Caratteristiche Funzionali richieste PROGETTO

Le caratteristiche funzionali richieste sono di seguito elencate.
Tutta la soluzione funzionerà seguendo le indicazioni previste dalle linee d'indirizzo dell'Agenda Digitale Italiana e del Piano triennale per L'informatica nella Pubblica Amministrazione, in modalità CLOUD cioè con i dati e le applicazioni residenti in **una server farm/datacenter certificata** raggiungibile tramite una connessione internet (intendendo raggiungibile sia per i dati che per le applicazioni).
Le procedure applicative che implementano la soluzione devono essere realizzate in modalità web nativa, con possibilità di accesso da qualunque postazione di elaborazione dotata di connessione internet e browser web, utilizzando anche strumenti "mobile", tutti i giorni e a tutte le ore.
Il sistema deve garantire semplicità di utilizzo, deve limitare il più possibile passaggi di schermate o di funzioni, concentrando in un'unica maschera le attività necessarie per concludere uno step di processo.
Deve garantire che i dati vengano richiesti una sola volta e non ci siano duplicazioni.
Il sistema deve:

- consentire ricerche 'full search' con possibilità di filtrare e/o ordinare i risultati, stamparli ed esportarli nei più comuni formati (CSV, XML, file plain text, formati Open Document ODT e ODS).
- permettere la configurazione di controlli e di messaggi (warning o bloccanti) che guidino l'utente nella corretta ed esaustiva gestione dei dati.
- gestire correttamente caratteri speciali nelle descrizioni, nei nomi dei file e nelle interazioni con sistemi terzi. Deve, inoltre, garantire coerenza nella gestione dei formati dati rispetto al loro utilizzo (formato, lunghezza, etc...).

Il sistema informativo, implementato dalla soluzione proposta, deve tendere all'interoperabilità attuale e futura con i diversi applicativi, mettendo a disposizione connettori, API e Web services quando invocati da altri applicativi.
Deve essere possibile ridurre gli errori, le perdite di informazioni e i tempi di ricerca dei documenti, rendendo semplice, rapida ed efficace la consultazione e la gestione di archivi e documenti attraverso un sistema di dematerializzazione dei procedimenti, con l'obiettivo finale di eliminare gli archivi cartacei.
La soluzione deve permettere la valutazione delle produttività nei procedimenti amministrativi.
Deve essere possibile il salvataggio delle attività in corso di lavorazione in qualsiasi momento e la successiva ripresa delle stesse dal medesimo punto e con i medesimi dati salvati (recupero della sessione).
Le applicazioni devono poter generare stampe ed effettuare interrogazioni tramite opportune procedure.
La soluzione deve fornire un sistema di gestione documentale, alimentato e consultabile da tutte le aree dell'Amministrazione. Dovrà permettere una gestione avanzata del documento elettronico, dalla formazione o ricezione alla predisposizione dei documenti finalizzata alla conservazione digitale a norma.
Deve essere presente un help in linea contestuale.
La soluzione deve permettere la possibilità di gestire gli utenti del sistema (autenticazione e autorizzazione).
La soluzione deve permettere il diretto collegamento del sistema informativo-gestionale con il portale web dell'Amministrazione Trasparente per la pubblicazione automatica dei dati, dei documenti e degli elenchi richiesti dalla normativa (Dlgs. 33/2013) e per la pubblicazione automatica degli Atti verso il portale web dell'Albo Pretorio.
Laddove necessario, la soluzione deve permettere l'apposizione della firma digitale, non solo tramite smart-card o token USB, ma anche tramite sistemi di firma remota, generatore fisico di OTP o di opportuna "APP".
L'applicazione deve poter correttamente utilizzare gli scanner in uso presso le postazioni di protocollo e altri uffici.
Il sistema deve poter essere integrato con suite di office automation sia proprietarie, come Microsoft Office, che libere o open source come Libreoffice o Openoffice.
La soluzione proposta deve essere preferibilmente un'applicazione web, utilizzabile con i principali browser standard di mercato (Chrome, Edge, Firefox, Opera, Safari), strutturata secondo un'architettura modulare, altamente parametrizzabile e scalabile ed in grado di integrarsi, attraverso protocolli standard, con i vari componenti dell'infrastruttura tecnologica del Comune di Medesano.

Dovranno essere incluse nell'offerta tutte le attività di modellazione e/o personalizzazione di documenti e modelli in fase d'avviamento, al fine di riprodurre il più fedelmente possibile quelli in uso presso i diversi servizi della Stazione Appaltante.
Deve essere adottato un sistema di accounting che mantenga log dettagliati degli accessi degli operatori e delle operazioni effettuate.
Deve essere garantita l'esportazione, in qualsiasi momento, dell'intera base di dati (inclusi gli indici o metadati utilizzati per implementare le funzionalità del software stesso) in formato standard, aperto e documentato.
Il software deve garantire la massima integrazione con applicazioni e sistemi esterni, al fine di permettere la interoperabilità e la cooperazione operativa attraverso web sevices da interfacciare ai domini applicativi.

Servizio di Formazione

L'addestramento del personale avviene in modalità concordata con l'Amministrazione Comunale al fine di organizzare al meglio i calendari e le ripetizioni dei corsi durante la fase di messa in esercizio del sistema, garantendo la normale erogazione dei servizi comunali.
Accanto all'attività di formazione sulle soluzioni applicative, sia dal punto di vista operativo che amministrativo, vengono erogati contenuti formativi finalizzati alle competenze sui nuovi processi implementati attraverso la suite Sicraweb Evo. Questo percorso formativo sarà rivolto ai responsabili e gestori dei Sistemi Informativi ed agli operatori comunali che utilizzeranno effettivamente le funzionalità ed i servizi che il progetto realizzerà.
Il piano di formazione viene strutturato affiancando alle classiche modalità di formazione sull'utilizzo del software anche alcune modalità innovative. Il pacchetto di servizi potrà pertanto comprendere:

▪ Webinar:

- moduli formativi che trattano un argomento in modo completo e consistente;
- sempre seguiti da una sessione di domande e risposte in diretta;
- possono avvenire in modalità condivisa con altri Enti;
- durata: 60/90 minuti.

▪ Videocorso:

- moduli formativi che trattano un argomento semplice in modo completo e consistente;
- sessioni registrate e sempre disponibili;
- durata: 45/60 minuti.

▪ Sessione Question & Answer:

- sessione di domande e risposte;
- possono avvenire in modalità ▪ condivisa con altri Enti;
- durata: 30 minuti.

▪ Sessione Tutor:

- sessione di domande e risposte;
- sessione dedicata al singolo Ente;
- durata: 30 minuti.

Formazione on line:

- sessione formativa tradizionale da erogare on line;
- sessione dedicata al singolo Ente;
- durata: 3 ore.

Formazione on site:

- Giornata formativa tradizionale da erogare in presenza presso l'Ente
- sessione dedicata al singolo Ente;
- durata: 6 ore.

Al termine dell'iter formativo gli operatori del sistema avranno a disposizione il servizio di help desk per il supporto all'uso degli applicativi forniti.

Servizio di Assistenza

Il Fornitore, nel periodo contrattuale, dovrà garantire opportuna assistenza funzionale tramite gli strumenti e con le modalità di seguito individuate:

- Help Desk di primo livello tramite ticketing Web per usufruire dell'assistenza sulle procedure. Il sistema dovrà consentire di contattare il servizio di assistenza attraverso la compilazione di una form preimpostata con la quale inoltrare, mediante la rete internet, la richiesta. Del ticket aperto deve essere data contezza tramite un invio di e-mail, sia all'indirizzo del richiedente sia ad un indirizzo e-mail fornito dall'Amministrazione.

- Il servizio di help desk di primo livello dovrà essere raggiungibile 24 ore al giorno, per sette giorni la settimana e per 365 giorni l'anno. L'help desk dovrà dare riscontro alla presa in carico della segnalazione di un disservizio, con l'apertura di un trouble ticket, entro un'ora dalla segnalazione, fornendo all'Amministrazione il numero del ticket aperto. Il Fornitore dovrà interfacciarsi costantemente con l'Amministrazione durante le fasi di lavorazione di un trouble ticket, aggiornandolo sull'avanzamento dei lavori necessari alla risoluzione del disservizio segnalato, concordando preventivamente eventuali interventi presso le sedi dell'Amministrazione stessa e formalizzando tempestivamente la proposta di chiusura del ticket.
- Help Desk di secondo livello, erogato tramite assistenza telefonica. Per risolvere rapidamente problematiche tecniche o ottenere supporto è necessario, da parte del Fornitore, mettere a disposizione tecnici specializzati che garantiscano assistenza Help Desk telefonica per tutti i settori dell'Amministrazione. Il servizio dovrà essere attivo nei giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì dalle dalle 08.30 alle 13.00 - dalle 14.00 alle ore 17.30 per tutta la durata del contratto.
- Il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione uno o più numeri telefonici da contattare per ottenere l'assistenza di secondo livello.

Servizio di Manutenzione

La manutenzione correttiva comprende tutte le attività volte alla diagnosi e quindi alla rimozione delle cause e degli effetti del malfunzionamento delle procedure e dei programmi in esercizio, comunque verificatesi (ad es. blocco della applicazione/funzione, differenze tra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, come previsto dalla documentazione, o comunque determinato dai controlli che vengono svolti durante l'attività degli utenti), garantendo il completo ripristino delle funzionalità degli applicativi oggetto dell'appalto anche attraverso attività di supporto on-site.

Sono altresì oggetto di interventi di manutenzione correttiva i malfunzionamenti derivanti da difetti (errori presenti nel software, latenti finché non rilevati, che danno luogo a malfunzione) presenti nel codice sorgente e non rilevati durante il ciclo di sviluppo, collaudo e test della specifica applicazione.

La manutenzione adeguativa comprende tutte le attività di manutenzione volte ad assicurare la costante aderenza degli applicativi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente) ed include in maniera indicativa, ma non esclusiva:

- Costante aggiornamento delle componenti software/firmware all'ultima release disponibile sul mercato e dei sistemi e dei moduli già realizzati, collaudati e in produzione, nel caso di modifiche e aggiornamenti normativi;

- Adeguamenti dovuti a seguito di cambiamenti di condizioni al contorno (ad esempio per variazioni al numero utenti, miglioramenti delle performances, aumento delle dimensioni delle basi dati, etc.);

- Costante allineamento delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico della soluzione, come ad esempio l'innalzamento dei livelli di software di base (cambi di versione dei SO) o l'introduzione di nuove apparecchiature, in un contesto generale di compatibilità con l'esistente, o l'introduzione di nuovi prodotti o modalità di gestione del sistema;

- Adeguamenti dovuti a seguito di cambiamenti organizzativi, nuove disposizioni di legge, regolamenti, direttive in ambito nazionale o sovranazionale, da effettuarsi nei tempi utili affinché il sistema informativo sia sempre a norma e consenta agli uffici la normale e completa erogazione dei servizi ad essi afferenti;

- Relativamente agli interventi di manutenzione adeguativa a seguito di nuove disposizioni di legge e/o regolamenti e/o direttive in ambito nazionale o sovranazionale, si precisa che comunque il Fornitore, anche in assenza di esplicita richiesta da parte dell'ente, è tenuto a:

    - Tenersi aggiornato sulle modifiche di normativa;

    - Darne comunicazione alla Stazione Appaltante;

    - Realizzare, entro i termini stabiliti per legge, gli interventi in questione precisando che, in tale fattispecie, la mancata realizzazione dei necessari interventi di manutenzione adeguativa è in ogni caso responsabilità del Fornitore, a cui si potranno addebitare le penali per mancata consegna nei termini (che in mancanza di comunicazione esplicita da parte della Stazione Appaltante sono quelli stabiliti dalla normativa) oltre ad eventuali risarcimenti del danno nei confronti della Stazione Appaltante;

    - Tali interventi di manutenzione adeguativa saranno totalmente a carico del Fornitore;

Si precisa comunque che tutti i moduli oggetto della fornitura si intendono coperti da manutenzione per il periodo in cui l'Amministrazione si impegna a pagare il canone d'uso per il servizio.

L'assistenza sistemistica deve essere finalizzata alla completa gestione dei sistemi del Fornitore (fisici e/o in ambiente virtualizzato) intesi ciascuno nel complesso della propria architettura funzionale e delle relative banche dati, alla prevenzione, al monitoraggio ed alla risoluzione di tutte le problematiche, nessuna esclusa (business continuity).

Deve assicurare la continuità operativa ed il mantenimento ottimale delle performance di tutte le componenti dell'infrastruttura IT (sistemi, sottosistemi, applicazioni e servizi) attraverso attività tecnico sistemistiche riguardanti il software di base, d'ambiente, virtualizzato e i database.

I servizi oggetto del presente affidamento dovranno essere erogati nel pieno rispetto dei livelli di servizio di seguito descritti.
Per livello di servizio si intende una misura (o combinazioni di misure, o condizioni contrattuali) che rappresenta, nella erogazione del servizio, il grado di soddisfacimento dei requisiti del committente, rispetto a determinate caratteristiche attese.
Il livello di servizio assume un'importanza strategica in uno scenario di utilizzo SaaS della piattaforma e, in tale contesto, il funzionamento e funzionalità del sistema dipendono quasi esclusivamente dal Fornitore della piattaforma.

La piattaforma dovrà garantire un livello di disponibilità, calcolato su base mensile, maggiore o uguale al 99,5%; ai fini di limitare i disagi agli utilizzatori ed all'utenza, la ditta dovrà applicare tutte le soluzioni tecniche ed organizzative disponibili "allo stato dell'arte" per evitare interruzioni improvvise del servizio o di parte delle funzionalità all'interno "dell'orario lavorativo giornaliero".

Le attività di manutenzione programmata dovranno avvenire al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero e dovranno essere pianificate e comunicate agli enti con almeno 48h di preavviso.
Le attività di manutenzione urgenti dovranno essere comunicate agli enti con il maggior anticipo possibile e comunque almeno 2h prima dello svolgimento delle stesse; dovranno inoltre essere svolte, se possibile, al di fuori dell'orario lavorativo giornaliero e comunque concordate con gli enti interessati.
In caso di totale o parziale non funzionamento, la ditta dovrà porvi rimedio nel rispetto delle condizioni minime che pongono in relazione le attività oggetto del contratto, le condizioni di servizio ed i valori di soglia di riferimento.

L'assistenza per segnalazioni sul servizio SAAS sarà erogata in modalità telefonica e in teleassistenza ove si renda necessario con i seguenti livelli di priorità:

Codice priorità	Descrizione (***)	Tempi di presa in carico (*)	Tempi di risoluzione (*)
G1	**Incident Anomalia Bloccante (**):** L'intero sistema è indisponibile agli utenti.	2 ore lavorative	4 ore lavorative
G2	**Incident Anomalia Grave:** Malfunzionamento del sistema che risulta gravemente degradato	8 ore lavorative	16 ore lavorative
G3	**Incident Anomalia Media:** Malfunzionamento del sistema che risulta parzialmente degradato.	8 ore lavorative	32 ore lavorative

(*) Il rispetto dei livelli di servizio è garantito nel 90% dei casi su base annuale, al netto di eventuali interventi e/o informazioni e/o attività in carico al Cliente.
(**) I malfunzionamenti di tipo bloccante (G1), dovranno essere attivati esclusivamente mediante contatto telefonico all'operatore del servizio, al fine di garantire la massima tempestività nella risoluzione del problema.

(***) I livelli di servizio indicati sono riferiti esclusivamente al servizio SAAS erogato. Per i livelli di servizio relativi alle segnalazioni sul prodotto fare riferimento alle indicazioni contenute in apposito Contratto

Garanzie di Mantenimento requisiti

Il Fornitore si obbliga a rispettare quanto segue:

essere e restare qualificato da ACN per la durata del contratto e fino a cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato il rimborso da parte del Dipartimento,e pubblicato nel cloud Marketplace della PA, quindi dovrà essere conforme a una serie di requisiti organizzativi, di sicurezza, di performance e scalabilità, interoperabilità e portabilità fissati dalle circolari Agid n. 2 e n. 3 del 9 aprile 2018. Questo rientra nella strategia Cloud della Pa delineata da AgID in coerenza con gli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica Pubblica per favorire l'adozione del modello del Cloud Computing nelle Amministrazioni italiane;

- erogare la soluzione tramite apparati installati presso datacenter ubicati sul territorio nazionale o della Unione Europea (ai sensi dell'Art. 1, par. 3 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 del

Parlamento europeo e del Consiglio). Tale ubicazione deve essere chiaramente indicata insieme ad una descrizione delle infrastrutture di cui è composto il datacenter;

- impedire il trasferimento dei dati in datacenter ubicati in Paesi terzi esterni all'Unione Europea in quanto verrebbe a mancare la possibilità di controllo e verifica da parte del "Titolare del Trattamento dei Dati", del Comune di Medesano, sull'esistenza delle condizioni di adeguatezza e delle garanzie previste dal GDPR da parte del Paese terzo, né per verificare a tutti gli effetti la compliance del CSP (Cloud Service Provider) alla normativa;

garantire la continuità operativa della soluzione attraverso la messa in atto di misure, procedure ed apparati finalizzati all'adozione di piani specifici di Business Continuity e di Disaster Recovery;

Durata dell'appalto

Il tempo utile per ultimare tutti le prestazioni comprese nell'appalto è fissato in 15 mesi dalla data di attivazione del contratto con il fornitore nel rispetto delle tempistiche dettate dal PNRR.
Le ragioni di urgenza, legittimano il RUP all'eventuale consegna anticipata dei lavori e anche di servizi o forniture, prima della scadenza del termine indicato e della stipula del contratto come previsto dall'art. 8 c. 1 lettera a) della Legge 120/20.
Si richiama l'attenzione sull'assunzione degli adempimenti a carico dell'Aggiudicatario correlati al rispetto di milestone e target degli obiettivi PNRR; ne consegue che il mancato rispetto del cronoprogramma indicato nella scheda di progetto, comporterà l'applicazione di penali definite nel capitolato.

Obblighi del soggetto attuatore

Nella gestione del progetto il Comune, nella sua veste di soggetto attuatore, deve sottostare agli obblighi elencati nell'articolo 11 dell'avviso pubblico del bando MISURA 1.2."ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" , di seguito riepilogati:

a) assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n.77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;

b) assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art.22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati nonché di garantire l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241;

c) rispettare il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, tenendo conto di quanto indicato all'Allegato 4 – Aggiornamento DNSH – Non applicabilità dell'Avviso;

d) rispettare gli ulteriori principi trasversali previsti dal PNRR quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), ove previsto, e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;

e) rispettare il principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;

f) adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti europei e a quanto indicato dall'Amministrazione responsabile;

g) dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti dall'Allegato 2 del bando di finanziamento;

h) rispettare l'obbligo di indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) su tutti gli atti amministrativi e contabili;

i) assicurare l'osservanza, nelle procedure di affidamento, delle norme nazionali ed europee in materia di appalti pubblici e di ogni altra normativa o regolamentazione prescrittiva pertinente;

j) assicurare l'individuazione del fornitore, secondo i tempi indicati **nell'Allegato 2** a far data dalla notifica del decreto di finanziamento di cui all'art. 10, comma 6 del presente Avviso, fornendo le informazioni richieste nella apposita sezione della "Piattaforma";

k) trasmettere tempestivamente, mediante l'inserimento nella apposita sezione della Piattaforma, e comunque entro i termini massimi indicati **nell'Allegato 2,** la data di stipula del contratto con il fornitore nonché il nominativo CF/P.IVA dello stesso e tutte le informazioni che saranno richieste in merito al fornitore stesso, compreso il rispetto del principio del DNSH applicando le linee guida di cui **all'Allegato 4;**

l) individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa, relazionando al Dipartimento sugli stessi;

m) garantire il rispetto delle disposizioni delle norme in materia di aiuti di stato, ove applicabile;

n) alimentare la Piattaforma al fine di raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dal Servizio centrale per il PNRR;

o) garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza al tracciato informativo del sistema informativo unitario per il PNRR di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge n. 178/2020 (ReGiS), dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati in base agli stessi indicatori adottati per milestone e target del sub-investimento e assicurarne l'inserimento nella Piattaforma;

p) garantire la conservazione della documentazione progettuale per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, che dovrà essere messa prontamente a disposizione su richiesta del Dipartimento, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti europea e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario (UE, Euratom, 2018/1046);

q) facilitare le verifiche del Dipartimento, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti Attuatori pubblici delle azioni fino a cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato il rimborso da parte del Dipartimento;

r) contribuire al raggiungimento dei milestone e target associati alla Misura 1.2 e fornire, su richiesta del Dipartimento, le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento dei target e milestone;

s) completare l'intervento entro i termini indicati nell'Allegato 2;

t) inoltrare la domanda di erogazione del finanziamento al Dipartimento allegando la documentazione che illustra i risultati raggiunti come indicato nell'Allegato 5, attestando il contributo al perseguimento dei target associati alla Misura;

u) garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato il Dipartimento sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto e comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, in linea con quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Cronoprogramma – tempi di attuazione

Il fornitore deve essere contrattualizzato entro il termine del **2 Luglio 2023**, con inserimento dei dati relativi nella piattaforma "PA Digitale 2026".

La procedura per la migrazione e attivazione, dei 14 servizi indicati nella richiesta, deve concludersi entro il termine di **12 mesi** a partire dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

La data di completamento delle attività verrà inserita nella piattaforma PA digitale 2026 per dare avvio alle verifiche automatiche di conformità del progetto, con possibilità di eventuali azioni correttive in caso di esito parzialmente positivo; il fornitore dovrà impegnarsi a realizzare l'oggetto del contratto con almeno **3 mesi** di anticipo rispetto al termine di completamento delle attività indicato nella piattaforma, nel caso in cui vi fosse la necessità di apportare modifiche ed integrazioni.

Le verifiche previste qualunque sia la destinazione, sono:

- Verifica sulla tipologia dei dati
- Verifica sulla accessibilità dei servizi
- Verifica sull'attivazione in produzione
- Verifica sull'origine della migrazione.

La chiusura della procedura di verifica, con esito positivo, produrrà il verbale di conformità, che consentirà al Comune di Medesano di inviare la domanda di erogazione del finanziamento.

Risorse disponibili per l'attuazione del progetto

Sulla base del Decreto di finanziamento, le risorse disponibili, già iscritte a bilancio in appositi capitoli di entrata e di uscita ammontano per la seguente misura ad Euro 121.992,00.

Si tratta di Lump Sum o somma forfettaria individuata in base al numero dei servizi indicati nel bando (14) ed alla classe di appartenenza del Comune di Medesano (fascia popolazione 5.001 – 20.000 residenti), che verrà erogata in base ad un rendiconto, non economico, ma di risultato raggiunto con conseguimento degli obiettivi prefissati.

Procedura di affidamento

Le attività per il raggiungimento delle finalità verranno svolte attraverso un Partner/intermediario Tecnologico, individuato nella ditta Maggioli S.p.a., già fornitore della suite Sicraweb.

L'affidamento dell'appalto avverrà a mezzo di trattativa diretta svolta su MEPA CONSIP.

Nell'affidamento dovrà essere prevista ed erogata attività di formazione sulle nuove interfacce di Sicraweb Evo, con l'obiettivo di garantire la massima fruibilità ed efficacia agli utenti, anche in relazione alle modifiche apportate, sia a livello di interfaccia che di logiche applicative rispetto alla precedente soluzione Sicraweb.