

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (recante il “*Codice dell’amministrazione digitale*”) e in particolare l’art. 43, che stabilisce che “*I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, (...) sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell’articolo 71*”;

Richiamata la propria deliberazione n. 845 del 24 giugno 2016, con la quale è stata approvata la costituzione della Regione quale *Polo di Coordinamento per la conservazione dei documenti informatici per gli enti locali*, al fine di promuovere e governare la realizzazione del processo di conservazione della documentazione digitale, trasferendo soluzioni tecniche ed organizzative atte a supplire il divario tecnologico tra amministrazioni di diversa dimensione, con positive ricadute in termini di ottimizzazione dei processi, contenimento e razionalizzazione della spesa, interoperabilità tra sistemi informatici e integrazione dei processi di servizio;

Considerato che per le attività inerenti la conservazione digitale dei documenti informatici la Regione Autonoma Valle d’Aosta ha instaurato, in qualità di Polo di Coordinamento, dei rapporti di collaborazione con il Polo Archivistico Regionale dell’Emilia Romagna (ParER), sulla base dell’approvazione della bozza di accordo di collaborazione tra la Regione medesima e l’Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN) della Regione Emilia-Romagna approvato con propria deliberazione n. 948 del 15 luglio 2016;

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni relative al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e disposizioni specifiche concernenti l’obiettivo “*Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione*”;
- l’Accordo di Partenariato 2014-2020, adottato da parte della Commissione europea il 29 ottobre 2014, che identifica i fabbisogni di sviluppo, gli Obiettivi Tematici della programmazione, i risultati attesi e le azioni da realizzare in Italia tramite l’impiego dei fondi strutturali, raccogliendo gli indirizzi contenuti nel Position Paper della CE e che trovano rispondenza nelle Raccomandazioni Specifiche Paese adottate nel semestre 2014 dove le istituzioni italiane sono chiamate a una maggiore efficienza amministrativa e a migliorare il coordinamento tra i livelli di governo;
- il Programma Operativo Nazionale *Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020* (PON Governance), che investendo sinergicamente sugli Obiettivi Tematici OT 2 “*Migliorare l’accesso alle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché l’impiego e la qualità delle medesime*” e OT11 “*Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un’amministrazione pubblica efficiente*”, intende dare attuazione al disegno espresso nell’Accordo di Partenariato, in particolare agendo sulla priorità di investimento “*sostenere la qualità, l’efficacia e l’efficienza della pubblica amministrazione*”;

Considerato che la strategia del citato *PON Governance* prevede, tra l'altro, il sostegno alla ridefinizione del sistema di governance multilivello delle politiche di investimento pubblico, capace di superare l'attuale frammentazione ed eccessiva articolazione delle competenze amministrative e di consentire, in questo modo, una migliore qualità nell'azione della PA. funzionale alla ridefinizione del sistema di governance delle politiche di investimento pubblico è anche l'azione che il Programma intende attuare a supporto dei processi di costruzione di reti di cooperazione e dei meccanismi di scambio tra Pubbliche Amministrazioni, con l'obiettivo di individuare, implementare e diffondere soluzioni e buone pratiche amministrative tra le più innovative realizzate nel Paese, anche attraverso il contributo delle risorse dell'Unione Europea;

Atteso che l'Agenzia per la Coesione Territoriale - istituita ai sensi dell'art. 10 del d.l. n.101/2013, convertito con legge n. 125/2013 - ha pubblicato in data 20 aprile 2017, in attuazione del citato *PON Governance*, un avviso pubblico per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche, attraverso l'iniziativa denominata "*Open Community PA 2020*";

Tenuto conto che la presentazione delle proposte progettuali può essere effettuata esclusivamente con modalità telematiche, da parte dell'ente capofila del partenariato, entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 9 giugno 2017;

Ritenuto opportuno approvare la partecipazione della Regione - in qualità di ente riusante e in partenariato con le Province autonome di Trento e di Bolzano, con le Regioni Emilia Romagna e Puglia, con il Comune di Padova e con l'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali (IBACN) della Regione Emilia-Romagna - al progetto "*RICORDI*" *Riuso Conservazione Record Digitali*, che concerne il riuso della buona pratica del servizio di conservazione e di gestione degli archivi digitali ed il cui costo totale, da coprire interamente con risorse del citato *PON Governance*, ammonta a euro 700.000, di cui euro 37.818,39 per interventi da realizzare in Valle d'Aosta;

Ritenuto, conseguentemente, di approvare la scheda-progetto, che sarà presentata in risposta al suddetto avviso pubblico, di autorizzare il Segretario Generale della Regione alla sua sottoscrizione e di individuare l'Archivista capo della Regione in qualità di referente per l'attuazione del progetto;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1815 in data 30.12.2016 concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2017/2019 e delle connesse disposizioni applicative, come adeguato con DGR n. 534 in data 28.4.2017;

Visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione rilasciato dal Segretario generale della Regione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

su proposta del Presidente della Regione;

ad unanimità di voti favorevoli,

DELIBERA

- 1) di approvare la partecipazione della Regione Autonoma Valle d'Aosta al progetto *“RICORDI” RIuso Conservazione Record Digitali*, che sarà proposto in risposta all'avviso pubblicato il 20 aprile 2017 dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, per il finanziamento di interventi volti all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche, nell'ambito dell'iniziativa *Open Community PA 2020*, in attuazione del Programma Operativo Nazionale *Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020*;
- 2) di approvare la scheda di presentazione del progetto, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale, di autorizzare il Segretario Generale della Regione alla sua sottoscrizione e di individuare l'Archivista capo della Regione in qualità di referente per l'attuazione del progetto;
- 3) di autorizzare il Segretario Generale della Regione ad apportare modifiche non sostanziali alla scheda in argomento che, non intaccando la sostanza della stessa, si rendessero eventualmente necessarie;
- 4) di dare atto che al finanziamento del progetto si provvederà attingendo esclusivamente alle risorse del citato Programma, che non è richiesta la partecipazione finanziaria dei proponenti e che, di conseguenza, il presente atto non comporta oneri a carico del bilancio regionale. Agli adempimenti di natura contabile e finanziaria si provvederà con successivi atti, in caso di superamento con esito positivo della fase di valutazione delle proposte progettuali.

§

Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

ALLEGATO A2 – FORMAT DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:

- ♦ Per la compilazione del presente modulo è necessario disporre di Acrobat Reader 6 o versioni successive.
Se non si dispone del software è possibile scaricarlo gratuitamente al seguente link: <https://get.adobe.com/it/reader/otherversions/>
- ♦ Compilare il modulo in ogni sua parte, ad eccezione di dove espressamente indicato.

SEZIONE 1: Informazioni Generali

Titolo del progetto	Riutilizzo della Conservazione dei Record Digitali
Acronimo	RICORDI
Riassunto del progetto (max. 1000 caratteri)	<p>Il progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guida alla Buona Pratica di Conservazione Digitale della Regione Emilia-Romagna e degli AOUS ai sei scenari (vedi sez. 3.7) possibili di riutilizzo della stessa - Sviluppo del kit di riutilizzo articolato ad ogni scenario - Definizione degli ambiti principali per facilitarne il riutilizzo in tutti gli scenari - Attuazione pratica con diversi enti riutilizzatori agli scenari di potenziale maggiore diffusione. <p>Attraverso il modello OC PA2020 il progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornisce in tutti gli ambiti le metodologie e gli strumenti di collaborazione per guidare l'evoluzione della buona pratica - Sviluppa alcune componenti tecnologiche per migliorarne la sicurezza - Sviluppa i modelli organizzativi e gestionali per facilitare il riutilizzo
Nome dell'Ente Capofila	Provincia Autonoma di Trento
Data prevista di inizio progetto	02/10/17
Data prevista di chiusura progetto	30/09/18
Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (max 700.000)	€ 700.000,00
Numero complessivo di Amministrazioni nel partenariato	6
Di cui riutilizzanti (incluso l'Ente Capofila)	4
Di cui cedenti	2
Numero di Amministrazioni che non sono Enti territoriali (cfr. paragrafo 3 Avviso)	1

Obiettivo/i Tematico/i su cui si posiziona il progetto (*cf. paragrafo 2.2 dell'Avviso*)

- ☐ OT1 - Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione
- ☐ OT2 - Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime
- ☐ OT3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura

Ambito/i di riferimento del progetto (*cf. paragrafo 2.3 dell'Avviso*)

- ☐ Standardizzazione e semplificazione di bandi, atti e modulistica
- ☐ Miglioramento dell'efficacia e aumento dell'efficienza delle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione amministrativa
- ☐ Miglioramento della trasparenza, partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa
- ☐ Accesso al finanziamento e miglioramento dei processi di spesa e pagamento
- ☐ Interoperabilità dei sistemi informativi con altre banche dati
- ☐ Miglioramento di modelli e strumenti di controllo di gestione delle Amministrazioni
- ☐ Miglioramento dei processi di acquisizione di beni e servizi (approvvigionamento)

SEZIONE 2: Rilevanza strategica

1. Descrivere l'idea progettuale e gli obiettivi di Progetto, evidenziando il contesto di riferimento nel quale il Progetto si inserisce, le principali sfide che il Progetto affronta e la strategia utilizzata per rispondere a queste sfide
(max. 2000 caratteri)

Idea progettuale e obiettivo principale g diffondere e trasferire la Buona Pratica sviluppata da Regione Emilia-Romagna in tema di conservazione digitale dei documenti informatici, preconditione necessaria per sviluppare servizi digitali della PA, tramite la costruzione di un polo di conservazione servente Dszenti, inserito in una rete di poli di conservazione a livello nazionale secondo il modello del Piano Triennale AgID 2017-2019.

Tale idea deriva dalla valutazione che il complesso delle Alls|sla da svolgere, i sistemi informatici da sviluppare, i requisiti giuridici da soddisfare e le competenze professionali necessarie per la corretta conservazione degli archivi informatici non siano alla portata della maggior parte delle pubbliche amministrazioni locali, richiedendo risorse troppo elevate per ogni singola organizzazione.

Di qui la concezione di un Polo di conservazione digitale, che si propone di offrire una soluzione condivisa, affidabile e tempestiva al problema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni.

Tre fondamentali motivazioni:

? Il contenimento dei costi per Alls|sla particolarmente onerose per l'ente produttore di documenti digitali, evitando il moltiplicarsi di strutture di conservazione

? Il presidio archivistico tecnologico e organizzativo su Alls|sla che implicano D?ZIG??sZYAusla? risorse e strutture adeguatamente formate e gestite

? Custode affidabile pubblico.

L'idea si g sviluppata in coerenza con quanto previsto dalla regole sulla conservazione e i modelli

+

2. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con il PON Governance e in particolare con l'Azione 3.1, evidenziando il contributo del progetto rispetto al raggiungimento dei risultati attesi del Programma
(max. 1500 caratteri)

Coerentemente con quanto espresso EAuu? ?sZYG 3.1.1 del PON Governance la quale concorre alla realizzazione EGU?KdsGlls|Ž specifico 3.1 EGUu? ??G 3 del Programma, il Progetto mira a rendere maggiormente efficiente la DAADADsladi spesa e di attuazione degli interventi nelle pubbliche amministrazioni attraverso lo sviluppo e l'evoluzione delle competenze digitali nella PA, per supportare la dematerializzazione dei processi amministrativi aumentandone il livello di efficienza attraverso la standardizzazione e semplificazione delle procedure, la definizione di strumenti di lavoro, la crescita delle competenze digitali del personale amministrativo a supporto, la definizione di processi e procedure e di tipologie documentarie standardizzate, assicurando al contempo la compliance normativa nazionale ed internazionale.

La buona pratica sottesa al Progetto assicura inoltre la ??Ausla dell'informazione (documenti amministrativi e sanitari, immagini diagnostiche, ecc.) durante l'intero ciclo di vita, garantendone la conservazione di lungo periodo.

Al contempo, il Progetto permette di rafforzare la governance multilivello, attraverso partecipazione e co-progettazione dei diversi elementi costituenti la buona pratica da parte degli enti (cedenti e riusanti) ed il trasferimento, adozione ed evoluzione della stessa per favorire il cambiamento strutturale nel

+

3. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con gli Obiettivi Tematici su cui si posiziona
(max. 1500 caratteri)

Il progetto intende agire in coerenza con i primi due Obiettivi Tematici dell'Avviso, attraverso la definizione e l'attuazione di interventi volti a facilitare la modernizzazione sia degli strumenti a supporto dei processi amministrativi, che delle conoscenze e competenze del personale coinvolto, favorendo l'attuazione delle necessarie sinergie tra pubbliche amministrazioni per aumentare la capacità di innovazione e digitalizzazione, attraverso un'azione complessiva di sistema che si attua con coprogettazione, definizione di un Comitato Scientifico, partecipazione a gruppi di lavoro, ecc., in coerenza con quanto definito all'interno del modello OC PA2020.

In particolare, il progetto è coerente con:

- OT1 in quanto mira a promuovere lo sviluppo e l'innovazione dei processi e delle tecnologie a supporto delle pubbliche amministrazioni, attraverso una ricerca continua delle azioni di miglioramento e di evoluzione della buona pratica prevista nel progetto utilizzando la logica della co-partecipazione dei diversi enti partecipanti;
- OT2 mira a ridurre ed a risolvere le disuguaglianze nell'utilizzo e nella diffusione delle tecnologie utilizzate, favorendo allo stesso modo il miglioramento nell'accesso agli strumenti ed alle risorse che saranno messi a disposizione della buona pratica.

4. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con gli ambiti su cui si posiziona
(max. 1500 caratteri)

Il progetto ha come obiettivi generali la definizione, il trasferimento e l'evoluzione della Buona Pratica di un servizio di conservazione a lungo termine di archivi digitali, in coerenza con gli ambiti previsti dall'Avviso, quali:

- ? standardizzazione e semplificazione di bandi, atti e modulistica attraverso la definizione di accordi di servizio, atti e convenzioni standardizzati e semplificati per un loro impiego nel servizio (primo ambito);
- ? miglioramento e aumento delle procedure a tutti i livelli amministrativa attraverso gli elementi innovativi della buona pratica volti a favorire economie diffuse di scala e di scopo rispetto agli strumenti, tecnologie ed architetture da impiegare ed alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi (secondo ambito);
- ? definizione di modelli organizzativi, di processo, tecnologici ed architetture, strumenti operativi, gestionali, di monitoraggio e di controllo volti a favorire il miglioramento della trasparenza, partecipazione e comunicazione a sostegno amministrativa (terzo ambito);
- ? garanzia dei sistemi informativi con altre banche dati attraverso il mantenimento dei documenti a lungo termine (e comunque ne sia prescritta la conservazione) e la del loro trasferimento attraverso formati compatibili con la funzione di conservazione e conformi alla normativa

5. Descrivere sinteticamente elementi di coerenza e/o sinergia con altri progetti comunitari, nazionali o locali (max. 1000 caratteri)

La Buona Pratica deriva dal progetto DOCAREA ?>A comunicazione digitale YGuu? YG e tra Yls?? cofinanziato dal Ministero per u?/YYZ|A?sZYG e le Tecnologie nell'ambito dell'eGovernment, conclusosi con successo nel maggio del 2006, che affronta con approccio sistemico il tema del flussi documentali, includendo tutto il ciclo di vita del documento fino alla sua conservazione, prefigurando un modello di poli archivistici di conservazione, che si g concretizzato nella costituzione di ParER.
La Buona Pratica g coerente con i progetti:
PITre (pa Trento): Modello federato di gestione di archivio corrente e in prospettiva di conservazione (a riuso)
P@doc (Com Padova): Protocollo e gestione documentale (a riuso)
Futur-Acta (Reg Valle d'Aosta): Polo di Coordinamento per la conservazione dei documenti degli enti locali
Diogene-Cloud (Reg Puglia): Estensione gestione documentale (PAC Asse 1 Linea 1.3)

6. Il progetto agisce nel rispetto dei principi orizzontali della Programmazione 2014-2020?

	<u>Contributo</u>	<u>Descrizione contributo (max. 1000 caratteri)</u>
Sviluppo sostenibile	Positivo	Il servizio di conservazione g componente essenziale della pratica della dematerializzazione e della digitalizzazione dei processi, che ha tra l'altro lo scopo di favorire la riduzione dell'utilizzo di materie prime e di prodotti inquinanti, in accordo con le iniziative europee illustrate in The European Week for Waste Reduction del 2015, incentrata sul tema della dematerializzazione, DsZg della riduzione o EGuu?GuswYA?sZYGEuu??Z di materiali nello svolgimento di una funzione, YGuu?G?ZOAsZYG di un servizio, e/o nella sostituzione di un bene con un servizio
Parità e non discriminazione	Positivo	Nell'ambito del progetto verranno sviluppate le metodologie e le tecnologie necessarie per eliminare le barriere linguistiche presenti nella Buona Pratica oggetto di riuso, al fine di garantire la DA?sla di trattamento agli utenti appartenenti a tutti i gruppi linguistici

SEZIONE 1

1. Descrivere dettagliatamente la buona pratica oggetto del progetto, evidenziando le criticità cui intende rispondere, le funzionalità della/e soluzione/i che le compongono in termini organizzativi-gestionali, tecnologici, amministrativi, etc.
(max. 2500 caratteri)

La Buona Pratica ha come oggetto la Conservazione Digitale, come attuata dalla Regione Emilia-Romagna a partire dal 2009 tramite il Polo di Conservazione ParER, accreditato presso AgID e gestito dall'IBACN, coerentemente con le normative nazionali e con le buone pratiche internazionali.

Tale servizio, che è prerequisite fondamentale per garantire la sicurezza e la corretta tenuta del patrimonio documentale digitale prodotto da ciascun ente, migliora l'efficacia della dematerializzazione dei processi della PA e l'efficienza nella gestione del ciclo di vita dei documenti, mettendo al contempo la PA al riparo da rischi quali alterazione dei documenti, degrado dei supporti, perdita fisica dei dati e loro obsolescenza. Inoltre, nel rispetto delle norme e delle regole di riservatezza, il servizio facilita la condivisione degli archivi di deposito degli enti.

La Buona Pratica governa tutti gli ambiti del servizio di conservazione:

- guida l'organizzazione interna delle PA organizzative (struttura organizzativa, processi, procedure)
- regola i rapporti tra gli enti coinvolti (accordi di servizio)
- fornisce i modelli di gestione dei pacchetti informativi (SIP, AIP, DIP) e degli archivi
- definisce e realizza le componenti tecnologiche del sistema
- assicura la gestione del servizio dal punto di vista archivistico e tecnologico
- assicura la conformità a normative e standard nazionali e internazionali
- garantisce la sicurezza con i sistemi degli enti produttori e la protezione dei documenti da/a altri conservatori.

La Buona Pratica, che prevede sei modelli distinti di funzionamento e di riuso (vedi sez 3.7), contiene gli elementi comuni a tutti gli scenari e dettaglia le attività dei singoli scenari in termini organizzativi, gestionali, tecnologici, amministrativi e informativi/formativi.

2. La buona pratica, o parte delle soluzioni che la compongono, è stata sviluppata anche grazie a progetti finanziati in questa o nelle precedenti Programmazioni Comunitarie? Se sì, specificare quando, quali progetti, e in che misura hanno contribuito allo sviluppo della buona pratica.
(max. 1000 caratteri)

IBACN (tramite il suo servizio ParER) ha partecipato come membro dell'advisory board al progetto europeo E-ARK (European Archival Records and Knowledge Preservation), sviluppato a partire dal 2014, e ha utilizzato, e continua a utilizzare, diversi deliverables del progetto come materiali di riferimento per lo sviluppo della Buona Pratica; in particolare deriva da E-ARK la distinzione architetturale tra fase di Ingest e fase di Pre-Ingest, ed il conseguente processo di versamento del SIP e di creazione dell'AIP.

La Buona Pratica si è evoluta anche grazie al contributo fornito dalla Regione Puglia nell'ambito del progetto SPID&COOP (RP1403) PAC Linea 1.5 Azione 1.5.3, che ha portato alla realizzazione della versione attuale del sistema di conservazione della regione Puglia.

3. Descrivere gli elementi che contraddistinguono la buona pratica come un caso di eccellenza, originale e innovativo, in grado di produrre risultati effettivi o risolvere criticità reali; in particolare, evidenziare in che modo la buona pratica contribuisce a un concreto miglioramento nell'efficienza operativa e/o efficacia amministrativa interna e/o esterna degli Enti che la adottano. Se disponibili, fornire indicatori quantitativi di efficienza e/o efficacia (eg. riduzione dei costi, riduzione dei tempi di esecuzione delle attività, riduzione del personale dedicato, etc.).
(max. 2000 caratteri)

Il servizio basato sulla Buona Pratica conserva a oggi per oltre 1200 PA sul territorio nazionale circa 500.000.000 di documenti delle principali tipologie (amministrativi, fiscali, sanitari, scolastici), in vari formati digitali anche di grandi dimensioni in cooperazione con decine di sistemi alimentanti. La Buona Pratica è coerente con un modello innovativo di Poli di Conservazioni Nazionali e garantisce un risparmio rispetto ad altri Conservatori.

La Buona Pratica è flessibile e adattabile, in quanto consente scenari di funzionamento molto diversi, in base alle esigenze degli enti produttori dei conservatori, garantendo in tutti gli scenari significativi miglioramenti nell'efficacia e nell'efficienza. In particolare:

- il modello adottato da ParER (scenario 1) garantisce al sistema dell'Emilia-Romagna un risparmio di ca. il 70% dei costi di conservazione
- la dematerializzazione di Buretti e PUC, di cui ParER è componente indispensabile, garantisce un risparmio annuo di oltre 10 milioni di euro
- i processi di funzionamento centralizzati (scenario 1, 3, 5, 6) consentono agli enti produttori di delegare al conservatore e/o al capofila funzioni specialistiche onerose in termini economici e di know how, semplificando notevolmente l'organizzazione e le Alis interne
- l'adozione di tecnologie open source e standard de jure o de facto consente il riuso del sistema (scenari 1, 2) con costi ridotti di implementazione.

Qualunque sia lo scenario prescelto:

- i modelli di documenti, di archivi digitali e di processi di funzionamento proposti dalla Buona Pratica

4. Descrivere il potenziale di riutilizzo della buona pratica, evidenziando il numero di amministrazioni che oggi la adottano e/o il numero di amministrazioni che potrebbero potenzialmente adottarla.
(max. 1500 caratteri)

Riutilizzatore potenziale: Qualsiasi Ente Pubblico non economico.

- Lo scenario 6 (obiettivo di progetto di Comune di Padova) consente a qualsiasi ente di risolvere agevolmente i problemi della conservazione digitale; quindi è adatto a ogni ente che si avvalga dei servizi di un conservatore accreditato, operante nello scenario 1 o 3
- Lo scenario 5 (obiettivo di Regione Valle d'Aosta), grazie alle Alis di un ente capofila, riduce notevolmente lo sforzo dell'ente produttore e supplisce all'assenza di archivi storici; il ruolo di capofila è adatto a enti territoriali che coordinano altri enti
- Lo scenario 4 è adatto a enti che si organizzano per svolgere Alis di conservazione, senza implementare un'apposita infrastruttura tecnologica
- Lo scenario 1 (obiettivo della Regione Puglia) e lo scenario 3 (obiettivo della Provincia di Trento) prevedono che un ente agisca come polo di conservazione per altri enti, dotandosi (1) oppure no (3) dell'infrastruttura tecnologica necessaria. Quindi gli scenari 1 e 3 sono adatti a enti di dimensione medio-grande con presenza territoriale articolata (p.e. Regioni)
- Lo scenario 2 (attualmente attivo in Regione Puglia) prevede che un ente dotato di adeguata infrastruttura operi come conservatore dei propri documenti, senza accreditamento, ed è adatto a un ente

5. Descrivere le azioni che saranno implementate nell'ambito del Progetto con l'obiettivo di garantire la sostenibilità della buona pratica nel tempo (max. 1000 caratteri)

Per garantire la sostenibilità della Buona Pratica nel tempo il progetto svolgerà le seguenti azioni:

- alcuni partecipanti attiveranno il percorso per accreditarsi, e quindi garantire la conservazione a lungo termine
- la manutenzione sarà assicurata con gli altri Conservatori
- il comitato scientifico di coordinamento sarà mantenuto operativo anche dopo la fine del progetto
- le Alls sviluppate saranno significative verranno conferite a diversi gruppi di lavoro della OC PA2020
- verranno adottate logiche open source sia nello sviluppo del software che nella pubblicazione di materiale di supporto
- il progetto sarà documentato nel portale dell'OC PA2020
- verranno implementati nel portale diversi strumenti di collaborazione
- sarà implementata la distribuzione del software

6. Descrivere le azioni che saranno implementate per monitorare adeguatamente i rischi di insuccesso del trasferimento della buona pratica, evidenziando l'approccio metodologico utilizzato per la valutazione ex ante della replicabilità e/o adattabilità della buona pratica nel contesto delle Amministrazioni destinatarie, nonché per il monitoraggio dei fattori di rischio (max. 1000 caratteri)

La sostenibilità della Buona Pratica viene valutata ex-ante identificando i rischi di natura strategica, organizzativa, gestionale, amministrativa, tecnologica, informativa/formativa per il trasferimento verso le PA riusanti. Inoltre sono identificati ulteriori fattori di rischio trasversali, quali p.e. quelli legati alla sicurezza IT o ad altre tematiche non ancora identificate.

È quindi valutata la possibilità del riutilizzatore di soddisfare i requisiti richiesti dallo scenario che intende adottare, dettagliati nei documenti relativi agli Scenari di riuso e nelle linee guida archivistiche e tecnologiche, individuando le azioni di miglioramento da attuare nell'esecuzione del Progetto e da monitorare durante gli stati di avanzamento periodici.

7. Descrivere gli elementi che caratterizzano il partenariato in termini di capacità degli Enti Cedenti nel trasferire in modo adeguato e completo la buona pratica e in termini di capacità degli Enti riusanti di recepire e adottare in modo efficiente ed efficace la buona pratica. (es. fornire esempi di precedenti esperienze di cessione e adozione di buone pratiche) (max. 1000 caratteri)

Scenari di utilizzo della Buona Pratica:

1. Polo di conservazione accreditato che conserva su sistemi propri gli archivi di diversi enti produttori
2. Ente produttore che conserva su sistemi propri il proprio archivio
3. Polo di conservazione accreditato che conserva su sistemi di terzi gli archivi di diversi enti produttori
4. Ente produttore che conserva su sistemi di terzi il proprio archivio
5. Ente capofila di un insieme di enti produttori che versano su sistemi di terzi i propri archivi
6. Ente produttore che versa su sistemi di terzi il proprio archivio.

La Buona Pratica è stata trasferita in modo parziale dalla regione Emilia-Romagna alla regione Puglia in base allo scenario 2, alle province autonome di Trento e di Bolzano in base allo scenario 5 e ad altri enti in base allo scenario 6. Nel presente progetto si intende estendere ulteriormente l'adozione della Buona Pratica implementando scenari più complessi.

8. Descrivere l'approccio metodologico che sarà adottato per la definizione e la progettazione delle evoluzioni alla buona pratica (es. strumenti per la co-progettazione o il dialogo partecipato)
(max. 1000 caratteri)

L'evoluzione della Buona Pratica ?A? guidata da diversi gruppi di lavoro della OC PA2020 coordinati dal Comitato Scientifico; tra questi:

- analisi della normativa
- analisi di standard e progetti di riferimento
- definizione di linee guida per la conservazione
- definizione di procedure gestionali e amministrative
- requisiti funzionali per evoluzione del sistema
- requisiti architetturali per evoluzione del sistema
- requisiti tecnici per evoluzione e manutenzione del software
- metodiche di implementazione e migrazione degli scenari di riuso
- pluri-linguismo



SEZIONE 4: Azioni

Azione A1: Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione: Provincia Autonoma di Trento











Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A1.1	Kickoff di Progetto con descrizione degli obiettivi progettuali, azioni ed Alls sla? composizione del Comitato Scientifico, ruoli e ?G?ĐZY?Adsuslaper le diverse azioni progettuali	02/10/17	06/10/17
A1.2	Definizione di metodologia di Direzione, Coordinamento e Monitoraggio del Progetto da parte del Comitato Scientifico, inclusa la gestione dei rischi di progetto e la metodologia di raccolta e condivisione dei documenti di	09/10/17	13/10/17
A1.3	Definizione del Piano di Lavoro annuale e del Programma di lavoro da parte del Comitato Scientifico, con descrizione dei task progettuali e relativi obiettivi basati sulle azioni A1 - A5, indicatori e target	02/10/17	20/10/17
A1.4	Esecuzione del Programma di lavoro con Direzione, Coordinamento e Monitoraggio del Comitato Scientifico Output:	23/10/17	28/09/18
A1.5	Monitoraggio amministrativo mensile dei costi di Progetto nel rispetto dell'intervento finanziato e delle tipologie di spesa ritenute ammissibili	02/10/17	28/09/18
A1.6	Chiusura del Progetto, con verifica complessiva degli obiettivi delle azioni e focus su quelli rivolti a evoluzione, promozione, comunicazione e disseminazione della buona pratica e "lessons learned" per assicurare	03/09/18	28/09/18
A1.7			
A1.8			
A1.9			
A1.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A2: Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

IBACN

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A2.1	Definizione e Descrizione dei fattori amministrativi, normativi o regolamentari interni ed esterni, quali ad esempio normativa sulla conservazione, standard di riferimento nazionali ed internazionali, accreditamento e 	23/10/17	03/11/17
A2.2	Caratterizzazione di 6 scenari: - l'apporto del contributo al miglioramento qualitativo operativo e/o efficacia amministrativa interna 	23/10/17	03/11/17
A2.3	Elenco delle Amministrazioni che hanno riutilizzato la buona pratica, con il dettaglio delle adottate e/o della versione della buona pratica utilizzata (se applicabile), suddivisi per i 6 scenari di conservazione, con 	23/10/17	25/10/17
A2.4	Indicazione di tempi e costi per l'adozione e per la gestione a regime della buona pratica, con evidenza dei fattori che ne determinano la base dell'applicazione dei diversi scenari di conservazione 	01/11/17	10/11/17
A2.5	Formalizzazione del Piano di adozione della Buona Pratica in base allo scenario in tutte le sue componenti Gestionali, Organizzative, Tecnologiche, Amministrative, Informative/formative, con indicazione di ruoli e 	06/11/17	17/11/17
A2.6	Descrizione dei processi e delle procedure amministrativi e operativi oggetto della buona pratica e delle attività dei ruoli e delle mansioni che dovranno essere svolte dal personale impegnato nella buona pratica 	06/11/17	17/11/17
A2.7	Messa a disposizione del software e della documentazione tecnica (scenari 1 e 2) e della documentazione utente (tutti gli scenari) 	23/10/17	24/11/17
A2.8	Standardizzazione dei Modelli di Atti amministrativi a supporto del trasferimento della buona pratica e di atti utili per la gestione di beni e servizi necessari per supportare adeguatamente il trasferimento e l'adozione 	06/11/17	10/11/17
A2.9	Predisposizione dell'Elenco dei Soggetti Pubblici e Privati che hanno operato sulla buona pratica del progetto finanziato, con indicazione della conoscenza specifica circa modelli, strumenti e processi, e dettaglio 	06/11/17	08/11/17
A2.10	Messa a disposizione del materiale di formazione e dei corsi di e-learning Output: Corsi di e-learning 	06/11/17	05/12/17

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A3: Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

IBACN

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A3.1	Applicazione dei requisiti e Gestione dei rischi (tutti gli scenari) - Enti e Tipologie di hYsla Documentarie da configurare	04/12/17	30/03/18
A3.2	Realizzazione dell'infrastruttura HW e SW (scenari 1 e 2) - Infrastruttura necessaria per la realizzazione del pilota	11/12/17	26/01/18
A3.3	Addestramento del personale archivistico (tutti gli scenari) attraverso formazione in aula ed e-learning su: - Conservazione digitale	09/01/18	26/01/18
A3.4	Addestramento del personale tecnico (scenario 1 e 2) attraverso presentazione del sistema in aula e training on the job su:	04/12/17	29/12/17
A3.5	Predisposizione del sistema (scenari 1 e 2) - Installazione	05/02/18	30/03/18
A3.6	Pilota e avvio in produzione (tutti gli scenari) - Test del servizio	02/04/18	31/05/18
A3.7	Supporto all'avvio dell'accreditamento AgID (scenari 1 e 3) - Pianificazione del processo di accreditamento	01/11/17	26/01/18
A3.8			
A3.9			
A3.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A4: Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione: Provincia Autonoma di Trento

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A4.1	Definizione delle linee guida di evoluzione della Buona Pratica nel periodo medio-lungo Output: Linee guida di evoluzione della Buona Pratica	02/04/18	27/04/18
A4.2	Generalizzazione dei meccanismi di interfaccia per ampliare il numero di sistemi alimentanti il sistema di conservazione	02/04/18	31/08/18
A4.3	Revisione dell'interfaccia uomo-macchina delle IY? sZYA di maggiore diffusione per facilitarne l'utilizzo Output: Specifiche della nuova GUI	02/04/18	31/08/18
A4.4	Revisione dell'architettura tecnica in funzione EGu? AlsEAdusae della robustezza Output: Studio per l'evoluzione dell'architettura	04/06/18	27/07/18
A4.5	Potenziamento dei servizi di e-learning Output: Nuovi oggetti formativi	04/06/18	27/07/18
A4.6	Affinamento delle linee guida per la conservazione per facilitare il trasferimento della Buona Pratica Output: Modelli aggiornati dei Processi e delle Procedure	01/05/18	27/07/18
A4.7	Aggiornamento delle metodologie di trasferimento della Buona Pratica Output: Linee guida aggiornate per la migrazione di scenario	02/07/18	27/07/18
A4.8			
A4.9			
A4.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A5: Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione: Provincia Autonoma di Trento

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A5.1	Definizione del Piano di comunicazione della buona pratica per favorire promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento, coerentemente con la SEZIONE 3 PUNTO 5 allegato A2, con l'allegato D e nel	01/05/18	31/05/18
A5.2	Attuazione del Piano: promozione e comunicazione della buona pratica nei confronti dei principali stakeholder degli Enti del partenariato e di ulteriori enti potenzialmente interessati	04/06/18	31/08/18
A5.3	Attuazione del Piano: disseminazione della buona pratica (obiettivi, elementi caratterizzanti, All'sla? ecc.) sulla base dei punti B11 e B12 allegato E, allegato D ed indicazioni AdG	04/06/18	31/08/18
A5.4			
A5.5			
A5.6			
A5.7			
A5.8			
A5.9			
A5.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie









SEZIONE 5: Indicatori

Indicatori di Output /1

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
A1	Documentazionekickoff di progetto - Strategia di comunicazione interna al gruppo di lavoro - Metodologia per la Direzione	Numero	5
A1	Stati avanzamento mensili per il monitoraggio amministrativo dei costi di progetto, contenenti la misurazione degli indicatori	Numero	1 per mese per entrambi i progetti
A1	Raccolta documentale contenente tutta la documentazione relative alle 5 azioni del Progetto, alla sua conclusione	Numero	1 complessiva
A2	Modello di Manuale di Conservazione	Numero	4 (scenari 1, 2, 3 e 4)
A2	Quadro sinottico degli scenari di riuso - Disegno dell'architettura hw e sw del sistema - Elenco soggetti contributori - Elenco	Numero	4
A2	Sintesi del singolo scenario di riuso - Lista di Esempi di Referenze - Modello di analisi dei rischi - Modello di calcolo di t	Numero	9 per ogni scenario
A2	Manuale di installazione del sw di infrastruttura - Manuale di installazione e attivazione del sw applicativo - Pacchetti	Numero	5 per scenario 1 e 5 per scenario 2
A2	Linee guida per la conservazione delle tipologie documentarie	Numero	20 (1 per tipologia documentaria)
A2	Manuale utente specifici per profilo	Numero	5 (1 per profilo attivato)
A2	Manuale tecnico di interfaccia	Numero	8 (1 per interfaccia)
A2	Specifiche funzionali dell'applicativo per modulo - Specifiche tecniche dell'applicativo per modulo	Numero	almeno 10 moduli
A2	Corsi di e-learning - Materiale a supporto dei corsi	Numero	almeno 3 corsi per ogni scenario
A3	Accordi di servizio - Disciplinare Allegato all'accordo - Disegni dei Processi e delle Procedure - Verbale di avvio in prod	Numero	5 (1 per ente riutilizzato)
A3	Disegno dell'Architettura - Sistema installato e funzionante - Verbal di collaudo - Manuale d'esercizio tecnico	Numero	4 per scenario 1 e 4 per scenario 2
A3	Manuale di Conservazione - Piano della Sicurezza	Numero	2 per scenari da 1 a 4
A3	Progetto del Client di versamento	Numero	1 per sistema versante

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Indicatori di Output /2

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
A3	Verbalì formazione personale archivístico - Verbalì formazione personale tecnico	Numero	2
A3	Anomalie di versamento	Percentuale	<= 1% dei versamenti 
A4	Linee guida per l'evoluzione della Buona Pratica - Strumenti per l'evoluzione collaborativa - Linee guida aggiornate per 	Numero	3
A4	Specifiche di interfaccia generalizzate - Specifiche della nuova GUI - Specifiche per il pluri-linguismo - Prototipo della r 	Numero	5
A4	Nuovi oggetti formativi	Numero	>= 10
A4	Modelli aggiornati dei Processi e delle Procedure - Linee guida aggiornate per la conservazione delle diverse tipologie 	Numero	2
A5	Piano di comunicazione della buona pratica per favorire la promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento 	Numero	1
A5	Svolgimento di eventi per promuovere la buona pratica	Numero	3 (1 NordOvest, 1 Nord 
A5	Comunicazione della buona pratica ad altri Enti attraverso la rete dei contatti degli Enti del partenariato Pubblicazioni 	Numero	>= 6 azioni
A5	Pubblicazione della buona pratica nel portale dell'Open Community (pluri-lingue) - Pubblicazione webinar online nel 	Numero	almeno 4 pubblicazioni 

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Indicatori di Risultato

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
A1	Completezza della redazione degli output previsti per le AIs sla A1.1, A1.2, A1.3, A1.4, A1.5	Percentuale	>= 90%
A2	Completezza della redazione degli output previsti per le AIs sla A2	Percentuale	>= 90%
A3	Realizzazione dell'iter necessario per raggiungere l'accreditamento come conservatore presso AgID (scenario 3) da parte della Regione Puglia	Percentuale	>= 90%
A3	Realizzazione del Polo di conservazione (scenario 1) da parte della Regione Puglia. ovvero avvio in conservazione di almeno 1000 documenti	Percentuale	>= 75%
A3	Avvio del versamento in conservazione (scenario 6) da parte del comune di Padova	Percentuale	100%
A3	Avvio delle AIs sla di coordinamento del processo di conservazione degli enti del territorio (scenario 5) da parte della Regione Puglia	Percentuale	100%
A3	Completezza della redazione degli output previsti per le AIs sla A4.1, A4.2, A4.3 (escluso il prototipo), A4.4, A4.6, A4.7	Percentuale	>= 80%
A4	Realizzazione del prototipo di cui AIs sla A4.3	Percentuale	>= 75%
A4	Realizzazione degli oggetti formativi di cui AIs sla A4.5	Percentuale	>= 80%
A4	Realizzazione delle azioni previste nelle AIs sla A5.2, A5.3	Percentuale	>= 80%

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

SEZIONE 6: Partenariato

ID Partner	Ruolo	Denominazione	Regione di riferimento	CF	Indirizzo	Legale Rappresentante (Nome, Ruolo, mail)	Referente di progetto (Nome, Ruolo, mail)
EC	Ente Capofila	Provincia Autonoma di Trento (PAT)	Trentino Alto-Adige	00337460224	Piazza Dante 15 Trento	Cristiana Pretto Dirigente del Servizio supporto Direzione generale ICT	Armando Tomasi Direttore Archivio
P1	Ente Cedente	Regione Emilia-Romagna	Emilia-Romagna	80062590379	Via Aldo Moro 52 Bologna	Frieri Francesco Raphael Direttore risorse, Europa, innovazione	Stefania Sparaco Supporto alle attività di
P2	Ente Cedente	Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali (IBACN)	Emilia-Romagna	80081290373	Via Galliera 21 Bologna	Claudio Leombroni Dirigente servizio biblioteche, archivi, musei e beni culturali	Marco Calzolari Responsabile del Polo Archivistico
P3	Ente Riusante	Regione Puglia	Puglia	80017210727	Lungomare N. Sauro 33 Bari	??????????	Adriana Agrimi Dirigente della sezione Ricerca Innovazione
P4	Ente Riusante	Regione Valle d'Aosta	Valle d'Aosta	80002270074	P.zza Deffeyes 1 Aosta	Luigi Malfa Segretario generale segretario_generale@nec.regione.vda.it	Lauretta Operti Archivista capo l.operti@regione.vda.it
P5	Ente Riusante	Comune di Padova	Veneto	00644060287	Via Del Municipio 6 Padova	Alberto Ž?ž Capo Settore Servizi Informatici e Telematici	Valeria Pavone Istruttore direttivo Ordinatori
P6	Ente Cedente						
P7	Ente Cedente						

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

ID Partner	Ruolo	Denominazione	Regione di riferimento	CF	Indirizzo	Legale Rappresentante (Nome, Ruolo, mail)	Referente di progetto (Nome, Ruolo, mail)
P8	Ente Cedente						
P9	Ente Cedente						
P10	Ente Cedente						
P11	Ente Cedente						
P12	Ente Cedente						
P13	Ente Cedente						
P14	Ente Cedente						

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

SEZIONE 7: Caratteristiche dell'Ente Capofila - Beneficiario

1. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario, descrivendo il numero di risorse umane interne e delle relative funzioni/ruoli ad esse assegnate nelle diverse unità organizzative coinvolte nella gestione e attuazione del progetto, specificando anche le competenze possedute
(max. 1000 caratteri)

La PAT è costituita da 3 figure professionali, un direttore e 2 funzionari con competenze archivistiche e organizzative. Inoltre è presente anche una figura amministrativa, mediante 2 figure (direttore e funzionario) con competenze su progettazione di formazione, che collaboreranno con il Parere nelle attività di progettazione dell'e-learning. Gli aspetti contabili saranno affidati a 1 funzionario del servizio Supporto Direzione generale ICT e ad 1 funzionario del servizio Europa.

2. Competenze amministrative e tecniche nella realizzazione di progetti cofinanziati. Evidenziare la pertinenza, la coerenza e l'utilità della scelta della Struttura in ragione delle competenze organizzative e progettuali maturate nelle precedenti Programmazioni
(max. 1000 caratteri)

Il coinvolgimento del servizio Europa e del servizio Supporto Direzione generale ICT è motivato dalla maturata nella gestione di progetti europei in vari ambiti, ivi compreso quello delle nuove tecnologie, ad esempio in ambito open data: Osiris e Isa2. Tali strutture forniranno anche il supporto amministrativo per la corretta gestione del settore della Progettazione. In particolare il servizio Europa viene coinvolto in quanto supporta tutte le altre strutture della PAT per quanto riguarda le funzioni di regia, monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati e/o cofinanziati europei.

3. Indicare se il Beneficiario ha previsto azioni di riorganizzazione e/o di rafforzamento per il potenziamento dell'assetto organizzativo esistente, delle competenze del personale e delle dotazioni strumentali ed informatiche
(max. 1000 caratteri)

L'espletamento del bando di affidamento al beneficiario di affinare competenze tecnico/informatiche ed organizzative utili per la costruzione del Polo di Conservazione Trentino, come previsto dalla L.P. 16/2012. Saranno inoltre rafforzate le competenze necessarie per garantire la progettazione della formazione in "a distanza".

4. Illustrare come il Beneficiario intenderà procedere riguardo all'obbligo di istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto (max. 1000 caratteri)

La Provincia Autonoma di Trento per le transazioni relative al progetto il sistema ERP (enterprise resource planning) SAP. Si tratta di un software gestionale integrato composto da diversi moduli applicativi basati su best practices internazionali, che gestisce i diversi processi di un'azienda o ente. La Provincia Autonoma di Trento gestisce con SAP le registrazioni contabili armonizzate integrate con la gestione dei cespiti (beni mobili e immobili), la gestione economico patrimoniale, la fattura elettronica, la gestione degli acquisti e i processi di e-procurement (gare, mercato elettronico, convenzioni) e si interfaccia con i principali sistemi verticali di settore. Le transazioni di un progetto vengono identificate tramite il codice CUP (Codice Unico di Progetto).

5. Illustrare l'esistenza o la previsione di utilizzo di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione nonché una riconciliazione contabile periodica per evidenziare il ricevimento e l'utilizzo dei Fondi comunitari (max. 1000 caratteri)

Nel caso in cui il progetto venga finanziato, la Provincia autonoma di Trento dovrà richiedere l'attribuzione di un codice CUP per l'identificazione in maniera univoca di tutte le transazioni relative al progetto di investimento pubblico quale strumento per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.

Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e
alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

ALLEGATO A2 – FORMAT DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Firmato Digitalmente

Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

ALLEGATO A3 – MODELLO DI BUDGET DEL FINANZIAMENTO RICHIESTO

- Per la compilazione del presente modulo è necessario disporre di Acrobat Reader 6 o versioni successive.
Se non si dispone del software è possibile scaricarlo gratuitamente al seguente link: <https://get.adobe.com/it/reader/otherversions/>

Informazioni Generali

Riportare il Titolo del progetto e l'Acronimo esattamente come indicati nell'Allegato A3

Titolo del progetto	Riuso della COservazione dei Record Digitali
Acronimo	RICORDI

Istruzioni per la compilazione:

- Riportare a pagina 3 l'elenco del partenariato esattamente come indicato nell'Allegato A3
- Il presente documento deve essere redatto con riferimento all'Ammontare per cui si richiede finanziamento; il valore totale del progetto non dovrà quindi eccedere 700.000€.
- Di seguito si riportano le tabelle di descrizione delle modalità di allocazione del budget per Azione e per Tipologia di spesa, come da Capitolo 6 dell'Avviso.
- Devono essere compilati tutti e soli i campi con sfondo bianco delle tabelle nelle pagine a seguire, mentre tutti gli altri campi vengono calcolati automaticamente. In particolare:
 - A pagina 3 riportare il dettaglio delle spese in personale interno (a) per ciascun Partner e per ciascuna Azione
 - A pagina 4 riportare il dettaglio delle spese in personale esterno (b) per ciascuna Azione; risultano ammissibili solo le spese in personale esterno sostenute dall'Ente Capofila del progetto
 - A pagina 5 sono automaticamente calcolate le spese generali di funzionamento per ciascun Partner e per ciascuna Azione, che vengono riconosciute esclusivamente con un valore forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili, del personale interno ed esterno (a+b)
 - A pagina 6 riportare il dettaglio delle spese per acquisizione di beni e servizi per ciascuna Azione; risultano ammissibili solo le spese per acquisizione di beni e servizi sostenute dall'Ente Capofila del progetto

ID Azione	Azione	Vincoli
A1	Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	10 %
A2	Individuazione di tutte le componenti del kit della buona pratica	10-15 %
A3	Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	40-45%
A4	Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	25-35 %
A5	Promozione, comunicazione e disseminazione EGU	5-15%

ID Spesa	Tipologia di spesa	Vincoli
a	Personale interno	-
b	Personale esterno	-
c	Spese generali di funzionamento	max 15% di a+b
d	Spese per acquisizione beni e servizi	max 35 %

Totale budget in personale interno per Partner e per Azione

ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC	Provincia Autonoma di Trento (PAT)	F 22.802,04	F 23.593,04	F 74.041,77	F 12.490,43	F 5.947,83	F 138.875,11
P1	Regione Emilia-Romagna	F 2.111,39	F 4.044,52	F 12.692,87	F 2.141,22	F 3.965,22	F 24.955,22
P2	Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali	F 10.134,24	F 24.267,13	F 76.157,25	F 12.847,30		F 123.405,92
P3	Regione Puglia	F 2.955,82	F 7.414,96	F 23.270,27	F 3.925,57	F 11.895,65	F 49.462,27
P4	Comune di Padova	F 2.111,30	F 4.044,52	F 12.692,87	F 2.141,22	F 5.947,83	F 26.937,74
P5	Regione Valle d'Aosta	F 2.111,30	F 4.044,52	F 12.692,87	F 2.141,22	F 11.895,65	F 32.885,56
P6							F 0,00
P7							F 0,00
P8							F 0,00
P9							F 0,00
P10							F 0,00
P11							F 0,00
P12							F 0,00
P13							F 0,00
P14							F 0,00
Totale		F 42.226,09	F 67.408,69	F 211.547,90	F 35.686,96	F 39.652,18	F 396.521,82

Totale budget in personale esterno per Azione							
ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC	Provincia Autonoma di Trento (PAT)						F 0,00

Totale budget in spese generali di funzionamento per Partner e per Azione							
ID Partner	Denominazione	AzioneA1	AzioneA2	AzioneA3	AzioneA4	AzioneA5	Totale
EC	Provincia Autonoma di Trento (PAT)	F 3.420,31	F 3.538,96	F 11.106,27	F 1.873,56	F 892,17	F 20.831,27
P1	Regione Emilia-Romagna	F 316,71	F 606,68	F 1.903,93	F 321,18	F 594,78	F 3.743,28
P2	Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali	F 1.520,14	F 3.640,07	F 11.423,59	F 1.927,10	F 0,00	F 18.510,89
P3	Regione Puglia	F 443,37	F 1.112,24	F 3.490,54	F 588,84	F 1.784,35	F 7.419,34
P4	Comune di Padova	F 316,70	F 606,68	F 1.903,93	F 321,18	F 892,17	F 4.040,66
P5	Regione Valle d'Aosta	F 316,70	F 606,68	F 1.903,93	F 321,18	F 1.784,35	F 4.932,83
P6		F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00
P7		F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00
P8		F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00
P9		F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00
P10		F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00
P11		F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00
P12		F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00
P13		F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00
P14		F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00	F 0,00
Totale		F 6.333,91	F 10.111,30	F 31.732,19	F 5.353,04	F 5.947,83	F 59.478,27

Totale budget in acquisizione di beni e servizi per Azione							
ID Partner	Denominazione	AzioneA1	AzioneA2	AzioneA3	AzioneA4	AzioneA5	Totale
EC	Provincia Autonoma di Trento (PAT)	F 21.440,00	F 15.000,01	F 43.919,91	F 161.560,00	F 2.079,99	F 243.999,91

Sintesi del Budget

Le tabelle a seguire riportano una sintesi del budget per Azione, per Tipologia di spesa e per Partner.

Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (max 700.000€)	F 700.000,00
---	--------------

Totale budget per Azione			
ID Azione	Azione	Vincoli	Totale
A1	Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	10 %	F 70.000,00
A2	Individuazione di tutte le componenti del "kit" del "SISTEMA" della buona pratica	10-15 %	F 92.520,00
A3	Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	40-45 %	F 287.200,00
A4	Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	25-35 %	F 202.600,00
A5	Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	5-15 %	F 47.680,00
Totale			F 700.000,00

Totale budget per Tipologia di spesa			
ID Spesa	Tipologia di spesa	Vincoli	Totale
a	Personale interno	-	F 396.521,82
b	Personale esterno	-	F 0,00
c	Spese generali di funzionamento	max 15% di a+b	F 59.478,27
d	Spese per acquisizione beni e servizi	max 35 %	F 243.999,91
Totale			F 700.000,00

Totale budget per Partner e per Tipologia di spesa

ID Partner	Denominazione	Personale interno	Personale esterno	Spese generali di funzionamento	Spese per acquisto di beni e servizi	Totale
EC	Provincia Autonoma di Trento (PAT)	F 138.875,11	F 0,00	F 20.831,27	F 243.999,91	F 403.706,29
P1	Regione Emilia-Romagna	F 24.955,22		F 3.743,28		F 28.698,50
P2	Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali	F 123.405,92		F 18.510,89		F 141.916,81
P3	Regione Puglia	F 49.462,27		F 7.419,34		F 56.881,61
P4	Comune di Padova	F 26.937,74		F 4.040,66		F 30.978,40
P5	Regione Valle d'Aosta	F 32.885,56		F 4.932,83		F 37.818,39
P6		F 0,00		F 0,00		F 0,00
P7		F 0,00		F 0,00		F 0,00
P8		F 0,00		F 0,00		F 0,00
P9		F 0,00		F 0,00		F 0,00
P10		F 0,00		F 0,00		F 0,00
P11		F 0,00		F 0,00		F 0,00
P12		F 0,00		F 0,00		F 0,00
P13		F 0,00		F 0,00		F 0,00
P14		F 0,00		F 0,00		F 0,00
Totale		F 396.521,82	F 0,00	F 59.478,27	F 243.999,91	F 700.000,00

Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e
alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

ALLEGATO A3 – MODELLO DI BUDGET

Firmato Digitalmente



DICHIARAZIONE PARTNER

Questo modulo deve essere compilato e firmato digitalmente da ciascun partner del progetto, escluso l'Ente Capofila.

Tabella 1 - Scheda Partner	
Anagrafica Amministrazione	
Denominazione Amministrazione	Regione Valle d'Aosta
Codice Fiscale/Partita IVA	80002270074/00368440079
PEC	segretario_generale@pec.regione.vda.it
Sede Legale	P.zza Deffeyes 1 - Aosta
Tipologia di Ente nel partenariato	Ente Riusante
Legale rappresentante	
Nome	Luigi
Cognome	Malfa
Luogo di Nascita	Noto
Data di nascita	08/09/56
Codice Fiscale	MLFLGU56P08F943K
Qualifica	Segretario generale della Regione
Indirizzo mail istituzionale	segretario_generale@regione.vda.it
Telefono	0165 273768
Referente progettuale	
Nome	Lauretta
Cognome	Operti
Qualifica	Archivista capo
Indirizzo mail	l.operti@regione.vda.it
Telefono	0165 273406



Il/La sottoscritto/a, Legale rappresentante o Delegato dell'Amministrazione, come riportato in Tabella 1, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione seguirà il decadimento dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

DELEGA

Ente Capofila	
Denominazione Amministrazione	Provincia Autonoma di Trento
Codice Fiscale/Partita IVA	00337460224
PEC	serv.supportodirezionegeneraleICT@pec.provincia.tn.it
Sede Legale	Piazza Dante, 15 Trento

in qualità di Ente Capofila, alla presentazione della richiesta di assegnazione del finanziamento nell'ambito dell'Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, a valere sull'Asse III, Azione 3.1.1 del PON Governance Capacità Istituzionale 2014-2020, confermando di aver preso visione della proposta progettuale e dei suoi allegati, ivi inclusa la composizione del partenariato e l'articolazione del budget, relativa al progetto indicato nella tabella seguente.

Anagrafica Progetto	
Titolo del Progetto	Rilaso della COservazione dei Record
Acronimo	RICORDI
Data prevista di inizio progetto	02/10/17
Data prevista di chiusura progetto	30/09/18
Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (<i>max 700.000 €</i>)	€ 700.000,00
Numero complessivo di Amministrazioni nel partenariato	6
Quota di finanziamento destinata all'Amministrazione firmataria della presente dichiarazione	€ 37.818,39



Al contempo,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di aver preso piena conoscenza dell'Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020 e degli altri documenti ad esso allegati ovvero richiamati e citati, e che:
 - il progetto non beneficia di altri Fondi specifici nazionali e non è finanziato da altre fonti del bilancio comunitario;
 - il progetto realizza attività ammissibili e comprende solo le spese ammissibili conformemente a quanto previsto dal "Manuale di attuazione degli interventi" allegato all'Avviso;
 - in caso di aggiudicazione, si adotterà un sistema di contabilità separata e informatizzata o codificazione contabile adeguata;
- che le indicazioni fornite nella presente dichiarazioni, nonché tutte le informazioni presenti nella proposta progettuale, sono corrette e complete;
- che è disponibile a fornire altre informazioni;
- di prendere atto e di accettare le norme che regolano la procedura di selezione e, quindi, di aggiudicazione ed assegnazione del contributo, nonché di obbligarsi ad osservarle in ogni loro parte;
- di aver considerato e valutato tutte le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e utilizzo del contributo e di averne tenuto conto ai fini dell'elaborazione della proposta progettuale;
- di non trovarsi in alcuna situazione tale da poter essere escluso dalla procedura di cui al presente Avviso;
- di essere a conoscenza che l'Autorità di Gestione del Programma si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
- di acconsentire ai necessari controlli con riferimento ai finanziamenti concessi da parte delle Autorità di Gestione del Programma;
- di essere consapevole che l'accertamento della non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, ovvero delle eventuali ulteriori dichiarazioni rilasciate, comporterà comunque l'esclusione dalla procedura, ovvero, se già presente in graduatoria con riferimento al proprio progetto oggetto di finanziamento, comporterà l'esclusione dalla graduatoria medesima (con conseguente annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione), nonché, in caso di assegnazione del finanziamento, l'applicazione delle sanzioni e/o della revoca dell'assegnazione stessa;
- di essere a conoscenza che qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, delle ulteriori dichiarazioni rilasciate ovvero delle dichiarazioni dei Partner ove presenti, fosse accertata dopo la stipula della Convenzione di Sovvenzione, questa potrà essere risolta di diritto dall'Autorità di Gestione del Programma ai sensi dell'art. 1456 c.c.;



- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, del d.lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nell'Avviso, che qui si intende integralmente trascritto;
- di impegnarsi ad osservare le disposizioni in materia di tutela della salute e dell'incolumità fisica dei (delle) lavoratori (lavoratrici), le disposizioni in materia di assunzione obbligatoria di persone con invalidità e i contratti collettivi;
- di osservare tutte le disposizioni di legge in materia di appalti pubblici;
- di avere la capacità finanziaria, tecnica, professionale, amministrativa e operativa necessaria ai fini dell'attuazione del progetto e in particolare di avere a disposizione risorse umane e tecniche sufficienti per realizzare il progetto predisposto;

INOLTRE

si impegna, qualora la richiesta di assegnazione del finanziamento abbia esito positivo, alla sottoscrizione del Protocollo di intesa/Accordo con gli altri Partner e con il Capofila, come da Allegato, per l'esecuzione del progetto.

Firmato digitalmente
