



COMUNE DI ORBETELLO

Provincia di Grosseto

Piazza del Plebiscito, 1 – 58015 – Orbetello (GR)

Tel. 0564 861111
Fax 0564 860648

C.F. 82001470531
P.I. 00105110530



SERVIZIO INFORMATICA

Determinazione numero 625 – Registro Generale del 13-09-2024

N. 13 Settoriale

ORIGINALE

OGGETTO:	PNRR PA DIGITALE 2026 M1C1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI - NOVEMBRE 2023 - PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU - CUP: I31C22001510006 - CIG: B27F89FB82
-----------------	--

IL DIRIGENTE

Vista la proposta allegata formulata dal Responsabile del Servizio/Ufficio INFORMATICA avente ad oggetto: “ PNRR PA DIGITALE 2026 M1C1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI - NOVEMBRE 2023 - PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU - CUP: I31C22001510006 - CIG: B27F89FB82 “

Visto lo Statuto ed il Regolamento di contabilità;

Visto il D.lgs 267/2000;

DETERMINA

1. Di accettare la proposta formulata dal Responsabile del Servizio/Ufficio INFORMATICA ed in calce alla presente a formarne parte integrante e sostanziale assumendo il relativo impegno di spesa;
2. Di affidare la responsabilità del procedimento derivante dal presente provvedimento all'Istruttore proponente;
3. La Segreteria Generale provvederà alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune della presente determinazione per un periodo di 15 giorni

Lì, 13-09-2024

IL DIRIGENTE
GIOVANNI LA PORTA

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme collegate.

Oggetto: PNRR PA DIGITALE 2026 M1C1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI - NOVEMBRE 2023 - PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU - CUP: I31C22001510006 - CIG: B27F89FB82

Il Funzionario Responsabile del Servizio Informatico

Dato atto che in data 21/11/2023 è stato pubblicato, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR -, l'Avviso Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le P.A. locali – Comuni (Novembre 2023)" (in seguito: "l'Avviso"), con scadenza presentazione istanze in data 29/03/2024, con il quale le Pubbliche Amministrazioni possono presentare richieste di finanziamento, per la migrazione verso ambienti cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'Amministrazione, comprensivo delle attività di *assessment* (valutazione), pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione e formazione del personale, relativamente ai Centri Elaborazione Dati – CED;

Dato atto che il suddetto avviso presenta quali obiettivi (target) europei i seguenti:

- 1) M1C1-125, da conseguirsi entro marzo 2023: Notifica dell'aggiudicazione di (tutti) i bandi pubblici per ogni tipo di amministrazione pubblica coinvolta (comuni, scuole, enti sanitari locali) per la raccolta e la valutazione dei piani di migrazione. La pubblicazione di tre bandi mirati consentirà al Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione Digitale di valutare le esigenze specifiche di ciascun tipo di amministrazione pubblica interessata. Aggiudicazione degli appalti (ossia pubblicazione dell'elenco delle PA ammesse a ricevere finanziamenti) relativi a tre bandi di gara pubblici, rispettivamente, per i comuni, le scuole e le aziende sanitarie locali, al fine di raccogliere e valutare i piani di migrazione, in conformità agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01) mediante l'uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale";
- 2) M1C1-139, da conseguirsi entro settembre 2024: La migrazione di (numero) 4.083 pubbliche amministrazioni locali verso ambienti cloud certificati sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo;
- 3) M1C1-147, da conseguirsi entro giugno 2026: La migrazione di (numero) 12.464 pubbliche amministrazioni locali verso ambienti cloud certificati sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo;

Considerato che, per partecipare al suddetto Avviso, in particolare, i soggetti attuatori devono:

- a) presentare un progetto coerente con i suddetti target e milestone previsti dal suddetto avviso;
- b) garantire l'adozione di adeguate misure per garantire il rispetto del 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 il rispetto del divieto del doppio finanziamento di cui all'art. 9 del medesimo regolamento;
- c) garantire il possesso della capacità operativa e amministrativa al fine di fornire garanzia circa la realizzazione del progetto nelle modalità e termini previsti per il rispetto dei principi (milestone) e degli obiettivi (target) di cui all'art. 1 del suddetto Avviso;
- d) completare il processo di classificazione dei dati e registrazione in base a quanto previsto negli artt. 3 e 5 del Regolamento AGID di cui alla Determinazione AGID n. 628/2021;
- e) rispettare il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (DNSH).

Considerato che in data 29.03.2023 il Comune di Orbetello ha presentato la propria candidatura al suddetto Avviso comunicando contestualmente per ogni servizio interessato dal passaggio in cloud che si tratta di dati di tipologia ordinaria, come definita dal suddetto Regolamento recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione, nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, approvato da Agid con determinazione n. 638/2021, pubblicata in data 15/12/2021;

Considerato che in data 05.10.2022, è stato acquisito e comunicato alla piattaforma PA Digitale 2026 il Codice Unico Progetto – CUP: **I31C22001510006**;

Considerato che, con Decreto n. 174 - 2/2023 - PNRR-2024 del 17/04/2024, la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale ha approvato un finanziamento di € per €. 101.208,00, per la realizzazione della migrazione verso ambienti cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'Amministrazione, comprensivo delle attività di assessment (valutazione), pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione relativamente al Centro Elaborazione Dati – CED del Comune di Orbetello;

Dato atto che il suddetto avviso prevede, in particolare, che:

- gli interventi realizzati siano nel rispetto delle leggi e della normativa europea;
- sia assicurata l'adozione di norme per il rispetto della sana gestione finanziaria e delle norme in materia di aiuti di stato;
- sia rispettato il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, secondo il principio '*Do not significant harm – DNSH*';
- siano rispettati i principi trasversali previsti dal PNRR, tra i quali, il principio di contributo agli obiettivi climatico e digitale e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;
- sia rispettato il principio di parità di genere;
- al progetto sia data piena attuazione, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi;
- siano rispettate tutte le norme in materia di affidamento di appalti pubblici, con l'obbligo di indicazione del Codice Unico di Progetto –CUP –in tutti gli atti amministrativi e contabili;
- siano aggiornate costantemente sulla Piattaforma PA Digitale 2026 i dati e le informazioni relative alla procedura di gara di affidamento dei progetti e alla realizzazione dei progetti, conservando tutta la documentazione, per assicurare la completa tracciabilità, da mettere a disposizione al 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;
- il finanziamento è applicato ai progetti realizzati dal Soggetto Attuatore con decorrenza 01/02/2020 anche con fondi propri;

Dato atto che il suddetto avviso prevede inoltre, all'allegato 2.3, "Definizione dei servizi" relativi alla Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le P.A. locali –Comuni", che:

- 1) la definizione degli elementi oggetto di migrazione è stata effettuata utilizzando i servizi erogati dall'ente stesso, utilizzando la classificazione offerta dal Testo Unico Enti Locali -TUEL -;
- 2) secondo quanto indicato dalla Corte dei Conti nel Referto Monitoraggio del Piano Triennale 2017-2019 e in linea con la metodologia applicata per calcolare i *Lump Sum*, è stato identificato un range di servizi che il Comune ha digitalizzato ma non ancora migrato verso soluzioni Public Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee: nel caso specifico, i Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti hanno un range che va da 11 a 14 servizi non ancora migrati. Ognuno dei servizi rappresenta una categoria all'interno della quale possono essere presenti uno o più applicativi digitali utilizzati dall'Ente. Nel momento in cui l'Ente seleziona il servizio dalla lista, dovrà provvedere alla migrazione (secondo quanto definito nelle modalità di migrazione) di tutti gli applicativi che sottendono al servizio in questione entro i tempi stabiliti dal Piano di Migrazione;

Dato atto che le modalità di passaggio al cloud sono di n. 2 tipologie, ovvero:

- 1) Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura Information Technology –IT;
- 2) Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud

Dato atto che, presentando la domanda di partecipazione al suddetto avviso e nell'ambito del range stabilito alla suddetta lettera b), il Comune di Orbetello ha scelto di effettuare la messa in sicurezza in CLOUD dei seguenti n. 11 servizi comunali, con modalità indicata alla su riportata lettera b) aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud):

- 1) TOPONOMASTICA
- 2) MERCATI
- 3) AUTORIZZAZIONI
- 4) SEGNALAZIONI
- 5) PRIVACY
- 6) ASSEGNAZIONI
- 7) SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO
- 8) SOCIALE - TUTELE
- 9) SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE
- 10) ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO
- 11) MANIFESTAZIONI

Dato atto che il suddetto Avviso prevede, quali scadenze per la realizzazione del progetto, per i

Comuni con più di 5.000 abitanti:

- a) massimo 6 mesi (180 giorni) per la contrattualizzazione del fornitore dalla data di notifica del decreto di finanziamento;
- b) massimo 18 mesi (540 giorni) per la conclusione delle attività, a partire dalla data di contrattualizzazione del fornitore;

Dato atto che le attività finanziate si intenderanno concluse quando:

- a) i suddetti n. 11 servizi comunali saranno messi in sicurezza in cloud e il Responsabile Unico del Procedimento – RUP – rilascerà il conseguente certificato di regolare esecuzione;
- b) sarà compilata l'eventuale checklist di conformità applicabile;
- c) sarà attivato un contratto con un fornitore di cloud qualificato;

Considerato:

- Che ai sensi dell'articolo 15 dell'Avviso la violazione degli obblighi ivi previsti costituisce motivo di revoca del finanziamento;
- Che in forza del disposto dell'art. 192 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa;
- Che risulta certo il nominativo dell'O.E., individuato nella ditta We-Com srl di Viterbo (VT), P.I.:01446590554 che è l'attuale fornitore del sistema gestionale in cui verranno implementati i servizi e risulta in possesso delle capacità e delle competenze necessarie alla fornitura dei servizi di che trattasi, e l'importo della soluzione proposta;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con il D. Lgs 19 agosto 2000, n. 26 e s.m.i., l'art. 192, "Determinazioni a contrarre e relative procedure", che prevede", la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione di spesa del responsabile del procedimento;

Atteso che gli elementi essenziali del contratto possono essere così riassunti:

- oggetto del servizio: Abilitazione al Cloud per le P.A. locali - Comuni Misura 1.2 (Missione 1 Componente 1 del PNRR investimento 1.2);
- importo assunto quale base d'asta ai fini della migliore offerta di 81.330,00 oltre IVA 22%;
- modalità di affidamento: Trattativa Diretta sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA;

Visto

- l'art. 17 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici), dispone: "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.";
- l'art. 50, comma b), del Dlgs n.36/2023 stabilisce che per gli affidamenti di contratti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, si possa procedere ad affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici;
- che l'importo di affidamento è pari ad €. 81.330,00 (esclusa IVA), pertanto risulta inferiore alla soglia di € 140.000,00 e quindi si può procedere secondo i criteri di affidamento di cui all'art. 62 comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023;

Ritenuto, pertanto, di riassumere il quadro economico, comprensivo dell'incentivo per le funzioni tecniche (Art. 45 D.Lgs. n. 36/2023) come di seguito:

Quadro economico		
A) Servizi		
a.1) Importo servizi a base d'asta	€	81.330,00
Totale importo contrattuale (A)	€	81.330,00
B) Somme a disposizione della S.A.		
b.1) IVA al 22% sui servizi	€	17.892,60
b.2) Spese tecniche (compreso oneri e IVA)	€	--
b.3.1) Incentivo per funzioni tecniche 2% (80%)	€	1.301,28
b.3.2) Incentivo per funzioni tecniche 2% (20%)	€	325,32
b.4) Spese ANAC	€	35,00
Totale somme a disposizione della S.A. (B)	€	19.554,20
TOTALE (A + B)	€	100.884,20

Considerato che in data 17.07.2024 alle ore 14.14 è stata avviata sulla piattaforma MEPA/acquistinretepa.it con scadenza 11.09.2024 alle ore 09.00 la procedura RDO per l'affidamento diretto dei servizi in oggetto n. 4526255;

Visto che in data 28.08.2024 l'operatore economico We-Com srl di Viterbo (VT), P.I.:01446590554 ha offerto l'importo di € 72.900,00 oltre IVA, effettuando un ribasso pari al 10,365% sull'importo a base d'asta;

Visto il "Progetto per l'adesione alla Misura 1.2", allegato al presente atto;

Vista l'offerta economica "SO2024/00669", allegata al presente atto, nella quale è, peraltro, esplicitato che "I servizi a canone si intendono validi per una durata di 3 anni dall'attivazione dei moduli funzionali".

Ritenuto congruo Il prezzo offerto in rapporto alla qualità della prestazione richiesta al valore di mercato nel rispetto del principio di economicità del servizio;

Verificato che la somma complessiva di € 100.884,20 IVA inclusa è disponibile sul Capitolo n. 84481.1 dell'esercizio 2024;

Considerato che, a seguito del ribasso offerto dalla ditta in fase affidamento diretto su piattaforma telematica MEPA/acquistinretepa.it, si determina una economia di spesa pari a € 8.430,00, IVA esclusa, ovvero € 10.284,60 compresa IVA che va a variare il Quadro Economico di progetto che viene così di seguito rimodulato:

Quadro economico		
A) Servizi		
a.1) Importo servizi a base d'asta (soggetti a ribasso)	€	81.330,00
<i>Ribasso offerto dalla ditta (10,365%)</i>	€	<i>8.430,00</i>
a.1) Importo servizi	€	72.900,00
Totale importo contrattuale (A)	€	72.900,00
B) Somme a disposizione della S.A.		
b.1) IVA al 22% sui servizi	€	16.038,00
b.2) Spese tecniche (compreso oneri e IVA)	€	--
b.3.1) Incentivo per funzioni tecniche 2% (80%)	€	1.301,28
b.3.2) Incentivo per funzioni tecniche 2% (20%)	€	325,32
b.4) Spese ANAC	€	35,00
Totale somme a disposizione della S.A. (B)	€	17.699,60
TOTALE (A + B)	€	90.599,60

Precisato che si è provveduto all'acquisizione del codice CIG **B27F89FB82**, a completamento della procedura MEPA/acquistinretepa.it n. 4526255;

Rilevato il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione degli atti, delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'insussistenza, ai sensi dell'art.16 del Dlgs n.36/2023 di conflitto di interesse in capo al firmatario del presente atto, al RUP, agli altri partecipanti al procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso;

Visti

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267; ed in particolare gli artt. 107, 153, 183, 191 e 192;
- il D.lgs. 118/2011 e s.m.i.
- lo Statuto, il Regolamento di Contabilità ed il Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Orbetello;
- l'articolo 3 della legge 136/2010, in tema di tracciabilità di flussi finanziari;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi";

propone

- 1) di approvare la narrativa in premessa specificata che si intende integralmente riportata nel presente dispositivo costituendone parte integrante e sostanziale;
- 2) di affidare per le ragioni esplicitate in preambolo, il conferimento su cloud di 11 servizi comunali come da Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR -, Avviso Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le P.A. locali – Comuni (Novembre 2023)" - CODICE CUP: I31C22001510006 alla ditta We-Com srl di Viterbo (VT), P.I.:01446590554, come nell'offerta del 28.08.2024 conservata agli atti su piattaforma telematica MEPA/acquistinretepa.it (identificativo RDO: 4526255);
- 3) di dare atto che attraverso il presente provvedimento si determina l'aggiudicazione in base all'esito positivo della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione automatica di cui all'art. 94 e 95 del Codice, nonché la sussistenza dei requisiti economico-

finanziari e tecnico-professionali per la procedura in oggetto di cui agli articoli 100 e 103 del D. Lgs. 36/2023;

4) di approvare il Quadro Economico rimodulato a seguito del ribasso offerto dalla ditta in fase di offerta telematica, di seguito riportato:

Quadro economico		
A) Servizi		
a.1) Importo servizi a base d'asta (soggetti a ribasso)	€	81.330,00
<i>Ribasso offerto dalla ditta (10,365%)</i>	€	<i>8.430,00</i>
a.1) Importo servizi	€	72.900,00
Totale importo contrattuale (A)	€	72.900,00
B) Somme a disposizione della S.A.		
b.1) IVA al 22% sui servizi	€	16.038,00
b.2) Spese tecniche (compreso oneri e IVA)	€	--
b.3.1) Incentivo per funzioni tecniche 2% (80%)	€	1.301,28
b.3.2) Incentivo per funzioni tecniche 2% (20%)	€	325,32
b.4) Spese ANAC	€	35,00
Totale somme a disposizione della S.A. (B)	€	17.699,60
TOTALE (A + B)	€	90.599,60

5) di impegnare ai sensi dell'articolo 183 del D. Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D.lgs. 118/2011, per le motivazioni e le finalità di cui alle premesse a favore del creditore di cui al punto 2 la somma di € **88.938,00**, IVA inclusa, con imputazione al Capitolo di spesa n. **844 81.1** dell'esercizio 2024;

6) di impegnare al Capitolo di spesa n. **84481.1** dell'esercizio 2024, che presenta adeguata disponibilità, le somme del quadro economico sopra approvato di seguito descritte:

- quanto a € **1.301,28** per incentivi per funzioni tecniche (80%) comma 3 art. 45;
- quanto a € **325,32** per incentivi per funzioni tecniche (20%) comma 5 art. 45;
- quanto a € **35,00** quale spese per contributo ANAC;

7) di dare atto:

- che per l'affidamento di che trattasi è stato acquisito il codice CIG **B27F89FB82**;
- che attraverso il presente provvedimento si determina l'aggiudicazione in base all'esito positivo della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione automatica di cui all'art. 94 e 95 del Codice, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali per la procedura in oggetto di cui agli articoli 100 e 103 del D. Lgs. 36/2023;
- che il presente provvedimento è di competenza del Settore Segreteria Generale e come RUP Responsabile Unico del Procedimento/Progetto è incaricato il Funzionario Responsabile dei Servizi Informatici, dott. Michele Scotto.

8) di attestare che, ai sensi di quanto previsto dal Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Orbetello, non sussistono in relazione al presente atto situazioni di conflitto, anche potenziale con interessi personali dei soggetti coinvolti nel procedimento di affidamento;

9) di dare atto altresì che l'esecutività del presente provvedimento è subordinata all'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D. Lgs. 267/2000 e che con esso è immediatamente efficace ai sensi dell'art.17, comma 5 del Dlgs n.36/2023

10) di dare atto che la Segreteria Generale provvederà alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune della presente determinazione per un periodo di giorni 15 (quindici).

**Il Responsabile
dei Servizi Informatici
dott. Michele Scotto**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.

COMUNE DI ORBETELLO

Provincia di Grosseto

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Determinazione N° 625 del 13-09-2024, avente ad oggetto PNRR PA DIGITALE 2026 M1C1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI - NOVEMBRE 2023 - PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU - CUP: I31C22001510006 - CIG: B27F89FB82, pubblicata all'albo pretorio di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma i, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69.

Lì, 20-09-2024

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
VEZZOSI MONICA

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate

PROGETTO PER L'ADESIONE ALLA MISURA PNRR 1.2

*PIANO DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1
INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”*

MISURA 1.2 “PASSAGGIO DELLE PROCEDURE GESTIONALI IN CLOUD”



COMUNE DI ORBETELLO

We:com



PREMESSA

Il documento descrive le modalità, i servizi e le metodologie progettate per il raggiungimento degli obiettivi previsti all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali a valere sul PNRR.

Obiettivo del presente progetto è dunque la migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT on premises dell'Ente.

REQUISITI DI PROGETTO

- Dovranno essere migrati un numero di servizi compreso tra 7 e 9;
- La migrazione dovrà essere fatta per tutti gli applicativi, database e sistemi utilizzati per l'erogazione dei servizi selezionati;
- I servizi digitali attualmente gestiti su server o data center interni devono avere la precedenza rispetto a soluzioni di rinnovamento o di digitalizzazione di servizi non informatizzati;
- Potranno essere oggetto di migrazione tutti e soli i servizi che sono stati precedentemente classificati all'interno della **"Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - MIC1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU"**.

CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA URBI SMART

URBI Smart si contraddistingue per alcune peculiarità di base che rendono il sistema unico sul mercato: web nativo, banca dati unica, cruscotto amministratori, sistema di gestione documentale e conservazione digitale a norma in stretta sinergia, gestore delle pratiche.

Utilizzato sin dal 1999, URBI Smart conta ad oggi più di mille clienti di diverse tipologie: Amministrazioni Comunali, Provinciali e Centrali, enti di diverso tipo, Piani di Zona, aziende di pubblica utilità.

BANCA DATI UNICA

URBI Smart costituisce un sistema informativo globale in cui le varie componenti applicative sono fra di loro integrate ed **accedono alla banca dati unica in cui soggetti e gli oggetti territoriali beneficiano di unicità e coerenza delle informazioni, evitando quindi duplicazioni dei dati**. L'univocità dei dati è rispettata anche attraverso un unico RDBMS ed un'unica istanza di RDBMS (Relational Database Management System). Le informazioni presenti all'interno della banca dati unica sono organizzate e gestite attraverso una classificazione che si articola in:

- **soggetti**: persone fisiche o giuridiche che hanno rapporti con l'Ente, che operano nel territorio o interagiscono con oggetti del territorio; viene pertanto implementato nativamente il concetto di anagrafe estesa;
- **oggetti**: elementi che afferiscono alle informazioni di natura cartografica/ territoriale; a tale entità è demandato il compito di gestire i dati territoriali per i vari moduli applicativi;
- **documenti**: tutti quegli elementi utilizzati dall'Ente per comunicare al suo interno e al suo esterno e che rappresentano il fulcro degli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente.

Tutte le aree verticali (Affari Generali, Demografici, Contabilità, Personale e Rilevazione Presenze, Tributi, Tecnico-Territoriale, Servizi a Domanda Individuale, Servizi Socio-Assistenziali e Servizi on Line) non accedono semplicemente a una banca dati unica, ma disegnano un unico sistema dove ogni componente ne è parte essenziale e partecipa alla sua completezza, beneficiando anche di elementi trasversali e comuni:

- **interfaccia utente** (toolbar, news, manuali, help in linea);
- **Servizi on Line** (nelle due componenti di back office e front office) accessibili attraverso il portale dell'Ente;
- **integrazione, interoperabilità e cooperazione** con ambienti esterni;
- **gestione della sicurezza** (in termini di autenticazione, profilazione, back-up ecc.);
- **gestione documentale e conservazione digitale a norma dei documenti**;
- **gestore delle pratiche**, componente applicativa integrata con il sistema documentale ed il workflow applicativo;
- **workflow applicativo in tutti i contesti ove sia utile gestire l'attività mediante iter**, vale a dire la possibilità di impostare un'esecuzione guidata delle attività secondo processi codificati e preimpostati;
- **cruscotto di analisi** dei dati memorizzati nella banca dati unica per gli Amministratori/Dirigenti.

Alla stessa base dati, accedono anche il software per l'erogazione dei **Servizi On Line a cittadini ed imprese** (compresi la Trasparenza, l'Albo on line ecc.) e **gli strumenti di analisi delle informazioni e di elaborazione statistica di dati di sintesi e indicatori per Amministratori/Dirigenti (Cruscotto Amministratori)**.

CLOUD COMPUTING (SAAS)

Tutta la piattaforma applicativa, web nativa, funziona seguendo le indicazioni previste dalle linee d'indirizzo dell'Agenda Digitale Italiana, ovvero in modalità cloud, con dati e applicazioni residenti su una server farm raggiungibile tramite una connessione internet. L'utente può così lavorare da un qualsiasi dispositivo (PC o mobile) via web con numerosi vantaggi:

- nessun software o componenti da installare sul client;
- **nessun costo d'acquisto, aggiornamento** software e adeguamento della struttura hardware;
- software **costantemente aggiornato** direttamente dal fornitore con aggiornamenti immediatamente disponibili agli utenti;
- maggiore affidabilità funzionale;
- software adattabile alle dimensioni dell'Ente in crescita;
- maggiore **sicurezza nella gestione dei dati** (back-up periodici, server farm con dispositivi antincendio, antintrusione ecc.);
- possibilità di utilizzare il software da un **numero illimitato di postazioni** senza costi aggiuntivi;
- possibilità di effettuare, in ogni momento, import/export dei dati verso file di vari formati (Excel, Word ecc.).

Il sistema URBI Smart è conforme a quanto previsto all'interno della Circolare n. 3 del 09/04/2018 AgID "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA" (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 92, 20/04/2018) e rispetta il modello architetturale numero 3 Modello Multi-tenant SaaS application: "Una singola istanza applicativa è in grado di servire contemporaneamente più clienti, i quali accedono alla medesima istanza applicativa in esecuzione su risorse virtuali condivise. L'isolamento dei dati e degli utenti avviene a livello applicativo e di gestione dei dati (DBMS), utilizzando gli opportuni meccanismi di autenticazione, autorizzazione e sicurezza" (Allegato A, Circolare n. 3, Requisiti per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA, versione 1 del 9/04/2018).

INTEROPERABILITÀ

Il sistema informativo URBI Smart risponde a processi ed esigenze non solo interne all'Ente ma anche agli eco-sistemi esterni: dalle **piattaforme abilitanti (pagoPA, Spid, ANPR ecc.) a quelle regionali (IRIS Regione Toscana, Pago Umbria, My Pay Regione Lombardia), a quelle che svolgono servizi per conto dell'Ente e/o interagiscono con lo stesso**. Appartengono a quest'ultimo caso le società in house, ad esempio, che trovano in URBI Smart strumenti ed impostazioni che garantiscono il mantenimento di una base dati coerente con quella dell'Ente, condividendone inoltre l'impostazione del sistema.

L'omogeneità infrastrutturale, il medesimo disegno della base dati, la natura WEB della soluzione consentono quindi scenari di interazione tra l'applicazione del sistema all'interno dell'Ente e quella all'esterno in cui l'interoperabilità gioca senza dubbio a beneficio dell'efficienza complessiva delle applicazioni, del controllo del territorio e delle entrate, in una prospettiva di integrazione e relazioni ampie e variegate, fino a raggiungere uno scambio di informazioni e funzioni altamente efficace. Se per sistemi esterni che utilizzano piattaforme diverse da URBI Smart l'integrazione e la cooperazione sono garantite da web services o servizi rest, nel caso di copresenza di URBI Smart tra diverse realtà, i processi di integrazione sono semplificati e il modello di interoperabilità può essere così spinto fino a far migrare intere parti del sistema da un'installazione all'altra attraverso semplici operazioni di recupero dati.

GESTIONE DOCUMENTALE

Il sistema di Gestione documentale è pervasivo dell'intero sistema, governa e tiene traccia degli accessi ai singoli documenti e diverse versioni. **Gestisce quindi tutto il ciclo di vita dei documenti interni all'Ente (prodotti dai vari gestionali) in entrata e in uscita, garantendo l'idoneità degli stessi ad essere correttamente conservati e successivamente accessibili**, operando in stretta sinergia con il sistema di conservazione digitale a norma che ne garantisce la validità legale nel tempo.

Contrassegno elettronico

Il Timbro Digitale o Contrassegno Elettronico è l'unica soluzione tecnologica che **consente la "materializzazione" di un documento informatico su carta, mantenendone la validità legale nel tempo** ed è quindi indispensabile in tutte quelle situazioni in cui sia richiesta una copia analogica di un documento informatico.

Attraverso l'uso della tecnologia open source DataMatrix, il testo del documento, firmato digitalmente, viene trasformato in un solo e unico codice bidimensionale così che, qualora venisse stampato su carta, ne venga preservata la validità giuridica. È disponibile inoltre un portale per l'estrazione del documento dal timbro e relativa verifica di validità.

PA Digitale S.p.A. è una delle poche aziende certificate da AgID.

Marcatura temporale e firma digitale

URBI Smart propone il servizio automatico di marcatura temporale per i documenti firmati digitalmente: questa funzione **preserva la validità di ogni firma digitale** presente nel sistema, **in modo da garantire sempre il valore legale dei documenti così sottoscritti** prima della loro trasmissione nel sistema di conservazione digitale a norma.

È prevista inoltre l'integrazione completa con la firma digitale, inclusa la possibilità di firmare documenti multipli e gestire l'iter di firma.

CONSERVAZIONE DIGITALE A NORMA

PA Digitale S.p.A. è la prima software house per la PA in Italia ad aver ottenuto il riconoscimento di **Conservatore di documenti informatici dall'Agenzia per l'Italia Digitale (iscritta nell'elenco di cui all'art. 29, c. 6 del CAD; art. 1 della Circolare AgID n. 65 del 10 aprile 2014)** a garanzia dei livelli più elevati in termini di qualità e sicurezza del sistema di conservazione CDAN.

L'Ente può così gestire in tutta sicurezza e nel rispetto della normativa vigente, l'intero processo di conservazione digitale di qualsiasi tipo di documento informatico, amministrativo o rilevante ai fini delle disposizioni tributarie.

PA Digitale assume il ruolo di Responsabile Esterno della Conservazione, preservando il Responsabile Interno all'Ente dai pericoli derivanti dalla mole di competenze informatiche, legali e archivistiche richieste.

Con il sistema di conservazione digitale a norma CDAN è garantita:

- **P'integrità e la paternità dei documenti informatici conservati** nonché il prolungamento della loro **validità legale nel tempo** mediante apposizione della firma digitale e della marca temporale al pacchetto di archiviazione;
- la **totale sicurezza** durante le fasi di trasmissione via internet dei documenti informatici al sistema di conservazione;
- l'accesso diretto via web ai documenti informatici conservati per consultazioni e download successivi.

Il tutto con la **massima semplicità di gestione per gli utenti**, grazie a percorsi automatici, agevolati da **funzionalità immediate e da una grafica piacevole ed intuitiva**, nella totale sicurezza durante le fasi di trasmissione dei documenti via internet al sistema CDAN.

La profonda sinergia del sistema CDAN con il sistema di Gestione documentale consente di ottenere i massimi benefici lungo tutto il processo, dalla generazione del documento informatico fino alla sua conservazione.

L'importanza della stretta cooperazione tra i due sistemi, si declina in una serie di controlli volti ad assicurare che il documento, sin dalla sua acquisizione dal sistema fino all'invio in conservazione:

- **sia conforme a tutte le caratteristiche necessarie alla corretta conservazione** dei documenti nel rispetto di formato, immutabilità (di forma e contenuto) e presenza dei metadati minimi richiesti dalle norme;
- **mantenga la validità delle firme** apposte sul documento, fino alla chiusura dell'intero processo di conservazione.

PA Digitale è in grado di affiancare anche enti che utilizzano altri sistemi informativi. Mediante percorsi automatici, agevolati da funzionalità immediate e grafica intuitiva, in cui l'unica operazione in carico all'utente è l'invio dei documenti al sistema di conservazione, **CDAN è in grado di acquisire dal sistema di gestione documentale già in uso e secondo formati predefiniti, il cosiddetto "pacchetto di versamento" che racchiude uno o più oggetti da conservare (documenti informatici, fascicoli informativi...) e procedere alla relativa conservazione.**

WORKFLOW E TO DO LIST

Il workflow consente di definire i processi lavorativi attraverso la creazione di modelli con attività e attori e di monitorarli al fine di ottimizzarne le prestazioni. Accanto a iter di base costituiti dai passi standard, è possibile modificare (incrementare o semplificare) il numero delle azioni, sempre nel rispetto degli obblighi processuali.

Attraverso la funzione della To Do List le attività da svolgere per completare il procedimento sono distribuite direttamente sulla scrivania virtuale di ogni utente, rendendo immediatamente trasparente l'esito di una fase del processo; pertanto ogni utente, nel proprio specifico ruolo, accede alla propria scrivania elettronica con l'indicazione esatta delle attività da svolgere e dello stato di avanzamento del procedimento.

Gli utenti possono visualizzare le attività in carico e i documenti per i quali possono avere permesso di visualizzazione e/o accesso ed effettuare ogni operazione necessaria all'espletamento dell'attività in carico.

Il workflow è quindi uno strumento di ausilio importante sia per una gestione efficiente delle attività, senza ritardi, sia per la valutazione delle performance individuali e organizzative, sia, infine, per un'organizzazione dei processi interni improntata alla semplificazione, all'efficacia e alla tutela dei dirigenti o funzionari responsabili.

PROCEDIMENTI E ISTANZE

Componente di base del sistema URBI Smart, la gestione dei procedimenti amministrativi rappresenta il motore per organizzare tutti i flussi documentali e le attività necessarie, a partire dal momento della ricezione di un'istanza di parte o dell'avvio di una istanza d'ufficio, fino alla conclusione del procedimento.

Gestisce il procedimento in tutte le sue fasi anche in relazione con altre unità organizzative dello stesso Ente (si pensi alle possibili integrazioni con atti amministrativi, trasparenza, albo, tributi ecc.), altre PP.AA. e con altri soggetti interessati. **Grazie all'integrazione con il Protocollo, le istanze sono registrate e fascicolate automaticamente.**

La soluzione realizza una gestione interamente elettronica del procedimento amministrativo e, unitamente al Portale dei Procedimenti, rende il cittadino protagonista del processo di interrelazione e scambio continuo con l'Ente. La soluzione, infatti:

- guida in modo semplice il cittadino/impresa/professionista nella presentazione dell'istanza, nella scelta del settore/ufficio competente e della tipologia di attività di interesse;
- consente il conferimento dei documenti per gli specifici procedimenti amministrativi, verificandone la correttezza formale ai fini della loro accettazione e conservazione (firme e formati);
- alla trasmissione dell'istanza, rilascia immediatamente la ricevuta telematica che ne attesta l'avvenuta presentazione riportando il numero di protocollo assegnato e le altre informazioni richieste (come previsto dalla L. 241/1990, art. 18 bis e s.m.i.);
- rende disponibile per cittadini e imprese un'area privata (Archivio Digitale del cittadino) per predisporre e trasmettere l'istanza, consultare le pratiche presentate e verificarne lo stato di avanzamento oltre che integrare eventuale ulteriore documentazione all'istanza.

CRUSCOTTO AMMINISTRATORI

Le complessità del contesto socio-economico e le spinte continue verso l'innovazione e la semplificazione, pongono obiettivi strategici per Amministratori e Dirigenti da cui deriva la necessità di operare scelte gestionali e direzionali consapevoli e trasmettere indicazioni dirigenziali puntuali e mirate.

La definizione delle priorità di azioni e progetti, unitamente alla disponibilità sempre più limitata delle risorse, non può prescindere da informazioni attendibili e aggiornate sulla situazione dell'Ente.

Diventa quindi fondamentale disporre di strumenti di supporto efficaci che garantiscano, in tempo reale e in qualsiasi momento, dati e informazioni dinamici, in forma sintetica e di immediata lettura tramite indicatori finanziari, tributari, territoriali e utili grafici.

Il Cruscotto Amministratori, alimentato dalla base informativa del sistema, grazie al dialogo tra diverse fonti gestionali, offre in modo trasparente una serie di risultati e indicatori sull'andamento dell'Ente.

È accessibile da qualsiasi dispositivo mobile, tablet o smartphone e disponibile in qualsiasi momento e luogo con collegamento Internet.

SERVIZI ON LINE

Essendo web nativo, URBI Smart consente facilmente di fornire servizi e informazioni on line di semplice utilizzo eliminando di fatto la distanza tra il cittadino o le imprese e l'ente.

La centralità del soggetto è infatti elemento essenziale di tutto il sistema informativo e permette quindi di rendere trasparenti i dati e di potenziare la comunicazione oltre che l'interazione con gli utenti esterni: dalla semplice consultazione o download della modulistica a un'interazione bidirezionale a valore giuridico come, ad es., la verifica della propria posizione contributiva o il pagamento on line dei tributi, la richiesta di certificati anagrafici/di stato civile, la gestione della propria posizione mensa o del servizio di trasporto scolastico, ecc.

L'interoperabilità garantita con le altre soluzioni del sistema URBI Smart (Albo on line, Anagrafe, Attività Produttive, Delibere, Finanziaria, Protocollo, Pratiche Edilizie, Servizi a Domanda Individuale e Tributi), fa sì che i dati vengano prelevati direttamente dalla banca dati unica e, pertanto, risultano essere sempre allineati in tempo reale allo status attuale del cittadino e dei suoi dati/procedimenti, in linea con le normative vigenti in termini di Trasparenza Amministrativa e con i principi del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Più in particolare, i Servizi on Line si distinguono in:

- **generali per la consultazione di informazioni di natura pubblica che non necessitano di autenticazione:** visione delibere, albo on line, segnalazioni al sindaco, simulazione calcolo ISEE, calcolo ICI, ricerca del defunto, trasparenza, ecc.;
- **personalizzati relativi a informazioni di natura privata che necessitano di autenticazione (SPID):** autocertificazioni, richiesta certificati anagrafici, interrogazioni anagrafiche, variazioni titoli di studio, inserimento e visione pratiche edilizie, attività produttive, SUAP; visione protocolli, servizi a domanda individuale con possibilità di effettuare pagamenti, verifica della propria situazione contribuente, ecc.

Sicurezza di Prima Classe



La piattaforma URBI Smart garantisce la protezione dei dati degli Enti Pubblici -Clienti- grazie a servizi di sicurezza fisica, crittografia dei dati, autenticazione degli utenti, sicurezza delle applicazioni e altro ancora.

Affidabilità e Trasparenza



La piattaforma URBI Smart garantisce piena trasparenza dei dati relativi alle prestazioni e alla affidabilità. Le informazioni dettagliate e le notifiche relative alle attività di assistenza on-line sono disponibili per gli utilizzatori da qualsiasi posto di lavoro con la personalizzazione delle risposte.

Integrazione reale



La principale innovazione che rende possibile la fornitura dei servizi integrati è un'architettura in cui tutti gli utenti e tutte le applicazioni condividono un'unica infrastruttura e una base di codici comuni con gestione centralizzata che consente di ottimizzare le prestazioni e l'affidabilità, oltre a semplificare gli aggiornamenti.

Scalabilità consolidata



La piattaforma URBI Smart è stata adattata con successo alla crescita del bacino di Comuni ed Enti pubblici nazionali. Oggi supportiamo più di 1.000 Enti, milioni di Cittadini Italiani e stranieri delle anagrafi comunali, più di 600.000 cedolini paga sul territorio nazionale.

Elevate Prestazioni



La piattaforma URBI Smart ha registrato ormai prestazioni applicative eccellenti, sia in termini di fornitura di pagine Web applicative che di elaborazione delle transazioni gestionali pubbliche.

Ripristino di emergenza completo



Il ripristino di emergenza fluido e senza interruzioni è reso possibile dai nostri centri dati globali della Server Farm con mirroring completo. La gestione di una struttura completa di backup consente a URBI Smart di offrire prestazioni e affidabilità costanti anche in caso di un'emergenza.

Disponibilità Elevata



La piattaforma URBI Smart ha ulteriormente potenziato la sicurezza recentemente in altri centri dati dislocati in diverse località per assicurare la massima disponibilità e qualità del servizio a tutti i nostri Enti.

SERVIZI OGGETTO DELLA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

Si riportano di seguito i servizi inseriti dall'Ente all'interno della Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI.

Servizi inseriti nel piano di migrazione	Stato della migrazione	Modalità di migrazione
TOPONOMASTICA	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
MERCATI	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
AUTORIZZAZIONI	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
SEGNALAZIONI	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
PRIVACY	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
ASSEGNAZIONI	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
SOCIALE - TUTELE	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
ACCESSO AGLI ATTI – ACCESSO CIVICO	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza
MANIFESTAZIONI	Attività da avviare	B - Aggiornamento in sicurezza

MODULI URBI SMART PROPOSTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Si riportano di seguito i servizi proposti per la realizzazione del progetto:

Modulo Urbi Smart	Servizio dichiarato in domanda	Dettaglio attività
AFFARI GENERALI	AUTORIZZAZIONI	Fornitura, configurazione, avvio, formazione
AFFARI GENERALI	SEGNALAZIONI	Fornitura, configurazione, avvio, formazione
AFFARI GENERALI	ASSEGNAZIONI	Fornitura, configurazione, avvio, formazione
SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE	SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO	Fornitura, configurazione, avvio, formazione
SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE	SOCIALE - TUTELE	Fornitura, configurazione, avvio, formazione
SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE	SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE	Fornitura, configurazione, avvio, formazione
AFFARI GENERALI	ACCESSO AGLI ATTI – ACCESSO CIVICO	Fornitura, configurazione, avvio, formazione
AFFARI GENERALI	MANIFESTAZIONI	Fornitura, configurazione, avvio, formazione

EFFORT RICHIESTI

La realizzazione del progetto implica il coinvolgimento di una gamma di figure professionali incaricate dell'esecuzione delle singole fasi progettuali.

La tabella che segue riporta gli effort necessari alla realizzazione del progetto.

Figura professionale	Attività
Capo Progetto	Supervisiona e coordina le fasi di pianificazione, avvio, esecuzione, controllo e chiusura del progetto.
Analista programmatore	Coordina le fasi di analisi applicativa e di popolamento dei dati
Programmatore junior	Esegue il popolamento dei dati sull'applicativo URBI Smart
Functional Analyst	Analizza la funzionalità del sistema a seguito del suo popolamento verificando la congruità della base dati ed applicativa.
Tecnico applicativo	Esegue le fasi di configurazione, avvio, affiancamento e formazione i singoli moduli applicativi.
E-government Specialist	Supporta l'Ente nell' attuazione delle procedure di partecipazione all'avviso pubblico

ASSESSMENT DEI SERVIZI MIGRATI

Il Questionario di Assessment ha lo scopo di raccogliere le informazioni circa lo stato di avanzamento della migrazione e creare una modalità di rappresentazione sintetica dell'avanzamento delle attività di semplice utilizzo per favorire l'Ente durante il processo.

Il Questionario di Assessment deve essere completato dall'Ente a processo di migrazione iniziato con il supporto del fornitore contrattualizzato.

Lo schema successivo identifica quali siano i valori richiesti nel questionario

ITEM	TIPO	DESCRIZIONE
Servizio	Lista predefinita	Lista predefinita coerente con il piano di migrazione
Numero utenti	Numero	Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff/Ente)
Destinazione	Lista Predefinita	Public Cloud Qualificato Infrastruttura della PA Idonea
Data Attivazione CSP	Data	Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider e deve essere indicato il CIG del contratto.
Data Inizio migrazione	Data	La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività, considerando che la migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 15 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore
Data rilascio esercizio	Data	La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione
Stato	Lista Predefinita	Lo Stato indica per ciascun servizio oggetto di migrazione lo stato della migrazione stessa e può assumere i valori "Da Avviare" quando ancora non sia stata iniziata, "In corso" quando l'esecuzione è avviata e "Completata" quando è stato effettuato il rilascio in esercizio.

PIANIFICAZIONE DI PROGETTO

Gli operatori We-Com provvederanno, in collaborazione con gli uffici dell'Ente, a definire le operatività e le metodologie di configurazione e personalizzazione delle procedure necessarie ad una corretta pianificazione e realizzazione del progetto.

Pertanto, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e nel rispetto dei vincoli di tempo e risorse, siamo a comunicare che tutte le fasi propedeutiche e necessarie alla realizzazione del progetto saranno avviate in ragione della scadenza della misura PNRR e con l'impegno di terminare ogni fase affinché l'intero progetto sia presentato per il collaudo e la consequenziale asseverazione nel pieno rispetto delle tempistiche indicate nell'Avviso PNRR.

MONITORAGGIO AVANZAMENTO MILESTONES E TARGET

La We-Com offrirà per tutta la durata del progetto un supporto all'Ente per il monitoraggio e gli avanzamenti a carico dello stesso, contemplati nelle **"Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR"**. Finalità di tale monitoraggio è quella di prevenire possibili criticità circa il raggiungimento degli obiettivi del Piano e porre in essere azioni correttive sugli scostamenti registrati rispetto alle condizionalità e alle scadenze indicate nell'Allegato al Documento di Implementazione del Consiglio UE e all'Annex I degli Operational Arrangements.

SERVIZI DI ASSISTENZA

Help Desk, assistenza da remoto

Per risolvere rapidamente problematiche tecniche o ottenere supporto tecnico e professionale la We-Com mette a disposizione tecnici specializzati che garantiscono assistenza Help Desk dedicata. Il servizio è attivo continuamente dalle 8:30 alle 18:00 per tutta la durata del contratto.

Assistenza Web on-line

Tutte le richieste di intervento potranno essere inserite nell'apposita funzionalità presente in Urbi - "Richiesta Assistenza" - (in alto a destra in qualsiasi pagina di URBI SMART <https://cloud.urbi.it>) - previa compilazione di tutti i campi indicati. In tale sezione sarà possibile monitorare lo stato d'avanzamento delle richieste aperte e visionare le risoluzioni di quelle chiuse.

Sarà, inoltre, possibile richiedere assistenza anche inviando una e-mail agli indirizzi riportati nella tabella in calce. In tal modo verrà comunque aperto automaticamente un ticket all'help desk dell'area di riferimento.

Per ogni segnalazione sarà inviata una risposta automatica a conferma della ricezione con il numero di riferimento associato oltre che la successiva comunicazione della chiusura dell'intervento.

Tali strumenti assicurano la ricezione della segnalazione e la relativa presa in carico con garanzia di pronto e solerte riscontro.

AREA	INDIRIZZO MAIL
Area Contabilità Finanziaria	assistenza.finanziaria@we-com.it
Area Economica del Personale e Bachecca On Line	assistenza.paghe@we-com.it
Gestione Giuridica, Rilev. Presenze e Bachecca On Line	assistenza.rilevazionepresenze@we-com.it
Area Demografici	assistenza.demografici@we-com.it
Area Tributi	assistenza.tributi@we-com.it
Area Tecnica (SUAP e SUE)	assistenza.areatecnica@we-com.it
Area Affari Generali (Atti, Albo, Protocollo e Trasparenza)	assistenza.affarigenerali@we-com.it
Servizi al Cittadino, Servizi Cimiteriali, SPID e UrbiPay	assistenza.servizi@we-com.it
Area Sistemistica (UrbiUp, firme digitali, password Urbi, installazioni e configurazione hardware)	assistenza.sistemistica@we-com.it

Formazione in loco

È riservata un'attenzione specifica alla formazione degli utenti. La soddisfazione del cliente, il periodico rilevamento dei livelli di conoscenza acquisita e di eventuali ed ulteriori fabbisogni formativi su specifiche funzionalità delle procedure, non è per noi strumento di marketing, ma mezzo attraverso il quale riuscire a mantenere elevati livelli qualitativi nell'erogazione dei nostri servizi. I nostri istruttori sono innanzitutto esperti professionisti che associano, ad una specifica e sempre aggiornata conoscenza normativa, l'expertise tecnico legato ad una profonda conoscenza della procedura utilizzata, che si avvale anche di un bagaglio di esperienze su cui fa premio il fatto di assistere giorno per giorno molti clienti che nel corso del tempo hanno presentato una vastissima gamma di casistiche particolari. La somministrazione dei servizi di formazione prevede il supporto di nostri tecnici specializzati direttamente negli uffici dell'Ente. Tale modalità appare indispensabile nella fase di start-up del nuovo sistema per rendere gli operatori, dirigenti, funzionari e dipendenti dell'Ente, in grado di operare con il nuovo programma gestionale. L'obiettivo è quello di far raggiungere al Personale dell'Ente la completa autonoma funzionalità.

I nostri tecnici e consulenti individueranno gli interessati ad una procedura particolare e predisporranno un piano specifico formativo. In questa fase sono previste attività d'impostazione di base della soluzione URBI e un programma formativo (compreso nel costo indicato nel preventivo) suddivise come di seguito:

Settore	Ore di formazione
SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE	12
AFFARI GENERALI	6
AREA TRIBUTI	6
iPRIVACY	6
TOTALE	30

PROPOSTA ECONOMICA

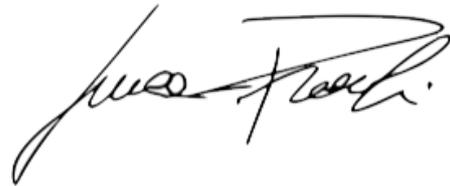
We-Com allega al presente documento la migliore proposta SO2024/00669 relativa alla realizzazione della Misura 1.2 PNRR.

Data, 21/08/2024

We-Com S.r.l.

Amministratore unico

Luca Provvedi



Offerta Economica relativa a

Descrizione Adesione Misura PNRR Next Generation EU 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - novembre

RdO nr. 4526255²⁰²³

Numero lotto 0

Amministrazione titolare del procedimento

Ente acquirente	COMUNE DI ORBETELLO		
Ufficio	SERVIZI INFORMATICI		
Codice fiscale	82001470531	Codice univoco ufficio	Non presente
Indirizzo sede	Piazza del plebiscito, 1		
Città	Orbetello		
Recapito telefonico	0564861111		
Email	MICHELE.SCOTTO@COMUNE.ORBETELLO.GR.IT		
Punto ordinante	MICHELE SCOTTO		

Concorrente

Forma di partecipazione

Singolo operatore economico

Ragione sociale/Denominazione

WE-COM S.R.L.

Partita IVA

01446590554

Tipologia societaria

Società a responsabilità limitata (SRL)

Oggetto dell'Offerta

Formulazione dell'Offerta Economica = Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	72900

Ulteriori elementi della procedura di affidamento

Procedura Finanziata con Fondi PNRR

Procedura Finanziata con Fondi PNRR

Ulteriori elementi della procedura di affidamento

Dichiarazione relativa all'art. 2359 del c.c.

L'operatore economico non si trova rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono omnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

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

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

Comune di Orbetello
Piazza del Plebiscito, 1
Orbetello GR 58015
Italia
Codice fiscale: 82001470531

Preventivo n° SO-2024/00669

Recurrence:
AnnualeQuotation Date:
21/08/2024Scadenza:
20/09/2024

DESCRIZIONE	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO	IMPOSTE	IMPORTO
SERVIZIO - PNRR 1.2 Il progetto prevede: - URBI Smart Procedura gestionale passaggio in cloud - SPAZIO CLOUD - Servizi SaaS per il Cloud della PA e Disaster Recovery - Attività di Assessment - Attività di Formazione del personale - Popolamento cloud - Monitoraggio avanzamento milestones e target - Servizio di Help Desk in modalità remota - Supporto annuale per il passaggio al Cloud - Moduli e servizi aggiuntivi	1,00 Unità	72.900,00	22%SP	72.900,00 €

Imponibile	72.900,00 €
IVA 22%	16.038,00 €
Totale	88.938,00 €

I servizi a canone si intendono validi per una durata di 3 anni dall'attivazione dei moduli funzionali.

I servizi inclusi nella quotazione sono indicati e descritti nella scheda tecnica allegata da intendersi parte integrante del presente documento.

CONDIZIONI DI FORNITURA

1. Esclusioni

Dai prezzi esposti è escluso tutto quanto non esplicitamente riportato nel presente documento.

2. Fatturazione

Per i canoni: entro il 31 gennaio dell'anno di competenza, per ogni annualità contrattualizzata.

Per i servizi: a consuntivo.

Per la formazione: anticipata all'ordine/affidamento.

3. Pagamento

30gg d.f.m.

4. Note

Le informazioni trasmesse possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato; sono quindi da intendersi esclusivamente ad uso della persona e/o società a cui sono indirizzate. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo, relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o società diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento Europeo n.2016/679 e della normativa nazionale di coordinamento. Qualora questa mail fosse stata ricevuta per errore, si prega di contattare il mittente e cancellarne il contenuto.

E' rimandato al titolare comunicare ed informare sulla privacy il personale sull'utilizzo del programma.

Si dichiara che We-Com S.r.l. non versa in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti pubblici di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e che la stessa si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'articolo 3 L. 136/2010.

We-Com S.r.l. si impegna ad operare con la diligenza prevista dall'art. 1176 codice civile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. We-Com S.r.l. non sarà ritenuta responsabile dei danni derivanti al Cliente o a terzi in conseguenza di interruzioni, malfunzionamenti, sospensioni, ritardi dei servizi causati da fatti imputabili al Cliente o a terzi o dipendenti da caso fortuito o a eventi di forza maggiore.

We-Com S.r.l.

Amministratore Unico

Luca Provvedi

