



DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO,  
PROGETTI D'INNOVAZIONE STRATEGICA E STATISTICA

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-186.0.0.-93**

L'anno 2019 il giorno 14 del mese di Agosto la sottoscritta Dott.ssa G. Pesce in qualità di Direttore della Direzione Sviluppo Economico, Progetti d'Innovazione Strategica e Statistica, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

**OGGETTO: PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISITITUZIONALE 2014-2020 - ASSE 3 - AZIONE 3.1.1 - PROGETTO "AZIONI DI POTENZIAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA". INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA SULLA PIATTAFORMA MEPA PER L'ASSEGNAZIONE DEI SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO SIBIT – STANDARD ITALIANO BIGLIETTAZIONE E TRASPORTI (IMPORTO BASE EURO 55.000,00 OLTRE IVA 22%)  
CIG SIMOG 80035480C0 - CUP B39G18000020007**

Adottata il 14/08/2019  
Esecutiva dal 26/08/2019

14/08/2019	Dott.ssa G. PESCE
------------	-------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI D'INNOVAZIONE STRATEGICA E STATISTICA

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-186.0.0.-93**

**OGGETTO:** PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISITITUZIONALE 2014-2020 - ASSE 3 - AZIONE 3.1.1 - PROGETTO "AZIONI DI POTENZIAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA". INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA SULLA PIATTAFORMA MEPA PER L'ASSEGNAZIONE DEI SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO SIBIT – STANDARD ITALIANO BIGLIETTAZIONE E TRASPORTI (IMPORTO BASE EURO 55.000,00 OLTRE IVA 22%)  
CIG SIMOG 80035480C0 - CUP B39G18000020007

IL DIRETTORE RESPONSABILE

Visti:

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000
- gli artt. 77 e 80 del vigente Statuto del Comune di Genova;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il D.Lgs. n. 30/03/2001 n. 165 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legislativo n. 118/2011;
- il D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i.;
- il Regolamento di Contabilità approvato con Deliberazione del C.C. n. 34 del 4 marzo 1996 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare l'art. 4 commi 1 e 2 relativi alla competenza dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 24/01/2019, con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2019/2021;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 28/02/2019 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;
- il Manuale di Istruzioni per il beneficiario del Programma Operativo Governane e Capacità istituzionale 2014-2020;
- il Manuale di attuazione degli interventi allegato all'Avviso pubblico "OPEN COMMUNITY PA 2020";

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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 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;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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;

Rilevato che, per l'effettiva realizzazione del progetto indicato, è necessario assicurare lo svolgimento delle seguenti attività:

- Supporto tecnico e assistenza generale alle attività svolte dal partenariato per l'attuazione del progetto, in particolare a supporto degli Enti riusanti, tenendo in considerazione anche eventuali indicazioni successive fornite dall'Autorità di Gestione – Agenzia per la Coesione Territoriale - relativamente all'attività da svolgere;
- Supporto alle attività tra i partner progettuali e assistenza nell'organizzazione degli incontri periodici, aperti anche agli stakeholder e ad altri enti potenzialmente interessati;
- Monitoraggio del progetto, predisposizione del piano di valutazione dello stesso e attività di rendicontazione tecnica delle attività svolte, per quanto di propria competenza;
- Coordinamento tecnico delle attività progettuali, quali la predisposizione del kit del riuso finale e supporto alle attività di formazione del personale degli Enti riusanti svolte dagli altri partner progettuali;
- Affiancamento degli enti riusanti nella definizione della road map di interventi architetturali, tecnologici, amministrativi ed organizzativi per l'applicazione della buona pratica nel contesto specifico;
- Affiancamento degli Enti riusanti che partono da zero, nelle attività necessarie alla definizione e progettazione dell'architettura SIBIT, come estensione di architetture già presenti nelle PA riusanti;
- Supporto ai partner nella realizzazione delle attività di propria competenza, quali la razionalizzazione delle soluzioni esistenti e dei modelli organizzativi in essere nelle PA riusanti.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Rilevato che:

- risulta necessario procedere all'individuazione di un operatore economico al quale affidare il servizio di cui in oggetto, quantificando in Euro 55.000,00 oltre Iva l'importo da porre a base di gara;
- non risulta attiva alcuna Convenzione Consip alla quale aderire o della quale utilizzare i parametri prezzo/qualità;
- è attivo sul MePa di Consip nell' iniziativa "Servizi" Categoria "Servizi di supporto specialistico" che è utilizzabile per il servizio in oggetto;

Considerato pertanto necessario procedere all'indizione sulla piattaforma MePa. di Consip, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b-bis) del D.Lgs. n. 50/2016 di una procedura negoziata per l'affidamento del servizio secondo quanto stabilito nel documento intitolato "Condizioni particolari del servizio", che si allega quale parte integrante del presente provvedimento, fra ditte abilitate e/o che si abiliteranno al bando di riferimento predetto per un importo a base di gara pari ad Euro 55.000,00 oltre IVA al 22%, servizio che dovrà terminare entro e non oltre il 30 aprile 2020, stabilendo che:

- la presente procedura non sia frazionabile in lotti trattandosi di un unico servizio declinato in varie attività tra loro interconnesse;
- al fine di assicurare la migliore qualità del servizio e sulla base delle richieste indicate nelle "Condizioni particolari del servizio", allegato al presente provvedimento quale parte integrante, si evince la necessità di individuare aziende con caratteristiche tecniche di alto livello e con esperienza di attività del progetto e pertanto occorre aggiudicare tale servizio utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. b-bis) del D.Lgs. n. 50/2016, fatto salvo quanto previsto dalla norma di cui all'art.95 comma 12 del medesimo Decreto Legislativo;
- la procedura in questione sarà esperita come gara ai Fornitori con sede legale in Liguria, attraverso la piattaforma del Mepa abilitati al Bando/Categoria della Richiesta di Offerta, in quanto si è ritenuto di dare priorità alle aziende del territorio, poiché il sistema di bigliettazione elettronica SIBIT è in fase di sviluppo sul territorio ligure e il Comune di Genova è capofila del progetto;
- si proceda all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché congrua, o se del caso di non procedere all'aggiudicazione se nessun fornitore rispetti i requisiti tecnici di cui sopra, come previsto dall'art.95 comma 12 del d.lgs n.50 del 2016;
- ai sensi dell'art. 95 comma 10 del d.lgs. n.50 del 2016, l'operatore economico nell'offerta deve indicare i propri costi di manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo da parte della Civica Amministrazione ad effettuare le verifiche sul rispetto di quanto previsto dall'art.97 comma 5 lettera d) del d.lgs. n.50 del 2016;

Dato atto 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 sopra citata, 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;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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

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 indire, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b-bis) del D.Lgs. n. 50/2016, una procedura negoziata per l'affidamento del servizio di supporto tecnico nella realizzazione del Progetto SIBIT - Standard Italiano bigliettazione e trasporti, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nei termini di cui al documento "Condizioni particolari del Servizio" per un importo a base di gara pari ad Euro 55.000,00 oltre IVA al 22% (CIG SIMOG 80035480C0 e CUP B39G18000020007);
- 2) di dare atto che non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa per la tipologia del servizio oggetto del presente provvedimento;
- 3) di dare atto che risulta attiva nell'iniziativa "Servizi" Categoria "Servizi di supporto specialistico" che contempla le attività strettamente attinenti al servizio ricercato;
- 4) di procedere all'affidamento del servizio di cui sopra tramite la creazione di una R.d.O. con le modalità previste dal sistema MEPA, rivolta a tutti i soggetti interessati con Sede legale in Liguria a fornire il servizio richiesto, i quali potranno formulare un'offerta purché abilitati al Bando di cui al punto 3);
- 5) 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;
- 6) di accertare la somma di € 67.100,00 al capitolo 11065 "Pon Governance – Sibit Trasferimenti dallo Stato per Interventi Finalizzati c.d.c. 162 "Ricerca e Innovazione" P.d.C. 2.1.1.1.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni centrali n.a.c. (c. Benf. 54837) (**Acc. 2019/1428 – Crono 2019/ 623**);
- 7) di regolarizzare l'entrata mediante emissione di richiesta di reverse;
- 8) di dare atto che l'accertamento è stato assunto ai sensi dell'art. 179 del D. Lgs. 267/2000;
- 9) di impegnare la spesa di € 67.100,00 sul capitolo 140 "Pon Governance Sibit - Interventi Diversi Finalizzati c.d.c. 162 "Ricerca e Innovazione" P.d.C. 1.3.2.99.999 Altri servizi

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni centrali n.a.c. di cui imponibile per € 55.000,00 e IVA al 22% pari a € 12.100,00= sul Bilancio 2019 (**Imp.2019/10045 - Crono 2019/ 623**);

- 10) di dare atto che l' impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183, c.1) del D. Lgs. 267/2000;
- 11) di individuare il Rup nella persona della dott.ssa Sara Traverso, 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;
- 12) di demandare a successivo provvedimento l'aggiudicazione, a conclusione della procedura in oggetto;
- 13) di dare atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

Il Direttore  
Dott. G. Pesce



ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-186.0.0.-93

AD OGGETTO

PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISITITUZIONALE 2014-2020 - ASSE 3 - AZIONE 3.1.1 -  
PROGETTO "AZIONI DI POTENZIAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA".  
INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA SULLA PIATTAFORMA MEPA PER  
L'ASSEGNAZIONE DEI SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO NELLA REALIZZAZIONE  
DEL PROGETTO SIBIT – STANDARD ITALIANO BIGLIETTAZIONE E TRASPORTI  
(IMPORTO BASE EURO 55.000,00 OLTRE IVA 22%)  
CIG SIMOG 80035480C0 - CUP B39G18000020007

**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



## 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 5: Indicatori

### Indicatori di Output /1

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie



## Indicatori di Output /2

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target

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

# PROGETTO SIBIT

## STANDARD ITALIANO BIGLIETTAZIONE

### TRASPORTI

## ATTIVITA' di PROGETTO

#### Sommario

1. Introduzione e premessa .....	2
2. ATTORI coinvolti, azioni, attività operative e responsabilità.....	4
3. ATTIVITA' OPERATIVE da PROGETTO .....	8
PARTECIPANTI alle ATTIVITA' operative.....	11
4. AZIONI di progetto (da Documento di Progetto) .....	12
TABELLA RIASSUNTIVA – COMPETENZE E RUOLI nel progetto .....	21
5. Indicatori di progetto .....	22
Indicatori di Output.....	22
Indicatori di Risultato.....	22
6. Budget degli Enti del partenariato .....	23
7. Scadenze operative e GANTT di progetto (azioni e attività per azione).....	24
GANTT per azioni .....	24
GANTT delle attività per singola azione .....	24



## 1. 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 Intelligent Transport 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. ATTORI coinvolti, azioni, attività operative e responsabilità

Le figure interessate allo sviluppo tecnico/operativo del progetto SIBIT durante tutte le sue fasi progettuali dovranno essere costituite da uno staff trasversale, costituito da:

- Ente Capofila progettuale - Comune di Genova;
- Enti tecnici competenti – Da individuare;
- Enti Pubblici (compreso il Capofila) - Reg. Piemonte (Ente cedente), Regione Toscana, Regione Calabria, Comune di Genova (Enti riusanti);
- Professionista individuato la Bando a supporto del Management tecnico operativo del progetto;
- Azienda specializzata affidataria incarico a supporto tecnico operativo degli Enti riusanti;
- Figure professionali con competenze amministrative individuate con Bando, a supporto delle azioni amministrative e di gestione progettuale.

Di seguito vengono esaminate nel dettaglio le singole competenze e compiti all'interno del partenariato di progetto, con lo scopo di identificare i ruoli e le attività di competenza specifiche.

### Ente Capofila progettuale (CAPOFILA)

- Comune di Genova

Avrà il compito di Partner Capofila di progetto con attività di coordinamento e supervisione progettuale al fine di traguardare gli obiettivi progettuale e rispettare gli indicatori di risultato di progetto.

Dovrà coordinare tutte le figure di seguito indicate, avvalendosi del supporto per la parte tecnica del professionista individuato da apposito bando e per la parte amministrativa di rendicontazione, delle due figure specifiche anch'esse individuate con apposito bando.

Avrà inoltre il compito di confrontarsi con i referenti PON in merito a tutte le necessità progettuali che si potranno presentare durante l'intero arco temporale di sviluppo di progetto, evidenziandone le comunicazioni, indicazioni e/o eventuali cambiamenti procedurali o di progetto che si potranno riscontrare a tutto il partenariato in modo tempestivo e chiaro.

Dovrà sovrintendere a tutte le attività progettuali e visionare gli output progettuali e le attività tecnico/amministrative/rendicontative di progetto, dandone riscontro sia ai referenti del Ministero (laddove richiesto o necessario) sia ai partner progettuali.

In particolare il **Comune di Genova** sarà responsabile dell' **Azione A1 "Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato"** e **Azione A3 "Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti"** con il supporto degli Enti Tecnici competenti da individuare e del professionista individuato.

Inoltre sarà responsabile della **Azione A5 "Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento"** con il supporto di una Azienda di comunicazione individuata con Bando di gara apposito.

### Tecnici competenti (Tecnici) – Da individuare

Avranno un ruolo operativo sull'intero progetto, sviluppando le attività tecniche come specificatamente indicato nei loro incarichi, con il fine ultimo di traguardare gli obiettivi progettuale e rispettare gli indicatori di risultato di progetto.

Dovranno a tal fine interfacciarsi durante tutto l'arco progettuale con l'Ente Capofila e con il professionista individuato dal Capofila stesso per le attività di management, sviluppando ed adattando alle necessità dei Partner riusanti quelle che sono le attività che dovranno svolgere.

In particolare tali Enti Tecnici, dovranno rispettivamente svolgere quanto indicato sul proprio incarico in relazione di quelle che sono le necessità e le attività che i rispettivi Enti di Riferimento (Regione Liguria – Ente riusante e Regione Piemonte – Ente cedente) evidenzieranno durante lo svolgimento dell'intero progetto SIBIT.

In dettaglio **gli Enti Tecnici saranno** direttamente coinvolti:

- nell'**Azione A2 "Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso "della buona pratica"** con il supporto operativo di Liguria Digitale.
- nell'**AZIONE A4 "Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020"** con il supporto operativo del Comune di Genova.

**Enti partner di progetto:**

- **Regione Piemonte (Ente cedente e Formatore)**
- **Regione Liguria (Ente riusante e Formatore)**
- **Regione Toscana (Ente riusante)**
- **Regione Calabria (Ente riusante)**
- **Comune di Genova (Ente riusante)**

I Partner indicati avranno il ruolo di Ente CEDENTE (Regione Piemonte) ed Enti RIUSANTI (Regione Toscana, Calabria e Comune di Genova). Dovranno partecipare attivamente ai tavoli di lavoro di progetto con il fine ultimo di traguardare gli obiettivi progettuale e rispettare gli indicatori di risultato di progetto. Dovranno inoltre predisporre tutte le documentazioni inerenti le attività progettuali, le attività amministrative connesse e le attività di rendicontazione interfacciandosi con l'Ente Capofila.

In particolare la Regione Piemonte e la Regione Liguria, svolgeranno anche dei ruoli attivi all'interno del progetto, la prima sarà coinvolta direttamente nell'Azione 2 per quanto l'individuazione di tutte le componenti del "Kit del riuso", in particolare per quanto concerne le attività di sintesi della Buona Pratica e di definizione dei modelli normativi, la seconda per quanto concerne le attività dell'Azione 4, in particolare relativamente alla validazione delle linee guida della Normativa Regionale e nelle azioni relativi alla "Definizione del partner mantainer" del sistema di bigliettazione e nella creazione della rete di Coordinatori Territoriali e del Centro di Competenza Interregionale.

**Professionista individuato la Bando (Professionista):**

- **a supporto del Management tecnico operativo del progetto.**

Avrà un ruolo di management trasversale sull'intero progetto, occupandosi del coordinamento delle attività che i partner dovranno svolgere al fine di raggiungere gli obiettivi e gli indicatori di progetto. Dovrà costantemente interfacciarsi con i funzionari del partner capofila, supportandoli nella gestione tecnica del progetto e nei rapporti con il partenariato.

Parteciperà ai tavoli di lavoro e dovrà verificare il rispetto delle attività, dei ruoli, del crono programma operativo, avvalendosi del supporto del Capofila e del personale coinvolto nelle attività amministrative.

**Azienda specializzata affidataria incarico (Azienda Ext):**

– **a supporto tecnico operativo degli Enti riusanti;**

Avrà lo scopo finale di adattare il KIT del riuso di partenza alle necessità dei singoli territori, seguendo e valutando tutte le indicazioni provenienti dai territori stessi, facendo praticamente da trait d'union tra le necessità oggettive provenienti dalle indicazioni dei tecnici CEDENTI e le caratteristiche/necessità dei singoli territori. Dovranno interfacciarsi e collaborare operativamente durante tutte le fasi progettuali con i tecnici CEDENTI, i tecnici RIUSANTI e i REFERENTI del coordinatore di progetto (Professionista e Responsabili di Progetto del Comune di Genova).

**Dovrà pertanto occuparsi operativamente di:**

- **Essere elemento chiave nei tavoli di lavoro** prendendone parte a tutti, in particolare del TAVOLO DI COORDINAMENTO, occupandosi operativamente di far collimare le caratteristiche e necessità dei territori con le necessità progettuali e relativi obiettivi;
- Occuparsi della **VALUTAZIONE EX ANTE sulla replicabilità della buona pratica, al fine di determinare il più semplice processo di valutazione su quale sia il modello tecnico/organizzativo che intende implementare per giungere al KIT del RIUSO finale** (si veda "Cap.3 Attività operative del progetto - Punto 6"). Relativamente a tale punto sarà suo compito quello di supportare l'Ente riusante nella pianificazione **dell'INDAGINE PRELIMINARE e nella definizione e stesura delle LISTE DI CONTROLLO E MILESTONES (con il supporto di tutto il TAVOLO)**, con lo scopo di permettere un monitoraggio continuo del **processo di adattamento della buona pratica**;
- Predisporre quella che sarà la bozza di **"Revisione della normativa regionale in funzione dell'adozione della soluzione in riuso"**, dovrà poi essere validata da Regione Liguria e rappresenterà il documento di riferimento per arrivare al corrispondente indicatore di risultato "Modelli di atti amministrativi e schede descrittive dei processi normativi, amministrativi e organizzativi predisposti";
- **Adattare il preliminare KIT del RIUSO** fornito da Regione Piemonte alle necessità e caratteristiche che emergeranno dai due punti precedenti;
- **Fornire il KIT del riuso finale,** nei modi che verranno definiti durante lo sviluppo progettuale dal TAVOLO DI COORDINAMENTO.

**n.2 figure professionali con competenze AMMINISTRATIVE (Amministrativi):**

- **a supporto delle azioni amministrative e di gestione progettuale.**

Avranno ruoli ben definiti con competenze amministrative e gestionali, nonché di supporto ai funzionari del Comune di Genova ed all'intero partenariato di progetto. Dovranno dare disponibilità di trasferta per necessità di supporto o completamento delle attività progettuali di loro competenza durante il periodo operativo del progetto SIBIT.

Nello specifico si distingueranno per le seguenti competenze specifiche ed attività operative:

- **La PRIMA figura AMMINISTRATIVA**, avrà competenze specifiche relative alle attività di rendicontazione economica del progetto secondo le procedure PON, nel rispetto delle normative interne del partner capofila, collaborando attivamente con i funzionari del partner Capofila. Avrà il compito di raccogliere, validare ed inserire tutte le documentazioni amministrative da caricare sul portale DELFI e verificarne la correttezza durante la raccolta e l'inserimento, intervenendo laddove si ravvedano incongruenze o criticità. Dovrà inoltre supportare il partenariato nelle attività di rendicontazione, dalla semplice richiesta di chiarimenti alla gestione delle attività richiesta, raccolta ed inserimento come in precedenza indicato.



COMUNE DI GENOVA



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agencia per la Coesione Territoriale*



GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020

- La **SECONDA figura amministrativa**, avrà un ruolo di supporto trasversale per quanto concerne la predisposizione delle documentazioni amministrative di rendicontazione e procedurali. Si interfacerà direttamente con i partner e con il capofila in modo da facilitare e portare a compimento le attività connesse alla rendicontazione economica e alla predisposizione dei necessari documenti amministrativi richiesti dalle procedure PON. Avrà inoltre anche un ruolo di segreteria del partenariato, supportando il partner capofila ed il professionista tecnico individuata nelle attività generali di management durante tutto l'arco progettuale.

### 3. ATTIVITA' OPERATIVE da PROGETTO

In relazione a quanto indicato nel documento ufficiale di progetto (SIBIT A2), possiamo ricostruire le azioni che saranno implementate nell'ambito del Progetto con l'obiettivo di garantire la sostenibilità della buona pratica nel tempo.

In particolare nel documento ufficiale di progetto nei punti dal 5 all'8, sono indicati gli aspetti relativi al raggiungimento di obiettivi progettuali quali la SOSTENIBILITA' della buona pratica nel tempo, le azioni che saranno implementate per monitorare adeguatamente i rischi di insuccesso, l'approccio metodologico che sarà adottato per la definizione e la progettazione delle evoluzioni alla buona pratica.

Specificatamente troviamo:

**PUNTO 5** - Descrivere le azioni che saranno implementate nell'ambito del Progetto con l'obiettivo di garantire la sostenibilità della buona pratica nel tempo.

*“La sostenibilità della buona pratica nel tempo potrà essere favorita dalla **costituzione di un tavolo di coordinamento tra tutti gli enti riusanti per condividere elementi tecnici ed organizzativi**, per verificare l'applicabilità nei contesti locali specifici, per mettere a fattore comune eventuali criticità e relativi soluzioni, per raccogliere ed armonizzare nuove esigenze e richieste di aggiornamento del modello e/o di singoli elementi. **Il contenimento dei costi di accesso al modello e la capacità di accompagnare le amministrazioni riusanti nel percorso di riuso della buona pratica** sono un punto di forza della proposta progettuale, così come la condivisione dei costi di mantenimento ed aggiornamento tra le amministrazioni riusanti potrà garantire la sua sostenibilità nel tempo.”*

**PUNTO 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.

*“Le caratteristiche della buona pratica consentono un riuso modulare del modello e delle sue componenti, che può essere adattato alle specificità di ciascun contesto locale. **Ciascuna amministrazione riusante sarà supportata in una valutazione ex ante della replicabilità della buona pratica, determinando un più semplice processo di valutazione**, da parte dell'ente potenzialmente interessato, su quale sia il modello tecnico ed organizzativo che intende implementare. **Il progetto potrà prevedere da un lato un'indagine preliminare dell'ente interessato per capire le dotazioni già esistenti e guidare verso il grado di riuso più conveniente, dall'altro delle liste di controllo e milestones da monitorare per verificare passo passo il processo di adattamento della buona pratica”**.*

**PUNTO 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.

*“Il consorzio è idoneo a raggiungere gli obiettivi anche in termini di diversificazione amministrativa e la conseguente possibilità di sperimentare il kit di riuso in un contesto articolato per utenza, dimensione e articolazione degli ER, tipologia delle operazioni svolte per diversi bacini di utenza e sistemi di trasporto pubblico. **I partner vantano esperienza di cessione/riuso**. L'ente cedente ha numerose esperienze di cessione tra cui quelle sul Sistema Informativo Istruzione, il Sistema di*

Gestione Screening Oncologico, il Portale Open Data e quello del Sistema Informativo Agricoltura. Durante il progetto 3i+, finanziato dal Programma Italia-Francia Marittimo, l'Amministrazione capofila - il Comune di Genova - e le Regioni Liguria e Toscana hanno scambiato buone pratiche in tema di infomobilità e realizzato un "travel planner" interregionale e intermodale. Inoltre, l'ente capofila ha avviato un riuso da TO e MI dell'applicativo I-Care per la gestione del bisogno sociale".

**PUNTO 8 - Descrivere l'approccio metodologico che sarà adottato per la definizione e la progettazione delle evoluzioni alla buona pratica.**

*"La progettazione e implementazione di SIBIT segue gli indirizzi strategici di Open Community PA2020 con l'alimentazione di buone pratiche da diffondere ad altre PA. Il tavolo comune che seguirà l'applicazione della buona pratica nei territori delle amministrazioni riusanti, la creazione di una community permanente che realizzerà gli upgrade e il tuning del protocollo aperto BIPEX affinché evolva verso uno standard nazionale e comprensivo delle peculiarità di ciascuna realtà territoriale, sono gli elementi caratteristici di questo approccio. Le PA che collaborano per lo scambio di idee, buone pratiche e ri-cicli progettuali per implementare le integrazioni che la normativa, le tecnologie e il mercato suggeriranno. L'evoluzione potrà prevedere studi di fattibilità per l'accesso al TPL attraverso App in grado di virtualizzare i titoli di viaggio, l'analisi di metodi di pagamento del TPL basati sul reale utilizzo e l'integrazione di altri servizi (culturali, museali, turistici)."*

Analizzando in dettaglio i suddetti punti troviamo che viene individuata nel **Punto 5 – la COSTITUZIONE DI UN TAVOLO DI COORDINAMENTO tra tutti gli Enti riusanti. Questo tavolo DOVRA' essere il punto di partenza al successivo TAVOLO COMUNE (indicato all'interno del **Punto 8**).**

I soggetti coinvolti saranno per il **TAVOLO di COORDINAMENTO** saranno tutti i partner progettuali indicati in tabella .

	Ente Tecnico1	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
TAVOLO COORDINAMENTO	X	X	X	X	X	X	S

Legenda: X – coinvolgimento diretto, V – validazione, S – supporto o supervisione (Eventuale)

In questa prima fase il tavolo oltre ad avere i referenti tecnico/amministrativi degli Enti riusanti, vedrà la presenza delle figure TECNICHE DI PROGETTO (Enti Tecnici, Professionista, Azienda Ext). Lo scopo del tavolo è coordinare le attività da svolgere, indicare la strada opportuna per ciascun Ente in relazione alle specificità/obiettivi/potenzialità di sviluppo, al fine di traguardare obiettivi del progetto e meglio comprendere gli sviluppi ed i passi futuri successivi al termine operativo delle attività SIBIT. Per questo tavolo sono previste un MINIMO di 4 RIUNIONI OPERATIVE.

La descrizione dell'approccio metodologico che sarà adottato per la definizione e la progettazione delle evoluzioni alla buona pratica, è espresso nel **Punto 8.**

**Qui viene espressamente indicata la realizzazione di:**

- **TAVOLO COMUNE**, con ha lo scopo di accompagnare l'applicazione della BUONA PRATICA sui territori delle Amministrazioni riusanti. Il TAVOLO dovrà essere composto principalmente da figure tecnico/amministrative degli enti riusanti.



- **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.

	Ente Tecnico1	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
TAVOLO COMUNE			S	X	X	X	
COMMUNITY PERMANENTE	S	X	S	S	S	S	

Legenda: X – coinvolgimento diretto, V – validazione, S – supporto o supervisione (Eventuale)

Nel **Punto 6** – è presente la 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. Qui viene espressamente indicato il **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.

**VERRANNO pertanto implementate le seguenti attività:**

- **INDAGINE PRELIMINARE (VALUTAZIONE Ex ANTE)** per 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).
- **LISTE DI CONTROLLO E MILESTONES**, con lo scopo di permettere un monitoraggio continuo del processo di adattamento della buona pratica.

	Ente Tecnico1	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
VALUTAZIONE ExANTE	S	S	V	X		X	
LISTE DI CONTROLLO E MILESTONES	X	X	V	S	S	S	

Legenda: X – coinvolgimento diretto, V – validazione, S – supporto o supervisione (Eventuale)

La **VALUTAZIONE Ex ANTE** verrà implementata dagli Enti riusanti con la partecipazione diretta dell'Azienda esterna individuata con competenze sui territori di progetto e, con un supporto in termini di indicazioni operative e/o tecniche da parte dei due Enti Tecnici individuati, sulla completezza delle indicazioni raccolte ed elaborate ed una validazione finale del professionista incaricato dal Capofila.

Le **LISTE DI CONTROLLO E MILESTONES** - verranno definite ed implementate dai due Enti Tecnici individuati con il supporto operativo dell'intero partenariato.

La descrizione degli elementi che caratterizzano il partenariato in termini di capacità degli Enti Cedentinel trasferire in modo adeguato e completo la buonapratica e in termini di capacità degli Enti riusanti direcepire e adottare in modo efficiente ed efficace labuona pratica, è espressa nel **Punto 7 – KIT del riuso (conclusivo), costituito dall’insieme di quanto sopra (Punto 6), costituirà il documento di rilascio unitamente a quanto previsto negli altri punti.**

	Ente Tecnico1	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
KIT del RIUSO (iniziale)	X	V					
KIT del RIUSO (conclusivo)	V	V	V	X	V	V	S

Legenda: **X – coinvolgimento diretto, V – validazione, S – supporto o supervisione (Eventuale)**

Il KIT, che dovrà avere come punto di partenza l’insieme delle DOCUMENTAZIONI e procedure operative fornite da REGIONE PIEMONTE (KIT del RIUSO iniziale), una volta implementato con le indicazioni provenienti dal TAVOLO di COORDINAMENTO (Punto 5) durante l’intero svolgimento del progetto con tutte le indicazioni provenienti dalle attività del successivo Punto 6, verrà adattato e completato per ognuno degli Enti riusanti, e costituirà il documento finale di rilascio del progetto.

In ultimo le **attività di rendicontazione**, in carico al Capofila che si avvarrà per lo svolgimento dell’azione di una specifica figura amministrativa di supporto, e che vedrà il coinvolgimento diretto di tutto il partenariato, in termini di predisposizione, verifica, raccolta ed invio al Capofila di tutti i documenti necessari allo svolgimento dell’attività.

#### PARTECIPANTI alle ATTIVITA’ operative

	Ente Tecnico1	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
TAVOLO COORDINAMENTO	X	X	X	X	X	X	S
TAVOLO COMUNE				X	X	X	
COMMUNITY PERMANENTE	S	X	S	S	S	S	
VALUTAZIONE ExANTE	S	S	V	X		X	
LISTE DI CONTROLLO E MILESTONES	X	X	V	S	S	S	
KIT del RIUSO (iniziale)	X	V	V				
KIT del RIUSO (conclusivo)	V	V	V	X	V	V	S
Attività di RENDICONTAZIONE	X	X	S	S	X	X	X

**X – coinvolgimento diretto**

**V – validazione**

**S – supporto/supervisione (Eventuale)**

#### 4. AZIONI di progetto (da Documento di Progetto)

Il progetto 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).

Analizzando e dettagliando le singole azioni per componete e definendo i ruoli e le attività dei partecipanti al progetto come di seguito, arriviamo ad uno schema di ruoli complessivo esposto nella tabella finale.

**Azione A1: Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato (Ente responsabile Comune di Genova).**

Azione A1.1 - Coordinamento complessivo del progetto e gestione amministrativa.

L'attività prevede la gestione complessiva del progetto sia dal punto di vista amministrativo sia con riferimento alla realizzazione delle azioni. Prevede la definizione di un piano di lavoro adeguato che evidenzi chiaramente la suddivisione dei compiti tra i partner oltre ad un continuo presidio sul rispetto delle scadenze e sui risultati complessivi e di ciascun partner.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
				X		X		X

Azione A1.2 - Attività di scambio tra i partner e tavolo di coordinamento SIBIT.

Piattaforma online di scambio tra i partner e organizzazione di incontri periodici aperti anche agli stakeholder e ad altri enti potenzialmente interessati all'acquisizione della buona pratica.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
				S		X		X

Azione A1.3 - Monitoraggio e piano di valutazione del progetto.

Le attività del progetto verranno valutate durante tutte la fasi di realizzazione. In particolare, ad inizio progetto verrà definito congiuntamente un set di indicatori attraverso cui verrà misurato l'andamento del progetto e l'impatto che la soluzione avrà sulle politiche pubbliche e più direttamente sui cittadini. Tali indicatori verranno definiti e validati dal tavolo di Coordinamento, unitamente alla validazione dei Milestone definiti dai partner tecnici (due Enti Tecnici individuati).

Ente	RP	RL	Ente	Professionista	Azienda	Comune	Enti	Refer.

Tecnico1			Tecnico2		Ext	Genova	Riusanti	Amm.vi
				X		X		X

#### Azione A1.4 - Rendicontazione tecnica e finanziaria del progetto.

Attività che include tutti i passaggi necessari alla rendicontazione delle spese durante il progetto sia dal punto di vista tecnico che finanziario, la gestione delle relazioni con l'AdG, la predisposizione dei report e delle richieste di rimborso secondo le tempistiche individuate dall'AdG, la distribuzione dei fondi tra i partner, il monitoraggio della spesa al fine di garantire il rispetto delle tempistiche di rendicontazione.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
				S		X		X

#### **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 (si veda Punto 7), il documento di partenza sarà costituito dalla messa a disposizione in opportuno formato e disponibilità di tutte le azioni di seguito sviluppate:**

##### A2.1 - 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.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
X			S					

##### A2.2 - 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. Ad oggi l’80% dell’attività è stata già sviluppata da REGIONE Piemonte in relazione alla stesura del SIRT. La sintesi sarà integrata da tutta la documentazione necessaria al suo riutilizzo, come ad esempio le delibere regionali, i DGR, i regolamenti attuativi, le architetture a più livelli etc.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
	X		S					

##### A2.3 - 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 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 architetturale della soluzione e dei documenti di licenza d'uso.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
X			S					

#### A2.4 - 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 architetturale della soluzione e degli eventuale documenti di licenza d'uso.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
X			S					

#### A2.5 – 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, Regione Piemonte metterà a disposizione tutta la manualistica esistente agli enti riusanti.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
X			S					

#### A2.6 - Schede descrittive dei processi normativi, amministrativi ed organizzativi alla base del modello BIP.

Ad oggi l'80% dell'attività è stata già sviluppata da REGIONE Piemonte in relazione alla stesura del SIRT. 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 e da Liguria Digitale, rappresenteranno la scheda di partenza per gli Enti riusanti nella definizione dei medesimi per quanto concerne il Kit del riuso di rilascio.

Attività a carico di Regione Piemonte (RP), con il supporto di Liguria Digitale e degli Enti riusanti.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
	X		S		S		S	S

**A2.7 - Modelli di atti amministrativi e normativi**(già rilasciata da REGIONE Piemonte. L'80% del lavoro è già stato portato a termine).

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.

Attività a carico di Regione Piemonte (RP), con il supporto di Liguria Digitale e degli Enti riusanti.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
	X		S		S		S	S

**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 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.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
			S	S		X	S	X

**A3.2 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 architettonici e agli schemi e ai processi amministrativi ed organizzativi alla base del Modello BIP oggetto di riuso. In particolare uno dei due Enti Tecnici individuati, predisporrà la documentazione relativa alle attività di formazione del personale degli enti riusanti che poi dovrà essere correttamente predisposta ed organizzata dal Comune di Genova.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
X			S	S		X	S	

**A3.3 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 architettonici e agli schemi e ai processi amministrativi ed organizzativi, sulla base delle specifiche esigenze degli enti riusanti, per tutta la durata del progetto.

Liguria Digitale predisporrà la documentazione relativa alle attività di formazione del personale degli enti riusanti con il supporto di uno dei due Enti Tecnici individuati e del Comune di Genova.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
			X	S		S	S	

**A3.4 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.

I due Enti Tecnici individuati, predisporranno la 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).

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
			X	S	S	S	S	

### A3.5 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.

Liguria Digitale 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.

I due Enti tecnici individuati, di concerto con la *road map* generale, definita in precedenza, si occuperanno, in particolare, degli interventi architetture, tecnologici necessari all'applicazione della buona pratica.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
S			X	S	S	S	S	

### A3.6 Affiancamento degli enti riusanti nella progettazione.

Per l'intera durata del progetto, per gli Enti riusanti che "partono da zero", Liguria Digitale e l'azienda esterna disporranno l'affiancamento agli stessi Enti riusanti in relazione al funzionamento dell'architettura macro funzionale sulla scorta del modello di quella progettata in Liguria.

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

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
S			X	S	X	S	X	

### A3.7 Affiancamento degli enti riusanti nella progettazione del funzionamento dell'architettura funzionale come estensione di architettura già presenti nelle PA riusanti.

Liguria Digitale (di concerto con l'Azienda esterna individuata da bando) 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.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
S			X	S	X	S	X	

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

##### A4.1 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 di Liguria Digitale e degli enti riusanti.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
			S	V	X	S	X	S

##### A4.2 Creazione di una Community pubblica e privata nell'ambito della bigliettazione elettronica.

I due Enti Tecnici individuati, 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 intesa 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 rappresenta 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 decide le modalità con le quali riunirsi e restare mutuamente connesso (ad esempio blog , social group , virtual meeting).

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
X			X	S	S	X	X	S

##### A4.3 Revisione della normativa regionale in funzione dell'adozione della soluzione in riuso.

Azione in carico dell'Azienda Esterna selezionata, che con il supporto di Liguria Digitale di Regione Liguria e di concerto con i referenti degli Enti Riusanti, si occuperà di arrivare ad una bozza di "Revisione della normativa regionale in funzione dell'adozione della soluzione in riuso".

Ha ovviamente come vincolo la conclusione della medesima attività nell'Azione 2 a carico di RP.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
		S		S	X	S	X	S

##### A4.4 Identificazione del partner "Maintainer" del sistema di bigliettazione elettronica.



Azione in carico dell'Azienda Esterna selezionata di concerto con i referenti degli Enti Riusanti,, che con il supporto di Liguria Digitale di Regione Liguria e di concerto con i referenti degli Enti Riusanti, che dovrà arrivare ad identificare un fornitore di servizi che renda disponibile i servizi di hosting ed altri servizi condivisi con l'intero partenariato.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
		S	S	S	X	S	X	

#### A4.5 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.

Potranno ricoprire un ruolo ben definito all'interno dell'organigramma di un ente /azienda ed a loro sarà data la necessaria visibilità.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
		S	S	S	X	S	X	

#### A4.6 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 traguardare una soluzione interregionale interoperabile e scalabile sui territori non interessati dal progetto.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
		S	S	S	X	S	X	

#### A4.7 Predisposizione e condivisione di un Piano di Evoluzione della soluzione

Azione in carico ai due Enti Tecnici individuati, che descriveranno l'evoluzione della soluzione essenzialmente per quanto attiene alla:

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 cobranded (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 payment processor.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
X			X	S	S	S	X	

**Azione A5 -Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento, Ente responsabile del coordinamento dell'Azione - I Comune di Genova.**

Azione A5.1 - Definizione del piano di comunicazione e del layout grafico del progetto.

Il Piano di comunicazione ed il layout grafico specifico del progetto, verranno predisposti e rilasciati dal Comune di Genova con il supporto di una azienda di comunicazione opportunamente selezionata, in accordo con quanto previsto dall'Adg.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
						X		S

Azione A5.2 - Predisposizione del materiale di comunicazione e disseminazione specifico.

Sia per gli Enti appartenenti al partenariato, sia per gli enti che potrebbero adottare la soluzione in riuso e di altri stakeholder interessati, verrà fornito materiale di comunicazione e disseminazione specifico del progetto. Il materiale verrà predisposto anche sulla base anche di quanto emerso nell'attività A2.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
						X		S

Azione A5.3 - Eventi: promozione del progetto a livello locale e nazionale.

In raccordo con le attività di comunicazione che verranno promosse dall'Autorità di Gestione, saranno predisposti eventi di comunicazione e disseminazione agli Enti non appartenenti al partenariato (e agli stakeholder a essi afferenti) della soluzione e dell'intervento. Tali attività saranno fornite attraverso incontri specifici, seminari anche in accordo con quanto previsto dal tavolo di coordinamento SIBIT previsto nell'A1.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
						X		S

Azione A5.4 - Media: promozione attraverso l'utilizzo dei media tradizionali e social media.

Promozione del progetto attraverso i diversi media e social media (Facebook, Twitter, Instagram ecc.) e predisposizione di sezioni ad hoc sui siti istituzionali degli enti PA. La promozione del progetto attraverso gli strumenti online sarà implementata da figure specialistiche di settore quali il Social Media Manager, Web Content Manager, Graphic Designer.

Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
						X		S

**In relazione alla definizione delle competenze e ruoli delle singole sottoazioni progettuali, si individua il seguente schema di responsabilità complessivo di seguito:**



## TABELLA RIASSUNTIVA – COMPETENZE E RUOLI nel progetto

AZIONI	Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi
<b>A1</b>	<b>Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato</b>								
A1.1					X		X		X
A1.2					S		X		X
A1.3					X		X		X
A1.4					S		X		X
<b>A2</b>	<b>Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica</b>								
A2.1	X			S					
A2.2		X		S					
A2.3	X			S					
A2.4	X			S					
A2.5	X			S					
A2.6		X		S		S		S	S
A2.7		X		S		S		S	S
<b>A3</b>	<b>Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti</b>								
A3.1				S	S		X	S	X
A3.2	X			S	S		X	S	
A3.3				X	S		S	S	
A3.4				X	S	S	S	S	
A3.5	S			X	S	S	S	S	
A3.6	S			X	S	X	S	X	
A3.7	S			X	S	X	S	X	
<b>A4</b>	<b>Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020</b>								
A4.1				S	V	X	S	X	S
A4.2	X			X	S	S	X	X	S
A4.3			S		S	X	S	X	S
A4.4			S	S	S	X	S	X	
A4.5			S	S	S	X	S	X	
A4.6			S	S	S	X	S	X	
A4.7	X			X	S	S	S	X	
<b>A5</b>	<b>Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento</b>								
A5.1							X		S
A5.2							X		S
A5.3							X		S
A5.4							X		S
<b>AZIONI</b>	Ente Tecnico1	RP	RL	Ente Tecnico2	Professionista	Azienda Ext	Comune Genova	Enti Riusanti	Refer. Amm.vi

## 5. Indicatori di progetto

### Indicatori di Output

Sintesi degli indicatori di output previsti dal progetto con riferimento alle azioni di competenza (per gli indicatori in oggetto solo A3 ed A4):

A3 - Sistemi di bigliettazione elettronica che hanno realizzato interfacce per lo scambio dati secondo protocolli standard (Valore Target 2);

A3 - Sistemi di bigliettazione elettronica che condividono le strutture dati delle Smart Card e l'architettura di sicurezza per consentire l'interoperabilità (Valore Target 2);

A3 - Operatori TPL che hanno aderito all'architettura di sicurezza SIBIT (Valore Target 4);

A3 - Sistemi di bigliettazione elettronica che hanno firmato l'intesa per adottare il protocollo BIPEX (Valore Target 2);

A4 - PA che hanno aderito al Tavolo di coordinamento SIBIT, oltre ai partner di progetto (Valore Target 2).

### Indicatori di Risultato

Sintesi degli indicatori di risultato previsti dal progetto con riferimento alle azioni di competenza (per gli indicatori in oggetto A1, A2, A3 ed A4):

A1 - Riunioni plenarie del Tavolo di coordinamento SIBIT per condivisione dell'avanzamento delle attività e promozione esterna dei risultati (Valore Target 4);

A2 - Modelli di atti amministrativi e schede descrittive dei processi normativi, amministrativi e organizzativi predisposti (Valore Target 3);

A2 - Documentazione tecnica delle soluzioni tecnologiche oggetto di riuso predisposte (Valore Target 3);

A3 - Personale degli enti riusanti formato sull'architettura del sistema di bigliettazione elettronica e sul modello di governance del sistema informativo trasportistico del modello BIP (Valore Target 8);

A3 - Personale degli enti riusanti formato sul protocollo BIPEX (Valore Target 8);

A3 - Personale degli enti riusanti formato sul Card Data Model BIP (Valore Target 8);

A3 - Personale degli Enti riusanti formato sull'architettura di sicurezza (Valore Target 8);

A4 - Enti che hanno fatto proprio il modello BIP e le sue buone pratiche (Valore Target 4);

## 6. Budget degli Enti del partenariato

Di seguito il dettaglio del Budget di progetto per gli Enti coinvolti, per Azione e complessivo (da documento di lavoro SIBIT\_A3).

In particolare gli Enti indicati in tabella potranno rendicontare il budget esposto solo in termini di costi di personale dipendente, come da regole PON Governace e, potranno avere supporto per lo svolgimento di tutte le attività connesse di loro competenza, dai referenti amministrativi individuati dall'Ente Capofila che saranno a supporto del progetto per l'intero periodo.

ENTE	RUOLO	Azione 1	Azione 2	Azione 3	Azione 4	Azione 5	COMPLESSIVO
Comune di Genova	Capofila	13.235,29 €	2.977,94 €	8.933,82 €	13.235,29 €	6.617,66 €	45.000,00 €
Regione Piemonte	Ente Cedente		2.749,71 €	8.249,12 €	1.718,57 €		12.717,40 €
Regione Liguria	Ente Riusante		4.274,75 €	12.824,26 €	7.124,59 €		24.223,60 €
Regione Toscana	Ente Riusante		4.274,75 €	12.824,26 €	7.124,59 €		24.223,60 €
Regione Calabria	Ente Riusante		4.274,75 €	12.824,26 €	7.124,59 €		24.223,60 €

## 7. Scadenze operative e GANTT di progetto (azioni e attività per azione)

Di seguito il GANTT di progetto per azioni e per sottoattività, come previsto dal documento operativo "ALLEGATO A2 – FORMAT DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA".

Le date indicate sono quelle presenti sul documento di progetto approvato, mentre i MESI indicati in asse orizzontale, rappresentano la scansione temporale che dovrà comunque essere rispettato in ottica di proroga progettuale, mantenendo pertanto l'annualità progettuale prevista.

### GANTT per azioni

AZIONI	Mese1	Mese2	Mese3	Mese4	Mese5	Mese6	Mese7	Mese8	Mese9	Mese10	Mese11	Mese12
A1	05/19											05/20
A2	05/19				09/19							
A3	05/19						11/19					
A4			07/19									05/20
A5	05/19											05/20

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

Azione A2 - Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica;

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

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

Azione A5 - Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento.

### GANTT delle attività per singola azione

#### **Azione A1 - Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato.**

**SA 1.1 - Coordinamento complessivo del progetto e gestione amministrativa:** la presente attività prevede la gestione complessiva del progetto sia dal punto di vista amministrativo sia con riferimento alla realizzazione delle azioni. Prevede la definizione di un piano di lavoro adeguato che evidenzia chiaramente la suddivisione dei compiti tra i partner oltre ad un continuo presidio sul rispetto delle scadenze e sui risultati complessivi e di ciascun partner;

**SA 1.2 - Attività di scambio tra i partner e tavolo di coordinamento SIBIT:** piattaforma online di scambio tra i partner e organizzazione di incontri periodici aperti anche agli stakeholder e ad altri enti potenzialmente interessati all'acquisizione della buona pratica;

**SA 1.3 - Monitoraggio e piano di valutazione del progetto:** le attività del progetto verranno valutate durante tutte le fasi di realizzazione. In particolare, ad inizio progetto verrà definito congiuntamente un set di indicatori attraverso cui verrà misurato l'andamento del progetto e l'impatto che la soluzione avrà sulle politiche pubbliche e più direttamente sui cittadini;

**SA 1.4 - Rendicontazione tecnica e finanziaria del progetto:** tale attività include tutti i passaggi necessari alla rendicontazione delle spese durante il progetto sia dal punto di vista tecnico che finanziario, la gestione delle relazioni con l'AdG, la predisposizione dei report e delle richieste di

rimborso secondo le tempistiche individuate dall'AdG, la distribuzione dei fondi tra i partner, il monitoraggio della spesa al fine di garantire il rispetto delle tempistiche di rendicontazione.

Az. A1	Mese1	Mese2	Mese3	Mese4	Mese5	Mese6	Mese7	Mese8	Mese9	Mese10	Mese11	Mese12	Mese13
SA 1.1	05/19												05/20
SA 1.2	05/19												05/20
SA 1.3	05/19												05/20
SA 1.4	05/19												05/20

### **Azione A2 - Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica.**

**SA 2.1 - Assessment degli strumenti relativi alla buona pratica "Modello BIP",** con evidenza dei fattori che potranno determinarne la variabilità, dei fattori organizzativi e tecnologici (interni ed esterni) e dei fattori amministrativi e normativi che potranno influenzarne trasferimento e adozione;

**SA 2.2 - Predisposizione della sintesi della buona pratica "Modello BIP",** 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;

**SA 2.3 - Predisposizione della documentazione tecnica relativa al protocollo BIPEX per lo scambio dati,** corredata di descrizione informatica e architetturale della soluzione e dei documenti di licenza d'uso;

**SA 2.4 - Predisposizione della documentazione tecnica comprensiva relativa al Card Data Model BIP** e l'architettura di sicurezza basata su SAM fisiche e SAM centralizzate;

**SA 2.5 - Predisposizione dei manuali tecnici relativi alle soluzioni tecnologiche oggetto di riuso** (BIPEX, CDM BIP e architettura di sicurezza) e di specifici guide e manuali ritagliati sulle esigenze del personale degli enti riusanti;

**SA 2.6 - Predisposizione di apposite schede descrittive dei processi normativi, amministrativi e organizzativi** alla base del Modello BIP, con specifico riferimento al funzionamento del SIRT e al modello di governance del sistema di bigliettazione elettronica;

**SA 2.7 - Predisposizione di modelli di atti amministrativi e normativi necessari per replicare il modello organizzativo** alla base del Modello BIP.

Az. A2	Mese1	Mese2	Mese3	Mese4	Mese5	Mese6	Mese7	Mese8	Mese9	Mese10	Mese11	Mese12	Mese13
SA 2.1	05/19	06/19											
SA 2.2			07/19										
SA 2.3				08/19									
SA 2.4				08/19	09/19								
SA 2.5					09/19								
SA 2.6		06/19			09/19								
SA 2.7		06/19			09/19								

### **Azione A3 - Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti.**

**SA 3.1 -Predisposizione del piano di comunicazione e di formazione interna ed esterna** a supporto dei processi di riuso della buona pratica da parte degli enti riusanti;



**SA 3.2 - Predisposizione degli strumenti a supporto delle attività di formazione del personale 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;

**SA 3.3 - Miglioramento continuo degli strumenti a supporto delle attività di formazione del personale degli enti riusanti** relativi alle soluzioni tecnologiche, ai modelli architeturali e agli schemi e ai processi amministrativi ed organizzativi, sulla base delle specifiche esigenze degli enti riusanti;

**SA 3.4 - Attuazione del piano di formazione**, con sessioni 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;

**SA 3.5 - Affiancamento degli enti riusanti nella definizione della road map di interventi architeturali, tecnologici, amministrativi ed organizzativi** per l'applicazione della buona pratica nel contesto specifico e per il miglioramento nella gestione dei sistemi di bigliettazione elettronica;

**SA 3.6 - Affiancamento degli enti riusanti nella progettazione del funzionamento dell'architettura per gli enti riusanti che "partono da zero";**

**SA 3.7 - Affiancamento degli enti riusanti nella progettazione del funzionamento dell'architettura** come estensione di architettura già presenti nelle PA riusanti.

Az. A3	Mese1	Mese2	Mese3	Mese4	Mese5	Mese6	Mese7	Mese8	Mese9	Mese10	Mese11	Mese12	Mese13
SA 3.1	05/19												
SA 3.2	05/19												
SA 3.3		06/19			09/19								
SA 3.4		06/19			09/19								
SA 3.5						10/19							
SA 3.6					09/19		11/19						
SA 3.7					09/19		11/19						

#### **Azione A4 - Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento.**

**SA4.1** Razionalizzazione delle soluzioni esistenti e dei modelli organizzativi in essere nelle PA riusante

**SA4.2** Creazione di una Community pubblica e privata nell'ambito della bigliettazione elettronica

**SA4.3** Revisione della normativa regionale in funzione dell'adozione della soluzione in riuso

**SA4.4** Identificazione del partner "Maintainer" del sistema di bigliettazione elettronica

**SA4.5** Costituzione di una rete di Coordinatori Territoriali per la diffusione in ambito locale dei sistemi in riuso

**SA4.6** Creazione di un Centro di Competenza interregionale in rete per il mantenimento e l'evoluzione della soluzione

**SA4.7** Predisposizione e condivisione di un Piano di Evoluzione della soluzione

AZ.A4	Mese1	Mese2	Mese3	Mese4	Mese5	Mese6	Mese7	Mese8	Mese9	Mese10	Mese11	Mese12	Mese13
SA 4.1			07/19										
SA 4.2			07/19										05/20
SA 4.3			07/19			10/19							
SA 4.4			07/19										05/20
SA 4.5			07/19										05/20

SA 4.6			07/19										05/20
SA 4.7			07/19						03/20				

**Azione A5 - Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020.**

**SA5.1 Definizione del piano di comunicazione e del layout grafico** del progetto in accordo con quanto previsto dall'Adg;

**SA5.2 Predisposizione del materiale di comunicazione e disseminazione** specifico sia per gli Enti appartenenti al partenariato sia per gli enti che potrebbero adottare la soluzione in riuso e di altri stakeholder interessati;

**SA5.3 Eventi:** promozione del progetto a livello locale e nazionale in raccordo con le attività di comunicazione che verranno promosse dall'Autorità di Gestione; comunicazione e disseminazione agli Enti non appartenenti al partenariato (e agli stakeholder a essi afferenti) della soluzione e dell'intervento attraverso incontri specifici;

**SA5.4 Media:** promozione attraverso l'utilizzo dei media tradizionali e social media: Promozione del progetto attraverso i diversi media e social media (Facebook, Twitter, Instagram ecc.) e predisposizione di sezioni ad hoc sui siti istituzionali degli enti PA.

AZ. A5	Mese1	Mese2	Mese3	Mese4	Mese5	Mese6	Mese7	Mese8	Mese9	Mese10	Mese11	Mese12	Mese13
SA 5.1	05/19												05/20
SA 5.2	05/19												05/20
SA 5.3	05/19												05/20
SA 5.4	05/19												05/20

	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		



**CONDIZIONI PARTICOLARI RELATIVE AL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO SIBIT – STANDAR ITALIANO BIGLIETTAZIONE E TRASPORTI**

**PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020 – Asse 3 – Azione 3.1.1  
PROGETTO “AZIONI DI POTENZIAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA”**

**CUP del progetto: B39G18000020007**

**CIG SIMOG: 80035480C0**

## 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 ambito, 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).

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 particolare, Regione Piemonte intende mettere a disposizione dei partner di progetto la buona pratica "Modello BIP", costituito dall'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 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.

Le figure interessate allo sviluppo tecnico/operativo del progetto SIBIT, con le quali il committente dovrà interfacciarsi durante tutte le sue fasi progettuali, fornendo supporto in particolare agli Enti riusanti, sono costituite da uno staff trasversale, costituito da:

- **Ente Capofila progettuale: Comune di Genova;**
- **Enti tecnici competenti;**
- **Enti Pubblici (compreso il Capofila): Reg. Piemonte (Ente cedente), Regione Toscana, Regione Calabria, Regione Liguria e Comune di Genova (Enti riusanti)**

## **Art. 1 – Oggetto**

Oggetto del presente contratto è l'affidamento del servizio relativo all'implementazione, nel periodo progettuale e nei tempi concordati con l'affidatario, delle attività di sviluppo del progetto SIBIT.

In particolare l'attività oggetto dell'incarico avrà lo scopo finale di adattare il KIT del riuso di partenza, fornito dalla Regione Piemonte con il supporto di 5T srl, alle necessità dei singoli territori, seguendo e valutando tutte le indicazioni provenienti dai territori stessi e facendo praticamente da traid d'union tra le necessità oggettive provenienti dalle indicazioni dei tecnici CEDENTI e le caratteristiche/necessità dei singoli territori.

L'affidatario avrà il compito di interfacciarsi e collaborare operativamente, durante tutte le fasi progettuali, con i tecnici dell'Ente CEDENTE, i tecnici degli Enti RIUSANTI e i REFERENTI del coordinatore di progetto (Professionista esterno e Responsabili di Progetto del Comune di Genova), fornendo il necessario supporto (in particolare agli Enti riusanti), al fine di raggiungere gli scopi progettuali nel rispetto delle tempistiche previste e dei deliverables concordati.

In particolare, l'incarico si declinerà nelle seguenti attività principali:

- Supporto tecnico e assistenza generale alle attività svolte dal partenariato per l'attuazione del progetto, in particolare a supporto degli Enti riusanti, tenendo in considerazione anche eventuali indicazioni successive fornite dall'Autorità di Gestione – Agenzia per la Coesione Territoriale - relativamente all'attività da svolgere;
- Supporto alle attività tra i partner progettuali e assistenza nell'organizzazione degli incontri periodici, aperti anche agli stakeholder e ad altri enti potenzialmente interessati;
- Monitoraggio del progetto, predisposizione del piano di valutazione dello stesso e attività di rendicontazione tecnica delle attività svolte, per quanto di propria competenza;
- Coordinamento tecnico delle attività progettuali, quali la predisposizione del kit del riuso finale e supporto alle attività di formazione del personale degli Enti riusanti svolte dagli altri partner progettuali;
- Affiancamento degli enti riusanti nella definizione della road map di interventi architettonici, tecnologici, amministrativi ed organizzativi per l'applicazione della buona pratica nel contesto specifico;
- Affiancamento degli Enti riusanti che partono da zero, nelle attività necessarie alla definizione e progettazione dell'architettura SIBIT, come estensione di architetture già presenti nelle PA riusanti;
- Supporto ai partner nella realizzazione delle attività di propria competenza, quali la razionalizzazione delle soluzioni esistenti e dei modelli organizzativi in essere nelle PA riusanti.

Il presente appalto è stato strutturato su un unico lotto trattandosi di un'unica prestazione.

## **Art. 2 – Modalità e tempi di esecuzione**

La prestazione oggetto del servizio dovrà essere resa nel rispetto delle tempistiche previste nei GANTT di progetto e sulla base dei deliverables concordati, così come risultanti dall'allegato C del presente capitolato "GANTT di progetto complessivo e per singole attività" che ne costituisce parte integrante e che viene dallo stesso integralmente richiamato.

Ai fini della valutazione sull'avanzamento dell'esecuzione dell'incarico, vengono di seguito elencate le attività operative di dettaglio che l'aggiudicatario si impegna a svolgere, nel rispetto dei termini indicati nel menzionato ALLEGATO C, e i relativi DOCUMENTI DI RILASCIO comprovanti lo svolgimento delle attività stesse:

- **Essere elemento chiave nei tavoli di lavoro** prendendo parte a tutti, occupandosi operativamente di far combaciare le caratteristiche e necessità dei territori con le necessità progettuali e relativi obiettivi.  
In particolare, per quanto concerne il TAVOLO DI COORDINAMENTO di progetto, lo scopo dovrà essere quello di coordinare le attività da svolgere, indicandone la strada opportuna per ciascun Ente, in relazione alle specificità/obiettivi/potenzialità di sviluppo, al fine di traguardare gli obiettivi del progetto e meglio comprenderne gli sviluppi ed i passi futuri. Per questo tavolo sono previste un MINIMO di 4 RIUNIONI OPERATIVE.  
**DOCUMENTI DI RILASCIO:** Verbali dei TAVOLI e fogli firme;
- Occuparsi della **VALUTAZIONE EX ANTE sulla replicabilità della buona pratica**, al fine di determinare quale sia il modello tecnico/organizzativo che risulta più opportuno implementare. Relativamente a tale punto sarà suo compito quello di supportare l'Ente riusante nella pianificazione dell'INDAGINE PRELIMINARE e nella definizione e stesura delle LISTE DI CONTROLLO E MILESTONES (con il supporto di tutto il TAVOLO), con lo scopo di permettere un monitoraggio continuo del processo di adattamento della buona pratica, che rappresenterà il documento di riferimento per arrivare al corrispondente indicatore di risultato "Modelli di atti amministrativi e schede descrittive dei processi normativi, amministrativi e organizzativi predisposti".  
**DOCUMENTI DI RILASCIO:** Indagine PRELIMINARE Ex-Ante per i territori riusanti, LISTE di CONTROLLO e MILESTONES;
- Predisporre quella che sarà la bozza di **"Revisione della normativa regionale in funzione dell'adozione della soluzione in riuso"**, la quale dovrà poi essere validata da Regione Liguria e rappresenterà il documento di riferimento per arrivare al corrispondente indicatore di risultato "Modelli di atti amministrativi e schede descrittive dei processi normativi, amministrativi e organizzativi predisposti".  
**DOCUMENTI DI RILASCIO:** "Bozza della proposta di revisione della normativa regionale in funzione dell'adozione della soluzione in riuso" per i territori riusanti.
- **Adattare il preliminare KIT del RIUSO** fornito da Regione Piemonte, alle necessità e caratteristiche che emergeranno dai due punti precedenti;  
**DOCUMENTI DI RILASCIO:** Kit del riuso intermedio per i territori riusanti, implementato sulla base delle indagini preliminari svolte.
- **Fornire il KIT del riuso finale**, nei modi che verranno definiti durante lo sviluppo progettuale dal TAVOLO DI COORDINAMENTO.

**DOCUMENTI DI RILASCIO:** Kit del riuso finale, approvato all'unanimità dal TAVOLO DI COORDINAMENTO.

- Svolgimento di eventuali trasferite sui territori del partenariato progettuale, se espressamente richiesto e/o se utili alla realizzazione delle attività sopra descritte.

**DOCUMENTI DI RILASCIO:** Verbali e fogli firme delle riunioni tecniche ed operative svolte.

L'aggiudicatario dovrà assicurare il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del proprio personale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, obbligandosi ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto dei servizi, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dal C.C.N.L. della categoria al tempo della stipulazione del contratto d'appalto, nonché le condizioni risultanti da ogni altro atto o contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria sollevando la stazione appaltante da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

### **Art. 3 – Modalità di aggiudicazione**

Ai sensi dell'art.95 comma 2 e comma 3 lettera b-bis) del D.Lgs. 50/2016 l'aggiudicazione avverrà a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Civica Amministrazione, sulla base dei criteri di valutazione sotto indicati, fatto salvo il disposto di cui all'art.95, comma 12, del predetto Decreto Legislativo:

<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
A – Elemento ECONOMICO	<b>20</b>
B – Elementi TECNICI	<b>80</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### **ELEMENTO TECNICO**

Il punteggio di 80 punti sarà così suddiviso:

#### **A) Esperienza del concorrente – fino a punti 40**

Il concorrente dovrà evidenziare, in una relazione, di massimo 10 pagine, la propria esperienza nel settore oggetto dell'appalto, in particolare si richiede di essere stato affidatario, negli ultimi 5



anni, di incarichi nel settore del trasporto pubblico locale (TPL) nei temi della pianificazione e analisi dei processi presso **almeno due** dei territori presenti nel progetto (con Enti o Operatori del TPL) ed inoltre, di almeno un incarico maturato in ognuno dei seguenti settori:

- a. *Sistemi di monetica* applicati al Trasporto Pubblico Locale e nella realtà specifica;
- b. ITS (*Intelligent Transport System*) nel dominio del TPL;
- c. Database TPL;
- d. Sistemi informati finalizzati alla pianificazione, gestione e controllo del TPL.

## **B) Curriculum del personale che verrà dedicato al presente appalto – fino a punti 30**

Il concorrente dovrà indicare, nella relazione di cui sopra, i nominativi del personale che verrà designato a seguire il presente affidamento ed allegare i relativi curricula, definendo pertanto specifico gruppo di lavoro.

Si richiede altresì di precisare le attività che verranno affidate a ciascuna delle persone impiegate e, possibilmente, la percentuale di attività svolta da ciascuna di esse.

Sono richieste, nel gruppo di lavoro indicato, conoscenze specialistiche nelle seguenti materie:

- *Sistemi di monetica* applicati al Trasporto Pubblico Locale e nella realtà specifica;
- ITS (*Intelligent Transport System*) nel dominio del TPL;
- Database TPL;
- Sistemi informati finalizzati alla pianificazione, gestione e controllo del TPL.

## **C) Disponibilità del concorrente ad effettuare attività di supporto tecnico presso le sedi del Comune di Genova e trasferte sui territori coinvolti dal progetto – fino a punti 10**

Il fornitore dovrà indicare nella relazione le proprie disponibilità a garantire, se richiesto e qualora necessario per le finalità progettuali:

- la presenza presso gli uffici del Comune di Genova, al fine di fornire supporto tecnico alle attività oggetto del servizio (conference call progettuali con i partner, pianificazione/discussione di dettaglio dell'attività di progetto; collaborazione al raggiungimento degli obiettivi),
- trasferte sui territori di progetto qualora necessario per il raggiungimento degli obiettivi e qualora necessari per lo studio ex-ante. Ogni altra riunione fuori dalla sede del Comune di Genova potrà essere svolta in conference call.

Verrà inoltre considerata migliorativa ogni proposta ulteriore di riunione presso uno delle due aziende tecnologiche di supporto.

## **ELEMENTO ECONOMICO**

I concorrenti dovranno formulare l'offerta economica indicando il prezzo totale che intendono praticare inferiore al prezzo posto a base di gara di euro 55.000, oltre Iva 22%.

Tale importo è da intendersi comprensivo di tutte le spese, nessuna esclusa, sostenute dall'affidatario per l'esecuzione dei servizi e della fornitura richiesta, nonché di tutti gli oneri indicati nel presente documento a carico dell'Impresa affidataria.

Ai sensi dell'art.95 comma 10 del d.lgs. n.50 del 2016, l'operatore economico nell'offerta deve indicare i propri costi di manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo da parte della Civica Amministrazione ad effettuare le verifiche sul rispetto di quanto previsto dall'art.97 comma 5 lettera d) del d.lgs. n.50 del 2016.

Non si accetteranno prezzi di importo pari o superiore al prezzo posto a base di gara (euro 55.000,00).

Si procederà all'attribuzione del punteggio economico tenuto conto che all'offerta migliore, ovvero a quella che avrà offerto il minor prezzo posto a base di gara, verranno attribuiti 20 punti mentre per le altre offerte si procederà all'attribuzione del punteggio applicando la seguente formula:

$$PE = P_{\text{max}} \times (P_{\text{min}} / P)$$

Dove:

$P_{\text{max}}$  = massimo punteggio attribuibile

$P$  = prezzo offerto dal concorrente

$P_{\text{min}}$  = prezzo più basso tra quelli offerti in gara

## **SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA**

La valutazione delle offerte tecniche sarà effettuata sul portale del MePA da apposita Commissione Giudicatrice nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 77 del codice nonché in ottemperanza a quanto deliberato dalla Giunta Comunale del Comune di Genova con proprio atto n. 20 del 23/02/2017.

Il Presidente sarà scelto tra i dirigenti dell'Ente in considerazione del curriculum e del settore di competenza.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche.

Le offerte tecniche verranno esaminate in seduta riservata dalla Commissione giudicatrice, al fine dell'attribuzione dei punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche la Commissione giudicatrice provvederà all'apertura delle buste virtuali contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi, all'individuazione della graduatoria finale, sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica di ogni concorrente ammesso, e all'individuazione del migliore offerente.

Le offerte risultate anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 comma 3 del Codice dei contratti pubblici, verranno sottoposte a verifica di anomalia, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre. Si procede in ogni caso a norma dell'ultimo periodo del comma 6 dell'art.97

medesimo per la valutazione della congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

La verifica di congruità verrà effettuata in ossequio a quanto disposto dall'art. 97 comma 5 del codice.

Qualora le giustificazioni presentate non fossero esaustive, prima di procedere all'esclusione dell'offerente, si provvederà a convocarlo per iscritto per un contraddittorio, indicando puntualmente di fornire le giustificazioni e precisazioni ritenute necessarie.

In tale sede il concorrente dovrà produrre adeguata relazione con gli allegati necessari che, per ciascuno dei punti contestati, fornisca le giustificazioni ed i chiarimenti richiesti, e comunque ogni elemento utile per la dimostrazione della congruità dell'offerta, a tal fine il concorrente potrà avvalersi durante il contraddittorio della presenza di uno o più consulenti di parte esperti in materia.

La presente Amministrazione, verificherà, partendo dalla I in graduatoria, la conformità delle offerte ricevute a quanto prescritto nelle presenti Condizioni del Servizio. In caso di non conformità dell'offerta, si procederà all'esclusione della stessa.

Una volta identificata la prima offerta valida, come sopra disposto, la presente Amministrazione procederà all'aggiudicazione della RdO utilizzando le funzionalità disponibili all'interno del Mercato Elettronico della PA (MEPA).

La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua, o se del caso non si procederà all'aggiudicazione se nessun fornitore rispetti i requisiti tecnici di cui sopra, come previsto dall'art.95 comma 12 del d.lgs n. 50 del 2016.

#### **Art. 4 Importo e durata del contratto**

L'importo stimato del servizio è pari ad Euro 55.000,0 oltre Iva 22%.

Il rapporto contrattuale avrà durata dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione fino al completamento di tutte le prestazioni previste, che dovrà avvenire, comunque, entro e non oltre il 30 aprile 2020.

L'impegno di spesa verrà assunto al Capitolo 140 \*PON GOVERNANCE SIBIT - Interventi diversi finalizzati

#### **Art. 5 Fattura, liquidazione e pagamento**

La fattura dovrà rispettare le seguenti condizioni: - nel campo "Descrizione" dovrà essere indicato il titolo PON Governance e Capacità Istituzionale 2014 – 2020 Azione 3.1.1 Progetto "Sibit" il CUP - B39G18000020007 e il CIG SIMOG – 80035480C0

Ogni singola fattura dovrà contenere in allegato le relative relazioni tecniche comprovanti le attività svolte in relazione alle attività di rilascio previste.

Le fatture dovranno essere suddivise secondo il seguente ammontare:

- Un primo 20% del valore dell'incarico al momento di assegnazione dello stesso;

- Un ulteriore 20% alla consegna di tutti gli studi e relative relazioni sullo stato dei trasporti ex-ante sui territori degli Enti Riusanti;
- Un ulteriore 20% alla consegna e successiva validazione da Regione Liguria della “Revisione della normativa regionale in funzione dell'adozione della soluzione in riuso”, per gli Enti riusanti;
- Ulteriore 30% alla consegna e avvenuta validazione da parte del tavolo di COORDINAMENTO del KIT del riuso finale sulla base di quello fornito da Regione Piemonte, a seguito di analisi ex-ante sui territori degli Enti riusanti e relativo adattamento condiviso delle indicazioni ad queste provenienti;
- Ultimo 10% ad approvazione e validazione da parte del coordinatore di progetto (Comune di Genova) di tutte le attività tecniche e di rendicontazione previste dall'incarico.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 4 del DPR 207/2010 l'aggiudicatario dovrà indicare, su ogni fattura emessa, l'imponibile decurtata dello 0,50%, indicando nella descrizione della fattura tale operazione; pertanto, l'IVA sarà applicata all'imponibile così decurtato. Tale ritenuta è necessaria al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della Stazione Appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. A conclusione del contratto la Stazione Appaltante, verificata la regolare esecuzione del servizio, richiederà all'aggiudicatario l'emissione di una fattura per l'importo complessivo corrispondente allo 0,50% non fatturato.

#### **Art. 6 - Sicurezza**

##### **Norme di prevenzione, infortuni, igiene durante l'esecuzione del contratto**

E' fatto obbligo all'impresa appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 7 - Verifiche e controlli**

Il controllo sulla corretta esecuzione del servizio e sulla conformità delle prestazioni rispetto alle norme prescritte nelle presenti Condizioni particolari sarà effettuato dalla stazione appaltante. Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nelle presenti Condizioni particolari, l'aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini che verranno del caso assegnati.

L'aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dall'Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare di norma aumento dei prezzi stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

#### **Art. 8 – 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. 1 e 2 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

### **Art. 9 – Clausola penale**

L'inadempimento o il ritardo nell'adempimento da parte dell'aggiudicatario delle prestazioni contrattuali assunte comporta il pagamento da parte dello stesso in favore dell'Ente affidante di una penale commisurata in Euro 40,00 per ogni giorno di ritardo, fermo restando la risarcibilità di ogni ulteriore danno che sia stato arrecato all'Ente creditore.

La clausola penale opera per il fatto stesso del ritardo o dell'inadempimento che viene valutato sussistente da parte della Civica Amministrazione, il quale è oggetto di comunicazione nei confronti dell'aggiudicatario, la cui mancata contestazione allo stesso non esclude in ogni caso l'applicazione della clausola penale.

### **Art.10 – Garanzie**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia, denominata "Garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all' art. 93 commi 2) e 3), pari al 10% dell' importo contrattuale.

### **Art.10 - Subappalto**

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nei confronti del soggetto subappaltatore, il cui accertamento viene effettuato prima della stipulazione del presente contratto tra l'Ente affidante e l'aggiudicatario, trattandosi di affidamento al di sotto delle soglie di cui all'art.35 del d.lgs. n.50 del 2016, e a quant'altro stabilito dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Art. 11 - 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.

### **Art. 12 - 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.

### **Art. 13 – Tracciabilità 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.

### **Art. 14 – 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".

### **Art. 15 - Rinvio al 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.

#### **ALLEGATI**

- Formulario progettuale – ALLEGATO A;

- Analisi operativa di progetto – ALLEGATO B;
- GANTT di progetto complessivo e per singole attività – ALLEGATO C;

**RUP**

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Sara Traverso, email:  
[straverso@comune.genova.it](mailto:straverso@comune.genova.it)