



DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI D'INNOVAZIONE STRATEGICA E STATISTICA

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-186.0.0.-92**

L'anno 2019 il giorno 13 del mese di Agosto la sottoscritta Pesce Geronima in qualità di Direttore di Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione Strategica e Statistica, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

**OGGETTO:** PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020 – ASSE 3 – AZIONE 3.1.1 – AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.LGS. N.50 DEL 2016, A "LIGURIA DIGITALE S.P.A." DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO- OPERATIVO NELL'AMBITO DEL PROGETTO SIBIT "STANDARD ITALIANO BIGLIETTAZIONE E TRASPORTI" – IMPORTO DI SPESA EURO 39.726,81 ONERI FISCALI ESCLUSI - CUP B39G18000020007 - CIG ZA9297B3D7

Adottata il 13/08/2019  
Esecutiva dal 22/08/2019

13/08/2019

PESCE GERONIMA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI D'INNOVAZIONE STRATEGICA E STATISTICA

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-186.0.0.-92**

**OGGETTO:** PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020 – ASSE 3 – AZIONE 3.1.1 – AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.LGS. N.50 DEL 2016, A "LIGURIA DIGITALE S.P.A." DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO- OPERATIVO NELL'AMBITO DEL PROGETTO SIBIT "STANDARD ITALIANO BIGLIETTAZIONE E TRASPORTI" – IMPORTO DI SPESA EURO 39.726,81 ONERI FISCALI ESCLUSI - CUP B39G18000020007 - CIG ZA9297B3D7

IL DIRETTORE RESPONSABILE

Visti:

- gli artt.107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- la legge n.241 del 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- gli artt.4, 14 e 17 del d.lgs. n.165 del 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- l' art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs. n.50 del 2016 "Codice dei contratti pubblici";
- le Linee Guida ANAC n.4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56 con Delibera del Consiglio n.206 del 1 marzo 2018, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- gli artt.77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il Regolamento di Contabilità approvato con Deliberazione del C.C. n. 34 del 4 marzo 1996 e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare l'art. 4 commi 1 e 2 relativi alla competenza dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la Delibera del Consiglio Comunale n.7 del 24/01/2019 di approvazione dei Documenti previsionali e programmatici 2019- 2021;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.30 del 14/02/2019 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;
- il Manuale di Istruzioni per il beneficiario del Programma Operativo Governance e Capacità istituzionale 2014-2020;
- il Manuale di attuazione degli interventi allegato all'Avviso pubblico "OPEN COMMUNITY PA 2020";

Premesso che:

- il Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014 – 2020" (PON Governance) ha l'obiettivo di contribuire efficacemente al rafforzamento della Pubblica Amministrazione;
- con Decisione (2015) 1343 del 23 febbraio la Commissione europea ha adottato il Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" strumento che – nel ciclo di programmazione 2014-2020 – contribuirà agli obiettivi della Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva attraverso interventi di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale, di modernizzazione della PA nonché di miglioramento della governance multilivello nei programmi di investimento pubblico;
- il Programma è rivolto all'intero territorio nazionale ed è focalizzato su 4 Assi di intervento;
- in particolare, il Comune di Genova ha partecipato alla selezione indetta dall'Agenzia di Coesione Territoriale – Autorità di Gestione del Programma – (di seguito AdG) presentando una proposta progettuale nell'ambito dell'Asse 3 – Avviso per il Finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA2020 che si propone di rappresentare il punto di incontro reale e virtuale tra domanda e offerta di innovazione, per favorire un processo sostenibile di ammodernamento della Pubblica Amministrazione mettendo a sistema risorse pubbliche e private;
- il Comune di Genova, in data 9 giugno 2017, con nota prot. PG/2017/203015 ha presentato la proposta progettuale "SIBIT. Standard Italiano di Bigliettazione e Trasporti" (di seguito Sibat), inviata via PEC all'AdG, in qualità di ente capofila del consorzio composto da Regione Piemonte, quale ente cedente e Regione Calabria, Regione Toscana e Regione Liguria in qualità di enti riusanti;
- l'AdG, in data 13 marzo 2018 ha pubblicato il Decreto di approvazione della graduatoria finale dei progetti presentati per il Finanziamento nell'ambito dell'Avviso di cui all'oggetto;
- il progetto Sibat si è posizionato ottavo in graduatoria tra i progetti ammessi a finanziamento;
- il Comune di Genova, con Deliberazione di Giunta Comunale n.55 del 29 marzo 2018, ha approvato lo schema di protocollo per l'adesione al Programma PON Governance 2014-2020, Open Community PA2020 da sottoscrivere tra Comune di Genova, in qualità di ente capofila, Regione Piemonte, in qualità di ente cedente, Regione Liguria e Regione Calabria in qualità di enti riusanti per l'attuazione del progetto Sibat, dando mandato alla Direzione Sviluppo Economico, Progetti d'Innovazione Strategica e Statistica per gli adempimenti necessari per l'adesione e la presentazione dello stesso progetto;
- con nota prot. PG\_2018\_0135760 del 18 aprile 2018 il Comune di Genova ha inviato all'AdG, l'accordo tra le parti "Convenzione per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo" sottoscritto digitalmente dal Direttore responsabile, unitamente al CUP del progetto

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

ed ai protocolli operativi firmati digitalmente dai rappresentanti dell'ente capofila e dei partner inclusi gli atti ufficiali di delega alla firma;

- con nota prot. 5670 del 3 maggio 2018 l'AdG ha inviato al Comune di Genova la convenzione controfirmata digitalmente dal dott. Riccardo Monaco, in qualità di Autorità di Gestione del programma;

Preso atto che:

- il Progetto Sibat afferisce, come sopra specificato, all'Asse 3 -Azione 3.1.1, avente ad oggetto la realizzazione di azioni orizzontali per tutta la PA, funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica, a partire dai piani di rafforzamento amministrativo;
- il progetto mira a realizzare uno standard interoperabile sull'e-ticketing tale da consentire all'utente dei sistemi di trasporto intermodali gomma-ferro la facoltà di spostarsi all'interno dei territori coinvolti con un solo supporto per Titolo di Viaggio;
- il progetto vede il coinvolgimento del Comune di Genova in qualità di ente capofila/riusante, di Regione Piemonte in qualità di ente cedente della buona pratica (progetto di Bigliettazione Elettronica Integrata BIP) e di Regione Liguria, Toscana e Calabria in qualità di enti riusanti;
- la buona pratica oggetto di trasferimento si compone di un'architettura a più livelli, che comprende:
  - ✓ standard aperti per lo scambio dati tra enti e operatori TPL (protocollo BIPEX);
  - ✓ componenti funzionali, in grado di assicurare la sicurezza, l'interoperabilità e l'accessibilità ai servizi di trasporto su scala regionale (moduli di sicurezza e smart card);
  - ✓ strumenti autonomi di supporto alle decisioni e di controllo dei servizi erogati per gli enti (piattaforme di servizio)
- il progetto ha come obiettivo ultimo la diffusione della buona pratica nei territori degli Enti riusanti e la creazione di una community tra di essi.

Considerato che Liguria Digitale S.p.A. :

- è una Società per Azioni a totale partecipazione pubblica;
- nell'ambito della propria mission, svolge anche attività nel settore della mobilità con particolare riferimento alla pianificazione ed informatizzazione della gestione dei trasporti mediante sistemi intelligenti per i trasporti (ITS);
- ha progettato, per conto di Regione Liguria, la gara europea, indetta ai sensi del D.Lgs. 50/2016, per la realizzazione del sistema di bigliettazione elettronica per il servizio di trasporto pubblico della Regione Liguria CIG.709932979E – CUP.G39J16000550008” (come definito dalla Deliberazione della Giunta Regionale ligure n. 1309 del 30 dicembre 2016), nel quale viene menzionata, tra l'altro, la best practice progetto BIP (Biglietto Integrato Piemonte) e seguito lo standard tecnologico delle Smart Card denominato CALYPSO, comune sia al vettore ferroviario, sia alla Regione Piemonte che alla Regione Lombardia;
- grazie alle attività svolte nell'ambito del succitato progetto, ha sviluppato una significativa esperienza nell'ambito della progettazione di sistemi di bigliettazione elettronica e sta realizzando attività nello stesso ambito a favore di altre amministrazioni pubbliche italiane;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- per conto di Regione Liguria, aderisce alla Calypso Network Association (CNA), l'associazione internazionale per lo sviluppo della tecnologia Calypso, riconosciuta come standard internazionale per i sistemi di bigliettazione elettronica per il trasporto pubblico basati su smart-card contactless e scelta da Regione Piemonte per il sistema BIP;

Preso atto che, al fine del raggiungimento degli obiettivi del progetto Sibit, il Comune di Genova necessita dell'attuazione delle seguenti attività:

- 1) Supervisione e validazione delle seguenti componenti del "kit del riuso" della buona pratica:
  - ✓ assessment degli strumenti relativi alla buona pratica "modello BIP";
  - ✓ sintesi della buona pratica "modello BIP";
  - ✓ documentazione tecnica relativa al protocollo BIPEX;
  - ✓ documentazione tecnica relativa a Card Data Model BIP;
  - ✓ manuali per la divulgazione delle soluzioni tecnologiche oggetto di riuso (BIPEX, CDM, BIP e architettura di sicurezza);
  - ✓ schede descrittive dei processi normativi, amministrativi ed organizzativi alla base del modello BIP;
  
- 2) Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti, in particolare:
  - ✓ supervisione e validazione degli strumenti a supporto delle attività di formazione e comunicazione;
  - ✓ predisposizione del piano di formazione degli enti riusanti;
  - ✓ realizzazione di sessioni formative dedicate, a supporto dei processi di riuso della buona pratica da parte degli enti riusanti, relativi alle soluzioni tecnologiche, ai modelli architeturali e agli schemi e ai processi amministrativi ed organizzativi alla base del Modello BIP oggetto di riuso;
  - ✓ affiancamento agli Enti riusanti per la definizione della road map degli interventi architeturali, tecnologici, amministrativi ed organizzativi per l'applicazione della buona pratica;
  - ✓ affiancamento agli Enti riusanti nella progettazione dell'architettura macro-funzionale del sistema di bigliettazione elettronica e nella progettazione del funzionamento dell'architettura funzionale come estensione di quella già presente nei loro territori;
  
- 3) Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020, in particolare:
  - ✓ razionalizzazione delle soluzioni esistenti e dei modelli organizzativi in essere nella PA riusante;
  - ✓ predisposizione e condivisione di un Piano di Evoluzione della soluzione;
  - ✓ creazione di una Community pubblica e privata nell'ambito della bigliettazione elettronica;
  - ✓ Identificazione del partner "Maintainer" del sistema di bigliettazione elettronica;
  - ✓ costituzione di una rete di Coordinatori Territoriali per la diffusione in ambito locale dei sistemi in riuso ;
  - ✓ Creazione di un Centro di Competenza interregionale in rete per il mantenimento e l'evoluzione della soluzione;
  - ✓ Predisposizione e condivisione di un Piano di Evoluzione della soluzione;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Dato atto che:

- con nota protocollata n. 271945 del 29/7/2019 della Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione Strategica e Statistica è stata formulata una richiesta di offerta economica nei confronti di Liguria Digitale S.p.a per la realizzazione delle succitate attività nell'ambito del progetto Sibit;
- in data 02/08/2019, Liguria Digitale S.p.a, con nota prot. U.0001919.02-08-2019, (Prot. 279351/2019) ha presentato un'offerta tecnico - economica avente ad oggetto "Supporto tecnico specialistico per supervisione e validazione KIT riuso, trasferimento ed evoluzione buona pratica "Modello BIP", per un ammontare pari a Euro 39.726,81 IVA esclusa, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto, inoltre, che il Direttore della Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione Strategica e Statistica ha già individuato il RUP, ai sensi dell'art. 31, comma 1, D.Lgs. 50/2016, nella persona della Dott.ssa Sara Traverso, Funzionario della Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione Strategica e Statistica che ha già reso le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 6 bis della legge n. 241/90;

Valutato che per quanto sopra premesso e considerato, Liguria Digitale S.p.a. si configura come soggetto in possesso delle competenze e del *know-how* necessario alla realizzazione delle attività di cui la Civica Amministrazione necessita per il perseguimento degli obiettivi del progetto Sibit, avendo la stessa elaborato, per conto di Regione Liguria ed in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 1309/2016, il progetto per lo sviluppo di un sistema di bigliettazione elettronica su tutto il territorio ligure - nel quale viene menzionata, tra l'altro, la best practice progetto BIP (Biglietto Integrato Piemonte) e seguito lo standard tecnologico delle Smart Card denominato CALYPSO, comune sia al vettore ferroviario, sia alla Regione Piemonte che alla Regione Lombardia- e che, pertanto, si ritiene congrua l'offerta tecnico economica da essa presentata;

Ritenuto pertanto opportuno, per le ragioni sopra esposte, disporre l'affidamento del servizio in oggetto ai sensi dell'art 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 alla società Liguria Digitale S.p.a., avente sede legale in Via Melen 77 – 16152 Genova, partita IVA 02994540108, per un importo di Euro 39.726,81 oltre Iva 22%;

Valutato, altresì, di disporre la revoca del presente affidamento nel caso in cui la successiva verifica in capo al soggetto affidatario del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni, dia esito negativo;

Considerato, in ragione della tenuità del valore dell'affidamento di cui al presente atto, di dispensare l'impresa aggiudicataria dalla presentazione della garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni;

Ritenuto, in ragione dell'urgenza di provvedere, di non fare applicazione del termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9, del d.lgs. n. 50 del 2016 per la stipula dei relativi contratti;

Dato atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 D.Lgs 267/2000;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Considerato l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 42 del Decreto Legislativo 50/2016;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

#### DETERMINA

per i motivi di cui sopra, che si intendono qui interamente richiamati e riscritti:

- 1) di procedere all'affidamento, a norma dell'art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs. n.50 del 2016 a Liguria Digitale S.p.a. del servizio di supporto tecnico-operativo nella realizzazione del progetto SIBIT – Standard Italiano Bigliettazione e Trasporti – per un importo di spesa pari a Euro 48.466,71 di cui Euro 39.726,81 imponibile e Euro 8.739,90 Iva 22%, (C. Benf. 30908) **CIG ZA9297B3D7 – CUP B39G18000020007**
- 2) di approvare, con il presente provvedimento, il documento intitolato “Condizioni particolari del Servizio”, con i relativi allegati, come da documenti allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali;
- 3) di accertare la somma di Euro 48.466,71 al capitolo 11066 \*Pon Governance – Sibit Trasferimenti da Unione Europea per Interventi Finalizzati - c.d.c. 162 “Ricerca e Innovazione” P.d.C. 2.1.5.1.999 Trasferimenti correnti dall'Unione Europea n.a.c. (c. Benf. 31364) **(Acc. 2019/1425-Crono 2019/753)**;
- 4) di regolarizzare l'entrata mediante emissione di richiesta di reversale;
- 5) di dare atto che l'accertamento è stato assunto ai sensi dell'art. 179 del D. Lgs. 267/2000;
- 6) di impegnare la spesa di Euro 48.466,71 sul capitolo 3043 \*Pon Governance Sibit (da Unione Europea) - Interventi Diversi Finalizzati c.d.c. 162 “Ricerca e Innovazione” P.d.C. 1.3.2.99.999 Altri servizi diversi n.a.c. **(Imp. 2019/10005 - Crono 2019/753)**;
- 7) di dare atto che l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183, c.1) del D. Lgs. 267/2000;
- 8) di provvedere, a fronte della corretta esecuzione del servizio, alla diretta liquidazione della spesa mediante emissione “Atto di liquidazione digitale”, nei limiti di spesa di cui al punto 6) del presente provvedimento e subordinatamente all'accertamento della regolarità contributiva previdenziale ed assicurativa;
- 9) di dare atto che il contratto è stipulato nella forma dello scambio di corrispondenza e registrato nell'apposito software del Comune di Genova, ai fini della datazione certa e conservazione permanente;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 10) di dare atto che la Dott.ssa Sara Traverso, Funzionario della Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione Strategica e Statistica, è stato nominato RUP ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, avendo la stessa ha già provveduto a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90;
- 11) di disporre la revoca del presente affidamento nel caso in cui dai controlli effettuati sui requisiti generali in capo al soggetto affidatario si riscontrassero motivi di esclusione a norma dell'art.80 del d.lgs. n.50 del 2016 e s.m.i. ovvero emergessero cause ostative alla stipulazione del contratto, provvedendo altresì alla risoluzione ex art.108 del d.lgs. n.50 del 2016 nel caso di già avvenuta conclusione dello stesso;
- 12) di disporre la pubblicazione degli atti della presente procedura sul profilo del committente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del Codice;
- 13) di non fare l'applicazione, in ragione dell'urgenza del servizio richiesto, del termine dilatorio di cui all' art. 32, comma 9) del del Decreto Legislativo 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni;
- 14) di non richiedere, per i motivi di cui in premessa, della garanzia definitiva di cui all' art. 103, del d.lgs. 50 del 2016 e successive modificazioni e integrazioni;
- 15) di dare atto che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;
- 16) di dare atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

Il Direttore  
Dott. ssa G. Pesce





ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-186.0.0.-92

AD OGGETTO

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020 – ASSE 3 – AZIONE 3.1.1 – AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.LGS. N.50 DEL 2016, A "LIGURIA DIGITALE S.P.A." DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO- OPERATIVO NELL'AMBITO DEL PROGETTO SIBIT "STANDARD ITALIANO BIGLIETTAZIONE E TRASPORTI" – IMPORTO DI SPESA EURO 39.726,81 ONERI FISCALI ESCLUSI - CUP B39G18000020007 - CIG ZA9297B3D7

**Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Magda Marchese

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

# PROGETTO SIBIT

## STANDARD ITALIANO BIGLIETTAZIONE TRASPORTI

### CAPITOLATO TECNICO

#### 1. Progetto SIBIT Introduzione e premessa

I territori delle regioni Piemonte, Liguria e Toscana rappresentano un continuum territoriale attraversato e collegato dalla linea ferroviaria e l'integrazione dei sistemi in riuso da Regione Piemonte, con i sistemi di bigliettazione in corso di realizzazione in Regione Liguria e in Regione Toscana con le ipotesi progettuali di Regione Calabria, rappresentano un'opportunità senza precedenti per affermare uno standard Comune a livello nazionale.

In tale contesto, il progetto SIBIT mira a realizzare uno standard interoperabile sull'e-ticketing tale da consentire all'utente dei sistemi di trasporto intermodali gomma ferro, la facoltà di spostarsi all'interno dei territori coinvolti con un solo supporto per titolo di viaggio (TdV).

Inoltre, il concessionario del servizio ferroviario Trenitalia che opera sui territori candidati al riuso delle migliori pratiche cedute, ha già realizzato un sistema interoperabile con il card data model BIP ed è in grado di scambiare i dati necessari al sistema secondo il protocollo BIPEX.

L'Ente capofila del progetto è il Comune di Genova, il partenariato è composto, oltre al Capofila, da ulteriori 4 Amministrazioni territoriali quali partner, di cui uno cedente (Regione Piemonte) e i restanti 4 riusanti (Comune di Genova, Regione Liguria, Regione Toscana, Regione Calabria).

Il budget complessivo ammonta a € 500.000, il cui inizio era previsto il 1 ottobre 2017 e il termine per il 30 settembre 2018.

L'idea progettuale si inserisce nelle priorità del Piano di azione nazionale sugli IntelligentTransport Systems (ITS) del febbraio 2014 laddove si elencano le azioni prioritarie da compiere, in particolare "Favorire l'adozione della bigliettazione elettronica integrata e interoperabile per il pagamento dei servizi di trasporto pubblico locale (TPL)" - Azione Prioritaria 5 del Piano Nazionale citato.

In particolare, "l'azione è tesa a favorire, tanto in ambito regionale che nazionale, l'adozione della bigliettazione elettronica integrata per il pagamento dei servizi di trasporto pubblico locale e per la mobilità privata. L'applicazione dei sistemi di pagamento integrato deve consentire agli utenti di utilizzare i diversi servizi di trasporto (in ambito locale, regionale e nazionale) utilizzando supporti interoperabili per titoli di viaggio condivisi, sosta e taxi".

Per il raggiungimento di tale obiettivo è necessario l'impiego di standard che consentano un uso combinato dello stesso titolo per più funzioni legate alla mobilità urbana, oltre che garantire la massima integrazione con altri sistemi di pagamento e vendita a livello regionale e nazionale.

La sfida progettuale consiste nella diffusione di uno standard già realizzato e funzionante, costituito da elementi riusabili e aperti, su territori regionali che si accingono a realizzare sistemi di bigliettazione di dimensioni comparabili per complessità e volumi.

In dettaglio, Regione Piemonte intende mettere a disposizione dei partner di progetto la buona pratica "Modello BIP", l'insieme del Sistema Informativo Regionale dei Trasporti (SIRT) e del sistema di bigliettazione elettronica regionale BIP (Biglietto Integrato Piemonte).

I sistemi hanno l'obiettivo di dotare gli enti incaricati di pianificare, programmare e controllare i servizi di trasporto, di infrastrutture tecnologiche pubbliche, aperte, indipendenti e autonome rispetto agli operatori TPL e ai fornitori privati di tecnologia.

La buona pratica oggetto di trasferimento si compone di un'architettura a più livelli, che comprende:

- standard aperti per lo scambio dati tra enti e operatori TPL (protocollo BIPEX);
- componenti funzionali, in grado di assicurare la sicurezza, l'interoperabilità e l'accessibilità ai servizi di trasporto su scala regionale (moduli di sicurezza e smart card);
- strumenti autonomi di supporto alle decisioni e di controllo dei servizi erogati per gli enti (piattaforme di servizio).

La buona pratica è stata attuata con successo in Regione Piemonte ed è oggi alla base del funzionamento del sistema di governo dell'intero TPL piemontese.

Regione Piemonte si propone di trasferire ad altre amministrazioni regionali e comunali le proprie competenze specialistiche di carattere tecnico, amministrativo, ed organizzativo, e la propria esperienza nelle attività di definizione e progettazione di un sistema di governo del TPL.

Tra i componenti tecnici della buona pratica, si citano in particolare:

- Caratteristiche, funzioni e specifiche del Centro Servizi Regionale della bigliettazione elettronica (CSR-BIP);
- Protocollo aperto e standard per lo scambio dati tra sistemi delle aziende di trasporto e CSR-BIP (protocollo BIPEX);
- specifiche tecniche per la scrittura dei titoli di viaggio sulle smart card (Card Data Model BIP);
- architettura di sicurezza, basata su SAM fisiche e SAM centralizzate.

Il protocollo BIPEX è un protocollo per lo scambio dati aperto, che abilita flussi di dati in formati standard tra aziende TPL e centri di controllo degli enti gestori. Il BIPEX, ispirato agli standard europei Transmodel e NETEX, è stato sviluppato da Regione Piemonte, per favorire l'interoperabilità dei sistemi, garantire la neutralità tecnologica e consentire agli enti di esercitare la governance ed il controllo del servizio TPL. Il BIPEX è un protocollo pubblico e aperto, già in uso nel sistema piemontese BIP, e pienamente disponibile per il riuso.

Obiettivo Tematico su cui si posiziona il progetto è l'OT2:

- Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime.

Gli ambiti di riferimento del progetto sono i seguenti:

- Accesso al finanziamento e miglioramento dei processi di spesa e pagamento
- Interoperabilità dei sistemi informativi con altre banche dati

## 2. OGGETTO DEL SERVIZIO: LE ATTIVITA' OPERATIVE PREVISTE da PROGETTO

In relazione a quanto indicato negli ALLEGATI A e B del presente Capitolato, l'Ente tecnico al quale verrà affidato il servizio dovrà avere **un ruolo operativo sull'intero progetto, sviluppando attività tecniche specifiche di seguito dettagliate, con il fine ultimo di traguardare gli obiettivi progettuali e rispettare gli indicatori di risultato di progetto.**

A tal fine, dovrà interfacciarsi durante tutto l'arco progettuale con l'Ente Capofila per le attività di management, collaborare attivamente ed in modo complementare con l'ulteriore Ente Tecnico che verrà individuato per svolgere ulteriori azioni di progetto ed al contempo, supportare e supervisionare (dove necessario e richiesto) le attività dei Partner riusanti.

Dovrà inoltre sviluppare e svolgere (e dove necessario adattare) le attività del proprio servizio, in relazione alle necessità che Regione Liguria – Ente riusante e Regione Piemonte – Ente cedente, evidenzieranno durante lo svolgimento dell'intero progetto SIBIT.

L'Ente tecnico di cui la presente ricerca avrà in carico le seguenti **attività unitamente al gruppo di lavoro progettuale:**

1. Prendere parte attivamente a tutti gli incontri del **TAVOLO TECNICO** di progetto e relative attività ad competenti;
2. Partecipare alla definizione, stesura e validazione della documentazione di progetto di sua competenza e di competenza del TAVOLO TECNICO (**road map, Milestone** e approvazione **Deliverable e documenti conclusivi delle Azioni**);
3. Svolgere **attività di supporto tecnico e assistenza generale alle attività dal partenariato** per l'attuazione del progetto, per quanto concerne gli aspetti tecnici generali e specifici relativamente all'attività di sua competenza, tenendo in considerazione anche eventuali indicazioni successive fornite dall'Autorità di Gestione (Agenzia per la Coesione Territoriale) e dal TAVOLO TECNICO;
4. Fornire **supporto tecnico** relativamente alle attività progettuali connesse alla **predisposizione del kit del riuso iniziale e finale**, legate alle attività di formazione del personale degli Enti riusanti svolte, validandone i contenuti;
5. Svolgere le azioni di **supervisione, validazione, monitoraggio del progetto, predisposizione del piano di valutazione del progetto** e attività di rendicontazione tecnica/amministrativa delle attività svolte, per quanto di propria competenza;

**Il fornitore individuato dovrà occuparsi direttamente** della realizzazione delle attività di seguito indicate che dovrà documentare con una relazione di fine attività, sia come documento di rilascio e chiusura delle azioni di competenza specifiche, sia quali documenti allegati alle rendicontazioni periodiche previste da progetto.

**Tali attività si prefiggono di:**

- Svolgere le azioni progettuali di competenza dettagliate nel successivo paragrafo **"Azioni di progetto"**;
- **Definire e creare una COMMUNITY PERMANENT, con lo scopo di realizzare gli upgrade ed il TUNUNG del protocollo aperto BIPEX. Questa COMMUNITY avrà lo scopo di implementare a livello di offerta del mercato, tecnologie e miglioramento normativo il sistema BIP** oggetto del riuso. In particolare dovrà seguire sin dalle prime fasi progettuali il

processo di *deployment*, l'ingegnerizzazione degli standard riusati secondo modelli aperti di integrazione progettuale costituisce lo strumento con il quale trasferire e far evolvere le soluzioni in riuso.

- **Fornire una descrizione delle azioni che saranno implementate per monitorare adeguatamente i rischi di insuccesso del trasferimento della buona pratica**, con evidenza dell'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.
- Fornire **supporto VERSO CIASCUN Ente riusante in una VALUTAZIONE EX ANTE** della replicabilità della buona pratica, al fine di determinare il più semplice processo di valutazione su quale sia il modello tecnico/organizzativo che intende implementare.
- **Supervisione all'INDAGINE PRELIMINARE (VALUTAZIONE Ex ANTE), la cui realizzazione non è parte del presente servizio**, volta a capire quali siano le dotazioni già esistenti sul territorio al fine di guidare l'Ente riusante verso il modello di riuso più conveniente (analisi dello stato dell'arte sui sistemi di trasporto ferro/gomma in essere sul territorio in ottica implementazione del BIP).
- **Realizzazione delle LISTE DI CONTROLLO E MILESTONES**, con lo scopo di permettere un monitoraggio continuo del processo di adattamento della buona pratica, da condividere e revisionare durante il primo incontro del TAVOLO TECNICO di cui ai punti precedenti.

A titolo riepilogativo sono indicati secondo la seguente legenda, le attività ed il relativo ruolo all'interno del Progetto SIBIT

	Ente tecnico affidatario
TAVOLO COORDINAMENTO	X
TAVOLO COMUNE	
COMMUNITY PERMANENTE	X
VALUTAZIONE ExANTE replicabilità e indagine	S
LISTE DI CONTROLLO E MILESTONES	X
KIT del RIUSO (iniziale)	V
KIT del RIUSO (conclusivo)	V
Attività di RENDICONTAZIONE (di competenza)	X

**Legenda:**

**X – responsabile**

**V – validazione**

**S – supporto/supervisione**

### 3. AZIONI di progetto

Il progetto SIBIT si articola in 5 AZIONI complessive, che da documento di lavoro sono di competenza degli Enti Amministrativi territoriali.

- **Azione A1: Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato** (Ente responsabile del coordinamento dell'Azione - Comune di Genova);
- **Azione A2: Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica** (Ente responsabile del coordinamento dell'Azione - Regione PIEMONTE);

- **Azione A3: Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti** (Ente responsabile del coordinamento dell’Azione - COMUNE di GENOVA)
- **AZIONE A4: Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020** (Ente responsabile del coordinamento dell’Azione –REGIONE LIGURIA).
- **Azione A5: Promozione, comunicazione e disseminazione dell’intervento** (Ente responsabile del coordinamento dell’Azione - COMUNE di GENOVA).

**Sono oggetto del servizio le seguenti attività che, come indicato nel paragrafo precedente,** dovranno essere documentate CIASCUNA con una relazione di fine attività, da utilizzare sia come documento di rilascio e chiusura delle azioni di competenza specifiche, sia quali documenti allegati alle rendicontazioni periodiche previste da progetto:

**Azione A2: Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica** (Ente responsabile del coordinamento dell’Azione - REGIONE PIEMONTE).

**Condizione e vincolo per la realizzazione del Progetto è la disponibilità del kit del riuso il documento di partenza sarà costituito dalla messa a disposizione in opportuno formato e disponibilità di tutte le azioni di seguito sviluppate:**

**A2.1 - Attività di supervisione e validazione dei documenti tecnici: Assessment degli strumenti relativi alla buona pratica “modello BIP”.**

Valutazione degli strumenti relativi alla buona pratica "Modello BIP", con evidenza degli elementi che potranno determinarne la variabilità, dei fattori organizzativi e tecnologici (interni ed esterni) e di quelli amministrativi e normativi che potranno influenzarne trasferimento e adozione.

Verranno quindi presi in esame ed analizzati, a posteriori, tutti i processi avviati e le implementazioni messe in pratica per realizzare il sistema BIP Piemonte, questo al fine di inserire nel “kit del riuso” solamente quelli fondamentali alla buona pratica.

**A2.2 - Attività di supervisione e validazione dei documenti tecnici: Sintesi della buona pratica “modello BIP”.**

In relazione al fatto che il SIRT è lo strumento principale a supporto dell'esercizio delle funzioni istituzionali di pianificazione, programmazione e controllo del trasporto pubblico locale e regionale della Regione Piemonte, istituito con la DGR n. 7-4621 del 6 febbraio 2017, Regione Piemonte predisporrà una sintesi della buona pratica sia per quanto riguarda l’architettura a più livelli del sistema di bigliettazione elettronica BIP che l’insieme del modello organizzativo del SIRT, con particolare riferimento alle funzionalità tecnologiche e organizzative che la compongono.

**A2.3 - Attività di supervisione e validazione dei documento tecnici: Predisposizione della documentazione tecnica relativa al protocollo BIPEX.**

Il BIPEX (BIP Exchange) è il protocollo per lo scambio dati tra aziende di trasporto, enti e pubbliche amministrazioni, sviluppato da 5T per conto di Regione Piemonte e già in uso presso le aziende piemontesi del trasporto pubblico (stradali e ferroviarie) del sistema di bigliettazione elettronica BIP.

Il BIPEX è stato sviluppato a partire da standard europei e internazionali (TransModel, NeTex e SIRI) con l’obiettivo di consentire la più ampia interoperabilità dei sistemi di bigliettazione elettronica ed è stato ritagliato sulle peculiarità della realtà italiana, basandosi su uno schema XML completo e flessibile. Verrà rilasciato tutta la documentazione necessaria ai fini del suo riutilizzo.

In relazione di quanto sopra descritto, verrà predisposta la documentazione tecnica opportuna per lo scambio dati, corredata di descrizione informatica e architetture della soluzione e dei documenti di licenza d'uso.

#### A2.4 - Attività di supervisione e validazione: Documentazione tecnica comprensiva relativa a Card Data Model BIP.

Il Card Data Model è il documento tecnico che definisce il modello dati della carta elettronica di trasporto. A partire da quanto realizzato per il progetto BIP del CDM verranno applicate le funzionalità necessarie evidenziate dagli enti riusanti.

Le principali funzionalità descritte in un card data model sono relative alla definizione del File System della carta, alla gestione delle componenti di sicurezza che consentono di effettuare le più importanti operazioni (obliterazione, vendita, rinnovo, etc.)

In relazione di quanto sopra descritto, verrà predisposta la documentazione tecnica opportuna per il modello dati della carta elettronica di trasporto, corredata di descrizione informatica e architetture della soluzione e degli eventuale documenti di licenza d'uso.

#### A2.5 –Attività di supervisione e validazione dei documenti tecnici: Manuali delle soluzioni tecnologiche oggetto di riuso(BIPEX, CDM, BIP e architettura di sicurezza).

Al termine delle analisi e divulgazioni delle tecnologie abilitanti sopra indicate, sarà messa a disposizione tutta la manualistica esistente agli enti riusanti.

#### A2.6 - Attività di supervisione e validazione dei documenti tecnici: Schede descrittive dei processi normativi, amministrativi ed organizzativi alla base del modello BIP.

Verranno prodotte delle schede descrittive dei processi normativi, amministrativi ed organizzativi alla base del modello BIP adottati in Regione Piemonte che, sulla base delle indicazioni provenienti dalla Regione Liguria, rappresenteranno la scheda di partenza per gli Enti riusanti nella definizione dei medesimi per quanto concerne il Kit del riuso di rilascio.

#### A2.7 –Attività di supervisione e validazione dei documenti tecnici: Modelli di atti amministrativi e normativi

Verranno prodotti opportuni modelli degli atti amministrativi e normativi, sulla base di quelli attualmente in uso presso i territori cedenti, necessari per replicare il modello organizzativo.

### **Azione A3: Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti (Ente responsabile del coordinamento dell'Azione - COMUNE di GENOVA)**

#### A3.1 Attività di supervisione e validazione dei documenti tecnici: Predisposizione del piano di comunicazione e di formazione.

Output di questa azione sarà la predisposizione di un opportuno piano di comunicazione e di formazione interna ed esterna a supporto dei processi di riuso della buona pratica da parte degli enti riusanti. Il piano dovrà preventivamente essere condiviso con i referenti degli Enti riusanti e definire il numero di partecipanti per ente e per ruolo.

#### A3.2 Attività di supervisione e validazione dei documenti tecnici: Predisposizione degli strumenti a supporto delle attività di formazione.

Verranno prodotti tutti gli strumenti a supporto delle attività di formazione previste dal progetto rivolte al personale degli enti riusanti relativamente alle soluzioni tecnologiche, ai modelli

architetture e agli schemi e ai processi amministrativi ed organizzativi alla base del Modello BIP oggetto di riuso.

In particolare verrà predisposta la documentazione relativa alle attività di formazione del personale degli enti riusanti che poi dovrà essere correttamente predisposta ed organizzata dal Comune di Genova.

#### A3.3 Responsabilità e Redazione dei documenti tecnici: Miglioramento continuo degli strumenti a supporto delle attività di formazione.

Verrà garantito il miglioramento continuo degli strumenti a supporto delle attività di formazione del personale degli enti riusanti relativi alle soluzioni tecnologiche, ai modelli architetture e agli schemi e ai processi amministrativi ed organizzativi, sulla base delle specifiche esigenze degli enti riusanti, per tutta la durata del progetto.

Il fornitore individuato, avrà in carico la predisposizione della documentazione relativa alle attività di formazione del personale degli enti riusanti con il supporto del Comune di Genova.

#### A3.4 Responsabilità della azione e Redazione dei documenti tecnici: Attuazione del piano di formazione.

Verrà attuato il piano di formazione in precedenza definito con sessioni dedicate a supporto dei processi di riuso della buona pratica da parte degli enti riusanti relativi alle soluzioni tecnologiche, ai modelli architetture e agli schemi e ai processi amministrativi ed organizzativi alla base del Modello BIP oggetto di riuso.

Il fornitore individuato, avrà in carico la predisposizione della documentazione relativa al piano di formazione del personale degli enti riusanti, realizzeranno le sessioni dedicate a supporto dei processi di riuso della buona pratica. (Le sessioni di formazione potranno essere frontali ovvero realizzate mediante webinar).

#### A3.5 Responsabilità della azione e Redazione dei documenti tecnici: Affiancamento degli enti riusanti nella definizione della road map.

Per l'intera durata del progetto, gli Enti riusanti saranno affiancati in merito alla definizione della *road map* inerente gli interventi architetture, tecnologici, amministrativi ed organizzativi per l'applicazione della buona pratica nel contesto specifico e per il miglioramento nella gestione dei sistemi di bigliettazione elettronica.

Il fornitore individuato realizzerà in affiancamento degli Enti riusanti la definizione della *road map* degli interventi architetture, tecnologici, amministrativi ed organizzativi per l'applicazione della buona pratica sulla scorta della propria esperienza nella realizzazione di un sistema BIP like.

Sarà parte integrante anche l'esperienza in qualità di Stazione Appaltante.

#### A3.6 Attività di co-responsabile dell'azione e co-redazione dei documenti tecnici: Affiancamento degli enti riusanti nella progettazione.

Per l'intera durata del progetto, per gli Enti riusanti che "partono da zero", l'Ente tecnico affidatario del presente servizio e l'azienda esterna selezionata, disporranno l'affiancamento agli stessi Enti riusanti in relazione al funzionamento dell'architettura macro funzionale in analogia con quella progettata in Liguria.

Il fornitore individuato (di concerto con l'Azienda esterna specializzata individuata da ulteriore bando) affiancherà quindi gli enti riusanti nella progettazione dell'architettura macro-funzionale del sistema di bigliettazione elettronica.



A3.7 Attività di co-responsabile dell'azione e co-redazione dei documenti tecnici: Affiancamento degli enti riusanti nella progettazione del funzionamento dell'architettura funzionale come estensione di architettura già presenti nelle PA riusanti.

Il fornitore affiancherà gli Enti riusanti nella progettazione dell'architettura macro-funzionale quale estensione delle architetture già presenti.

La ricognizione delle architetture esistenti e il relativo *assessment* saranno forniti dagli stessi enti riusanti e costituiscono condizione necessaria affinché si possa realizzare la progettazione di una architettura quale estensione dei modelli funzionali già presenti.

#### **AZIONE A4- Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020(Attività in carico di Regione Liguria).**

A4.1 Attività di supervisione del documento di progetto e dei documenti tecnici: Razionalizzazione delle soluzioni esistenti e dei modelli organizzativi in essere nelle PA riusante.

In tale Azione verrà sviluppata l'analisi dell'esistente sui territori degli Enti riusanti, producendo per ognuno un report di razionalizzazione delle soluzioni esistenti e dei modelli organizzativi in essere, nell'ottica di creare le basi per il kit del riuso obiettivo di progetto. Attività a carico di dell'Azienda esterna individuata e degli Enti riusanti, con il supporto dell'Azienda tecnica individuata con il presente bando e degli enti riusanti.

A4.2 Attività di responsabile dell'azione e di redazione dei documenti tecnici: Creazione di una Community pubblica e privata nell'ambito della bigliettazione elettronica.

Il fornitore individuato, sulla base delle conoscenze delle realtà regionali in cui il modello proposto è stato interamente implementato si occuperanno della creazione della Open Community sul tema bigliettazione elettronica.

La Community è da intendersi come un network ad inviti con pari diritti costituito dagli Enti Regolatori, dalle Aziende *in house* degli stessi Enti e da eventuali soggetti privati interessati (Aziende di trasporto, fornitori etc.). Il network descritto, rappresenterà un tavolo permanente di scambio delle esperienze e della condivisione degli upgrade tecnologici necessari stante l'evoluzione del mercato del settore e delle normative tecniche ed organizzative. Il network avrà il compito di decidere le modalità con le quali riunirsi e restare mutuamente connesso (ad esempio blog, social group ,virtual meeting).

A4.4 Attività di supervisione del documento di progetto e dei documenti tecnici: Identificazione del partner "Maintainer" del sistema di bigliettazione elettronica.

L'Ente tecnico selezionato, di concerto con i referenti degli Enti Riusanti, con il supporto di Regione Liguria e di concerto con i referenti degli Enti Riusanti, dovrà arrivare ad identificare un fornitore di servizi che renda disponibile i servizi di hosting ed altri servizi condivisi con l'intero partenariato.

A4.5 Attività di supervisione del documento di progetto e dei documenti tecnici: Costituzione di una rete di Coordinatori Territoriali per la diffusione in ambito locale dei sistemi in riuso.

Si intende con questa azione costituire una rete di Coordinatori Territoriali che a partire dalle risultanze dei lavori del network realizzato con l'azione A 4.2, e a seguito del dispiegamento del piano di formazione possano essere i riferimenti territoriali ai quali riportare nel percorso di progettazione e appalto di un nuovo sistema di bigliettazione regionale o infra-regionale. Questi potranno ricoprire un ruolo ben definito all'interno dell'organigramma di un Ente /Azienda ed a loro sarà data la necessaria visibilità.

A4.6 Attività di supervisione del documento di progetto e dei documenti tecnici: Creazione di un Centro di Competenza interregionale in rete per il mantenimento e l'evoluzione della soluzione.

Il Centro di Competenza interregionale in rete per il mantenimento e l'evoluzione della soluzione è l'organismo che trae dal network di cui ad A4.2 le risultanze tecniche e le indicazioni per l'evoluzione tecnologica e organizzativa della soluzione.

Potrà essere costituito dalla rete dei Coordinatori Territoriali, da membri tecnici esperti nominati dagli Enti Regolatori e dai portatori di interesse.

Il Centro di competenza potrà redigere documentazione tecnica e linee guida per la realizzazione del mantenimento e delle evoluzioni della soluzione ed avrà l'ambizione di tragguardare una soluzione interregionale interoperabile e scalabile sui territori non interessati dal progetto.

A4.7 Attività di responsabile dell'azione e di redazione dei documenti tecnici: Predisposizione e condivisione di un Piano di Evoluzione della soluzione

1. Definizione di un CARD DATA MODEL localizzato sul contesto territoriale e interoperabile col gestore ferroviario;
2. Definizione di un modello architeturale adeguato ai diversi contesti industriali;
3. Definizione di un modello di BPO (Business Process Outsourcing) applicato alle realtà territoriali;
4. Definizione ed analisi degli "use case" resi possibili dalle nuove modalità di pagamento tramite smartphone (Applicazione HCE per smartphones NFC) e mediante carte di credito/debito (EMV);
5. Possibili impatti sul sistema di bigliettazione sia per le aziende di trasporto pubblico sia per i clienti;
6. Definizione di un modello operativo per l'individuazione di operatori di servizi di *acquiring* e di payment processor. Strategie per differenti scenari operativi.

A titolo riepilogativo sono indicati secondo la seguente legenda, le attività ed il relativo ruolo all'interno del Progetto SIBIT .

AZIONI	Ente tecnico
<b>A1</b>	
A1.1	
A1.2	
A1.3	
A1.4	
<b>A2</b>	
A2.1	S
A2.2	S
A2.3	S
A2.4	S
A2.5	S
A2.6	S
A2.7	S
<b>A3</b>	
A3.1	S
A3.2	S
A3.3	X
A3.4	X
A3.5	X
A3.6	X
A3.7	X

<b>A4</b>	
A4.1	S
A4.2	X
A4.3	
A4.4	S
A4.5	S
A4.6	S
A4.7	X
<b>A5</b>	
A5.1	
A5.2	
A5.3	
A5.4	

**Legenda:**

**X – responsabile**

**V – validazione**

**S – supporto/supervisione**

#### 4. DURATA DELLE ATTIVITÀ

Le attività dovranno concludersi entro il 30 aprile 2020.

In particolare le attività delle singole Azioni e sotto-Azioni, dovranno rispettare le scadenze temporali indicate nell'Allegato B del presente capitolato "GANTT di progetto complessivo e per singole attività". Ogni mancato rispetto delle tempistiche dovrà preventivamente essere analizzato e discusso, evidenziandone motivazioni e nuove scadenze prima con il capofila e poi con il TAVOLO TECNICO, che ne dovranno verificare le ricadute, valutare e validare le motivazioni e le soluzioni proposte ed approvare all'unanimità.

#### 5. OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il rapporto contrattuale che verrà instaurato con il fornitore selezionato è delineato come servizio e si concluderà con la stipula del contratto.

Con l'assunzione del servizio, il fornitore selezionato si impegna a:

- Prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione;
- Rispettare il Codice etico, il Modello di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottati dalla Società.

#### 6. DURATA E FORMA DEL CONTRATTO

**Il contratto avrà valore dal decorrere dell'aggiudicazione fino alla conclusione operativa del progetto. Le fatture di pagamento dovranno rispettare le corrette diciture pena il rifiuto della**

**fattura** "SUPPORTO TECNICO NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO SIBIT – STANDAR ITALIANO BIGLIETTAZIONE E TRASPORTI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020" ed indicare espressamente quale CUP di progetto B39G18000020007.

Ogni singola fattura, dovrà avere in allegato le relative relazioni tecniche comprovanti le attività svolte in relazione alle attività di rilascio previste, **essere suddivise per singola voce e differente ammontare come di seguito:**

La fatturazione si intende a stato di avanzamento al raggiungimento di milestones e al rilascio dei documenti progettuali previsti.

In particolare:

- Un primo 30% del valore del servizio alla conclusione della AZIONE 2
- Un ulteriore 30% alla realizzazione della AZIONE 3
- Un ulteriore 20% alla validazione del Kit del riuso finale da parte del TAVOLO DI COORDINAMENTO e comunque ad avvenuta formalizzazione della conclusione dell'Azione 4;
- Un ulteriore 20% ad approvazione e validazione da parte del coordinatore di progetto (Comune di Genova) di tutte le attività tecnico, rendicontative e di partecipazione alle riunioni previste dal servizio.

## **7. INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

E' facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese della Ditta assegnataria, qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto relativamente alle prestazioni di cui agli artt. 2 e 3 delle presenti Condizioni di fornitura o quando la Ditta assegnataria abbia proceduto a subappalto non autorizzato.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 c. 1 del D.Lgs. 50/16 e s.m.i., nonché nei casi indicati dall'art.108 del medesimo d.lgs.n.50 del 2016
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni

Nelle ipotesi di cui al paragrafo precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, via PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento

## **8. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. Se questo si verificherà, l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'appaltatore, salvo ogni diritto di ripetere ogni eventuale maggiore danno dipendente da tale azione.

## **9. FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria – Foro esclusivo di Genova.

## **10. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI**

E' fatto obbligo agli operatori economici di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136 del 2010.

## **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati prodotti dai partecipanti alla gara saranno trattati nel rispetto della normativa di riferimento, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal d.lgs. n.196 del 2003 disciplinante la materia di protezione dei dati personali, così come modificato dalle disposizioni introdotte dal d.lgs. n.101 del 2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE".

## **12. RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Condizioni particolari, valgono, in quanto compatibili, le norme del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova e, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile.

## **13. ALLEGATI**

- Formulario progettuale – ALLEGATO A;
- GANTT di progetto complessivo– 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

---

Acronimo

---

Riassunto del progetto

*(max. 1000 caratteri)*

---

Nome dell'Ente Capofila

---

Data prevista di inizio progetto

---

Data prevista di chiusura progetto

---

Ammontare complessivo del finanziamento richiesto

*(max 700.000)*

---

Numero complessivo di Amministrazioni nel partenariato

---

Di cui riusanti (incluso l'Ente Capofila)

---

Di cui cedenti

---

Numero di Amministrazioni che non sono Enti territoriali

*(cfr. paragrafo 3 Avviso)*

---

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)

---

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)

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

---

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

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

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		
Parità e non discriminazione		

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)

---

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)

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)

---

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)

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)

---

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)

---

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)

---

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*)

---

## SEZIONE 4: Azioni

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

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A1.1			
A1.2			
A1.3			
A1.4			
A1.5			
A1.6			
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:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A2.1			
A2.2			
A2.3			
A2.4			
A2.5			
A2.6			
A2.7			
A2.8			
A2.9			
A2.10			

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:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A3.1			
A3.2			
A3.3			
A3.4			
A3.5			
A3.6			
A3.7			
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:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A4.1			
A4.2			
A4.3			
A4.4			
A4.5			
A4.6			
A4.7			
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:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A .1			
A .2			
A .3			
A5.4			
A5.5			
A5.6			
A5.7			
A5.8			
A5.9			
A5.10			

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						
P1							
P2							
P3							
P4							
P5							
P6							
P7							

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie



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

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)*

---

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)*

---

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)*

---

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*)

---

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*)



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

	Mag 18	Giu 18	Lug 18	Ago 18	Set 18	Ott 18	Nov 18	Dic 18	Gen 19	Feb 19	Mar 19	Apr 19	Mag 19	Giu 19	Lug 19	Ago 19	Set 19	Ott 19	Nov 19	Dic 19	Gen 20	Feb 20	Mar 20	Apr 20		
AZIO NE 1.1																										
AZIO NE 1.2																										
AZIO NE 1.3																										
AZIO NE 1.4																										
AZIO NE 2.1																										
AZIO NE 2.2																										
AZIO NE 2.3																										
AZIO NE 2.4																										
AZIO NE 2.5																										
AZIO NE 2.6																										
AZIO NE 2.7																										
AZIO NE 3.1																										
AZIO NE 3.2																										
AZIO NE 3.3																										
AZIO NE 3.4																										
AZIO NE 3.5																										
AZIO NE 3.6																										
AZIO NE 3.7																										
AZIO NE 4.1																										
AZIO NE 4.2																										
AZIO NE 4.3																										
AZIO NE 4.4																										
AZIO NE 4.5																										
AZIO NE 4.6																										
AZIO NE 4.7																										
AZIO NE 5.1																										
AZIO NE 5.2																										
AZIO NE 5.3																										
AZIO NE 5.4																										
	Mag 18	Giu 18	Lug 18	Ago 18	Set 18	Ott 18	Nov 18	Dic 18	Gen 19	Feb 19	Mar 19	Apr 19	Mag 19	Giu 19	Lug 19	Ago 19	Set 19	Ott 19	Nov 19	Dic 19	Gen 20	Feb 20	mar 20	Apr 20		



## COMUNE DI GENOVA

### Ricevuta di Registrazione a Protocollo Generale

**Protocollo:** PG 279351 / 2019

**Data e ora reg.:** 05/08/2019 ore 10:37

Mittente	Cod. Fiscale / Partita IVA
Liguria Digitale Spa	

**Oggetto:** Trasmissione Proposta Tecnico Economica Cod. 19CGSI34V01 - Progetto SIBIT - Supporto tecnico specialistico per supervisione e validazione KIT riuso, trasferimento ed evoluzione buona pratica "Modello BIP"

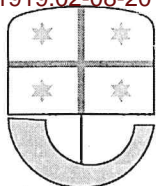
**Assegnatario/i:** 186 - DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI D'INNOVAZIONE STRATEGICA E STATISTICA

**Per qualsiasi richiesta di informazioni o integrazione relative alla pratica in oggetto occorre fare riferimento al numero di protocollo generale indicato in questa comunicazione.**

*Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, i dati personali comunicati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nel pieno rispetto dei principi fissati dalla normativa richiamata.*

L'incaricato

---



Genova, 2/8/2019

Spett.le  
COMUNE DI GENOVA  
Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione Strategica e Statistica  
Via Garibaldi, 9  
16124 GENOVA

PEC: [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)

Alla cortese attenzione di: Dott.ssa Mina Pesce – Dott.ssa Sara Traverso

**Oggetto: Trasmissione Proposta Tecnico Economica Cod. 19CGSI34V01 - Progetto SIBIT – Supporto tecnico specialistico per supervisione e validazione KIT riuso, trasferimento ed evoluzione buona pratica “Modello BIP”**

Ai sensi del Disciplinare Quadro approvato con DGR N. 756 del 05/08/2016, si trasmette in allegato la proposta tecnico economica e il relativo quadro economico per il seguente progetto:

**Supporto tecnico specialistico per supervisione e validazione KIT riuso, trasferimento ed evoluzione buona pratica “Modello BIP”**

Restando a Vostra disposizione per eventuali chiarimenti, Vi inviamo distinti saluti.

Lorenzo Rizzo  
Account Manager Comune di Genova

Riccardo Battaglini  
Direzione Pubblica Amministrazione e Mercato

Allegato:  
Prot. n.  
Responsabile Unico di Procedimento (RUP) nel caso di acquisti:



**Titolo della proposta:** Progetto SIBIT – Supporto tecnico specialistico per supervisione e validazione KIT riuso, trasferimento ed evoluzione buona pratica “Modello BIP”

1) **Socio: Comune di Genova**

2) **Codice Proposta: 19CGSI34V01**

3) **Tipologia incarico**

- Servizio
- Prevede al termine ulteriore fornitura in regime di continuità: NO

4) **Quadro Generale**

4.1 **Titolo del Servizio:** Progetto SIBIT – Supporto tecnico specialistico per supervisione e validazione KIT riuso, trasferimento ed evoluzione buona pratica “Modello BIP”

4.2 **Durata del Servizio:** dall’approvazione dell’offerta, entro il 30/06/2020

4.3 **Budget del Servizio: € 48.466,83 IVA inclusa**

4.4 **Obiettivi del Servizio:** Progetto SIBIT – Supporto tecnico specialistico per supervisione e validazione KIT riuso, trasferimento ed evoluzione buona pratica “Modello BIP”.

5) **Descrizione Proposta tecnico economica**

Il Comune di Genova è comune capofila nella realizzazione del Progetto SIBIT – Standard Italiano di Bigliettazione Trasporti, inserito nell’ambito del programma Operativo Nazionale PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

Il partenariato del progetto coinvolge la Regione Piemonte in qualità di cedente e Comune di Genova, Regione Liguria, Regione Toscana e Regione Calabria come Enti riusanti.

Il progetto ha l’obiettivo di realizzare uno standard di interoperabilità sul tema dell’e-ticketing in grado di consentire all’utente dei sistemi di trasporto intermodali su gomma e ferro di spostarsi nei territori interessati con un solo titolo di viaggio.

La Regione Piemonte mette a disposizione dei partner la buona pratica Modello BIP, l’insieme del sistema informativo regionale dei trasporti (SIRT) e il sistema di bigliettazione elettronica regionale BIP (Biglietto integrato Piemonte). In particolare la buona pratica comprende standard aperti per lo scambio di dati tra enti e operatori TPL, componenti funzionali per la sicurezza, l’interoperabilità e l’accessibilità ai servizi di trasporto su scala regionale (moduli di sicurezza e smart card), strumenti autonomi per il supporto alle decisioni.

Obiettivo del progetto è il kit del riuso della buona pratica nei territori degli enti riusanti e la creazione di una community permanente in ambito di bigliettazione elettronica.

### **5.1 Elenco e descrizione dei prodotti**

Np.

### **5.2 Elenco e descrizione dei servizi erogati**

Liguria Digitale fornisce un servizio specialistico di supporto per le seguenti 3 attività:

- Supervisione e validazione delle componenti del Kit del riuso comprendenti:
  - o Assessment degli strumenti relativi e sintesi della buona pratica Modello BIP
  - o Documentazione tecnica relativa al Protocollo BIPEX e alla CARD Data Model BIP
  - o Manuali per la divulgazione di soluzioni tecnologiche oggetto di riuso
  - o Schede descrittive dei processi normativi, amministrativi e organizzativi alla base del Modello BIP
- Trasferimento della buona pratica agli Enti riusanti, cioè:
  - o supervisione e validazione degli strumenti di supporto alle attività di formazione e comunicazione
  - o piano formativo enti riusanti
  - o realizzazione corsi per enti riusanti su soluzioni tecnologiche, modelli architetture e schemi e processi amministrativi e organizzativi
  - o supporto per la road map degli eventi
  - o supporto alla progettazione dell'architettura macro-funzionale del sistema di bigliettazione elettronica e nella progettazione del funzionamento dell'architettura funzionale nei territori.
- Evoluzione buona pratica secondo modello Open Community 2020, che ricomprende:
  - o Razionalizzazione delle soluzioni esistenti e dei modelli organizzativi negli enti riusanti
  - o Realizzazione Piano di Evoluzione della soluzione

- Supporto per creare al Community pubblica e privata sulla bigliettazione elettronica
- Rete di coordinatori territoriali per diffondere il nuovo sistema localmente

## 6) **Elenco e descrizione dei beni da acquisire**

Nessun bene da acquisire.

### **6.1a Durata complessiva delle attività proposte**

La durata del progetto, vista anche la componente territoriale multiente, è stimata in circa 10 mesi a decorrere dalla data di avvio. Un dettagliato cronoprogramma delle attività sarà redatto a seguito dei necessari approfondimenti e accordi stretti in fase di progettazione.

Le attività sono erogate dall'approvazione della presente offerta e verranno concluse, fatte salve variabili temporali oggi non prevedibili, entro il 30/06/2020, comprendendo la fase di rendicontazione puntuale.

### **6.1b Piano delle attività**

Oggetto.

### **6.1c Utenti**

L'intervento dovrà riguardare personale del Comune di Genova.

### **6.1d Livelli di servizio**

Il servizio è erogato in modo continuativo.

## 7) **Riferimenti per la fornitura:**

- Responsabile attività per Liguria Digitale: Dott.ssa Marina Torrielli
- Responsabile operativo per Liguria Digitale: Ing. Gianluca Curri
- Referenti del Comune di Genova: Dott.ssa Sara Traverso

## 8) **Aspetti amministrativi**

Per quanto non espresso si rimanda ai capitoli: modalità di fatturazione, tutela dei dati e della riservatezza condizioni di garanzia, riservatezza della DGR 756 del 05/08/2016.

Si richiede inoltre di comunicare l'eventuale CUP relativo alla fornitura.

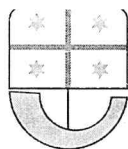
## 9) Vincoli:

Liguria Digitale opererà nel rispetto di quanto prescritto dal Disciplinare Quadro e nella nomina della Società in house Liguria Digitale S.p.A. quale Responsabile Esterno del trattamento dei dati (art. 28 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati n. 679/2016) relativamente agli incarichi conferiti ai sensi della l.r. n. 42/2006 di cui al Decreto del Dirigente Settore Informatica n. 803 del 28/02/2019.

Liguria Digitale si impegna a rispettare quanto già indicato dal Titolare del trattamento dei dati riguardo l'applicazione della normativa in materia di sicurezza e di tutela della privacy in relazione alle procedure sviluppate, alla gestione e manutenzione dei sistemi informativi, delle base dati, degli utenti e relativi accessi, al trattamento dei dati nel corso dell'erogazione del servizio.

## 10) Costi della fornitura

Il corrispettivo complessivo della fornitura è di **€ 39.726,81 oltre IVA** che, nell'ipotesi venga mantenuta l'attuale aliquota IVA al 22%, equivale ad un importo di **€ 48.466,83 IVA inclusa**.



**QUADRO ECONOMICO a cura di Liguria Digitale**

Vers. 01 del 2/08/2019

Valori in Euro

LD16RGE-QS0013-008

Codice commessa	19CGSI34
Titolo incarico	Comune di Genova - Servizio
Cliente	Comune di Genova
Responsabile Liguria Digitale	Lorenzo Rizzo
Responsabile Cliente	Sara Traverso
Fondi europei	no
PAT	no
Tipologia incarico	Servizio

**A - COSTI INTERNI DI COMMESSA - (LD certifica che le risorse impiegate dispongono degli skill adeguati)**

Fascia professionale	Costo giornaliero medio per fascia	N° Giornate previste	Costo	
coordinamento	High	402,20	2,0	804,40
	Intermediate	255,20	-	-
	Basic	207,90	-	-
		2,0	804,40	
supervisione e validazione kit riuso	High	402,20	15,0	6.033,00
	Intermediate	255,20	-	-
	Basic	207,90	-	-
Totale attività 1		15,0	6.033,00	
Trasferimento buona pratica Modello BIP	High	402,20	40,0	16.088,00
	Intermediate	255,20	-	-
	Basic	207,90	-	-
Totale attività 1		40,0	16.088,00	
Evoluzione buona pratica Modello Open Community PA 2020	High	402,20	18,0	7.239,60
	Intermediate	255,20	-	-
	Basic	207,90	-	-
Totale attività 1		18,0	7.239,60	
Costi Interni di Commessa		75,0	30.165,00	
Straordinari / Reperibilità / Diarie / Trasferte			1.500,00	
<b>Totale Costi interni di Commessa</b>			<b>31.665,00</b>	

**B - SERVIZI DI COMMESSA Costo (iva esclusa)**

Servizi esterni di commessa (escluso Server Farm e trasferte)	-
<b>Totale servizi esterni di commessa</b>	<b>-</b>

**C - AMMORTAMENTI DI COMMESSA (su investimenti già sostenuti) Costo**

Totale ammortamenti su beni di proprietà Liguria Digitale	-
---	---

**D - BENI DI COMMESSA Costo (iva esclusa)**

Totale Beni di proprietà cliente	-
<b>Totale Beni di proprietà Liguria Digitale (nuovi investimenti)</b>	<b>-</b>
Totale beni di commessa	-

**E - TOTALE IMPONIBILE Costo**

Totale costi diretti interni		31.665,00
Quota Costi Generali	25,46%	8.061,91
<b>Totale</b>		<b>39.726,91</b>
Totale servizi esterni di commessa		-
Totale Ammortamenti		-
Totale Beni di commessa		-
<b>Totale Imponibile</b>		<b>39.726,91</b>

**F - TOTALE IMPONIBILE + IVA**

Totale imponibile		39.726,91
IVA		8.739,92
<b>Totale complessivo (con IVA)</b>		<b>48.466,83</b>
di cui beni di proprietà cliente imponibile		-
di cui beni di proprietà cliente imponibile + IVA		-

Il costo medio giornaliero per fascia e la percentuale di ricarico dei costi generali, utilizzati nel presente Quadro Economico, sono state comunicate da Liguria Digitale agli Enti Soci con nota Prot. 750/18 del 29 Marzo 2019