

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 05 aprile 2018, n. 533

Avviso pubblico per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020. Approvazione dello schema di protocollo di intesa per la realizzazione del progetto RICORDI (Riuso della CONservazione dei Record Digitali).

Il Presidente, sulla base dell'istruttoria espletata dal dirigente del Servizio Infrastrutture digitali e confermata dalla dirigente dalla Sezione Infrastrutture energetiche e digitali e dal Direttore del Dipartimento Sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro, riferisce quanto segue.

Premesso che

Il Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, 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".

L' "Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020" avviato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale in data 20 aprile 2017, prevede una dotazione finanziaria pari a 12 milioni di euro per finanziare progetti per lo scambio e l'evoluzione di buone pratiche fra pubbliche amministrazioni.

Considerato

Tra le proposte presentate in risposta al citato Avviso figura il progetto "RICORDI (Riuso della CONservazione dei Record Digitali)", elaborato dalla Provincia autonoma di Trento - quale Ente Capofila, coordinatore dell'aggregazione - in stretta collaborazione con la Regione Emilia Romagna e l'Istituto dei beni artistici, culturali e naturali (IBACN) dell'Emilia Romagna, che agiscono in qualità di Cedenti, e con la Regione Puglia, la Regione Valle d'Aosta e il Comune di Padova, che agiscono in qualità di Riusanti.

Con il decreto n. 31 del 13 marzo 2018 dell'Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 è stata approvata e pubblicata sul sito (www.pongovernance1420.gov.it/it/opportunita/) la graduatoria finale (Allegato 1 al decreto) delle proposte progettuali presentate in risposta al già citato Avviso, la cui dotazione finanziaria è stata contestualmente rideterminata da 12 a 18 milioni di euro.

Il progetto **RICORDI** (Riuso della CONservazione dei Record Digitali) risulta tra i 30 progetti ammessi a finanziamento e figura al terzo posto della graduatoria, per un importo complessivo pari a € 700.000,00.

Considerato che l'articolo 5 del decreto n. 31 del 13 marzo 2018 dell'Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 dispone che gli Enti Capofila dei progetti ammessi a finanziamento sono tenuti a sottoscrivere con l'Agenzia per la coesione territoriale - a nome e per conto dell'intero partenariato - la Convenzione di finanziamento, nel termine di 20 giorni consecutivi a decorrere dalla comunicazione inoltrata a mezzo PEC dall'Autorità di gestione del PON governance, pena l'esclusione dal finanziamento medesimo.

Preventivamente alla stipula della Convenzione di finanziamento tra l'Ente Capofila e l'Agenzia per la coesione territoriale tutti gli Enti partecipanti al progetto RICORDI sono tenuti alla sottoscrizione di un apposito Protocollo di Intesa per la realizzazione dello stesso, con il quale delegano il Capofila alla stipula della citata Convenzione di finanziamento. Il Protocollo ha per oggetto la realizzazione in forma aggregata del progetto RICORDI e regola i rapporti tra gli Enti impegnati alla realizzazione dello stesso, consentendo all'Ente capofila di assumere a propria volta tutti gli impegni derivanti dalla Convenzione di finanziamento con l'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Ritenuto necessario, per quanto sopra esposto, proporre l'approvazione dello schema di Protocollo di Intesa per la realizzazione del progetto "RICORDI (Riuso della CONservazione dei Record Digitali), Allegato 1 quale

parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, unitamente all'Allegato B recante la proposta progettuale ammessa al finanziamento.

Copertura Finanziaria ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il Presidente, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale che rientra nelle competenze della Giunta regionale a norma dell'art. 4 comma 4 lettera d) della L.R. n. 7/97.

LA GIUNTA

- udita la relazione e la conseguente proposta del Presidente;
- viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento,
- a voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di prendere atto di quanto esposto in premessa, come parte integrante del presente provvedimento;
2. di approvare lo schema di Protocollo di Intesa per la realizzazione del progetto "RICORDI" (Riutilizzo della Conservazione dei Record Digitali), Allegato 1 quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, ammesso a finanziamento nell'ambito dell'Avviso pubblico per interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, unitamente all' Allegato B recante la proposta progettuale ammessa al finanziamento;
3. di delegare alla sottoscrizione del Protocollo di Intesa, di cui al punto 2), la dirigente della Sezione Infrastrutture energetiche e digitali, con facoltà di apportare quelle modifiche formali che, non intaccando la sostanza del Protocollo così come delineato nello schema allegato, si rendessero eventualmente necessarie;
4. di affidare alla Sezione Infrastrutture energetiche e digitali, con le sue articolazioni, l'attuazione delle attività progettuali e l'assunzione degli atti amministrativi necessari;
5. di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, per quanto previsto dell'articolo 23 del D.Lgs. del 14/03/13, n. 33 e successive modifiche ed integrazioni.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
ROBERTO VENNERI

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
MICHELE EMILIANO

ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agencia per la Crescita Traslatorica



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa

Progetto "RIuso della COnservazione dei Record Digitali"

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "RICORDI"

nell'ambito del piano di finanziamenti di cui all'avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020 pubblicato il 20 aprile 2017

TRA

La Provincia autonoma di Trento, con sede in Trento, Codice Fiscale 00337460224, rappresentata da Cristiana Pretto, nata a Thiene (VI), il 23/03/1970, (IN CASO DI DELEGA INSERIRE RIFERIMENTI SOGGETTO DELEGANTE E DELGATO, E ESTREMI DOCUMENTO DI DELEGA) domiciliata per il presente atto presso la sede della Provincia autonoma di Trento sita in piazza Dante n. 15 - Trento.

E

Regione Emilia-Romagna			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Bologna	Viale Aldo Moro 52	40127	80062590379
Rappresentata dal:	Direttore risorse, Europa, innovazione e istituzioni (IN CASO DI DELEGA INSERIRE RIFERIMENTI SOGGETTO DELEGANTE E DELEGATO, E ESTREMI DOCUMENTO DI DELEGA)		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Francesco Raphael	Frieri	Urbino	05/09/1973



ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agreement for the Commission, Forstoriolo



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto "RIuso della COnservazione dei Record Digitali"

Domiciliato per il presente atto presso la sede della	Regione Emilia-Romagna	Sita in: Bologna	Viale Aldo Moro, 18
--	------------------------	-------------------------	---------------------

Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali (IBACN)			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Bologna	Via Galliera 21	40121	80081290373
Rappresentato dal:	Dirigente servizio biblioteche, archivi, musei e beni culturali (IN CASO DI DELEGA INSERIRE RIFERIMENTI SOGGETTO DELEGANTE E DELEGATO, E ESTREMI DOCUMENTO DI DELEGA)		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Claudio	Leombroni	Foligno	21/04/1960
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	IBACN	Sita in: Bologna	Via Galliera 21

Regione Puglia			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:



ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Conservazione Fidejussoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa

Progetto "Riuso della CONservazione dei Record Digitali"

Bari	Lungomare N.Sauro 33	70121	80017210727
Rappresentata dal:	Dirigente sezione infrastrutture energetiche e digitali (IN CASO DI DELEGA INSERIRE RIFERIMENTI SOGGETTO DELEGANTE E DELEGATO, E ESTREMI DOCUMENTO DI DELEGA)		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Carmela	Iadaresta	Barletta	04/11/1964
Domiciliato per il presente atto presso la sede della:	Regione Puglia	Sita in: Bari	Corso Sonnino, 177

Regione Valle d'Aosta			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Aosta	P.zza Deffeyes 1	11100	80002270074
Rappresentata dal:	Segretario generale (IN CASO DI DELEGA INSERIRE RIFERIMENTI SOGGETTO DELEGANTE E DELEGATO, E ESTREMI DOCUMENTO DI DELEGA)		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Luigi	Malfa	Noto (SR)	08/09/1956



ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto "Riuso della Conservazione dei Record Digitali"

Domiciliato per il presente atto presso la sede della	Regione autonoma Valle d'Aosta	Sita in: Aosta	P.zza Deffeyes 1
--	--------------------------------	-----------------------	------------------

Comune di Padova			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Padova	Via del Municipio 6	35122	00644060287
Rappresentata dal:	Capo Settore Servizi Informatici e Telematici (IN CASO DI DELEGA INSERIRE RIFERIMENTI SOGGETTO DELEGANTE E DELEGATO, E ESTREMI DOCUMENTO DI DELEGA)		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Alberto	Corò	Padova	29/12/1965
Domiciliato per il presente atto presso la sede del	Comune di Padova	Sita in: Padova	Via Frà Paolo Sarpi, 2

PREMESSO CHE

- INSERIRE ATTI INTERNI O DELIBERE CHE HANNO PORTATO ALLA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO;
- L'Agenzia per la Coesione Territoriale ha reso noto in data 20 aprile 2017 l'Avviso per la presentazione dei progetti (di seguito anche l'"Avviso");



ALLEGATO I



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Spagnosi per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto "RIuso della COnservazione dei Record Digitali"

- il Progetto "RICORDI", come descritto nell'ALLEGATO B, è stato elaborato dalla Provincia autonoma di Trento - quale Ente Capofila, coordinatore dell'aggregazione - in stretta collaborazione con gli Enti Regione Emilia-Romagna, Istituto dei Beni Artistici e Culturali (IBACN), Regione Puglia, Regione Valle d'Aosta, Comune di Padova, che agiscono in qualità di Cedenti e Riusanti;
- il costo complessivo del progetto è pari a € 700.000,00,

Tutto ciò premesso e considerato, le parti

STIPULANO QUANTO SEGUE

ART. 1 – Premesse

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo di Intesa.

Ne costituiscono altresì parte integrante e sostanziale le norme, gli atti amministrativi e progettuali formalmente richiamati, con particolare riferimento alla Proposta Progettuale Preliminare (ALLEGATO B).

ART. 2 - Definizioni

Ai fini del presente atto, si intende per:

- a. **Progetto "RIuso della COnservazione dei Record Digitali"**, il documento di Piano esecutivo "RIuso della COnservazione dei Record Digitali" (o, semplicemente, "Progetto"), derivante dal Progetto Preliminare "RIuso della COnservazione dei Record Digitali" (ALLEGATO B), candidato al co-finanziamento, in risposta all'Avviso emesso dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.
Come da comunicazione pervenuta alla Provincia autonoma di Trento da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale in data 19 marzo 2018, il suddetto Progetto Preliminare "RIuso della COnservazione dei Record Digitali" (ALLEGATO B) è stato ritenuto finanziabile dalla Commissione di Valutazione per un ammontare pari a € 700.000.
- b. **Ente Capofila**, l'Ente coordinatore del Progetto;
- c. **Ente Cedente**, l'Ente Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali (IBACN);
- d. **Ente Cedente**, l'Ente Regione Emilia Romagna;
- e. **Ente Riusante**, l'Ente Provincia autonoma di Trento;



ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondazione Europea di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto "Riuso della CONservazione dei Record Digitali"

- f. Ente Riusante, l'Ente Comune di Padova;
g. Ente Riusante, l'Ente Regione Valle d'Aosta;
h. Ente Riusante, l'Ente Regione Puglia

ART. 3 – Finalità del Protocollo d'Intesa

Il presente Protocollo di Intesa ha per oggetto la realizzazione in forma aggregata del progetto denominato "RICORDI".

Il Protocollo regola quindi i rapporti tra gli Enti impegnati a realizzare il Progetto consentendo all'Ente capofila, che si conferma nella Provincia autonoma di Trento, di assumere a propria volta tutti gli impegni derivanti dalla convenzione che esso stipulerà con l'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Ai sensi dell'art. 2.3 dell'Avviso il progetto "RICORDI" intende realizzare un intervento coerente con la seguente linea operativa: INSERIRE AMBITI DI INTERVENTO DI CUI AL PUNTO 2.3 DELL'AVVISO.

Gli Enti aderenti si impegnano a gestire in modo coordinato e sistemico la realizzazione del Progetto, assicurando le migliori condizioni di efficienza e di economicità.

Il Protocollo di Intesa viene stipulato nell'ambito degli interessi istituzionali degli Enti partecipanti e ai fini dell'attuazione degli interventi e delle azioni necessarie all'attivazione dei prodotti e servizi previsti dal Progetto, teso alla diffusione e al trasferimento della Buona Pratica sviluppata da Regione Emilia-Romagna in tema di conservazione digitale dei documenti informatici, tramite la costruzione di un polo di conservazione servente più enti, inserito in una rete di poli di conservazione a livello nazionale secondo il modello del Piano Triennale AgID 2017-2019:

Con il presente Protocollo di Intesa le parti:

- dichiarano di volersi costituire in un'aggregazione finalizzata alla realizzazione del Progetto;
- approvano la Proposta Progettuale (ALLEGATO B), allegata al presente Protocollo di Intesa, che è stata sottoposta alla Commissione di cui all'Avviso ai fini della valutazione di ammissibilità alla procedura di finanziamento, con esito positivo;
- riconoscono che i contenuti della Proposta Progettuale (ALLEGATO B) allegata al presente Protocollo di Intesa costituiscono parte integrante e sostanziale del Protocollo stesso;



ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto "Riuso della CONservazione dei Record Digitali"

- d. riconoscono la Provincia autonoma di Trento quale Ente Capofila della costituenda aggregazione e referente nei confronti degli Enti co-finanziatori;
- e. attestano che, coerentemente a quanto richiesto dall'art. 5 dell'Avviso, la proposta progettuale (ALLEGATO B) presentata in allegato al presente Protocollo d'Intesa non è coperta da precedenti finanziamenti nazionali o europei;
- f. stabiliscono, come dettagliato nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B), la disponibilità all'impegno di risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per la realizzazione del Progetto;
- g. si impegnano a garantire una stabile e fattiva collaborazione per la realizzazione delle finalità e delle azioni previste dal Progetto "RICORDI", per attuarlo, secondo le linee definite dall'aggregazione medesima, in ottemperanza ai principi indicati nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B);
- h. ai sensi di quanto stabilito dall'Avviso, delegano il Capofila/Beneficiario, il quale assume il ruolo di responsabile nei confronti dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del progetto, alla sottoscrizione della Convenzione con l'Agenzia per la Coesione Territoriale anche per conto degli altri Enti partecipanti.

ART. 4 – Soggetti del Protocollo

Sono soggetti del Protocollo, i quali sottoscrivono a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali:

- a. la Provincia autonoma di Trento in qualità di Ente Capofila;
- b. gli Enti aventi ruolo di "Enti Riusanti", come indicato nell'ALLEGATO A;
- c. gli Enti aventi ruolo di "Enti Cedenti", come individuato nell'ALLEGATO A.

ART. 5 – Attribuzioni e responsabilità dell'Ente Capofila

La Provincia autonoma di Trento, in qualità di Ente Capofila, è responsabile della realizzazione dell'intero Progetto. A tal fine cura:

- a. la stipula - anche per conto degli altri Enti partecipanti - della Convenzione per il co-finanziamento del Progetto con l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- b. il recepimento, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie derivanti dal co-finanziamento di cui al precedente punto a);
- c. la verifica della correttezza e puntualità di esecuzione delle linee operative poste sotto la responsabilità degli Enti, fino al completo raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto.



ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto "Riuso della Conservazione dei Record Digitali"

Il Capofila si impegna inoltre a:

- a. coordinare la realizzazione del Progetto nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti, dei tempi, dell'articolazione, delle modalità organizzative ed esecutive di svolgimento e dei costi specificati nel Piano Esecutivo, che sarà redatto nei termini previsti dall'Avviso;
- b. svolgere attività di monitoraggio in collaborazione fra le parti e in rapporto con l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- c. supportare la realizzazione del Progetto anche in riferimento agli indirizzi tecnici definiti, a livello nazionale, dall'AdG del PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020;
- d. garantire la pubblicità del Progetto e delle soluzioni al fine di una loro estensione e diffusione;

Al Capofila spettano altresì, ove possibile e previa autorizzazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, le attribuzioni previste per gli Enti Riusanti e Cedenti, come descritte al successivo articolo 6.

ART. 6 - Attribuzioni e responsabilità degli Enti Riusanti e Cedenti

Gli Enti aventi ruolo di "Enti Riusanti e Cedenti" sono responsabili della realizzazione delle attività di Progetto loro assegnate. Essi curano:

- a. la pianificazione di dettaglio, la realizzazione delle attività da svolgere in conformità alla Proposta Progettuale (ALLEGATO B), la gestione e la rendicontazione all'Ente Capofila delle risorse finanziarie destinate alle attività di progetto, come sintetizzato nell'ALLEGATO A nonché secondo le tempistiche e le modalità organizzative condivise e concordate nel Comitato Scientifico (art.8);
- b. il rispetto delle modalità operative concordate con il Capofila, con puntualità, efficienza e partecipazione;
- c. la gestione dei rapporti e lo scambio di informazioni con le competenti strutture delle proprie Amministrazioni, interessate allo sviluppo delle soluzioni individuate nel Progetto;

Gli Enti Riusanti e Cedenti, ai sensi di quanto stabilito dall'Avviso delegano il Capofila/Beneficiario alla sottoscrizione della Convenzione con l'Agenzia per la Coesione Territoriale anche per conto proprio.



ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa

Progetto "RIuso della COnservazione dei Record DIgitali"

ART. 7 – Regole di compartecipazione al Progetto

- a. Le risorse finanziarie disponibili sono destinate alle attività, in misura conforme a quanto convenuto nell'ALLEGATO A.
- b. Tali risorse sono destinate alle attività di realizzazione dei prodotti delle singole attività, che sono descritte nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B).
- c. La realizzazione dei prodotti sarà affidata al Capofila, che agirà da Centrale di committenza e quindi sarà destinataria del finanziamento dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.
- d. La Provincia autonoma di Trento, in qualità di Ente capofila, erogherà le risorse finanziarie percepite dall'Agenzia per la Coesione Territoriale agli Enti Cedenti e Riusanti a rimborso delle spese sostenute nei limiti di quanto previsto dagli artt. 6.2 e 6.3 dell'Avviso, secondo tempi ed entità conformi alle tempistiche e alle entità di finanziamento percepito dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

ART. 8 – Comitato scientifico

È costituito un Comitato scientifico (di seguito: "Comitato"), avente funzioni di gestione aggregata del Progetto e raccordo con gli Enti aderenti al Protocollo:

1. il coordinamento del Comitato è attribuito ad un rappresentante della Provincia autonoma di Trento (Ente Capofila) e i membri dello stesso saranno composti da esponenti degli altri Enti aderenti al progetto, contestualmente alla sottoscrizione del Protocollo di Intesa;
2. è ammessa la partecipazione di altri soggetti ai lavori del Comitato in qualità di esperti nelle materie di volta in volta trattate;
3. in nessun caso la partecipazione ai lavori del Comitato è a titolo oneroso o dà diritto alla corresponsione di emolumenti o indennità comunque denominate;
4. oltre a quanto già previsto, il Comitato:
 - a. garantisce la consulenza tecnica in occasione delle verifiche e dei controlli operati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale,
 - b. stabilisce e concorda nelle sue prime sedute la tempistica per la realizzazione delle attività e l'invio dei relativi rendiconti,
 - c. monitora lo stato di avanzamento del progetto e indirizza eventuali azioni per garantire il raggiungimento dei risultati nei tempi e nei costi previsti.



ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto "Riuso della COnservazione dei Record DIgitali"

ART. 9 – Controversie

Gli Enti sottoscrittori si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero insorgere tra loro in dipendenza del presente Protocollo di Intesa.

Ogni controversia derivante dall'esecuzione del presente Protocollo di Intesa che non venga definita bonariamente sarà devoluta all'organo territorialmente e ratione materiae competente, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

ART. 10 - Approvazione, pubblicazione, effetti, decadenza e durata

Il presente Protocollo di Intesa viene sottoscritto per approvazione dai legali rappresentanti (o loro delegati) delle Amministrazioni interessate.

Le attività programmate sono vincolanti per l'Ente Capofila, gli Enti Riusanti e gli Enti Cedenti, che si assumono l'impegno di realizzarle nei tempi indicati nel Piano Esecutivo.

L'eventuale abbandono del Progetto da parte di uno degli Enti aderenti, ovvero la risoluzione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale della Convenzione con l'Ente Capofila per responsabilità di alcuno degli stessi, sarà gestita dal Capofila, il quale ove opportuno, previa autorizzazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, potrà esercitare i poteri sostitutivi, in raccordo con il Comitato Scientifico.

Il presente Protocollo di Intesa, con decorrenza dalla data di sottoscrizione, avrà durata pari a quella del Progetto, secondo le modalità e i tempi definiti dalla Convenzione che la Provincia autonoma di Trento, in qualità di soggetto Capofila, stipulerà con l'Agenzia per la Coesione Territoriale.

La durata potrà essere prorogata in conformità al relativo provvedimento emesso dall'Agenzia per la Coesione Territoriale medesima.

ART. 11 - Variazioni di parti del progetto

Ogni variazione sostanziale del progetto, che ciascun partecipante dovesse ritenere utile o necessaria, anche se limitata alle spese di localizzazione, deve essere preventivamente concordata con l'Ente proponente ed approvata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

ART. 12 – Diritto di riuso

Fatti salvi i diritti da parte di terzi, ciascun partecipante, ai sensi dell'art 5 dell'Avviso e in conformità all'art. 69 del CAD, si impegna a rendere disponibili a titolo gratuito anche alle amministrazioni pubbliche indicate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, le esperienze e le soluzioni realizzate nell'ambito del progetto.



ALLEGATO 1



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'IntesaProgetto "Riuso della COnservazione dei Record DIGitali"

Ciascun partecipante si impegna a rispettare le indicazioni del Comitato, tenuto conto anche delle decisioni in merito dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, per regolare i diritti d'uso e di distribuzione a enti terzi dei beni materiali ed immateriali che saranno realizzati con le attività di progetto e che rappresentino proprietà comune degli Enti.

Nei contratti di acquisizione di programmi informatici sviluppati per conto e a spese delle amministrazioni, le stesse possono includere clausole, concordate con il fornitore, che tengano conto delle caratteristiche economiche ed organizzative di quest'ultimo, volte a vincolarlo, per un determinato lasso di tempo, a fornire, su richiesta di altre amministrazioni, servizi che consentano il riuso delle applicazioni. Le clausole suddette definiscono le condizioni da osservare per la prestazione dei servizi indicati.

Letto, approvato e sottoscritto

Data

Firma dei rappresentanti delle Parti

Il presente Protocollo è sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o con altra firma elettronica qualificata.





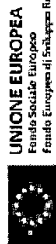
Spinnaco Area del Consorzio Saccarato

Protocollo d'Intesa
Progetto "Riuso della Conservazione dei Record Digitali"

ALLEGATO A

Ente	Ruolo	Ammontare finanziamento
Provincia autonoma di Trento	Riusante	€ 403.706,29
Regione Emilia-Romagna	Cedente	€ 28.698,50
Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali (IBACN)	Cedente	€ 141.916,81
Regione Valle d'Aosta	Riusante	€ 37.818,39
Regione Puglia	Riusante	€ 56.881,61
Comune di Padova	Riusante	€ 30.978,40
	TOT	€ 700.000,00

Numero	Azione		Enti Coinvolti
	Nome	Ammontare finanziamento	
1	- Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	€ 70.000,00	Provincia autonoma di Trento, Regione Emilia-Romagna, IBACN, Regione Puglia, Comune di Padova, Regione Valle d'Aosta
2	- Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica	€ 92.520,00	Provincia autonoma di Trento, Regione Emilia-Romagna, IBACN, Regione Puglia, Comune di Padova, Regione Valle d'Aosta



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



REGIONE PUGLIA
Dipartimento Regionale Sviluppo Economico, Innovazione e Ricerca



GOVERNANCE
REGIONALE
STRATEGICA
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto "Ritorno della Conservazione dei Record Digitali"

Numero	Azione		Ammontare finanziamento	Enti Coinvolti
	Nome			
3	- Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti		€ 287.200,00	Provincia autonoma di Trento, Regione Emilia-Romagna, IBACN, Regione Puglia, Comune di Padova, Regione Valle d'Aosta
4	- Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020		€ 202.600,00	Provincia autonoma di Trento, Regione Emilia-Romagna, IBACN, Regione Puglia, Comune di Padova, Regione Valle d'Aosta
5	- Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento		€ 47.680,00	Provincia autonoma di Trento, Regione Emilia-Romagna, Regione Puglia, Comune di Padova, Regione Valle d'Aosta
	TOT		€ 700.000,00	

Il presente Allegato 1, comprensivo dell'Allegato A, è costituito da 13 pagine
Il Dirigente della Sezione Infrastrutture Energetiche e Digitali

Carmela Iadaresta



ALLEGATO B



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	Riuso della CONservazione dei Record Digitali	
Acronimo	RICORDI	
Riassunto del progetto (max. 1000 caratteri)	<p>Il progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descriverà la Buona Pratica di Conservazione Digitale della Regione Emilia-Romagna e dettaglierà i sei scenari (vedi sez. 3.7) possibili di riuso della stessa - Costruirà il kit di riuso articolato ad ogni scenario - Ingegnerizzerà gli ambiti principali per facilitarne il riuso in tutti gli scenari - Darà 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"> - Predisporrà in tutti gli ambiti le metodologie e gli strumenti di collaborazione per guidare l'evoluzione della buona pratica - Farà evolvere alcune componenti tecnologiche per migliorarne la riusabilità <p><small>Carà, analizza funzionalità e modelli organizzativi e gestionali per facilitare il riuso</small></p>	
Nome dell'Ente Capofila	Provincia Autonoma di Trento	
Data prevista di inizio progetto	02/01/18	
Data prevista di chiusura progetto	31/12/18	
Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (max 700.000)	€ 700.000,00	
Numero complessivo di Amministrazioni nel partenariato	7	
Di cui riusanti (incluso l'Ente Capofila)	5	
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 (cfr. 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

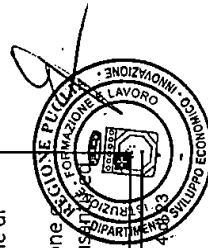
Ambito/i di riferimento del progetto (cfr. paragrafo 2.3 dell'Avviso)

- 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

<p>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)</p>	<p>L'idea progettuale e l'obiettivo principale è diffondere e trasferire la buona pratica sviluppata da Regione Emilia-Romagna in tema di conservazione digitale dei documenti amministrativi informatici, precondizione necessaria per sviluppare servizi digitali della PA, tramite la costruzione di un polo di conservazione servente più enti, che possa contribuire ad una rete di poli di conservazione a livello nazionale. Tale idea deriva dalla valutazione che il complesso delle attività 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.</p> <p>Tre fondamentali motivazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il contenimento dei costi per attività particolarmente onerose per l'ente produttore di documenti digitali, evitando il moltiplicarsi di strutture di conservazione • Il presidio archivistico tecnologico e organizzativo su attività che implicano professionalità, risorse e strutture adeguatamente formate e gestite • Custode affidabile pubblico. <p>L'idea si è sviluppata in coerenza con quanto previsto dalla regole sulla conservazione e i modelli organizzativi prefigurati e con le leggi adottate da Regione Emilia-Romagna (L.R. 11/2004 e s.m.i.) con cui la</p>
<p>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)</p>	<p>Coerentemente con quanto espresso dall'Azione 3.1.1 del PON Governance la quale concorre alla realizzazione dell'obiettivo specifico 3.1 dell'Asse 3 del Programma, il Progetto mira a rendere maggiormente efficiente la capacità di 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 aumentando 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.</p> <p>La buona pratica sottesa al Progetto assicura inoltre la qualità dell'informazione (documenti amministrativi e sanitari, immagini diagnostiche, ecc.) durante l'intero ciclo di vita, garantendone la conservazione di lungo periodo.</p> <p>Al contempo, il Progetto permette di rafforzare la governance multilivello, attraverso partecipazione co-progettazione dei diversi elementi costituenti la buona pratica da parte degli enti (cedenti e riutilizzatori), il trasferimento, adozione ed evoluzione della stessa per favorire il cambiamento strutturale nel</p>



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 altresì 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 verrà definito all'interno del modello OC PA2020.

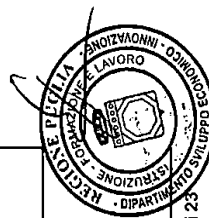
In particolare, il progetto è coerente con:

- 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 poiché mira a ridurre ed a risolvere le diseguaglianze nell'utilizzo e nella qualità delle tecnologie utilizzate, favorendo allo stesso modo il miglioramento nell'accesso agli strumenti ed alle modalità 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 dell'efficacia e aumento dell'efficienza delle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione 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 dell'azione amministrativa (terzo ambito);
- assicurare l'interoperabilità dei sistemi informativi con altre banche dati attraverso il mantenimento perpetuo degli archivi e la possibilità del loro trasferimento attraverso formati compatibili con la funzione di conservazione e conformi alla normativa vigente (quinto ambito).



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

La Buona Pratica deriva direttamente dagli sviluppi del progetto DOCAREA "La comunicazione digitale nell'Ente e tra Enti", approvato e cofinanziato per Euro 2.620.000 dal Ministero per l'Innovazione e le Tecnologie nell'ambito degli Avvisi della prima fase di eGovernment, conclusosi positivamente nel maggio del 2006, che aveva affrontato con approccio sistemico il tema dei flussi documentali, includendo tutto il ciclo di vita del documento elettronico fino alla sua fase di conservazione prefigurando un modello di poli archivistici di conservazione, che si è concretizzato nella costituzione di ParER.

La Buona Pratica è coerente con i progetti:
 P|Tre (Provincia Autonoma di Trento) - modello federato di gestione di archivio corrente e in prospettiva di archivio di deposito
 SGVS (Regione Valle d'Aosta) - progetto di interoperabilità tra sistemi documentali e sistemi di conservazione

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

	Contributo	Descrizione contributo (max. 1000 caratteri)
Sviluppo sostenibile	Positivo	Il servizio di conservazione è 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, cioè della riduzione o dell'eliminazione dell'uso di materiali nello svolgimento di una funzione, nell'erogazione 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 parità di trattamento agli utenti appartenenti a tutti i gruppi linguistici



SEZIONE 3: Buona Pratica

1. Descrivere dettagliatamente la buona pratica oggetto del progetto, evidenziando le criticità cui intende rispondere, le funzionalità della/e soluzione/e 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 requisito fondamentale per garantire 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 le PA al riparo da rischi quali alterazione dei documenti, deperibilità dei supporti, perdita fisica dei dati e loro obsolescenza. Inoltre nel rispetto delle norme e delle regole di riservatezza 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 unità 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 interoperabilità con i sistemi degli enti produttori e trasferibilità 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 specificità 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)

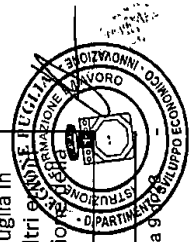
IN CORSO DI VERIFICA da parte di ParER (inserita FAQ), per capire se possiamo riferirci al progetto europeo E-ARK (2014-2017), in cui ParER è stato membro dell'advisory board, e da cui ha tratto diversi suggerimenti e di cui intende integrare alcuni risultati



<p>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)</p>	<p>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, culturali), in vari formati digitali anche di grandi dimensioni in cooperazione con decine di sistemi alimentanti.</p> <p>La Buona Pratica è coerente con un modello innovativo di Poli di Conservazioni Nazionali e garantisce l'interoperabilità con altri Conservatori.</p> <p>La Buona Pratica è flessibile e adattabile, in quanto consente scenari di funzionamento molto diversi, in base alle esigenze degli enti produttori e dei conservatori, garantendo in tutti gli scenari significativi miglioramenti nell'efficacia e nell'efficienza. Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 del Burett e dei PUC, di cui ParER è componente indispensabile, garantisce un risparmio annuo di oltre 2.000.000€ - 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 attività interne - l'adozione di tecnologie open source e standard de jure o de facto consente il riutilizzo del sistema (scenari 1, 2) con costi ridotti di implementazione. <p>Qualunque sia lo scenario prescelto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i modelli di documenti, di archivi digitali e di processi di funzionamento proposti dalla Buona Pratica
<p>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)</p>	<p>Riutilizzatore potenziale: Qualsiasi Ente Pubblico non economico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lo scenario 6 (obiettivo di progetto del Comune di Padova) consente a qualsiasi ente di risolvere con uno sforzo modesto i problemi della conservazione digitale; quindi è adatto a ogni ente che intenda avvalersi dei servizi di un conservatore accreditato, che opera nello scenario 1 o 3 - Lo scenario 5 (obiettivo della Regione Valle d'Aosta), grazie alle attività di un ente capofila, riduce notevolmente lo sforzo dell'ente produttore; il ruolo di capofila è adatto a enti territoriali che coordinano altri enti (p.e. Unioni di Comuni) - Lo scenario 4 è adatto a enti che sono dotati di una struttura organizzativa adeguata a svolgere attività di conservazione, ma non hanno 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 (pe. 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



<p>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)</p>	<p>Per garantire la sostenibilità della Buona Pratica nel tempo il progetto implementerà le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alcuni partecipanti attiveranno il percorso per accreditarsi, e quindi garantire la conservazione a lungo termine - verrà mantenuta l'interoperabilità con gli altri Conservatori - il comitato scientifico di coordinamento verrà mantenuto operativo anche dopo la fine del progetto - le attività più significative sviluppate 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 - verrà ingegnerizzata la distribuzione del software
<p>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)</p>	<p>L'adottabilità della Buona Pratica viene valutata ex-ante analizzando la capacità 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; se i requisiti non sono soddisfatti, viene valutata la possibilità di adottare un altro scenario. Vengono quindi identificati i diversi rischi di natura strategica, organizzativa, gestionale, amministrativa, tecnologica, informativa/formativa per il trasferimento della Buona Pratica. Inoltre vengono identificati ulteriori fattori di rischio trasversali, quali p.e. quelli legati alla sicurezza IT o ad altre tematiche non ancora identificate. Si procede con l'analisi dei rischi e si identificano le azioni di miglioramento da attuare rispetto allo scenario prescelto.</p> <p>L'SAL di progetto monitorano il superamento dei rischi ed innescano eventuali azioni correttive.</p>
<p>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)</p>	<p>Scenari di utilizzo della Buona Pratica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>La Buona Pratica è stata già ceduta 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 produttori in base allo scenario 6. Tali enti intendono con il presente progetto estendere ulteriormente l'adozione della Buona Pratica implementando scenari più complessi.</p>



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 sarà 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 architettonici per evoluzione del sistema
- requisiti tecnici per evoluzione e manutenzione del software
- metodiche di implementazione e migrazione degli scenari di riuso
- plurilinguismo



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 attività, composizione del Comitato Scientifico, ruoli e responsabilità per 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, accreditalimento e	23/10/17	03/11/17
A2.2	Caratterizzazione di 6 scenari: - funzionalità, criticità, contributo al miglioramento nell'efficienza operativa e/o efficacia amministrativa interna	23/10/17	03/11/17
A2.3	Elenco delle Amministrazioni che hanno riusato la buona pratica, con il dettaglio delle funzionalità 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 variabilità sulla 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 amministrative e operativi oggetto dell'intervento della buona pratica e delle attività, dei ruoli e delle mansioni che dovranno essere svolti dal personale impattato dalla 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 l'acquisizione 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 nell'ambito 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 Unità 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			



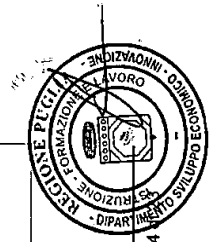
Pagina

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

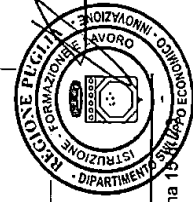
Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A4.1	Definizione delle linee guida di evoluzione della Buona Pratica nel periodo medio-lungo Output: Linee guida di evoluzione della Buona Pratica	02/04/18	27/04/18
A4.2	Generalizzazione dei meccanismi di interfaccia per ampliare il numero di sistemi alimentanti il sistema di conservazione	02/04/18	31/08/18
A4.3	Revisione dell'interfaccia uomo-macchina delle funzionalità 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 dell'affidabilità e 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			



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, attività, 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			

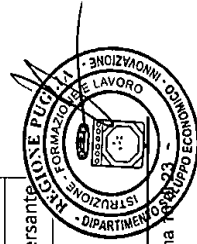


NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

SEZIONE 5: Indicatori

Indicatori di Output /1

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
A1	Documentazione kickoff 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 in	Numero	1 per mese per entrambi
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 - E	Numero	4
A2	Sintesi del singolo scenario di riuso - Lista di Esempi di Referenze - Modello di analisi dei rischi - Modello di calcolo di	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
A2	Linee guida per la conservazione delle tipologie documentarie	Numero	20 (1 per tipologia docu
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
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 - Verbali di collaudo - Manuale d'esercizio tecnico	Numero	4 per scenario 1 e 4 per
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	Verbali formazione personale archivistico - Verbali 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	Numero	3
A4	Specifiche di interfaccia generalizzate - Specifiche della nuova GUI - Specifiche per il pluri-linguismo - Prototipo della	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	Numero	>= 6 azioni
A5	Pubblicazione della buona pratica nel portale dell'Open Community (pluri-lingue) - Pubblicazione webinar online nel	Numero	almeno 4 pubblicazioni



Indicatori di Risultato

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
A1	Completezza della redazione degli output previsti per le attività A1.1, A1.2, A1.3, A1.4, A1.5	Percentuale	>= 90%
A2	Completezza della redazione degli output previsti per l'attività A2	Percentuale	>= 90%
A3	Realizzazione dell'iter necessario per raggiungere l'accreditamento come conservatore presso AgID (scenario 3) da D ₊	Percentuale	>= 90%
A3	Realizzazione del Polo di conservazione (scenario 1) da parte della Regione Puglia, ovvero avvio in conservazione di A ₊	Percentuale	>= 75%
A3	Estensione del 20% del numero di enti coordinati come capofila e delle tipologie documentarie trattate da parte dell' A ₊	Percentuale	>= 90%
A3	Avvio delle attività come capofila di enti produttori (scenario 5) da parte della regione Valle d'Aosta	Percentuale	100%
A3	Avvio del versamento in conservazione (scenario 6) da parte del comune di Padova	Percentuale	100%
A4	Completezza della redazione degli output previsti per le attività A4.1, A4.2, A4.3 (escluso il prototipo), A4.4, A4.6, A4 ₊	Percentuale	>= 80%
A4	Realizzazione del prototipo di cui all'attività A4.3	Percentuale	>= 75%
A4	Realizzazione degli oggetti formativi di cui all'attività A4.5	Percentuale	>= 80%
A5	Realizzazione delle azioni previste nelle attività A5.2, A5.3	Percentuale	>= 80%



NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

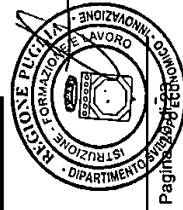
SEZIONE 6: Partenariato

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	Ugo Rossi Presidente PAT presidente@provincia.tn.it	Armando Tomasi Direttore A. Tomasi@provincia.tn.it
P1	Ente Cedente	Regione Emilia-Romagna	Emilia-Romagna	80062590379	Via Aldo Moro 52 Bologna		
P2	Ente Cedente	Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali (IBACN)	Emilia-Romagna	80081290373	Via Galliera 21 Bologna		Marco Calzolari Responsabile del Polo A. Calzolari@ibacn.it
P3	Ente Riusante	Regione Puglia	Puglia				
P4	Ente Riusante	Provincia Autonoma di Bolzano	Trentino Alto-Adige				
P5	Ente Riusante	Comune di Padova	Veneto				
P6	Ente Riusante	Regione Valle d'Aosta (Contatti in Corso)	Valle d'Aosta				
P7	Ente Riusante						

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 coinvolgerà l'Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale con funzioni di coordinamento generale del progetto mediante 3 figure professionali, un direttore e 2 funzionari con competenze archivistiche e organizzative.
Inoltre sarà presente anche l'Ufficio digitalizzazione dell'attività amministrativa, mediante 2 figure (direttore e funzionario) con competenze su progettazione di formazione, che collaboreranno con il Parer 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 dall'esperienza 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 contabilità di progetto.
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 dall'Unione europea.

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

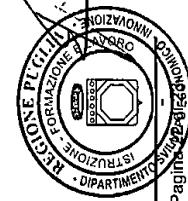


4. Illustrare come il Beneficiario intenderà procedere riguardo all'obbligo di istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto (max. 1000 caratteri)

La Provincia Autonoma di Trento utilizzerà 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 contabilità 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 provvederà a 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.



Pagina 2/2



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

IL PRESENTE ALLEGATO
E' COMPOSTO DA 23 FOGLI

