

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 91 DEL 09/06/2022**

L'anno 2022 addì 09 del mese di giugno alle ore 15:00 e seguenti, nella sala delle adunanze, convocata nei modi di legge, si è legalmente riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

VENTURA STEFANO MARTINO	Sindaco	Presente
SILVESTRINI CHIARA	Vice Sindaco	Presente
CRISAFULLI ANGELA	Assessore	Presente
DI STEFANO FRANCESCO	Assessore	Presente
GALLI ELENA	Assessore	Presente
MAGNONI MAURIZIO	Assessore	Presente
SALCUNI STEFANO	Assessore	Assente
STOPPA ISABELLA	Assessore	Presente

Totale presenti: 7

Partecipa alla seduta la Dott.ssa COLACICCO MARANTA, Segretario Generale del Comune, che provvede anche alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor VENTURA STEFANO MARTINO, Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta.

**Oggetto: ADESIONE AL BANDO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - BANDO 1.2 'ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI'**

**OGGETTO: ADESIONE AL BANDO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - BANDO 1.2 'ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI'**

**RELAZIONE**

**Premesso che** il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione pubblicato da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), specifica chiaramente gli obiettivi tecnici e normativi che le pubbliche amministrazioni sono tenute a raggiungere in ambito Information Technology nel prossimo triennio.

**Rilevato che** uno dei principi guida del Piano Triennale richiede che “le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto o di sviluppo evolutivo dei servizi esistenti, adottino primariamente il paradigma cloud”;

**Considerato che** gli obiettivi del Piano Triennale che gli enti sono tenuti a perseguire sono:

- garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso data center più sicuri e verso infrastrutture e servizi cloud qualificati da AGID secondo il modello Cloud della PA;
- evitare che le amministrazioni costruiscano nuovi data center al fine di ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi.

**Visto** l'Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione al PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” COMUNI (APRILE 2022) FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale;

**Considerato che** l'Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, l'Investimento 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”. L'investimento è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri Data Center verso ambienti cloud;

**Rilevato che** l'importo del finanziamento concedibile ai Soggetti Attuatori è individuato, ai sensi dell'art. 53 par. 1. Lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (lump sum) determinato in funzione: i) delle modalità di Migrazione al Cloud; ii) della classe di popolazione residente di riferimento del medesimo Soggetto Attuatore e determinata sulla base di quanto al dato ISTAT 2021;

**Dato atto** che tale finanziamento, nella misura dell'importo forfettario massimo pari ad € 252.118,00, sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di migrazione al cloud oggetto del finanziamento per come disposto all'art. 13 dell'Avviso;

**Considerato che** i soggetti attuatori ammissibili sono esclusivamente i Comuni e che il singolo Ente locale può presentare, sull'Avviso, una sola domanda;

**Dato atto che:**

- l'avviso sarà aperto dalla data di pubblicazione fino ad esaurimento delle risorse disponibili, e comunque non oltre le ore **23.59 del 22 luglio 2022**;
- i Soggetti Attuatori devono presentare domanda di ammissione al finanziamento esclusivamente tramite il sito PA Digitale 2026 (d'ora in avanti, anche “la Piattaforma” o

“il Sistema”), accessibile all’indirizzo <https://padigitale2026.gov.it/>;

**Sottinteso** che per l’accesso alla Piattaforma è obbligatorio il possesso di una identità digitale dell’utente (SPID, CIE) e che il legale rappresentante del Soggetto Attuatore deve quindi registrare la propria Amministrazione utilizzando il relativo codice IPA, per il comune di Corsico “c\_d045”.

**Evidenziato** come:

- la partecipazione al citato bando preveda un costo a canone annuo collegato a servizi informatici attivati (cloud) che, per natura, avranno ripercussioni economiche anche sui futuri bilanci di esercizio;
- tali costi risultano essere necessari per l’adeguamento dei servizi informatici dell’Ente agli obblighi normativi come sopra indicato;
- la tipologia di contributo erogato è a valle delle procedure di adeguamento informatico che debbono essere eseguite a carico economico dell’Ente, salvo erogazione del contributo assegnato al raggiungimento di tutti gli obiettivi (11 o 14) previsti;

**Ritenuto** di fornire apposito atto di indirizzo finalizzato alla presentazione della domanda di ammissione al finanziamento dando mandato agli uffici di attivare le idonee procedure amministrative di partecipazione;

**Valutato** di nominare in qualità di tecnico competente il Sig. Claudio Chiarinelli, dipendente a tempo indeterminato cat. D del Servizio Elaborazione Dati comunale, Responsabile del Procedimento ai sensi dell’artt. 5 e segg. della Legge 241/1991 con la sola esclusione del potere di firma del documento finale a rilevanza esterna;

**Visti** i riferimenti normativi italiani ed europei in ambito di data center, cloud e connessioni:

- Legge 27 dicembre 2019, n. 160 articolo 1 commi 407, 610-611;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell’amministrazione digitale;
- Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65 Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell’Unione;
- Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221;
- Decreto legge 21 settembre 2019, n. 105 *Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica*;
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, articolo 75;
- Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all’uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;
- Strategia italiana per la banda ultralarga ([http://presidenza.governo.it/GovernoInforma/Documenti/piano\\_banda\\_ultra\\_larga.pdf](http://presidenza.governo.it/GovernoInforma/Documenti/piano_banda_ultra_larga.pdf));
- Programma europeo CEF Telecom (<https://ec.europa.eu/inea/en/connecting-europefacility>);
- Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM(2020) 66 final;
- European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission



# CITTA' DI CORSICO

Digital Strategy, 16 May 2019;

- Determinazione AGID n. 628/2021 del 15 dicembre 2021 - *“Regolamento recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione, nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione”*

**Acquisito** ed Allegato il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Dirigente dell'Area 1 ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del TUEL, attestante altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto nell'articolo 147-bis comma 1 del TUEL.

**Acquisito** ed Allegato il parere favorevole di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del servizio Ragioneria, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 e dell'articolo 147-bis comma 1 del TUEL attestante la copertura finanziaria della spesa conseguente al presente provvedimento.

**Richiamato** l'art. 134, comma 4, del TUEL in ordine all'urgenza del presente atto al fine della domanda tempestiva di ammissione al finanziamento di che trattasi;

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la relazione che precede;

Visti i pareri allegati;

Con voti unanimi, legalmente espressi;

### DELIBERA

- 1 Per le motivazioni illustrate in parte narrativa del presente atto e da intendersi qui integralmente riportate, di fornire apposito atto di indirizzo per la presentazione della domanda di ammissione al finanziamento nell'ambito dell'Avviso Pubblico “Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU;
- 2 Di approvare gli allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3 Di prendere atto che qualora tutti gli obiettivi stabiliti dal bando non fossero raggiunti l'Amministrazione dovrà farsi carico con fondi propri di bilancio dei costi, quantificabili in circa € 40.000,00, che verranno sostenuti per l'attuazione delle attività previste;
- 4 che debbono essere eseguite a carico economico dell'Ente, salvo erogazione del contributo assegnato al raggiungimento di tutti gli obiettivi (11 o 14) previsti;
- 5 Di nominare in qualità di tecnico competente il Sig. Claudio Chiarinelli, dipendente a tempo indeterminato cat. D del Servizio Elaborazione Dati comunale, Responsabile del Procedimento ai sensi dell'artt. 5 e segg. della Legge 241/1991 con la sola esclusione del potere di firma del documento finale a rilevanza esterna;



# **CITTA' DI CORSICO**

- 6 Dare mandato al Dirigente dell'Area 1 di assumere gli atti conseguenti;
- 7 Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

**Il presente verbale viene approvato e sottoscritto con firma digitale:**

**Il Sindaco  
VENTURA STEFANO MARTINO**

**Il Segretario Generale  
COLACICCO MARANTA**

# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

Dipartimento per la trasformazione digitale

## **AVVISO PUBBLICO**

per la presentazione di domande di partecipazione a valere su

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1**

**INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"**

**COMUNI**

**(APRILE 2022)**

***FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU***

## Indice

<b>Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 - Riferimenti normativi</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 - Definizioni</b>	<b>7</b>
<b>Art. 4 - Dotazione finanziaria dell'avviso</b>	<b>7</b>
<b>Art. 5 - Soggetti Attuatori ammissibili</b>	<b>7</b>
<b>Art. 6 - Interventi finanziabili</b>	<b>7</b>
<b>Art. 7 - Ammissibilità delle domande di partecipazione e dei soggetti attuatori</b>	<b>7</b>
<b>Art. 8 - Dimensione finanziaria, durata e termini di realizzazione del progetto</b>	<b>8</b>
<b>Art. 9 - Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione e documentazione da trasmettere</b>	<b>9</b>
<b>Art. 10 - Esame e approvazione delle domande di partecipazione</b>	<b>10</b>
<b>Art. 11 - Obblighi del Soggetto Attuatore</b>	<b>10</b>
<b>Art. 12 - Modalità di Gestione</b>	<b>12</b>
Monitoraggio	12
Controlli	13
Rettifiche finanziarie	13
Disimpegno delle risorse	13
Informazione, pubblicità e comunicazione	14
<b>Art. 13 - Modalità di erogazione e rendicontazione</b>	<b>14</b>
<b>Art. 14 - Variazioni del Progetto</b>	<b>15</b>
<b>Art. 15 - Meccanismi sanzionatori</b>	<b>15</b>
<b>Art. 16 - Potere sostitutivo</b>	<b>15</b>
<b>Art. 17 - Responsabile del Procedimento e informazioni</b>	<b>16</b>
<b>Art. 18 - Trattamento dei dati personali</b>	<b>16</b>
<b>Art. 19 - Modifiche dell'Avviso</b>	<b>16</b>
<b>Art. 20 - Controversie e foro competente</b>	<b>17</b>
<b>Art. 21 - Rinvio</b>	<b>17</b>

## ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa *NextGenerationEU*, l'Investimento 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI". L'investimento è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud.
2. Le milestone e i target europei previsti per l'Investimento 1.2 sono i seguenti:
  - i. milestone M1C1-125, da conseguirsi entro marzo 2023: *"Notifica dell'aggiudicazione di (tutti) i bandi pubblici per ogni tipo di amministrazione pubblica coinvolta (comuni, scuole, enti sanitari locali) per la raccolta e la valutazione dei piani di migrazione. La pubblicazione di tre bandi mirati consentirà al Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione Digitale di valutare le esigenze specifiche di ciascun tipo di amministrazione pubblica interessata. Aggiudicazione degli appalti (ossia pubblicazione dell'elenco delle PA ammesse a ricevere finanziamenti) relativi a tre bandi di gara pubblici, rispettivamente, per i comuni, le scuole e le aziende sanitarie locali, al fine di raccogliere e valutare i piani di migrazione, in conformità agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio 'non arrecare un danno significativo' (2021/C58/01) mediante l'uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale"*;
  - ii. target M1C1-139, da conseguirsi entro settembre 2024: *"La migrazione di (numero) 4.083 pubbliche amministrazioni locali verso ambienti cloud certificati sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo"*;
  - iii. target M1C1-147 da conseguirsi entro giugno 2026: *"La migrazione di (numero) 12.464 pubbliche amministrazioni locali verso ambienti cloud certificati sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo"*.
3. L'importo del finanziamento concedibile ai Soggetti Attuatori di cui all'art. 5 è individuato, ai sensi dell'art. 53 par. 1. Lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (*lump sum*) determinato in funzione:
  - i) delle modalità di Migrazione al Cloud;
  - ii) della classe di popolazione residente di riferimento del medesimo Soggetto Attuatore.

La classe di popolazione residente di appartenenza del singolo Soggetto Attuatore è determinata sulla base di quanto al dato ISTAT 2021.

Il finanziamento, nella misura dell'importo forfettario, sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di migrazione al cloud oggetto del finanziamento per come disposto all'art. 13 del presente Avviso.

## ART. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'Avviso è emanato in attuazione della seguente normativa:
  - a. Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.

- b. Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.
- c. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT 161/21, del 14 luglio 2021.
- d. Missione 1 – Componente 1 – Asse 1, Investimento 1.2 del PNRR con una dotazione complessiva di 1.000.000.000,00 euro.
- e. Articolo 17 del Regolamento UE 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm") e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 recante «Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" a norma del Regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza».
- f. Regolamento 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti.
- g. Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, coordinato con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, recante: «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure».
- h. Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, recante: «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» che, tra l'altro, al secondo periodo del comma 1 dell'articolo 7 prevede che "Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, si provvede alla individuazione delle amministrazioni di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77";
- i. Art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- j. Art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- k. Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 luglio 2021 di istituzione nell'ambito del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri dell'Unità di missione di livello dirigenziale ai sensi dell'art. 8, comma, 1 del citato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.
- l. Decreto interministeriale del Ministro per l'Innovazione tecnologica e la transizione digitale di concerto con il Ministro dell'economia e finanze del 24 settembre 2021, di organizzazione dell'Unità di Missione del Dipartimento per la trasformazione digitale, ai sensi dell'art. 8 del citato decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77.
- m. Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 e s.m.i., relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli investimenti del PNRR e corrispondenti milestone e target.
- n. Articolo 1, comma 1042 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 ai sensi del quale con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze sono stabilite le procedure amministrativo-contabili per la gestione delle risorse di cui ai commi da 1037 a 1050, nonché le modalità di rendicontazione della gestione del Fondo di cui al comma 1037.

- o. Articolo 1, comma 1043, secondo periodo della legge 30 dicembre 2020, n. 178, ai sensi del quale al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico.
- p. Decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni dalla legge 9 novembre 2021, n. 156 recante «Disposizioni urgenti in materia di investimenti e sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione stradale, per la funzionalità del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, del Consiglio superiore dei lavori pubblici e dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali».
- q. Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose".
- r. Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021 che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del PNRR, nonché dei milestone e target degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione Europea.
- s. Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021 che definisce procedure amministrative contabili in ordine alla gestione del Fondo di rotazione, al flusso degli accrediti, alle richieste di pagamento, alle modalità di rendicontazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU Italia.
- t. Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR, recante "Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR".
- u. Circolare del 29 ottobre 2021, n. 25 del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR, recante "Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti".
- v. Circolare del 30 dicembre 2021, n. 32 del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR recante "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente".
- w. Circolare del 31 dicembre 2021, n. 33 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) recante "Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR – Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento".
- x. Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - art. 1 comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - indicazioni attuative".
- y. Circolare del 24 gennaio 2022, n. 6 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR".
- z. Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

- (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”.
- aa. Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale” e in particolare l'articolo 41, comma 1, che modifica l'art.11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, istitutiva del CUP, prevedendo che *“Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti d'investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso”*.
  - bb. Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione” e, in particolare, l'articolo 11, comma 2-bis, ai sensi del quale “Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso”.
  - cc. Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP.
  - dd. Articolo 25, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 che, al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni prevede l'apposizione del codice identificativo di gara (CIG) e del Codice unico di Progetto (CUP) nelle fatture elettroniche ricevute.
  - ee. Determinazione AGID n. 628/2021 avente ad oggetto “Adozione del Regolamento recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione, nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione” (Regolamento AGID).
2. In particolare, la presente procedura contempla gli elementi specifici del PNRR, in quanto:
- a. è coerente con gli obiettivi dell'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241 e con la Scheda di dettaglio dell'Investimento 1.2 della Missione 1 - Componente 1- Asse 1 del PNRR;
  - b. è articolata nel rispetto dei principi del “non arrecare un danno significativo” contro l'ambiente (DNSH), Tagging clima e digitale, parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani e superamento dei divari territoriali;
  - c. prevede l'obbligo di conseguimento di target e milestone connessi all'Investimento 1.2 della Missione 1 - Componente 1- Asse 1 del PNRR e degli obiettivi finanziari prevedendo clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti, nei tempi assegnati;
  - d. prevede l'obbligo di assenza del “doppio finanziamento” di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che sui costi ammissibili al presente Avviso non vi sia una duplicazione del finanziamento a valere su programmi e strumenti dell'Unione o su fondi nazionali e/o regionali;
  - e. rispetta gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU e la presenza dell'emblema dell'Unione europea;

- f. contempla i principi generali previsti dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento applicabile al PNRR;
- g. rispetta quanto specificamente indicato dall'art. 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113.

### **ART. 3 - DEFINIZIONI**

1. Nell'Allegato 1 al presente Avviso è disponibile un elenco di termini utilizzati nell'ambito dell'attuazione del PNRR e nell'Avviso stesso, con l'esplicitazione del relativo significato tecnico, al fine di semplificare la lettura del testo.

### **ART. 4 - DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'AVVISO**

1. La dotazione finanziaria complessiva del presente Avviso è pari ad euro 500.000.000,00 (cinquecentomilioni/00), individuata a valere sulle risorse di cui all'Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" della Missione 1 - Componente 1 del PNRR - finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU.
2. Al fine di assicurare il rispetto della priorità trasversale del PNRR relativa al "superamento dei divari territoriali" di cui all'art. 2 comma 6 bis del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108, il 40% delle risorse di cui al precedente comma 1 è destinato al finanziamento di Soggetti Attuatori ubicati nelle regioni Abruzzo, Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia.

### **ART. 5 - SOGGETTI ATTUATORI AMMISSIBILI**

1. Sono invitati a presentare proposte a valere sul presente Avviso esclusivamente i Comuni.
2. Il singolo Ente locale, come sopra individuato, può presentare, a valere sul presente Avviso, una sola domanda.

### **ART. 6 - INTERVENTI FINANZIABILI**

1. I Soggetti Attuatori ammissibili di cui al precedente art. 5 si candidano per l'implementazione di un Piano di migrazione al cloud (comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione secondo le indicazioni dell'Allegato 2 al presente Avviso.

### **ART. 7 - AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E DEI SOGGETTI ATTUATORI**

1. Le domande di partecipazione devono essere presentate in conformità con le disposizioni di cui al successivo art. 9 e soddisfare i seguenti requisiti di ammissibilità:
  - I. Ammissibilità della domanda di partecipazione (nel seguito anche solo "progetto")
    - a. coerenza del progetto con i target e milestone previsti dal PNRR e citati all'art. 1 del presente Avviso;
    - b. le attività di cui al finanziamento richiesto con il progetto sono state avviate a decorrere dal **1° febbraio 2020**;



- c. il progetto presentato non è finanziato da altri fondi pubblici, nazionali, regionali o europei e rispetta il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea previsto dall'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241;
  - d. il progetto rispetta il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (DNSH);
  - e. la realizzazione delle attività progettuali è coerente con i principi e gli obblighi specifici del PNRR e, ove applicabili, ai principi del Tagging clima e digitale, della parità di genere, della protezione e valorizzazione dei giovani;
  - f. l'attuazione del progetto prevede il rispetto delle norme nazionali ed europee applicabili, ivi incluse quelle in materia di trasparenza, tutela dei diversamente abili, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e pubblicità. ;
  - g. avvenuta classificazione dei dati e dei servizi digitali di cui all'art. 3 del "*Regolamento recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione*" (d'ora in avanti, "il Regolamento AGID") di cui alla Determinazione AGID n. 628/2021, secondo il modello di cui all'art. 4 del medesimo regolamento.
- II. Ammissibilità Soggetti Attuatori
- a. I Soggetti Attuatori garantiscono l'adozione di adeguate misure per garantire il rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, nonché rispetto del divieto del doppio finanziamento di cui all'art. 9 del medesimo regolamento;
  - b. i Soggetti Attuatori garantiscono il possesso della capacità operativa e amministrativa al fine di fornire garanzia circa la realizzazione del progetto nelle modalità e termini previsti per il rispetto di milestone e target di cui all'art. 1 del presente Avviso;
  - c. i Soggetti Attuatori hanno completato il processo di classificazione dei dati e registrazione in base a quanto previsto negli artt. 3 e 5 Regolamento AGID di cui alla Determinazione AGID n. 628/2021.
2. I requisiti di ammissibilità dei progetti e dei Soggetti Attuatori saranno attestati dai soggetti stessi nella domanda di partecipazione secondo il *facsimile* di cui all'Allegato 3.
  3. La presentazione da parte dell'Ente locale della documentazione necessaria ai fini della partecipazione all'Avviso è a totale ed esclusivo rischio del partecipante stesso, il quale si assume la propria responsabilità in caso di mancata o tardiva ricezione della documentazione, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Dipartimento per la trasformazione digitale ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non pervenga entro i termini perentori previsti.

#### **ART. 8 - DIMENSIONE FINANZIARIA, DURATA E TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

1. L'importo finanziabile mediante il presente Avviso per le attività di cui all'Allegato 2 è definito in funzione della classe di popolazione residente di appartenenza del Soggetto Attuatore e sulla base

dei contenuti delle attività di Migrazione al Cloud. Secondo quanto stabilito nel medesimo Allegato 2, tale importo è articolato per classi di popolazione in 7 sub-allegati:

- a. Allegato 2.1 – Comuni fino a 2.500 abitanti;
  - b. Allegato 2.2 – Comuni 2.501 - 5.000 abitanti;
  - c. Allegato 2.3 – Comuni 5.001 - 20.000 abitanti;
  - d. Allegato 2.4 – Comuni 20.001 - 50.000 abitanti;
  - e. Allegato 2.5 – Comuni 50.001 - 100.000 abitanti;
  - f. Allegato 2.6 – Comuni 100.001 - 250.000 abitanti;
  - g. Allegato 2.7 – Comuni > 250.000 abitanti.
2. Gli importi di cui all'Allegato 2 al presente Avviso, in conformità con le disposizioni di cui all'art. 10 comma 4 del decreto-legge n. 121/2021 convertito con modificazioni dalla L. 156/2021, sono definiti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53 par. 1 lett. c) e par. 3 lett. a), punti i) e ii) del Regolamento (UE) 2021/1060.
  3. Le attività previste per i progetti proposti dovranno concludersi entro i termini indicati nell'Allegato 2 a decorrere dalla data di notifica del decreto di finanziamento.
  4. Sono ammissibili a contributo tutte le attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione della migrazione e formazione dei servizi indicati in Allegato 2 al presente Avviso avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020.
  5. Il finanziamento concesso con il presente Avviso non è cumulabile con altri finanziamenti pubblici, nazionali, regionali o europei, per le stesse spese ammissibili.
  6. Le attività avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020 con risorse proprie del Soggetto Attuatore sono finanziabili dal presente Avviso.

#### **ART. 9 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE**

1. Il presente Avviso sarà aperto dalla data di pubblicazione fino ad esaurimento delle risorse disponibili, e comunque **non oltre le ore 23.59 del 22 luglio 2022**.
2. I Soggetti Attuatori devono presentare domanda di ammissione al finanziamento esclusivamente tramite il sito PA digitale 2026 (d'ora in avanti, anche "la Piattaforma" o "il Sistema"), accessibile all'indirizzo <https://padigitale2026.gov.it/>. Per l'accesso alla Piattaforma è obbligatorio il possesso di una identità digitale dell'utente (SPID, CIE). Il legale rappresentante del Soggetto Attuatore deve quindi registrare la propria Amministrazione utilizzando il relativo codice IPA. Il Sistema invia una PEC all'indirizzo registrato nell'anagrafica IPA con un apposito link per concludere la registrazione. La registrazione alla Piattaforma consentirà al Soggetto Attuatore di candidarsi a tutti gli Avvisi ad esso destinati.
3. Dopo la registrazione, il Soggetto Attuatore può accedere ad un'area della Piattaforma dedicata alla compilazione online della domanda di partecipazione. La domanda, resa nella forma dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto, una volta compilata dovrà essere scaricata in formato PDF, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del Soggetto Attuatore proponente e ricaricata sulla Piattaforma. Il modulo generato dal sistema riprende il *facsimile* di cui all'Allegato 3 al presente Avviso.
4. In esito alla procedura di candidatura il Sistema, effettuati automaticamente i controlli sulla candidatura ricevuta, invia una notifica della corretta acquisizione della domanda al Soggetto

Attuatore. Ai fini del presente Avviso la data e l'ora della domanda sono attestate dalla notifica di corretta acquisizione della stessa.

5. All'interno dei tempi di apertura e chiusura dell'Avviso di cui al comma 1, sono previste delle finestre temporali di 30 giorni al termine delle quali il Dipartimento per la trasformazione digitale provvederà a finanziare le istanze pervenute nella finestra temporale di riferimento secondo le modalità di cui al successivo art. 10.

#### **ART. 10 - ESAME E APPROVAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

1. Le domande di partecipazione presentate dai Soggetti Attuatori individuati all'art. 5 del presente Avviso sono sottoposte, sulla base dell'ordine cronologico di presentazione, alla verifica di ricevibilità e ammissibilità di cui agli artt. 7 e 9.
2. Alla chiusura della finestra temporale, il Dipartimento per la trasformazione digitale procede alla validazione dell'elenco delle domande ammesse al finanziamento e alla convalida del Piano di Migrazione, proposto dal Soggetto Attuatore attraverso la Piattaforma secondo il modello riportato nell'Allegato 2, elaborato in conformità con le disposizioni di cui all'art. 10 del Regolamento AGID che costituisce la struttura dei servizi oggetto della richiesta di finanziamento da parte del Soggetto attuatore. Il Piano di Migrazione in particolare sarà valutato verificando la conformità della struttura dei servizi proposta rispetto alle regole dell'Avviso.
3. Successivamente alla validazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento il Dipartimento per la trasformazione digitale notifica al Soggetto Attuatore l'ammissibilità al finanziamento della domanda tramite PEC e con un avviso sulla Piattaforma.
4. Entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla notifica dell'ammissibilità al finanziamento, il Soggetto Attuatore è tenuto ad inserire il CUP all'interno della Piattaforma per accettare il finanziamento stesso. La richiesta del CUP deve essere effettuata nell'apposito portale "Sistema CUP" del DIPE, in tempo utile per il rispetto del suddetto termine perentorio a pena di non finanziabilità. Per agevolare gli utenti, è disponibile sull'applicativo CUP il template n. 2203003, una procedura guidata e semplificata per la generazione del codice. Dopo l'inserimento del CUP nella Piattaforma, il Sistema invia una notifica via PEC al Soggetto Attuatore di avvenuto inserimento del CUP stesso e dell'accettazione del finanziamento.
5. Decorso i 5 (cinque) giorni per l'accettazione del finanziamento e l'inserimento del CUP, il Dipartimento per la trasformazione digitale approva l'elenco delle domande finanziate ed emette il decreto di finanziamento.
6. Il finanziamento della domanda viene comunicato con una specifica notifica via PEC e tramite avviso sulla Piattaforma, dalla quale decorrono i termini per la realizzazione del progetto di cui all'Allegato 2.
7. Il Dipartimento per la trasformazione digitale provvede alla pubblicazione, sul sito istituzionale secondo gli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs 33/2013 e s.m.i, dei decreti di finanziamento adottati per ciascuna finestra temporale, con le domande finanziate e non finanziate.
8. I soggetti non finanziati potranno ripresentare la candidatura nella prima finestra temporale utile, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Avviso e comunque entro la data ultima di cui al precedente art. 9 comma 1.

#### **ART. 11 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE**

1. Il Soggetto Attuatore è obbligato a:

- a) assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- b) assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati nonché di garantire l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241;
- c) rispettare il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, applicando le linee guida di cui all'Allegato 4 del presente Avviso;
- d) rispettare gli ulteriori principi trasversali previsti dal PNRR quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), ove previsto, e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;
- e) rispettare il principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;
- f) adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti europei e a quanto indicato dall'Amministrazione responsabile;
- g) dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti dall'Allegato 2;
- h) rispettare l'obbligo di indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) su tutti gli atti amministrativi e contabili;
- i) assicurare l'osservanza, nelle procedure di affidamento, delle norme nazionali ed europee in materia di appalti pubblici e di ogni altra normativa o regolamentazione prescrittiva pertinente;
- j) assicurare l'individuazione del fornitore, secondo i tempi indicati nell'Allegato 2 a far data dalla notifica del decreto di finanziamento di cui all'art. 10 comma 6 del presente Avviso, fornendo le informazioni richieste nella apposita sezione della Piattaforma;
- k) trasmettere tempestivamente, mediante l'inserimento nella apposita sezione della Piattaforma, e comunque entro i termini massimi indicati nell'Allegato 2, la data di stipula del contratto con il fornitore nonché il nominativo CF/P.IVA dello stesso, e tutte le informazioni che saranno richieste in merito al fornitore stesso, compreso il rispetto del principio del DNSH applicando le linee guida di cui all'Allegato 4;
- l) individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa, relazionando al Dipartimento sugli stessi;
- m) garantire il rispetto delle disposizioni delle norme in materia di aiuti di stato, ove applicabile;
- n) alimentare la Piattaforma al fine di raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dal Servizio centrale per il PNRR;

- o) garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza al tracciato informativo del sistema informativo unitario per il PNRR di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge n. 178/2020 (ReGiS), dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati in base agli stessi indicatori adottati per milestone e target della misura e assicurarne l'inserimento nella Piattaforma;
- p) garantire la conservazione della documentazione progettuale per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 comma 4 del decreto legge n. 77 del 31 maggio 2021, che dovrà essere messa prontamente a disposizione su richiesta del Dipartimento, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario (UE, Euratom, 2018/1046);
- q) facilitare le verifiche del Dipartimento, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti Attuatori pubblici delle azioni fino a cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato il rimborso da parte del Dipartimento;
- r) contribuire al raggiungimento dei milestone e target associati all'Investimento 1.2, e fornire, su richiesta del Dipartimento, le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento dei target e milestone;
- s) completare l'intervento entro i termini indicati nell'Allegato 2;
- t) inoltrare la domanda di erogazione del finanziamento al Dipartimento allegando la documentazione che illustra i risultati raggiunti come indicato nell'Allegato 5, attestando il contributo al perseguimento dei target associati all'investimento;
- u) garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato il Dipartimento sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto e comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, in linea con quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

## **ART. 12 - MODALITÀ DI GESTIONE**

### **12.1. Monitoraggio**

1. Il Soggetto Attuatore fornisce i dati relativi all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario ed al contributo al perseguimento di target e milestone associate all'intervento utilizzando la Piattaforma, che consentirà l'alimentazione del Sistema informativo unitario per il PNRR (ReGiS) di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella Governance del PNRR.
2. Il Soggetto Attuatore è tenuto ad effettuare il monitoraggio, garantendo il rispetto degli obblighi in materia nei confronti della UE, secondo le indicazioni fornite dal Servizio centrale per il PNRR. A tali fini, la Piattaforma abilita il Soggetto attuatore alla funzionalità relativa alla gestione del "fascicolo

di progetto". Mediante tale funzionalità, il Soggetto Attuatore fornisce tempestivamente dati relativi all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario del progetto.

## 12.2. Controlli

1. Fermi restando gli obblighi in materia di controlli su milestone e target in capo all'Amministrazione centrale titolare di intervento in base alla normativa europea e nazionale, il Dipartimento si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli a campione sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'intervento, sul rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, e dal presente Avviso nonché sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Soggetto Attuatore.
2. Le domande di rimborso del Soggetto Attuatore, se afferenti a progetti estratti a campione, sono sottoposte alle verifiche, da parte delle strutture deputate al controllo del Dipartimento.
3. Le verifiche non sollevano, in ogni caso, il Soggetto Attuatore dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'intervento.
4. Il Dipartimento rimane estraneo ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Soggetto Attuatore.
5. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto della disciplina nazionale ed europea, anche se non penalmente rilevanti, il Dipartimento procederà alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, fatte salve le disposizioni di cui all'art. 20 del presente Avviso.
6. Le strutture coinvolte a diversi livelli di controllo eseguono le verifiche in conformità con quanto stabilito dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 al fine di garantire la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, la prevenzione, individuazione e rettifica di frodi, di casi di corruzione e di conflitti di interessi ed evitare il rischio di doppio finanziamento degli interventi. Tali verifiche comprendono quelle di competenza del MEF e quelle su Milestone e Target effettuate dall'ufficio IV del Servizio centrale PNRR e dall'Unità di missione Next-EU.

## 12.3. Rettifiche finanziarie

1. Ogni difformità rilevata sarà immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti saranno recuperati secondo quanto previsto dall'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241.
2. Il Soggetto Attuatore è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori o omissioni che possano dar luogo a revoca del contributo, compreso il mancato rispetto del principio DNSH.

## 12.4. Disimpegno delle risorse

1. L'eventuale riduzione del sostegno da parte della Commissione europea, correlato al mancato raggiungimento di milestone e target di cui all'art. 1, comporta la conseguente riduzione proporzionale delle risorse di cui all'art. 8, comma 1, fino all'eventuale totale revoca del finanziamento stesso, come stabilito dall'art. 8, comma 5 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.
2. Il Dipartimento adotta tutte le iniziative volte ad assicurare il raggiungimento di target e milestone stabiliti nel PNRR: laddove comunque essi non vengano raggiunti per cause non imputabili al Soggetto Attuatore, la copertura finanziaria degli importi percepiti o da percepire per l'attività

realizzata e rendicontata è stabilita dal Dipartimento in raccordo con il Servizio Centrale per il PNRR sulla base delle disposizioni vigenti in materia di gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR.

#### 12.5. Informazione, pubblicità e comunicazione

1. Il Soggetto Attuatore è obbligato al rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento, secondo quanto in merito previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241.
2. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui al citato art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.
3. Il Soggetto Attuatore si impegna altresì a fornire un'adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR ed a fornire i documenti e le informazioni necessarie secondo le tempistiche previste e le scadenze stabilite dai Regolamenti comunitari dall'Amministrazione responsabile e per tutta la durata del progetto.

#### ART. 13 - MODALITÀ DI EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE

1. Il Soggetto Attuatore inoltra al Dipartimento la domanda di erogazione del finanziamento delle risorse assegnate con il decreto di cui all'art. 10, ad avvenuto inserimento della documentazione di cui al successivo comma 3, come previsto nel *facsimile* di cui all'Allegato 5 al presente Avviso.
2. Le domande di erogazione del finanziamento potranno essere inoltrate al Dipartimento a far data dal 15 ottobre 2022.
3. Alla domanda di erogazione del finanziamento predisposta dal Soggetto Attuatore di cui al precedente comma 1, dovranno essere allegati:
  - a. il certificato di regolare esecuzione del RUP;
  - b. l'eventuale check list applicabile compilata secondo le linee guida di cui all'Allegato 4.
  - c. contratto/i con il/i fornitore/i di Cloud Qualificato utilizzato/i come destinazione della migrazione.

Il Soggetto Attuatore, come previsto dall'Allegato 2, dovrà dare comunicazione del rilascio in esercizio del singolo servizio tramite la piattaforma compilando i Questionari di Assessment con lo stato "Completato".

4. Il Dipartimento si avvale di un soggetto terzo per i) asseverare la conformità tecnica del progetto realizzato; ii) asseverare il conseguimento degli obiettivi prefissati.
5. Il Dipartimento, verificata la corretta alimentazione della Piattaforma ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, provvede al trasferimento delle risorse sul conto di tesoreria del Soggetto Attuatore (o sul conto corrente bancario dallo stesso indicato nei casi in cui lo stesso non fosse assoggettato ai vincoli del regime di tesoreria unica).
6. Il Soggetto Attuatore, a seguito dell'accredito delle risorse finanziarie, provvede tempestivamente alla erogazione dei corrispettivi dovuti a terzi per la realizzazione del progetto. Tutti i pagamenti

effettuati devono contenere l'indicazione nella causale del riferimento al Codice Unico di Progetto (CUP).

7. Il soggetto terzo di cui al comma 4 è individuato dal Dipartimento ed i costi connessi sono a carico del Dipartimento medesimo nell'ambito del Transformation Office.

#### **ART. 14 - VARIAZIONI DEL PROGETTO**

1. Il Soggetto Attuatore può proporre variazioni che dovranno essere accolte con autorizzazione del Dipartimento.
2. Il Dipartimento si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare variazioni delle attività del progetto non autorizzate. Il Dipartimento si riserva comunque la facoltà di apportare qualsiasi modifica al progetto che ritenga necessaria al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dal PNRR, previa consultazione con il Soggetto Attuatore.
3. Le variazioni proposte dal Soggetto Attuatore potranno riguardare solo il cronoprogramma dell'intervento, fatte salve le scadenze previste per il conseguimento dei milestone e target associati all'Investimento.
4. In caso di assenza di preventiva richiesta di variazione o di mancata approvazione, il Dipartimento si riserva la facoltà di decidere la revoca del finanziamento.
5. Fatte salve le disposizioni di cui ai commi precedenti, costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la difformità totale o parziale rispetto al progetto originario, la parziale realizzazione dell'Intervento, la non corretta rendicontazione finale dello stesso, il parziale raggiungimento degli obiettivi previsti.
6. Nei casi di cui al comma precedente il Dipartimento procederà alla revoca del finanziamento.
7. Nel caso di modifiche al progetto non riguardanti quanto previsto dal precedente comma 3, il Soggetto Attuatore dovrà necessariamente procedere alla rinuncia del finanziamento concesso sulla base di quanto al decreto di cui all'art. 10 comma 5 mediante comunicazione attraverso apposita funzionalità della Piattaforma. Il Soggetto Attuatore potrà, in questo caso, riproporre domanda di finanziamento nel contesto di altra finestra del presente Avviso.

#### **ART. 15 - MECCANISMI SANZIONATORI**

1. Sono motivi di revoca del finanziamento:
  - a) il mancato raggiungimento, nei tempi assegnati, degli obiettivi previsti dell'Investimento ammesso a finanziamento, secondo quanto previsto dall'articolo 24 del Regolamento (UE) 2021/241 e dall'articolo 8 del decreto-legge n. 77/2021;
  - b) il mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 12.5 del presente Avviso;
  - c) tutti i casi di violazione degli obblighi di cui all'art. 11 del presente Avviso;
  - d) altri casi previsti dall'art. 14 del presente Avviso.
2. Il decreto di revoca e/o di decadenza disposti al ricorrere dei rispettivi presupposti, in relazione ai requisiti di ammissione e di continuazione del rapporto nonché alle altre prescrizioni del presente Avviso, costituiscono in capo al Dipartimento il diritto ad esigere l'immediato recupero del finanziamento eventualmente già erogato.

#### **ART. 16 - POTERE SOSTITUTIVO**

1. In caso di mancato rispetto da parte del Soggetto Attuatore degli obblighi e degli impegni finalizzati all'attuazione del progetto, consistenti anche nella mancata adozione di atti e provvedimenti necessari all'avvio delle azioni previste dall'Allegato 2, ovvero nel ritardo, inerzia o difformità nell'esecuzione del medesimo, o criticità tali da compromettere il conseguimento dei milestone e target previsti, si applicano le disposizioni di cui all'art. 12 del decreto-legge n. 77/2021, come modificato dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.
2. A tal fine, il Dipartimento provvede alla comunicazione alla Cabina di Regia del PNRR per gli atti conseguenti in conformità con le disposizioni di cui alla norma richiamata al precedente comma.

#### **ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI**

1. Il responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 è la dott.ssa Francesca Bartoli dirigente del *Servizio di gestione e monitoraggio n.1* dell'Unità di Missione del PNRR del Dipartimento, che si avvarrà del supporto tecnico del dott. Luciano Noel Castro esperto del Dipartimento per la trasformazione digitale.
2. È possibile ottenere chiarimenti sulla procedura amministrativa del presente Avviso mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare, almeno sette giorni prima della chiusura di ciascuna finestra temporale, in via telematica attraverso la Piattaforma. Non sono ammessi chiarimenti tramite diversi canali di comunicazione.
3. Le risposte a tutte le richieste di chiarimenti amministrativi, presentate in tempo utile, verranno fornite in formato elettronico almeno tre giorni prima della chiusura di ciascuna finestra temporale, mediante pubblicazione in forma anonima sulla Piattaforma. I chiarimenti e le risposte fornite, pubblicati sulla Piattaforma, costituiranno parte integrante del presente Avviso.
4. Il Dipartimento per la trasformazione digitale si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di accertato malfunzionamento della Piattaforma.

#### **ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Tutti i dati personali di cui il Dipartimento verrà in possesso in occasione del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., nonché ai sensi della disciplina del Regolamento (UE) 2016/679 e delle disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.
2. Il titolare del trattamento è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale. Il Responsabile per la protezione dei dati è contattabile al seguente indirizzo: [responsabileprotezionedatipcm@governo.it](mailto:responsabileprotezionedatipcm@governo.it).
3. I soggetti proponenti nonché i soggetti terzi i cui dati personali sono trasmessi al Dipartimento per le finalità di cui al presente Avviso, sono tenuti a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali disponibile sulla Piattaforma.

#### **ART. 19 - MODIFICHE DELL'AVVISO**

1. Nel caso si rendano necessarie modifiche al presente dispositivo e/o ai suoi Allegati, sarà fornita tempestiva informazione agli interessati mediante specifica comunicazione sulla Piattaforma.



2. Ove le modifiche apportate si concretizzino in modifiche sostanziali del dispositivo e/o implicino la richiesta di produzione di elementi non previsti a carico dei Soggetti Attuatori, il Dipartimento provvede con proprio decreto alla modifica del termine ultimo per la presentazione delle domande di contributo.

#### **ART. 20 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

1. Per tutte le controversie che si dovessero verificare il foro competente è quello di Roma.

#### **ART. 21 - RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dall'Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché alle disposizioni dei piani e programmi di riferimento settoriale.

## **Allegato 2 – Definizione dei Servizi e modalità di migrazione**

<b>Ambito di applicazione</b>	<b>2</b>
<b>Definizione dei servizi</b>	<b>2</b>
<b>Tipologie di servizi oggetto di migrazione</b>	<b>2</b>
<b>Servizi per Fascia di appartenenza</b>	<b>2</b>
<b>Le modalità di migrazione</b>	<b>13</b>
Piano di Migrazione	14
Cronoprogramma	14
Questionario di Assessment	15
<b>Conclusione del processo di migrazione</b>	<b>18</b>
<b>Listino di riferimento</b>	<b>18</b>

## Ambito di applicazione

Il presente documento descrive le modalità, i servizi e il processo di migrazione dei servizi all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali a valere sul PNRR.

## Definizione dei servizi

Per facilitare il percorso di migrazione dei Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti, la definizione degli elementi oggetto di migrazione è stata fatta utilizzando i servizi erogati dall'ente stesso, utilizzando la classificazione offerta dal TUEL e dal mercato di riferimento.

Secondo quanto indicato dalla Corte dei Conti nel Referto Monitoraggio del Piano Triennale 2017-2019 e in linea con la metodologia applicata per calcolare i Lump Sum, è stato identificato un range di servizi che il Comune ha digitalizzato ma non ancora migrato verso soluzioni Public Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

Nel caso specifico, i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti hanno un range che va da 11 a 14 servizi non ancora migrati.

Ognuno dei servizi rappresenta una categoria all'interno della quale possono essere presenti uno o più applicativi *digitali* utilizzati dall'Ente. Nel momento in cui l'Ente seleziona il servizio dalla lista, dovrà provvedere alla migrazione (secondo quanto definito nelle *modalità di migrazione*) di tutti gli applicativi che sottendono il servizio in questione entro i tempi stabiliti dal Piano di Migrazione.

## Tipologie di servizi oggetto di migrazione

Oggetto di migrazione potranno essere tutti i servizi erogati in tutte le loro forme dal singolo Ente e il cui livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato attraverso una migrazione verso piattaforme Cloud qualificate.

L'obiettivo del presente avviso è la migrazione completa (*Full Migration*) degli asset ICT on premises dell'ente.

Nel caso quindi dei Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti la *Full Migration* è identificata come la migrazione di un numero di servizi compreso tra 11 e 14, precedentemente classificati ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021. La classificazione è effettuata mediante apposita funzionalità della Piattaforma.

Pertanto, per i Comuni oggetto del presente avviso:

- Devono essere migrati un numero di servizi compreso tra 11 e 14;
- La migrazione deve essere fatta per tutti gli applicativi, database e sistemi utilizzati per l'erogazione dei servizi selezionati;
- I servizi digitali attualmente gestiti su server o data center interni devono avere la precedenza rispetto a soluzioni di rinnovamento o di digitalizzazione di servizi non informatizzati.
- Potranno essere oggetto di migrazione tutti e soli i servizi che sono stati precedentemente classificati.

## Servizi per Fascia di appartenenza

Per i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti sono state identificate 95 diverse tipologie di servizi tra le quali possono essere selezionati da un minimo di 11 ad un massimo di 14 servizi oggetto della migrazione.

Lo schema sottostante mostra la lista dei servizi, la loro classe di appartenenza, la descrizione estesa e la normativa di riferimento.

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - ANAGRAFE</b>	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - STATO CIVILE</b>	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - CIMITERI</b>	Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate.	DPR 285/1990
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE</b>	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi.	D.Lgs n. 66/2010; DPR n. 90/2004; L. n. 226/2004
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI</b>	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare.	DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - ELETTORALE</b>	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.).	Costituzione della R.I.; DL 267/2000
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>STATISTICA</b>	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO</b>	Procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso agli atti.	L n. 241/1990; DPR n. 352/1992; D.Lgs. n. 33/2013

<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>RAPPORTI CON L'UTENZA URP</b>	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico.	L. n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; DPCM 03/12/2013 (regole tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documenti informatici); DPCM 22/02/2013 (firme elettroniche)
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>PROTOCOLLO</b>	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.	DPCM 03/12/2013 (regole tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documenti informatici); DPCM 22/02/2013 (firme elettroniche)
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE</b>	Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta Elettronica ordinaria e certificata, Instant Messaging, Social Collaboration Aziendale, creazione, modifica, condivisione dei documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.	DL 82/2005 (CAD); Linee guida e Piani Triennali Agid
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>ALBO PRETORIO</b>	Albo pretorio e storico atti.	L. n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L. n. 69/2009; Digs n. 150/2009
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB E OPEN DATA</b>	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.	NON APPLICABILE
<b>CULTURA</b>	<b>MANIFESTAZIONI</b>	Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato, escluse le attività animatoriali: autorizzazioni, concessioni di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni.	D.Lgs. n. 267/2000
<b>CULTURA</b>	<b>ATTIVITA' ANIMATORIALI</b>	Attività amministrativa ed organizzativa degli eventi animatoriali (centri anziani, asili nido e scuole, gite, aree pubbliche e private, manifestazioni ecc.)	D.Lgs. n. 267/2000

<b>CULTURA</b>	<b>BIBLIOTECA</b>	Erogazione di servizi nell'espletamento delle attività finalizzate alla promozione di istruzione, cultura e ricreazione da parte di strutture bibliotecarie comunali, ivi compresi: consultazione, prestito anche interbibliotecario, organizzazione di eventi servizi di navigazione internet ecc.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)
<b>CULTURA</b>	<b>MUSEI, TEATRO</b>	Gestione museo e teatro.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)
<b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b>	<b>ASILI NIDO</b>	Attività per la gestione di asili nido e scuole dell'infanzia e primaria.	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)
<b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b>	<b>SERVIZI SCOLASTICI</b>	Attività per la gestione dei servizi scolastici (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi).	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)
<b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b>	<b>FORMAZIONE</b>	Formazione non scolastica.	
<b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b>	<b>SPORT</b>	Gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e promozione – tramite contributi monetari, beni e servizi –  Delle iniziative proposte dalla locale realtà sportiva.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
<b>LAVORO</b>	<b>WELFARE E COESIONE SOCIALE</b>	Attività in materia di occupazione e lavoro. Erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale, informazione, orientamento e promozione, analisi dei bisogni del territorio, attivazione delle reti territoriali e collaborazione tra servizi e comunità, progettazione di interventi sul territorio.	Costituzione; L. n. 68/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
<b>LAVORO</b>	<b>SERVIZIO CIVILE</b>	Procedimenti relativi al Servizio Civile.	Costituzione della R.I.; L. n. 64/2001
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - EDILIZIA</b>	Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni,	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali

		emergenza abitativa e strutture di accoglienza.	
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO</b>	Attività legate alla concessione di benefici economici (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza abitativa, concessioni di utilizzo di centri sociali ecc.).	Costituzione; Codice civile; DPR n. 616/1977; L n. 42/1990; L n. 241/1990; DL n. 109/1998; L n. 448/98; Normativa regionale; Regolamenti comunali
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE – ASSISTENZA SCOLASTICA</b>	Attività finalizzate all'erogazione di agevolazioni in ambito scolastico.	Costituzione; DPR n. 616/1977; L n. 104/1992; D.Lgs n. 112/1998; Convenzione ONU (disabilità) Rettificata con L n. 18/2009
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE – DOMICILIARI</b>	Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.	L n. 328/2000; DPCM 14/02/2001
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - MINORI</b>	Politiche Sociali - Attività per i minori.	Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); L n. 184/1983; normativa regionale.
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - MONITORAGGIO</b>	Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario.	L n. 328/2000; LR n. 1/2004; DL n. 117/2017
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - SERVIZI PER I GIOVANI</b>	Gestione di progetti per inserimenti lavorativi dei giovani.	D.Lgs. n.. 267/2000; Normativa regionale.
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - TUTELE</b>	Amministrazioni di sostegno, tutele, curatele.	Codice Civile, L n. 6/2004
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE</b>	Agevolazioni, esenzioni tributarie o tariffarie.	L n. 328/2000; regolamenti comunali.
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>IMMIGRAZIONE</b>	Politiche di immigrazione e accoglienza dei richiedenti protezione internazionale.	Direttiva 2013/33/UE; D.Lgs. n. 142/2015
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>CONSULTORI</b>	Servizi consultoriali.	L. n. 405/1975; L. n. 40/2014; Normativa regionale.
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>FARMACIE COMUNALI</b>	Procedimenti relativi al servizio farmaceutico.	R.D. n. 1265/1934; R.D. n. 1706/1938; L. n. 221/1968, n. 221; L. n. 475/1968; D.P.R. n. 1275/1971; L. n. 362/1991; D.L. n. 223/2006; D.L. 24.01.2012 e L. n. 27/2012; L. n.



			124/2017
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>PROVVEDIMENTI SANITARI</b>	Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro.	L n. 180/1978; L n. 833/1978; D.Lgs n. 115/1998; D.P.R. 1124/1965
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>AMBIENTE</b>	Tutela ambientale e decoro urbano. Verde pubblico.	DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DL n. 1091/2008; L. n. 5/1975; Dpr n. 616/1997; Normativa regionale.
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>PIANO ASSETTO IDROGEOLOGICO (PAI)</b>	Pianificazione e programmazione delle azioni, gli interventi e le norme d'uso riguardanti la valutazione del rischio idrogeologico del territorio.	Normativa regionale
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>AMBIENTE - RIFIUTI</b>	Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni) e pianificazione tecnica.	RD. n. 2578/1925; L n. 142/1990; D.lgs n. 267/2000; Direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 91/689/99 e n. 94/62; D.Lgs n. 152/2006; D.Lgs. n. 116/2020
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc.).	L n. 225/1992; Normativa regionale.
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>CONTRIBUTI PER EVENTI ECCEZIONALI</b>	Attività mirate all'erogazione anche da terzi di contributi per eventi eccezionali (terremoti, alluvioni, frane ecc.).	D.L. n. 269/2003
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>ANIMALI</b>	Gestione anagrafe canina e canili. Benessere Animale e Igiene veterinaria.	L n. 281/1991; Normativa regionale.
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	Gestione Opere Pubbliche.	DL n. 81/2008; DL n. 163/2006; DL n. 50/2016; Normativa regionale; regolamenti comunali.
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>PRATICHE SUE</b>	Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia.	DPR n. 380/2001
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>ESPROPRI</b>	Espropri.	Costituzione; DLgs n. 267/2000; DPR n. 327/2001; Normativa regionale; Regolamenti comunali.

<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>PIANIFICAZIONE</b>	Pianificazione pubblica, generale ed attuativa, in materia urbanistica. Formazione del Piano Regolatore Generale e predisposizione delle varianti allo strumento urbanistico generale, anche attraverso accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e di quelli di iniziativa mista (pubblico/privato).	DLgs n. 267/2000; Legge n. 1150/1942; D.M. 1444/1968; Normativa regionale;
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>TOPONOMASTICA</b>	Aggiornamenti variazioni toponomastiche e numerazione civica.	Legge n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; DPR n. 323/1989; Legge n. 470/1988
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>PARCHEGGI</b>	Pianificazione e gestione parcheggi non custoditi in disponibilità dell'Ente, in veste di pubblica autorità, direttamente o mediante l'affidamento a terzi di attività connesse.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L. n. 127/97; Normativa urbanistica; Regolamenti comunali
<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>PRATICHE SUAP AUTORIZZAZIONI - CONCESSIONI</b>	Attività amministrative relative allo Sviluppo Economico svolte mediante Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali.  Segnalazioni certificate di inizio attività di esercizi commerciali, artigianali e strutture ricettive (SCIA).  Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale, comprese le autorizzazioni per manifestazioni fieristiche.	Direttiva 2006/123/CE; DL n. 222/2016; DPR n. 160/2010; DL n. 59/2010; DL n. 82/2005; DPR n. 445/2000; L n. 133/2008; Normativa regionale.
<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>SICUREZZA SUL LAVORO - PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81).	D.lgs. n. 81/2008
<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>PROMOZIONE E INFORMAZIONE</b>	Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze ecc.. e servizi vari resi anche anche tramite l'utilizzo di internet o social network.	L n. 150/2000; Normativa regionale.
<b>COMMERCIO E ATTIVITA'</b>	<b>ALIMENTI E BEVANDE</b>	Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e	DGR n. 85/2010; Normativa regionale.

<b>PRODUTTIVE</b>		bevande diverse dalle autorizzazioni di P.S.	
<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>MERCATI</b>	Gestione e organizzazione mercati comunali.	D.Lgs. N. 114/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>CONTABILITA' E RAGIONERIA</b>	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs. n. 279/97: Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali;
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>ECONOMATO</b>	Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>TRIBUTI MAGGIORI</b>	Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale IRPEF.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>TRIBUTI MINORI</b>	Gestione tosap, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; L. n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; L. n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;

		propedeutica all'assegnazione del numero civico.	
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>CANONI</b>	Gestione cosap/idrico/cimp.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 152/2006; L. n. 296/2006; L. n. 142/90; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>	Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, ecc.).	Costituzione della R.I.; Codice civile; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 152/2006; Linee guida MEF Circ 16063/2010 (carta d'identità dell'immobile); D. Lgs. n. 118/2011; D.L. n. 112/2008; R.D. n. 827/1924 (alienazioni); L. n. 783/1908; L. n. 127/1997; Regolamenti comunali.
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>LASCITI E DONAZIONI</b>	Lasciti e Donazioni.	Codice Civile
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>ASSICURAZIONI</b>	Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>GESTIONE ECONOMICA</b>	Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva, ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000; d.P.R. n. 97/2003; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>NOTIFICHE</b>	Attività relative alla notificazione di atti e documenti.	Codice Procedura Civile; D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L. n. 241/1990; L. n. 689/1981; L. n. 890/1982.
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>TRAFFICO</b>	Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS)
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>AUTORIZZAZIONI</b>	Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico ecc.)	D.L. n. 285/1992 (CdS); Regolamenti e ordinanze comunali
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>CONTENZIOSO</b>	Attività relative alla gestione delle liti attive e passive.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIA</b>	Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato	D.L. n. 14/2017; D.L. n. 113/2018; D.L. n. 92/2008; D.L.

	<b>NZA SICUREZZA URBANA</b>	comunale e punti strategici al territorio cittadino. Georeferenzializzazione di persone o cose.	n. 187/2010; Circolari Ministeriali e Prefetture.
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>SEGNALAZIONI</b>	Gestione segnalazioni.	L n. 150/2000; L n. 241/1990
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>MULTE E VERBALI</b>	Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 65/1986; DPR n. 225/2000; D.M. Interno 29/05/2001; Regolamenti comunali.
<b>POLIZIA E TUTELA DELL'ORDINE PUBBLICO</b>	<b>POLIZIA GIUDIZIARIA</b>	Gestione segnalazioni che possono configurarsi quali ipotesi di reato, che successivamente, con eventuali atti d'indagine, sono trasmesse all'Autorità Giudiziaria.	
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA</b>	Conservazione Sostitutiva di atti e documenti informatici.	L. n. 241/1990; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; D.Lgs n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>CONTENZIOSO</b>	Gestione contenzioso attivo e passivo.	D.Lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.Lgs. n. 28/2010; D.L. n. 132/2014; Regolamenti comunali.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>PATTI TERRITORIALI</b>	Attività rivolte ad attuare un programma di interventi caratterizzato da obiettivi di promozione dello sviluppo locale ed ecosostenibile.	Circolari Ministeriali;
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>PRIVACY</b>	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.	Regolamento UE 2016/679; D.Lgs n. 196/2003; Provvedimenti Autorità Garante
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>TRASPARENZA</b>	Adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e whistleblowing (segnalazione illeciti).	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 50/2016; L n. 109/1992; D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 37/2016; Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>ANTICORRUZIONE</b>	Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; L. n.- 190/2012; D.Lgs. Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>WHISTLEBLOWING</b>	Tutela degli autori e gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.	Costituzione; L. n. 179/2017; D.Lgs. n. 231/2001; D.Lgs. n. 165/2001; Delibere ANAC; DL 82/2005 (CAD)



<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>CONTROLLO PARTECIPATE</b>	Controllo Partecipate.	D.Lgs. n. 175/2016; DLgs n. 100/2018
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>ESTERNALIZZAZIONI</b>	Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.	L n. 448/2001; L n. 326/2003 L n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>ASSEGNAZIONI</b>	Concessioni d'uso temporanee di immobili comunali.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA</b>	Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione).	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>FINANZIAMENTI</b>	Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati.	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>GESTIONE PERSONALE</b>	Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, contratti, permessi, ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti, LSU, ecc..	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	Gestione.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; d.IGS. N. 33/2013; l. N. 190/2012; l. N. 241/90; l. N. 231/2001 Regolamenti comunali.
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>PARI OPPORTUNITA'</b>	Promozione pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.	Direttive Ministeriali P.A. n. 4/2011 e 2/2019; L. n. 300/1970; D.Lgs. n. 53/2000; D.Lgs. n. 151/2001; D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 150/2009; D.L. n. 93/2013;
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>ORGANI ISTITUZIONALI</b>	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali.
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>CONTROLLO ACCESSI</b>	Validazione degli accessi alle sedi del Titolare tramite l'utilizzo di strumenti elettronici, con rilevazione biometrica.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.
<b>CONTRATTI</b>	<b>CONTRATTI</b>	Attività relative ai contratti e	Codice Civile; D.Lgs. n. 50/2016;

		scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Normativa contratti pubblici
<b>GARE E APPALTI</b>	<b>GARE E APPALTI</b>	Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva ecc.).	DLgs n. 163/2006; DLgs n. 50/2016; L n. 214/2011
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO</b>	Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.	DL n. 77/1995; D.Lgs n..286/1999; D.Lgs n..267/2000
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>STAFF DI GABINETTO DEL SINDACO</b>	Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni istituzionali, predisposizione documenti programmatici, relazioni monitoraggi e coordinamento, diffusione ed informazione.	D.Lgs 127/1997; D.Lgs 267/2000; Regolamenti comunali.
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>GESTIONE ALTRI SOGGETTI</b>	Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi, prestazioni occasionali ecc.).	DLgs n. 267/2000; DLgs n. 165/2001; DLgs n. 50/2016
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>ORDINANZE</b>	Ordinanze contingibili ed urgenti.	DLgs n. 267/2000
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>ACCORDI E CONVENZIONI</b>	Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.	D.Lgs n. 267/2000; L n. 241/1990
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>REVISIONE CONTABILE</b>	Revisione economico-finanziaria.	D.Lgs n. 267/2000

Una volta selezionato il servizio, il percorso di migrazione dovrà includere tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio selezionato.

### Le modalità di migrazione

Il Comune potrà effettuare la migrazione avvalendosi dei due modelli di migrazione come delineato nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT
- Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente, senza la necessità di reingegnerizzare le applicazioni. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud,, invece, offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

Singolarmente per ognuno dei servizi oggetto della migrazione l'Ente potrà selezionare il modello di migrazione più adatto da presentare all'interno del piano di migrazione.

### Piano di Migrazione

Il Piano di Migrazione dovrà essere presentato contestualmente alla presentazione della domanda di adesione ed indicherà ognuno dei servizi oggetto della migrazione, specificando:

- Il nome del servizio (dalla lista dei Servizi);
- La tipologia di migrazione selezionata (se Trasferimento o Aggiornamento);

Il piano di migrazione per i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti conterrà al suo interno da 11 a 14 servizi e per ognuno di questi servizi l'indicazione della tipologia di migrazione.

Servizio	Tipo di migrazione
1	Trasferimento in Sicurezza dell'infrastruttura IT / Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
....	
MAX 14	

### Cronoprogramma

Per i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti il tempo massimo entro cui concludere tutte le migrazioni indicate nel piano di migrazione, sia in modalità Trasferimento in Sicurezza dell'infrastruttura IT che Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, è di 18 mesi dalla data di attivazione del contratto con il fornitore, nel rispetto delle tempistiche dettate dal PNRR.

Il contratto con il fornitore deve essere attivato entro 9 mesi dalla data della notifica del decreto di finanziamento.

Nella fase di selezione del fornitore occorre applicare le linee guida di cui all'Allegato 4 per il rispetto del principio DNSH.

## Questionario di Assessment

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

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

Per ogni servizio che verrà migrato deve essere completato un separato Questionario di Assessment, completo in tutte le sue parti, indicando in dettaglio le caratteristiche.

I dati richiesti nel Questionario di Assessment variano a seconda che il servizio venga migrato utilizzando un Trasferimento in Sicurezza dell'Infrastruttura IT od un Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud.

Pertanto:

- Per ognuno dei servizi oggetto di migrazione dovrà essere compilato il Questionario di Assessment;
- Il Questionario di Assessment deve essere completato in tutte le sue parti;
- Il Questionario di Assessment deve essere compilato facendo riferimento alla scheda specifica per il tipo di migrazione selezionato;
- I Servizi identificati nel Questionario di Assessment devono corrispondere con i servizi identificati nel Piano di Migrazione;
- Il Questionario di Assessment prevede dei campi differenti nel caso di Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT e di Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.
- Per ogni servizio devono essere elencati tutti gli applicativi ad esso associati e oggetto di migrazione;
- La priorità di migrazione deve essere data ai servizi on premises;
- Il numero minimo di servizi deve essere quello identificato nella sezione "Definizione dei servizi".

## Questionario di Assessment per Trasferimento in sicurezza dell'Infrastruttura IT

Il Questionario, specifico per il Trasferimento in Sicurezza dell'Infrastruttura IT, include al suo interno le informazioni necessarie per identificare l'origine della migrazione.

Lo schema successivo identifica quali siano i valori richiesti nel questionario.

Item	Tipo	Descrizione
<b>Servizio</b>	Lista predefinita	Lista predefinita coerente con il piano di migrazione.
<b>Nome Applicativo</b>	Testuale	Nome dell'applicativo attualmente utilizzato.
<b>Nome Fornitore</b>	Testuale	Nome del fornitore attualmente utilizzato.
<b>CPU</b>	Numero CPU	Numero di CPU che vengono utilizzate dal servizio.
<b>Memoria</b>	MB Ram	Memoria fisica utilizzata complessivamente dal sistema di origine.
<b>Spazio complessivo</b>	GB Spazio	Totale dello spazio utilizzato.

<b>Numero utenti</b>	Numero	Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente).
<b>Destinazione</b>	Lista Predefinita	Public Cloud Qualificato. Infrastruttura della PA Idonea.
<b>Data Attivazione CSP</b>	Data	Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider e deve essere indicato il CIG del contratto.
<b>Data Inizio migrazione</b>	Data	La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività. La migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 18 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore.
<b>Data rilascio esercizio</b>	Data	La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.
<b>Stato</b>	Lista Predefinita	Lo Stato indica per ciascun servizio oggetto di migrazione lo stato della migrazione stessa e può assumere i valori "Da Avviare" quando ancora non sia stata iniziata, "In corso" quando l'esecuzione è avviata e "Completata" quando è stato effettuato il rilascio in esercizio.

La seguente tabella identifica i campi ed un esempio di compilazione del Questionario di Assessment per Trasferimento in Sicurezza dell'Infrastruttura IT:

Servizio	Nome Applicativo	Nome Fornitore	CPU	Memoria	Spazio Complesso	Numero Utenti	Destinazione	Data Attivazione CSP	Data Inizio Migrazione	Data Rilascio Esercizio	Stato
Tributi Maggiori	Applicativo Tributi	Fornitore X	2	20GB	40TB	10	Public Cloud Qualificato	1 settembre 2022	1 ottobre 2022	1 ottobre 2023	Da Avviare
Tributi Minori	Applicativo Tributi Minori	Fornitore X	4	10GB	20TB	100	Infrastruttura PA Idonea	1 agosto 2022	1 novembre 2022	1 marzo 2023	Da Avviare

### Questionario di Assessment per Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud.

Nel caso sia stata selezionata per un servizio l'Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud, le informazioni che dovranno essere compilate nel questionario saranno le seguenti:

Item	Tipo	Descrizione
<b>Servizio</b>	Lista predefinita	Lista predefinita coerente con il piano di migrazione.
<b>Numero utenti</b>	Numero	Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente).
<b>Destinazione</b>	Lista Predefinita	Public Cloud Qualificato. Infrastruttura della PA Idonea.
<b>Data Attivazione CSP</b>	Data	Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider e deve essere indicato il CIG del contratto.
<b>Data Inizio migrazione</b>	Data	La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività, considerando che la migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 18 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore.
<b>Data rilascio esercizio</b>	Data	La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.
<b>Stato</b>	Lista Predefinita	Lo Stato indica per ciascun servizio oggetto di migrazione lo stato della migrazione stessa e può assumere i valori "Da Avviare" quando ancora non sia stata iniziata, "In corso" quando l'esecuzione è avviata e "Completata" quando è stato effettuato il rilascio in esercizio.

Il Questionario di Assessment per i Servizi migrati con l'Aggiornamento in sicurezza assumerà quindi una forma come la seguente:

Servizio	Numero Utenti	Destinazione	Data Attivazione CSP	Data Inizio Migrazione	Data Rilascio Esercizio	Stato
Tributi Maggiori	10	Public Cloud Qualificato	1 settembre 2022	1 ottobre 2022	1 ottobre 2023	Da Avviare
Tributi Minori	100	Infrastruttura PA Idonea	1 agosto 2022	1 novembre 2022	1 marzo 2023	Da Avviare

## Conclusione del processo di migrazione

Il processo di migrazione si intende concluso con esito positivo al momento in cui l'Ente effettuerà comunicazione, attraverso la piattaforma, del rilascio in esercizio del singolo servizio inviando il Questionario di Assessment con lo stato "Completato" per il servizio in oggetto, e la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse nel Piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo.

La comunicazione deve essere fatta per singolo servizio e per rilascio in esercizio si intende la disponibilità negli ambienti di destinazione (Public Cloud Qualificato o Infrastruttura della PA idonea) di tutti gli applicativi identificati per l'erogazione del singolo servizio.

## Listino di riferimento

Per i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti i finanziamenti erogati dipenderanno direttamente dalla tipologia di migrazione effettuata per ogni tipo di servizio.

Per aderire all'avviso, i Comuni di questa fascia dovranno selezionare un minimo di 11 servizi da cui migrare (con un massimo di 14).

Per ogni servizio che verrà migrato con la modalità *Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT* l'importo è di € 9.143 mentre per ogni servizio migrato con la modalità *Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud* l'importo sarà di € 14.437.

Per ogni servizio potrà essere selezionata una modalità di migrazione differente (indicata nel Piano di Migrazione e successivamente nel Questionario di Assessment).

A titolo di esempio:

- Nel caso in cui l'Ente decida di migrare tutti i servizi utilizzando la modalità *Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT* l'importo totale corrisponderà ad un massimale di €128.002.
- Nel caso in cui l'Ente decida di migrare tutti i servizi utilizzando la modalità *Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud* l'importo totale corrisponderà ad un massimale di € 202.118.

L'importo definitivo, tuttavia, sarà calcolato sulla base della sommatoria dei servizi che saranno migrati.

Insieme al totale disponibile per i servizi, all'Ente sarà aggiunto al calcolo 1 anno di canone di servizio cloud per un totale di € 50.000.

Schema Riassuntivo:

	<b><i>Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT</i></b>	<b><i>Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud</i></b>
11 servizi	100,573.00	158,807.00
14 servizi	128,002.00	202,118.00
Canone primo anno	50,000.00	50,000.00

## Allegato 3 – *Facsimile* di Domanda di partecipazione

**Spett.le**  
**Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
**Ministro per l'innovazione tecnologica e la**  
**transizione digitale**  
**Dipartimento per la trasformazione digitale**

**Oggetto:** Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico **"Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)"** - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_,  
nella qualità di legale rappresentante dell'ente \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, codice fiscale  
\_\_\_\_\_ posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di partecipare all'Avviso pubblico in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e quindi consapevole delle responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni mendaci, ex art. 76 del D.P.R. medesimo,

### **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- a. che il progetto è definito in coerenza degli obiettivi dei progetti con i target e milestone previsti dal PNRR e citati all'art. 1 del presente Avviso;
- b. che le attività di cui al finanziamento richiesto sono state avviate a decorrere **dal 1° febbraio 2020** ovvero che saranno avviate a far data dalla notifica del decreto di finanziamento;
- c. che il progetto presentato non è finanziato da altri fondi pubblici, nazionali, regionali o europei e rispetta il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea di cui all'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241;
- d. che la realizzazione delle attività progettuali prevede di "non arrecare un danno significativo" agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (DNSH), attraverso l'applicazione delle linee guida riportate all'Allegato 4 dell'Avviso;
- e. che la realizzazione delle attività progettuali è coerente con i principi e gli obblighi specifici del PNRR e, ove applicabili, ai principi del Tagging clima e digitale, della parità di genere, della protezione e valorizzazione dei giovani;

- f. che l'attuazione del progetto prevede il rispetto delle norme nazionali ed europee applicabili, ivi incluse quelle in materia di trasparenza, tutela dei diversamente abili, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e pubblicità;
- g. che adotterà misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati nonché misure volte a garantire l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241;
- h. di possedere la capacità operativa e amministrativa al fine di fornire garanzia circa la realizzazione del progetto nelle modalità e termini previsti per il rispetto di milestone e target della misura;
- i. che è stato completato il processo di classificazione dei dati e registrazione in base a quanto previsto negli artt. 3 e 5 Regolamento AGID di cui alla Determinazione AGID n. 628/2021.

#### **DICHIARA INOLTRE SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- a. di aver considerato e valutato tutte le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e utilizzo del finanziamento a valere sulle risorse del PNRR;
- b. di essere a conoscenza che l'Amministrazione centrale titolare di investimento si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
- c. di aver ricevuto l'Informativa sul trattamento dati per come la stessa è trattata nell'Avviso ed acconsente espressamente al trattamento dei dati.

#### **RICHIEDE IL FINANZIAMENTO PER IL PIANO DI MIGRAZIONE**

<b>Servizio</b>	<b>Tipo di migrazione</b>
Servizio 1	
..	

**SI IMPEGNA A**

1. rispettare le disposizioni dell'Avviso e, in particolare, all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 11 dello stesso;
2. sottoporre all'Amministrazione centrale titolare di investimento le eventuali modifiche al progetto, secondo i limiti previsti dall'art.14 dell'Avviso;
3. avviare tempestivamente le attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti come riportato nel successivo cronoprogramma.

<b>FASE</b>	<b>SCADENZA</b>
INSERIMENTO CUP	
CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE	
COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	

#### **AUTORIZZA**

infine, l'invio delle comunicazioni inerenti al presente procedimento ai seguenti indirizzi:

PEC \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente



# Allegato 4

## DNSH

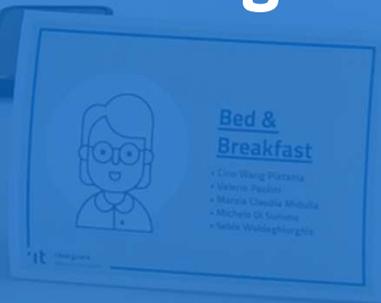


# Istruzioni operative per il rispetto del principio DNSH ad uso dei soggetti attuatori del PNRR per gli investimenti a titolarità del Dipartimento per la Trasformazione Digitale



**MITD**

**MINISTRO**  
PER L'INNOVAZIONE  
TECNOLOGICA  
E LA TRANSIZIONE DIGITALE



*Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento per la Trasformazione Digitale  
Unità di Missione PNRR*

ALLEGATO/NOTA DNSH

# Quadro sinottico per la verifica dei requisiti ambientali DNSH (Do No Significant Harm) dei fornitori ICT nell'ambito dell'attuazione del PNRR.

Questo documento fornisce indicazioni gestionali ed operative per tutti gli interventi che prevedono l'acquisto o noleggio di hardware, servizi informatici di hosting e cloud.

Si tratta di una guida operativa che potrà subire aggiornamenti dovute all'evoluzione della normativa su DNSH e ICT.



Quale scheda compilare?

## Selezione Scheda



### HARDWARE

Nel caso di Acquisti, al Leasing ed al noleggio, di computer ed apparecchiature elettriche ed elettroniche, ed in particolare:

- Dispositivi fissi (es. pc desktop, server, stampanti e materiale di consumo)
- Dispositivi portatili (es. laptop, tablet)

Scheda 3

### SERVIZI CLOUD



Il campo di applicazione prevede l'esternalizzazione a un ambiente applicativo cloud e/o in hosting, acquistando un servizio e non un prodotto fisico. Per i servizi cloud ciò comprende:

- l'acquisto di servizi di hosting;
- l'acquisto di servizi cloud.

Questo servizio è erogato da centri dati che forniscono servizi digitali nel cloud: in cui il cliente paga per un servizio e il fornitore offre e gestisce l'hardware/software TIC e le apparecchiature del centro dati necessarie per erogare il servizio. Ciò include l'hosting contemporaneo di più clienti, che può assumere la forma di un ambiente applicativo cloud.

Scheda 6 e 8



### DATA CENTER



MITD

MINISTRO  
PER L'INNOVAZIONE  
TECNOLOGICA  
E LA TRANSIZIONE DIGITALE

## Scheda 3 Acquisto, Leasing, Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche



Gli **scenari 1** e **2** si riferiscono a PC Desktop, PC Portatili, Tablet, Server

### Checklist dei requisiti

Qualora non soddisfatti i requisiti dello **scenario 1**, il Soggetto Attuatore, limitatamente alle spese che includono hardware deve acquisire evidenza che il fornitore rispetti i requisiti indicati nello **scenario 2**.

#### Scenario 1

- **1:** EPA ENERGY STAR (da richiedere, se previsto per famiglia di prodotto) o equivalente
- **2:** Etichette ambientali ISO di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024 (esempio EPEAT pertinente, Blauer Engel, TCO Certified o altra etichetta equivalente) per Economia Circolare e Prevenzione e Riduzione dell'inquinamento
- **3:** Possesso dell'iscrizione al Registro nazionale dei soggetti obbligati al finanziamento dei sistemi di gestione dei RAEE **(1)**, da parte, alternativamente:
  - dell'offerente;
  - oppure, se diverso dall'offerente, dal produttore;
  - oppure, sempre se diverso dall'offerente, dal distributore

## Scheda 3 Acquisto, Leasing, Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche



Gli **scenari 1** e **2** si riferiscono a PC Desktop, PC Portatili, Tablet, Server

### Checklist dei requisiti

Qualora non soddisfi i requisiti dello **scenario 1**, il Soggetto Attuatore, limitatamente alle spese che includono hardware deve acquisire evidenza che il fornitore rispetti i requisiti indicati nello **scenario 2**.

#### Scenario 2

- EPA ENERGY STAR (se previsto, per la famiglia di prodotto) o equivalente
- **2:** Conformità dei prodotti alle direttive/regolamenti Reach, RoHS, ecodesign e compatibilità elettromagnetica **(2)**
- **3:** ISO 9001 e UNI EN ISO 14001 [Certificazione della qualità del processo di ricondizionamento/rifabbricazione], oppure EN 50614 [Riutilizzo], ove applicabile
- **4:** ISO 11469 e ISO 1043 [Alloggiamenti Materie Plastiche], ove presenti
- **5:** Possesso dell'iscrizione al Registro nazionale dei soggetti obbligati al finanziamento dei sistemi di gestione dei RAEE, da parte, alternativamente:
  - dell'offerente;
  - oppure, se diverso dall'offerente, dal produttore;
  - oppure, sempre se diverso dall'offerente, dal distributore

## Scheda 3 Acquisto, Leasing, Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche



Lo **scenario 3** si riferisce ad Apparecchiature per stampa, copia e multifunzione e relativo materiale di consumo

### Checklist dei requisiti

Il Soggetto Attuatore, limitatamente alle spese che includono hardware deve acquisire evidenza che il fornitore rispetti i requisiti indicati nello **scenario 3**.

#### Scenario 3

- **1:** Conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali dei **Criteri ambientali minimi** per «...l'acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio» adottati con Decreto 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019) scaricabili dal sito del Ministero dell'Ambiente all'indirizzo:

[https://www.mite.gov.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi#:~:text=I%20Criteri%20Ambientali%20Minimi%20\(CAM,conto%20della%20disponibilit%C3%A0%20di%20mercato](https://www.mite.gov.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi#:~:text=I%20Criteri%20Ambientali%20Minimi%20(CAM,conto%20della%20disponibilit%C3%A0%20di%20mercato)



MITD

MINISTRO  
PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA  
E LA TRANSIZIONE DIGITALE

# Scheda 6 e 8

Servizi informatici di hosting e cloud



## Checklist dei requisiti

Il Soggetto Attuatore, limitatamente alle spese che includono hardware deve acquisire evidenza che il fornitore rispetti il possesso della **Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1** oppure sia iscritto al Code of Conduct for energy efficiency of data centers (rispetti le best practices).

In alternativa, il fornitore deve dare evidenza di rispettare congiuntamente i seguenti requisiti: **requisito 1, 2, 3 e 4**.

**In aggiunta** ai suddetti **4** requisiti bisognerà presentare evidenza anche di uno tra i requisiti **a1** o **a2** per la gestione ambientale dei centri



### Congiuntamente

- **1:** EPA ENERGY STAR / ISO/IEC 30134-4:2017 [standard di efficienza energetica per nuovo HW]
- **2:** **EN 50625** [Gestione Rifiuti]
- **3:** **UNI EN ISO IEC 50001** / EN 50600/ISO IEC 22237 / ANSI TIA-942 pertinente [Potenziale di riscaldamento Globale GWP]
- **4:** EN IEC 63000:2018 [Sostanze pericolose]

### Uno tra

- **a1:** ISO 55000/ISO 14040/ISO 14044/ EN 15978
- **a2:** ISO 30134:2016

## Scheda 3,6 e 8



### Specifiche Addizionali

- **Principio Di Equivalenza:** sono ammesse le norme/certificazioni equivalenti rispetto a quelle indicate a comprova
- Per tutte le attività che sono state svolte dal 01/02/2020 al 17/12/2023 si può accettare anche la certificazione EN 50581 (in alternativa alla EN IEC 63000:2018 vigente) per quanto riguarda le sostanze pericolose (Direttiva ROHS)
- Per **[Riutilizzo]** si intendono apparecchiature precedentemente scartata come RAEE e preparata per il riutilizzo. I prodotti devono essere ricondizionati (ovvero preparati per il riutilizzo)



### Codici NACE

#### Scheda 3

NACE 262000: Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica.

#### Scheda 6

NACE 631000: Elaborazione dei dati, hosting e attività connesse; portali web  
NACE 631100: Elaborazione dei dati, hosting e attività connesse

#### Scheda 8

NACE 631100: Elaborazione dei dati, hosting e attività connesse



MITD

MINISTRO  
PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA  
E LA TRANSIZIONE DIGITALE

## Scheda 3,6 e 8



### Normativa di riferimento

**(1)** Possesso dell'iscrizione al Registro nazionale dei soggetti obbligati al finanziamento dei sistemi di gestione dei RAEE, istituito e funzionante ai sensi del regolamento 25 settembre 2007, n. 185, da parte, alternativamente:

dell'offerente;

oppure, se diverso dall'offerente, dal produttore, così come definito all'art. 4, lett. g), del D.Lgs. 49/2014;

oppure, sempre se diverso dall'offerente, dal distributore, così come definito all'art. 4, lett. h), del D.Lgs. 49/2014.

**(2)** Le conformità dei prodotti devono essere autocertificate dai produttori/fornitori tramite un dossier/fascicolo tecnico adeguandosi alla seguente normativa: Reach (Regolamento (CE) n.1907/2006); RoHS (Direttiva 2011/65/EU); ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424) e compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE).



### Lista Data Center certificati UE

→ Al link, la lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europeo sull'efficiamento energetico dei Data Center (Data Centres Code of Conduct)

<https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners>



## Check-list DNSH

- 1) Checklist Scheda 3
- 2) Checklist scheda 6
- 3) Checklist scheda 8

## Check-list Scheda 3

Svolgimento delle verifiche	n.	Elementi di Controllo	Normativa di riferimento	Certificazione richiesta	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)	
Ex-ante	1	E' confermato che i prodotti elettronici acquistati sono dotati di un marchio ecologico ISO di tipo I, secondo la UNI EN ISO14024, dell'etichetta EPA ENERGY STAR o di altra documentazione equivalente?	-----	EPA ENERGY STAR UNI EN ISO 14024			
	2	I prodotti elettronici acquistati sono dotati di una etichetta ambientale ISO di tipo I?	Etichettatura ambientale di tipo I	UNI EN ISO 14024			
	Se non disponibile quanto previsto al punto 2, rispondere al punto 3, 4 e 5						
	3	E' disponibile una certificazione della qualità del processo di <u>riciclaggio/riutilizzo</u> in conformità con <u>uno</u> dei seguenti standard: • ISO 9001 e ISO 14001/regolamento EMAS; • BS 8887-220:2010 - "Design for manufacture, assembly, disassembly and end-of-life processing (MADE). The process of remanufacture. Specification (applicable to remanufacture processes)"; • BS 8887-240:2011 - "Design for manufacture, assembly, disassembly and end-of-life processing (MADE). Reconditioning (applicable to refurbished/reconditioned equipment)"; • EN 50614:2020 (qualora l'apparecchiatura sia stata precedentemente scartata come rifiuto RAEE, e preparata per il riutilizzo per lo stesso scopo per cui è stata concepita)?	Regolamento EMAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 9001 e ISO 14001</li> <li>• [British Standard] BS 8887-220 BS 8887-240</li> <li>• EN 50614:2020</li> </ul>			
	4	E' disponibile una certificazione di conformità alle direttive Reach/RoHS/ecodesign/compatibilità elettromagnetica?	Direttiva 2011/65/UE del Parlamento Europeo Del Consiglio	Dossier/Fascicolo Tecnico			
	5	E' disponibile una marcatura di alloggiamenti e mascherine di plastica (ove presenti) secondo gli standard ISO 11469 e ISO 1043?	-----	ISO 11469 e ISO 1043			
	6	L'offerente è regolarmente iscritto alla piattaforma RAEE in qualità di produttore e/o distributore?	-----	Numero iscrizione RAEE			
	7	In caso di acquisto di Apparecchiature per stampa, copia e multifunzione e relativo materiale di consumo	-----	Si veda Scenario 3			

# Check-list Scheda 6 – parte1

Svolgimento delle verifiche	n.	Elementi di Controllo	Normativa di riferimento	Certificazione richiesta	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
Ex-ante	<b>Verifica Preliminare</b>					
	----- ---	Il Soggetto Attuatore, limitatamente alle spese che includono hardware deve acquisire evidenza che il fornitore rispetti il possesso della Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al Code of Conduct for energy efficiency of data centers (rispetti le best practices).	-----	Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 / Iscrizione al Code of Conduct for energy efficiency of data centers		
	In un primo momento l'elemento di verifica al punto 0.1 rimpiazzerà gli elementi di verifica ai punti 1, 2 o 3					
	0.1	Le nuove apparecchiature IT acquistate per i data center che ospitano i servizi di hosting e cloud sono certificate secondo lo standard internazionale sull'efficienza energetica EnergyStar, o equivalente?	-----	EPA ENERGY STAR/ ISO/IEC 30134-4:2017		
	I punti 1,2 e 3 sono <u>alternativi</u>					
	1	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud sono stati svolti degli studi di fattibilità per l'implementazione e il rispetto di tutte le "pratiche attese" incluse nella versione più recente del codice di condotta europeo sull'efficienza energetica dei centri dati e hanno attuato tutte le pratiche attese a cui è stato assegnato il valore massimo di 5?	Decisione (UE) 2021/2054 della Commissione del 08/11/2021	ISO 14040 / ISO 14044 / EN 15978		
	2	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud aderiscono alle pratiche raccomandate contenute nel CEN-CENELEC documento CLC TR50600-99-1 "Data centre facilities and infrastructures- Part 99-1: Recommended practices for energy management?"	CLC TR50600-99-1	EN 50600		
	3	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud rispettano Criteri dell'UE i criteri generali in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud?	Criteri UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati	ANSI TIA-942		
	4	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud hanno un piano di gestione dei rifiuti?	Norme tecniche Life Cycle Assessment (LCA)	EN 50625		
	La Checklist prosegue nella pagina successiva					

## Check-list Scheda 6 – parte 2

Svolgimento delle verifiche	n.	Elementi di Controllo	Normativa di riferimento	Certificazione richiesta	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
Ex-ante	Nel caso in cui non fossero validati i punti 1 e 2, rispondere al punto 5					
	5	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud sono in grado di fornire le evidenze del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in vigore, in particolare il Regolamento (UE) 2019/424 e ss.m.i., la Direttiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss.m.i e la Direttiva 2011/65/EU?	Regolamento (UE) 2019/424	ISO 30134:2016		
	6	E' confermato che i refrigeranti utilizzati nei sistemi di raffreddamento dei data center che ospitano i servizi di hosting e cloud siano conformi al Regolamento (ue) n. 517/2014 del parlamento europeo e del consiglio del 16 aprile 2014 sui gas fluorurati a effetto serra e che abroga il regolamento (CE) n. 842/2006?	Regolamento (UE) 517/2014	ISO 50001		
	7	E' disponibile la certificazione delle apparecchiature dei data center in conformità con la direttiva sulla restrizione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche (EU) 2011/65?	Direttiva (UE) 65/2011	EN IEC 63000:2018		
Ex-post	In un primo momento l'elemento di verifica al punto 0.8 rimpiazzerà l'elemento di verifica al punto 8					
	0.8	Sono stati attuati i criteri di esecuzione del contratto così come definiti dai Criteri dell'UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud nel Documento di Lavoro dei servizi della Commissione?	-----	-----		
	8	L'adesione al European Code of Conduct for Data Centre Energy Efficiency o l'attuazione delle pratiche attese in esso descritte (o nel documento CEN-CENELEC CLC TR50600-99-1 Data centre facilities and infrastructures - Part 99-1: Recommended practices for energy management) è stata verificata da una parte terza indipendente ed è stato svolto un audit almeno ogni tre anni?	-----	-----		

# Check-list Scheda 8 – parte1

Svolgimento delle verifiche	n.	Elementi di Controllo	Normativa di riferimento	Certificazione richiesta	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
Ex-ante	<b>Verifica Preliminare</b>					
	----- ---	Il Soggetto Attuatore, limitatamente alle spese che includono hardware deve acquisire evidenza che il fornitore rispetti il possesso della Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al Code of Conduct for energy efficiency of data centers (rispetti le best practices).	-----	Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 / Iscrizione al Code of Conduct for energy efficiency of data centers		
	In un primo momento l'elemento di verifica al punto 0.1 rimpiazzerà gli elementi di verifica ai punti 1, 2 o 3					
	0.1	Le nuove apparecchiature IT acquistate per i data center che ospitano i servizi di hosting e cloud sono certificate secondo lo standard internazionale sull'efficienza energetica EnergyStar, o equivalente?	-----	EPA ENERGY STAR/ ISO/IEC 30134-4:2017		
	I punti 1,2 e 3 sono <u>alternativi</u>					
	1	Sono stati svolti degli studi di fattibilità per l'implementazione e il rispetto di tutte le "pratiche attese" incluse nella versione più recente del codice di condotta europeo sull'efficienza energetica dei centri dati e hanno attuato tutte le pratiche attese a cui è stato assegnato il valore massimo di 5?	Decisione (UE) 2021/2054 della Commissione del 08/11/2021	ISO 14040 / ISO 14044 / EN 15978		
	2	I data center aderiscono alle pratiche raccomandate contenute nel CEN-CENELEC documento CLC TR50600-99-1 "Data centre facilities and infrastructures- Part 99- 1 : Recommended practices for energy management?"	CLC TR50600-99-1	EN 50600		
	3	I data center rispettano i Criteri dell'UE i criteri generali in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud?	Criteri UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati	ANSI TIA-942		
	4	I data center hanno un piano di gestione dei rifiuti?	Norme tecniche Life Cycle Assessment (LCA)	EN 50625		
	La Checklist prosegue nella pagina successiva					

## Check-list Scheda 8 – parte 2

Svolgimento delle verifiche	n.	Elementi di Controllo	Normativa di riferimento	Certificazione richiesta	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
Ex-ante	Nel caso in cui non fossero validati i punti 1 e 2, rispondere al punto 5					
	5	I data center sono in grado di fornire le evidenze del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in vigore, in particolare il Regolamento (UE) 2019/424 e ss.m.i., la Direttiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss.m.i e la Direttiva 2011/65/EU?	Regolamento (UE) 2019/424	ISO 30134:2016		
	6	E' confermato che i refrigeranti utilizzati nei sistemi di raffreddamento dei data center che ospitano i servizi di hosting e cloud siano conformi al Regolamento (ue) n. 517/2014 del parlamento europeo e del consiglio del 16 aprile 2014 sui gas fluorurati a effetto serra e che abroga il regolamento (CE) n. 842/2006?	Regolamento (UE) 517/2014	ISO 50001		
	7	E' disponibile la certificazione delle apparecchiature dei data center in conformità con la direttiva sulla restrizione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche (EU) 2011/65?	Direttiva (UE) 65/2011	EN IEC 63000:2018		
Ex-post	In un primo momento l'elemento di verifica al punto 0.8 rimpiazzerà l'elemento di verifica al punto 8					
	0.8	Sono stati attuati i criteri di esecuzione del contratto così come definiti dai Criteri dell'UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud nel Documento di Lavoro dei servizi della Commissione?	-----	-----		
	8	L'adesione al European Code of Conduct for Data Centre Energy Efficiency o l'attuazione delle pratiche attese in esso descritte (o nel documento CENELEC CLC TR50600-99-1 Data centre facilities and infrastructures - Part 99-1: Recommended practices for energy management) è stata verificata da una parte terza indipendente ed è stato svolto un audit almeno ogni tre anni?	-----	-----		

## Allegato 5 - *Facsimile* di Domanda di erogazione del finanziamento

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_ in relazione al Progetto \_\_\_\_\_ ammesso a finanziamento con Decreto n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Dipartimento per la trasformazione digitale, CUP \_\_\_\_\_, per un importo del contributo pari a Euro \_\_\_\_\_ a valere sulle risorse di cui all'Avviso Pubblico "Investimento 1.2. - Migrazione al Cloud per le PA Locali" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU.

### CHIEDE

1. l'erogazione del finanziamento spettante pari ad € \_\_\_\_\_;
2. che il suddetto importo sia accreditato sul seguente conto di tesoreria \_\_\_\_\_ (o sul conto corrente bancario \_\_\_\_\_ nei casi in cui lo stesso non fosse assoggettato ai vincoli del regime di tesoreria unica).

### DICHIARA

che sono stati rispettati tutti gli obblighi previsti nell'Avviso, in particolare:

- a. che sono stati rispettate tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertita con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- b. di aver provveduto all'adozione di misure adeguate al rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati nonché di aver garantito l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241;
- c. che sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
- d. che la completa realizzazione del progetto è stata effettuata entro i termini applicabili al progetto ammesso;
- e. che in relazione al progetto realizzato non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, finanziamenti ed integrazioni a valere su programmi e strumenti dell'Unione o su fondi nazionali e/o regionali;
- f. che sono stati trasmessi i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'Intervento, nonché le informazioni connessi al raggiungimento dei Target e Milestone del PNRR;
- g. di aver garantito, ove si sia fatto ricorso a procedure di appalto, il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente di riferimento;

- h. di aver rispettato, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all'Amministrazione, la conformità alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari eventualmente adottate dal Dipartimento;
- i. che il progetto è stato realizzato in aderenza al principio DNSH, "non arrecare un danno significativo", agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e ai principi trasversali previsti per il PNRR dalla normativa nazionale e comunitaria, con particolare riguardo alla protezione e valorizzazione dei giovani, di parità di genere;
- j. che tutti i documenti connessi al progetto sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- k. che sono stati effettuati i controlli di gestione e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- l. che sono state presentate, con cadenza almeno bimestrale, la rendicontazione dei costi esposti maturati, nonché degli indicatori di realizzazione associati agli interventi, in riferimento al contributo al perseguimento dei target del Piano;
- m. di aver adottato la Piattaforma di cui all'art. 12.1 dell'Avviso, finalizzata a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione centrale titolare di Intervento;
- n. di aver garantito la correttezza, l'affidabilità e la congruenza al tracciato informativo del sistema informativo unitario per il PNRR di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge n. 178/2020 (ReGiS) dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli comprovanti il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati in base agli stessi indicatori adottati per milestone e target della misura ed aver provveduto all'inserimento di tali dati nella Piattaforma;
- o. di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 ove applicabile;
- p. di aver adottato e di mantenere una codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative all'operazione di finanziamento;
- q. di aver garantito una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informata l'Amministrazione titolare sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto e comunicare le irregolarità, le frodi, i casi di corruzione e di conflitti di interessi riscontrati, nonché i casi di doppio finanziamento a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dalla stessa Amministrazione titolare in linea con quanto indicato dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241;
- r. di mantenere gli originali dei documenti attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per gli accertamenti e i controlli previsti, per un periodo corrispondente a quello previsto dall'Avviso.

#### **ALLEGA**

La documentazione prevista dall'art.13 comma 3 dell'Avviso.

#### **COMUNICA**

- i. che tutta la documentazione relativa all'intervento è ubicata presso \_\_\_\_\_ e che il soggetto addetto a tale conservazione è \_\_\_\_\_;
- ii. che il presente documento, debitamente sottoscritto, con i relativi allegati è presente nella Piattaforma;
- iii. che il Codice Gestionale di Contabilità Pubblica applicabile è il seguente \_\_\_\_\_.

Il sottoscritto dichiara di rendere le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Firmato digitalmente

## **Allegato 2 – Definizione dei Servizi e modalità di migrazione**

<b>Ambito di applicazione</b>	2
<b>Definizione dei servizi</b>	2
<b>Tipologie di servizi oggetto di migrazione</b>	2
<b>Servizi per Fascia di appartenenza</b>	3
<b>Le modalità di migrazione</b>	17
Piano di Migrazione	18
Cronoprogramma	18
Questionario di Assessment	18
<b>Conclusione del processo di migrazione</b>	22
<b>Listino di riferimento</b>	22

## Ambito di applicazione

Il presente documento descrive le modalità, i servizi e il processo di migrazione dei servizi all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali a valere sul PNRR.

## Definizione dei servizi

Per facilitare il percorso di migrazione dei Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti, la definizione degli elementi oggetto di migrazione è stata fatta utilizzando i servizi erogati dall'ente stesso, utilizzando la classificazione offerta dal TUEL e dal mercato di riferimento.

Secondo quanto indicato dalla Corte dei Conti nel Referto Monitoraggio del Piano Triennale 2017-2019 e in linea con la metodologia applicata per calcolare i Lump Sum, è stato identificato un range di servizi che il Comune ha digitalizzato ma non ancora migrato verso soluzioni Public Cloud Qualificate o presso Infrastrutture della PA idonee.

Nel caso specifico, i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti hanno un range che va da 11 a 14 servizi non ancora migrati.

Ognuno dei servizi rappresenta una categoria all'interno della quale possono essere presenti uno o più applicativi *digitali* utilizzati dall'Ente. Nel momento in cui l'Ente seleziona il servizio dalla lista, dovrà provvedere alla migrazione (secondo quanto definito nelle *modalità di migrazione*) di tutti gli applicativi che sottendono il servizio in questione entro i tempi stabiliti dal Piano di Migrazione.

## Tipologie di servizi oggetto di migrazione

Oggetto di migrazione potranno essere tutti i servizi erogati in tutte le loro forme dal singolo Ente e il cui livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato attraverso una migrazione verso piattaforme Cloud qualificate.

L'obiettivo del presente avviso è la migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT on premises dell'ente.

Nel caso quindi dei Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti la *Full Migration* è identificata come la migrazione di un numero di servizi compreso tra 11 e 14, precedentemente classificati ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021. La classificazione è effettuata mediante apposita funzionalità della Piattaforma.

Pertanto, per i Comuni oggetto del presente avviso:

- Devono essere migrati un numero di servizi compreso tra 11 e 14;
- La migrazione deve essere fatta per tutti gli applicativi, database e sistemi utilizzati per l'erogazione dei servizi selezionati;
- I servizi digitali attualmente gestiti su server o data center interni devono avere la precedenza rispetto a soluzioni di rinnovamento o di digitalizzazione di servizi non informatizzati.
- Potranno essere oggetto di migrazione tutti e soli i servizi che sono stati precedentemente classificati.

## Servizi per Fascia di appartenenza

Per i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti sono state identificate 95 diverse tipologie di servizi tra le quali possono essere selezionati da un minimo di 11 ad un massimo di 14 servizi oggetto della migrazione.

Lo schema sottostante mostra la lista dei servizi, la loro classe di appartenenza, la descrizione estesa e la normativa di riferimento.

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - ANAGRAFE</b>	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - STATO CIVILE</b>	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - CIMITERI</b>	Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate.	DPR 285/1990
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE</b>	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi.	D.Lgs n. 66/2010; DPR n. 90/2004; L. n. 226/2004
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - GIUDICI</b>	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili	DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951



	<b>POPOLARI</b>	come giudice popolare.	
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>DEMOGRAFICI - ELETTORALE</b>	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.).	Costituzione della R.I.; DL 267/2000
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>STATISTICA</b>	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989
<b>CERTIFICATI E DOCUMENTI</b>	<b>ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO</b>	Procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso agli atti	L n. 241/1990; DPR n. 352/1992; D.Lgs. n. 33/2013
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>RAPPORTI CON L'UTENZA URP</b>	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico.	L. n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>PROTOCOLLO</b>	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.	AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche"

			qualificate”
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE</b>	Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta Elettronica ordinaria e certificata, Instant Messaging, Social Collaboration Aziendale, creazione, modifica, condivisione dei documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.	DL 82/2005 (CAD); Linee guida e Piani Triennali Agid
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>ALBO PRETORIO</b>	Albo pretorio e storico atti.	L n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L n. 69/2009; Dlgs n. 150/2009
<b>SERVIZI INFORMATIVI</b>	<b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB E OPEN DATA</b>	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.	NON APPLICABILE
<b>CULTURA</b>	<b>MANIFESTAZIONI</b>	Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato, escluse le attività animatoriali: autorizzazioni, concessioni di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni.	D.Lgs. n. 267/2000
<b>CULTURA</b>	<b>ATTIVITA' ANIMATORIALI</b>	Attività amministrativa ed organizzativa degli eventi animatoriali (centri anziani, asili nido e scuole, gite, aree pubbliche e private, manifestazioni ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000

<b>CULTURA</b>	<b>BIBLIOTECA</b>	Erogazione di servizi nell'espletamento delle attività finalizzate alla promozione di istruzione, cultura e ricreazione da parte di strutture bibliotecarie comunali, ivi compresi: consultazione, prestito anche interbibliotecario, organizzazione di eventi servizi di navigazione internet ecc.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)
<b>CULTURA</b>	<b>MUSEI, TEATRO</b>	Gestione museo e teatro.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)
<b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b>	<b>ASILI NIDO</b>	Attività per la gestione di asili nido e scuole dell'infanzia e primaria.	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)
<b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b>	<b>SERVIZI SCOLASTICI</b>	Attività per la gestione dei servizi scolastici (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi).	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)
<b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b>	<b>FORMAZIONE</b>	Formazione non scolastica.	
<b>ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT</b>	<b>SPORT</b>	Gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e promozione – tramite contributi monetari, beni e servizi –. Delle iniziative proposte dalla locale realtà sportiva.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
<b>LAVORO</b>	<b>WELFARE E COESIONE SOCIALE</b>	Attività in materia di occupazione e lavoro. Erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale, informazione, orientamento e promozione, analisi dei bisogni del territorio, attivazione delle reti territoriali e	Costituzione; L. n. 68/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.



		collaborazione tra servizi e comunità, progettazione di interventi sul territorio.	
<b>LAVORO</b>	<b>SERVIZIO CIVILE</b>	Procedimenti relativi al Servizio Civile.	Costituzione della R.l.; L. n. 64/2001
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - EDILIZIA</b>	Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO</b>	Attività legate alla concessione di benefici economici (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza abitativa, concessioni di utilizzo di centri sociali ecc.).	Costituzione; Codice civile; DPR n. 616/1977; L n. 42/1990; L n. 241/1990; DL n. 109/1998; L n. 448/98; Normativa regionale; Regolamenti comunali
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - ASSISTENZA SCOLASTICA</b>	Attività finalizzate all'erogazione di agevolazioni in ambito scolastico.	Costituzione; DPR n. 616/1977; L n. 104/1992; D.Lgs n. 112/1998; Convenzione ONU (disabilità) Rettificata con L n. 18/2009
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - DOMICILIARI</b>	Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.	L n. 328/2000; DPCM 14/02/2001
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - MINORI</b>	Politiche Sociali - Attività per i minori.	Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); L n. 184/1983; normativa regionale.
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - MONITORAGGIO</b>	Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario.	L. n. 328/2000: LR n. 1/2004; DL n. 117/2017
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - SERVIZI PER I</b>	Gestione di progetti per inserimenti lavorativi dei giovani.	D.Lgs. n.. 267/2000; Normativa regionale.

<b>SANITARI</b>	<b>GIOVANI</b>		
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE - TUTELE</b>	Amministrazioni di sostegno, tutele, curatele.	Codice Civile, L n. 6/2004
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE</b>	Agevolazioni, esenzioni tributarie o tariffarie.	L n. 328/2000; regolamenti comunali.
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>IMMIGRAZIONE</b>	Politiche di immigrazione e accoglienza dei richiedenti protezione internazionale.	Direttiva 2013/33/UE; D.Lgs. n. 142/2015
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>CONSULTORI</b>	Servizi consultoriali.	L. n. 405/1975; L. n. 40/2014; Normativa regionale.
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>FARMACIE COMUNALI</b>	Procedimenti relativi al servizio farmaceutico.	R.D. n. 1265/1934; R.D. n. 1706/1938; L. n. 221/1968, n. 221; L. n. 475/1968; D.P.R. n. 1275/1971; L. n. 362/1991; D.L. n. 223/2006; D.L. 24.01.2012 e L. n. 27/2012; L. n. 124/2017
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI</b>	<b>PROVVEDIMENTI SANITARI</b>	Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro.	L n. 180/1978; L n. 833/1978; D.Lgs n. 115/1998; D.P.R. 1124/1965
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>AMBIENTE</b>	Tutela ambientale e decoro urbano. Verde pubblico.	DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DL n. 1091/2008; L. n. 5/1975; Dpr n. 616/1997; Normativa regionale.
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>PIANO ASSETTO IDROGEOLOGICO (PAI)</b>	Pianificazione e programmazione delle azioni, gli interventi e le norme d'uso riguardanti la valutazione del rischio idrogeologico del territorio.	Normativa regionale
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL</b>	<b>AMBIENTE -</b>	Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni)	RD. n. 2578/1925; L. n. 142/1990; D.lgs n. 267/2000;



<b>TERRITORIO</b>	<b>RIFIUTI</b>	e pianificazione tecnica.	Direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 91/689/99 e n. 94/62; D.Lgs n. 152/2006; D.Lgs. n. 116/2020
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc.).	L n. 225/1992; Normativa regionale.
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>CONTRIBUTI PER EVENTI ECCEZIONALI</b>	Attività mirate all'erogazione anche da terzi di contributi per eventi eccezionali (terremoti, alluvioni, frane ecc.).	D.L. n. 269/2003
<b>AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>ANIMALI</b>	Gestione anagrafe canina e canili. Benessere Animale e Igiene veterinaria.	L n. 281/1991; Normativa regionale.
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	Gestione Opere Pubbliche.	DL n. 81/2008; DL n. 163/2006; DL n. 50/2016; Normativa regionale; regolamenti comunali.
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>PRATICHE SUE</b>	Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia.	DPR n. 380/2001
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>ESPROPRI</b>	Espropri.	Costituzione; DLgs n. 267/2000; DPR n. 327/2001; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>PIANIFICAZIONE</b>	Pianificazione pubblica, generale ed attuativa, in materia urbanistica. Formazione del Piano Regolatore Generale e predisposizione delle varianti allo strumento urbanistico generale, anche attraverso accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e di quelli di iniziativa mista (pubblico/privato).	DLgs n. 267/2000; Legge n. 1150/1942; D.M. 1444/1968; Normativa regionale;

<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>TOPONOMASTICA</b>	Aggiornamenti variazioni toponomastiche e numerazione civica.	Legge n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; DPR n. 323/1989; Legge n. 470/1988
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	<b>PARCHEGGI</b>	Pianificazione e gestione parcheggi non custoditi in disponibilità dell'Ente, in veste di pubblica autorità, direttamente o mediante l'affidamento a terzi di attività connesse.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L. n. 127/97; Normativa urbanistica; Regolamenti comunali
<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>PRATICHE SUAP AUTORIZZAZIONI - CONCESSIONI</b>	Attività amministrative relative allo Sviluppo Economico svolte mediante Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali.  Segnalazioni certificate di inizio attività di esercizi commerciali, artigianali e strutture ricettive (SCIA).  Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale, comprese le autorizzazioni per manifestazioni fieristiche.	Direttiva 2006/123/CE; DL n. 222/2016; DPR n. 160/2010; DL n. 59/2010; DL n. 82/2005; DPR n. 445/2000; L n. 133/2008; Normativa regionale.
<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>SICUREZZA SUL LAVORO - PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81).	D.lgs. n. 81/2008
<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>PROMOZIONE E INFORMAZIONE</b>	Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze ecc.. e servizi vari resi anche anche tramite l'utilizzo di internet o social network.	L n. 150/2000; Normativa regionale.
<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>ALIMENTI E BEVANDE</b>	Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande diverse dalle	DGR n. 85/2010; Normativa regionale.

		autorizzazioni di P.S.	
<b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>MERCATI</b>	Gestione e organizzazione mercati comunali.	D.Lgs. N. 114/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>CONTABILITA' E RAGIONERIA</b>	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs. n. 279/97: Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali;
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>ECONOMATO</b>	Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>TRIBUTI MAGGIORI</b>	Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TAR SU, TARES, ecc.), addizionale IRPEF..	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;

<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>TRIBUTI MINORI</b>	Gestione tosap, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo propedeutica all'assegnazione del numero civico.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; L. n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; L. n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>CANONI</b>	Gestione cosap/idrico/cimp.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 152/2006; L. n. 296/2006; L. n. 142/90; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>	Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, ecc.).	Costituzione della R.I.; Codice civile; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 152/2006; Linee guida MEF Circ 16063/2010 (carta d'identità dell'immobile); D. Lgs. n. 118/2011; D.L. n. 112/2008; R.D. n. 827/1924 (alienazioni); L. n. 783/1908; L. n. 127/1997; Regolamenti comunali.
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>LASCITI E DONAZIONI</b>	Lasciti e Donazioni.	Codice Civile
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>ASSICURAZIONI</b>	Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000
<b>TRIBUTI E PAGAMENTI</b>	<b>GESTIONE ECONOMICA</b>	Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva,	D.Lgs. n. 267/2000; d.P.R. n. 97/2003; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.

		ecc.).	
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>NOTIFICHE</b>	Attività relative alla notificazione di atti e documenti.	Codice Procedura Civile; D.Lgs n. 285/1992 (CdS);  L n. 241/1990; L. n. 689/1981; L. n. 890/1982.
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>TRAFFICO</b>	Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS)
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>AUTORIZZAZIONI</b>	Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico ecc.).	D.L. n. 285/1992 (CdS); Regolamenti e ordinanze comunali
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>CONTENZIOSO</b>	Attività relative alla gestione delle liti attive e passive.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA SICUREZZA URBANA</b>	Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e punti strategici al territorio cittadino. Georeferenzializzazione di persone o cose.	D.L. n. 14/2017; D.L. n. 113/2018; D.L. n. 92/2008; D.L. n. 187/2010; Circolari Ministeriali e Prefettizie.
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>SEGNALAZIONI</b>	Gestione segnalazioni.	L n. 150/2000; L n. 241/1990
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>MULTE E VERBALI</b>	Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 65/1986; DPR n. 225/2000; D.M. Interno 29/05/2001; Regolamenti comunali.
<b>POLIZIA E TUTELA DELL'ORDINE PUBBLICO</b>	<b>POLIZIA GIUDIZIARIA</b>	Gestione segnalazioni che possono configurarsi quali ipotesi di reato, che successivamente, con eventuali atti d'indagine, sono trasmesse	

		all'Autorità Giudiziaria.	
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>CONSERVAZIONE A NORMA</b>	Sistema di conservazione dei documenti informatici .	L. n. 241/1990; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; D.Lgs n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017. AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione n. 455/2021 del 25 giugno 2021 - Adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, ai sensi dell'art. 34, comma 1bis, lett. b) <i>(per i provider)</i>
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>CONTENZIOSO</b>	Gestione contenzioso attivo e passivo.	D.Lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.Lgs. n. 28/2010; D.L. n. 132/2014; Regolamenti comunali.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>PATTI TERRITORIALI</b>	Attività rivolte ad attuare un programma di interventi caratterizzato da obiettivi di promozione dello sviluppo locale ed ecosostenibile.	Circolari Ministeriali;
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>PRIVACY</b>	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.	Regolamento UE 2016/679; D.Lgs n. 196/2003; Provvedimenti Autorità Garante
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>TRASPARENZA</b>	Adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e whistleblowing (segnalazione illeciti).	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 50/2016; L. n. 109/1992; D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 37/2016; Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>ANTICORRUZION E</b>	Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita'	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; L. n.- 190/2012; D.Lgs. Delibere

		nella pubblica amministrazione.	ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>WHISTLEBLOWING</b>	Tutela degli autori e gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.	Costituzione; L. n. 179/2017; D.Lgs. n. 231/2001; D.Lgs. n. 165/2001; Delibere ANAC; DL 82/2005 (CAD)
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>CONTROLLO PARTECIPATE</b>	Controllo Partecipate.	D.Lgs. n. 175/2016; DLgs n. 100/2018
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>ESTERNALIZZAZIONI</b>	Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.	L n. 448/2001; L n. 326/2003 L n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>ASSEGNAZIONI</b>	Concessioni d'uso temporanee di immobili comunali.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA</b>	Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione.	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.
<b>POLIFUNZIONALE</b>	<b>FINANZIAMENTI</b>	Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati.	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>GESTIONE PERSONALE</b>	Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, contratti, permessi, ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti, LSU, ecc..	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	Gestione.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; d.IGS. N. 33/2013; I. N. 190/2012; I. N. 241/90; I. N. 231/2001 Regolamenti comunali.
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>PARI OPPORTUNITA'</b>	Promozione pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le	Direttive Ministeriali P.A. n. 4/2011 e 2/2019; L. n. 300/1970; D.Lgs. n. 53/2000;

		discriminazioni.	D.Lgs. n. 151/2001; D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 150/2009; D.L. n. 93/2013;
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>ORGANI ISTITUZIONALI</b>	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali.
<b>ALTRO – PERSONALE</b>	<b>CONTROLLO ACCESSI</b>	Validazione degli accessi alle sedi del Titolare tramite l'utilizzo di strumenti elettronici, con rilevazione biometrica.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.
<b>CONTRATTI</b>	<b>CONTRATTI</b>	Attività relative ai contratti e scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Codice Civile; D.Lgs. n. 50/2016; Normativa contratti pubblici
<b>GARE E APPALTI</b>	<b>GARE E APPALTI</b>	Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva ecc.).	DLgs n. 163/2006; DLgs n. 50/2016; L n. 214/2011
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO</b>	Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.	DL n. 77/1995; D.Lgs n. 286/1999; D.Lgs n. 267/2000
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>STAFF DI GABINETTO DEL SINDACO</b>	Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni	D.Lgs 127/1997; D.Lgs 267/2000; Regolamenti comunali.

		istituzionali, predisposizione documenti programmatici, relazioni monitoraggi e coordinamento, diffusione ed informazione.	
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>GESTIONE ALTRI SOGGETTI</b>	Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi, prestazioni occasionali ecc.).	DLgs n. 267/2000; DLgs n. 165/2001; DLgs n. 50/2016
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>ORDINANZE</b>	Ordinanze contingibili ed urgenti.	DLgs n. 267/2000
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>ACCORDI E CONVENZIONI</b>	Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.	D.Lgs n. 267/2000; L n. 241/1990
<b>ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>REVISIONE CONTABILE</b>	Revisione economico-finanziaria.	D.Lgs n. 267/2000

Una volta selezionato il servizio, il percorso di migrazione dovrà includere tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio selezionato.

### Le modalità di migrazione

Il Comune potrà effettuare la migrazione avvalendosi dei due modelli di migrazione come delineato nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT
- Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente, senza la necessità di reingegnerizzare le applicazioni. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud,, invece, offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

Singolarmente per ognuno dei servizi oggetto della migrazione l'Ente potrà selezionare il modello di migrazione più adatto da presentare all'interno del piano di migrazione.

### Piano di Migrazione

Il Piano di Migrazione dovrà essere presentato contestualmente alla presentazione della domanda di adesione ed indicherà ognuno dei servizi oggetto della migrazione, specificando:

- Il nome del servizio (dalla lista dei Servizi);
- La tipologia di migrazione selezionata (se Trasferimento o Aggiornamento);

Il piano di migrazione per i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti conterrà al suo interno da 11 a 14 servizi e per ognuno di questi servizi l'indicazione della tipologia di migrazione.

Servizio	Tipo di migrazione
1	Trasferimento in Sicurezza dell'infrastruttura IT / Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud
....	
MAX 14	

### Cronoprogramma

Per i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti il tempo massimo entro cui concludere tutte le migrazioni indicate nel piano di migrazione, sia in modalità Trasferimento in Sicurezza dell'infrastruttura IT che Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, è di 18 mesi dalla data di attivazione del contratto con il fornitore, nel rispetto delle tempistiche dettate dal PNRR.

Il contratto con il fornitore deve essere attivato entro 9 mesi dalla data della notifica del decreto di finanziamento.

Nella fase di selezione del fornitore occorre applicare le linee guida di cui all'Allegato 4 per il rispetto del principio DNSH.

### Questionario di Assessment

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

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

Per ogni servizio che verrà migrato deve essere completato un separato Questionario di Assessment, completo in tutte le sue parti, indicando in dettaglio le caratteristiche.

I dati richiesti nel Questionario di Assessment variano a seconda che il servizio venga migrato utilizzando un Trasferimento in Sicurezza dell'Infrastruttura IT od un Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud.

Pertanto:

- Per ognuno dei servizi oggetto di migrazione dovrà essere compilato il Questionario di Assessment;
- Il Questionario di Assessment deve essere completato in tutte le sue parti;
- Il Questionario di Assessment deve essere compilato facendo riferimento alla scheda specifica per il tipo di migrazione selezionato;
- I Servizi identificati nel Questionario di Assessment devono corrispondere con i servizi identificati nel Piano di Migrazione;
- Il Questionario di Assessment prevede dei campi differenti nel caso di Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT e di Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.
- Per ogni servizio devono essere elencati tutti gli applicativi ad esso associati e oggetto di migrazione;
- La priorità di migrazione deve essere data ai servizi on premises;
- Il numero minimo di servizi deve essere quello identificato nella sezione "Definizione dei servizi".

### Questionario di Assessment per Trasferimento in sicurezza dell'Infrastruttura IT

Il Questionario, specifico per il Trasferimento in Sicurezza dell'Infrastruttura IT, include al suo interno le informazioni necessarie per identificare l'origine della migrazione.

Lo schema successivo identifica quali siano i valori richiesti nel questionario.

Item	Tipo	Descrizione
<b>Servizio</b>	Lista predefinita	Lista predefinita coerente con il piano di migrazione.
<b>Nome Applicativo</b>	Testuale	Nome dell'applicativo attualmente utilizzato.
<b>Nome Fornitore</b>	Testuale	Nome del fornitore attualmente utilizzato.
<b>CPU</b>	Numero CPU	Numero di CPU che vengono utilizzate dal servizio.
<b>Memoria</b>	MB Ram	Memoria fisica utilizzata complessivamente dal sistema di origine.

<b>Spazio complessivo</b>	GB Spazio	Totale dello spazio utilizzato.
<b>Numero utenti</b>	Numero	Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente).
<b>Destinazione</b>	Lista Predefinita	Public Cloud Qualificato. Infrastruttura della PA Idonea.
<b>Data Attivazione CSP</b>	Data	Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider e deve essere indicato il CIG del contratto.
<b>Data Inizio migrazione</b>	Data	La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività. La migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 18 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore.
<b>Data rilascio esercizio</b>	Data	La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.
<b>Stato</b>	Lista Predefinita	Lo Stato indica per ciascun servizio oggetto di migrazione lo stato della migrazione stessa e può assumere i valori "Da Avviare" quando ancora non sia stata iniziata, "In corso" quando l'esecuzione è avviata e "Completata" quando è stato effettuato il rilascio in esercizio.

La seguente tabella identifica i campi ed un esempio di compilazione del Questionario di Assessment per Trasferimento in Sicurezza dell'Infrastruttura IT:

Servizio	Nome Applicativo	Nome Fornitore	CPU	Memoria	Spazio Complessivo	Numero Utenti	Destinazione	Data Attivazione CSP	Data Inizio Migrazione	Data Rilascio Esercizio	Stato
Tributi Maggiori	Applicativo Tributi	Fornitore X	2	20GB	40TB	10	Public Cloud Qualificato	1 settembre 2022	1 ottobre 2022	1 ottobre 2023	Da Avviare

Tributi Minor	Applicativi Tributi Minori	Fornitore X	4	10GB	20TB	100	Infrastruttura PA Idonea	1 agosto 2022	1 novembre 2022	1 marzo 2023	Da Avviare
---------------	----------------------------	-------------	---	------	------	-----	--------------------------	---------------	-----------------	--------------	------------

### Questionario di Assessment per Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud.

Nel caso sia stata selezionata per un servizio l'Aggiornamento in Sicurezza di applicazioni in Cloud, le informazioni che dovranno essere compilate nel questionario saranno le seguenti:

Item	Tipo	Descrizione
<b>Servizio</b>	Lista predefinita	Lista predefinita coerente con il piano di migrazione.
<b>Numero utenti</b>	Numero	Numero degli operatori che utilizzeranno l'applicazione (fa riferimento allo staff / ente).
<b>Destinazione</b>	Lista Predefinita	Public Cloud Qualificato. Infrastruttura della PA Idonea.
<b>Data Attivazione CSP</b>	Data	Data nella quale inizia il contratto con il Cloud Service Provider e deve essere indicato il CIG del contratto.
<b>Data Inizio migrazione</b>	Data	La Data di Inizio Migrazione indica il momento entro il quale inizieranno le attività, considerando che la migrazione dovrà comunque essere conclusa entro 18 mesi dalla data di stipula del contratto con il fornitore.
<b>Data rilascio esercizio</b>	Data	La data di Rilascio in Esercizio è il momento in cui l'applicativo sarà disponibile nel nuovo ambiente di destinazione.
<b>Stato</b>	Lista Predefinita	Lo Stato indica per ciascun servizio oggetto di migrazione lo stato della migrazione stessa e può assumere i valori "Da Avviare" quando ancora non sia stata iniziata, "In corso" quando l'esecuzione è avviata e "Completata" quando è stato effettuato il rilascio in esercizio.

Il Questionario di Assessment per i Servizi migrati con l'Aggiornamento in sicurezza assumerà quindi una forma come la seguente:

Servizio	Numero Utenti	Destinazione	Data Attivazione CSP	Data Inizio Migrazione	Data Rilascio Esercizio	Stato
Tributi Maggiori	10	Public Cloud Qualificato	1 settembre 2022	1 ottobre 2022	1 ottobre 2023	Da Avviare
Tributi Minori	100	Infrastruttura PA Idonea	1 agosto 2022	1 novembre 2022	1 marzo 2023	Da Avviare

## Conclusione del processo di migrazione

Il processo di migrazione si intende concluso con esito positivo al momento in cui l'Ente effettuerà comunicazione, attraverso la piattaforma, del rilascio in esercizio del singolo servizio inviando il Questionario di Assessment con lo stato "Completato" per il servizio in oggetto, e la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse nel Piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo.

La comunicazione deve essere fatta per singolo servizio e per rilascio in esercizio si intende la disponibilità negli ambienti di destinazione (Public Cloud Qualificato o Infrastruttura della PA idonea) di tutti gli applicativi identificati per l'erogazione del singolo servizio.

## Listino di riferimento

Per i Comuni tra 20.001 e 50.000 abitanti i finanziamenti erogati dipenderanno direttamente dalla tipologia di migrazione effettuata per ogni tipo di servizio.

Per aderire all'avviso, i Comuni di questa fascia dovranno selezionare un minimo di 11 servizi da cui migrare (con un massimo di 14).

Per ogni servizio che verrà migrato con la modalità *Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT* l'importo è di € 9.143 mentre per ogni servizio migrato con la modalità *Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud* l'importo sarà di € 14.437.

Per ogni servizio potrà essere selezionata una modalità di migrazione differente (indicata nel Piano di Migrazione e successivamente nel Questionario di Assessment).

A titolo di esempio:

- Nel caso in cui l'Ente decida di migrare tutti i servizi utilizzando la modalità *Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT* l'importo totale corrisponderà ad un massimale di €128.002.
- Nel caso in cui l'Ente decida di migrare tutti i servizi utilizzando la modalità *Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud* l'importo totale corrisponderà ad un massimale di € 202.118.

L'importo definitivo, tuttavia, sarà calcolato sulla base della sommatoria dei servizi che saranno migrati.

Insieme al totale disponibile per i servizi, all'Ente sarà aggiunto al calcolo 1 anno di canone di servizio cloud per un totale di € 50.000.

Schema Riassuntivo:

	<b><i>Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT</i></b>	<b><i>Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud</i></b>
11 servizi	100,573.00	158,807.00
14 servizi	128,002.00	202,118.00
Canone primo anno	50,000.00	50,000.00

## **Avviso Misura 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA locali” Comuni Aprile 2022**

### **Chiarimenti**

#### ***finestra 1 - 18/05/2022***

Tramite il presente documento si provvede a fornire in favore di tutti i Soggetti interessati - nel rispetto della procedura stabilita nell'articolo 17 dell'Avviso pubblico in oggetto - le risposte, di interesse comune, alle richieste di chiarimenti sulla procedura amministrativa che sono state inoltrate, da alcuni Soggetti, in relazione alla finestra temporale dell'Avviso che si chiude il 18 maggio 2022. Ne consegue che non è stato riprodotto - e, pertanto, non sarà oggetto di riscontro - tutto ciò che non rientra nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 dell'Avviso.

Le risposte alle richieste di chiarimenti sono visibili sulla Piattaforma nella sezione relativa all'Avviso di riferimento.

#### **Rif. Art. 5 - Soggetti Attuatori ammissibili**

**1) D.** I Soggetti Attuatori dell'Avviso di riferimento sono esclusivamente i Comuni?

**R.** Sì, i Soggetti Attuatori sono esclusivamente i Comuni, come indicato all'art. 5 dell'Avviso di riferimento.

#### **Rif. Art. 7 - Ammissibilità delle domande di partecipazione e dei Soggetti Attuatori**

*Argomento:* Data di avvio dei progetti

**2) D.** Se un Comune ha già realizzato con fondi propri le attività dell'Avviso di riferimento, può accedere al finanziamento previsto dall'Avviso stesso?

**R.** Sì, è possibile accedere al finanziamento previsto dall'Avviso, riferito alla Misura 1.2, nel caso in cui il processo di migrazione al cloud sia stato avviato a decorrere dal 1° Febbraio 2020 con risorse finanziarie proprie. In nessun caso è possibile richiedere il finanziamento se si è beneficiato di altri finanziamenti. Il canone del primo anno è incluso nel finanziamento.

**3) D.** Il Comune ha ricevuto un finanziamento per la migrazione degli applicativi presso un datacenter certificato AGID in modalità IaaS. Il progetto è stato finanziato dalla Regione nell'ambito del POR FESR 2014-2020 Asse 2. Agenda digitale.

Si chiede se tali Comuni possano aderire alla misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud procedendo alla migrazione sul CLOUD in modalità SaaS con migrazione a nuovo software.

**R:** Sì, se il Comune ha già migrato un servizio in cloud in modalità "Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT" può accedere al finanziamento previsto dall'Avviso, riferito alla Misura 1.2, per l'implementazione (nuove attività) della modalità "Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud". In ogni caso, il processo di migrazione al cloud deve essere stato avviato a decorrere dal 1° Febbraio 2020 con risorse finanziarie proprie.

*Argomento:* classificazione dati ACN

**4) D:** La Classificazione dei servizi è obbligatoria ai fini della partecipazione dell'ente agli Avvisi?

**R:** la Classificazione dei servizi è propedeutica e obbligatoria all'adesione alla misura 1.2.

È possibile ed utile nell'ottica della necessaria trasformazione digitale della pubblica amministrazione in sicurezza, effettuare la classificazione di tutti i servizi anche quelli non digitalizzati per i quali si prevede una futura digitalizzazione, anche parziale. In caso di mantenimento di tali servizi, nel momento in cui saranno digitalizzati, essi saranno ritenuti già classificati ai fini di quanto previsto dal Regolamento AgID sul Cloud (Determinazione AGID 628/2021).

**5) D:** Non ho la possibilità di premere "invio" per inoltrare la classificazione dei dati.

**R:** Solo il rappresentante legale dell'ente o l'incaricato può premere invio per convalidare la richiesta di classificazione dei dati.

**6) D:** Ho inoltrato la richiesta di classificazione dei dati all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) ma non posso procedere con la candidatura. Come mai?

**R:** L'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale fornisce un riscontro sulla conformità dell'elenco dei servizi e della classificazione entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione. L'Agenzia può prorogare questo termine nel caso siano necessari degli approfondimenti: il termine viene posticipato al massimo per ulteriori 30 giorni, e in ogni caso non più di una volta. Se invece è necessario richiedere alla PA integrazioni o informazioni aggiuntive, la procedura viene interrotta e i termini cominciano a decorrere nuovamente dal momento in cui vengono ricevute le informazioni richieste, che devono essere fornite entro 30 giorni.

Nel caso non dovesse esserci nessun riscontro entro 90 giorni o, nel caso di posticipo, entro 120 giorni, l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi sono convalidati. Ad ogni modo, è obiettivo comune fornire una risposta in tempi rapidi e utili al perfezionamento della candidatura entro i termini previsti. Si ricorda che la classificazione dei dati deve essere eseguita entro il 18 Luglio 2022 come previsto dal Piano Triennale ICT, identificato con il codice CAP4.PA.LA13 nel rispetto del Regolamento AgID sul Cloud (Determinazione AGID 628/2021).

**7) D:** Ho proceduto alla classificazione, che ora è in bozza, ma non riesco a procedere all'invio. Il "pulsante" INVIO non è attivo.

**R:** Una volta effettuata la classificazione è necessario effettuare una scelta tra "confermo" o "non confermo" per tutti i servizi proposti:

- È possibile accettare l'elenco predefinito dei servizi e la relativa classificazione creata automaticamente per ciascun servizio presente in pagina, confermando la classificazione

proposta automaticamente, con il tasto "Confermo" in ciascun servizio, senza integrare o modificare la lista di servizi presente in pagina;

- È possibile, altresì, non accettare la classificazione creata automaticamente selezionando "Non confermo" in ciascun servizio. Alla selezione, per ogni servizio "non confermato" è obbligatorio compilare il questionario per determinare la nuova classificazione.

Inoltre, è possibile eliminare un servizio proposto se la PA di riferimento non è interessata ad erogare quel servizio e non lo sarà in futuro. I servizi eliminati non verranno inseriti tra i servizi erogati dalla PA e pertanto non potranno essere considerati per la partecipazione agli Avvisi del PNRR presenti su PA digitale 2026. È in ogni caso possibile, prima di inviare la classificazione, ripristinare il servizio in questione selezionando "Ripristina servizio".

*Argomento:* Annullamento della classificazione

**8) D.** È possibile annullare la classificazione inviata ad ACN, "in valutazione" di approvazione, per permetterne la rettifica?

**R.** Non è possibile modificare la classificazione in Piattaforma. Per richiedere l'annullamento della pratica di Classificazione dati e servizi "in valutazione", è necessario inviare una PEC all'ACN, all'indirizzo [acn@pec.acn.gov.it](mailto:acn@pec.acn.gov.it), in cui si chiede l'annullamento dell'istanza specificandone la motivazione.

### **Rif. Art. 8 - Dimensione finanziaria, durata e termini di realizzazione del progetto**

*Argomento:* Natura del contributo e modalità di erogazione

**9) D.** Il contributo è a fondo perduto? Quando viene erogato? E' necessario rendicontare i costi sostenuti?

**R.** Il contributo concesso è una somma forfettaria (*lump sum*) che sarà erogata in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività oggetto del finanziamento come disposto dall'art. 13 dell'Avviso. L'entità del finanziamento è indicata nell'Allegato 2 dell'Avviso, come previsto dall'art. 8. Trattandosi di una somma forfettaria non devono essere rendicontati i costi sostenuti.

### **Rif. Art. 9 - Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione e documentazione da trasmettere**

*Argomento:* Domanda firmata digitalmente

**10) D.** Caricando il documento generato dalla piattaforma firmato digitalmente si generano errori e non riesco a procedere.

**R.** Al fine di garantire il corretto inserimento della domanda firmata digitalmente è necessario controllare:

- la correttezza dei dati riportati al momento dell'inserimento della candidatura (luogo, data di nascita, CF del Rappresentante legale);
- il file caricato sia in formato P7M;
- il file caricato corrisponda all'ultima versione scaricata;

- sia presente la firma digitale;
- la firma digitale sia quella del rappresentante legale.

Si suggerisce di rigenerare il file senza rinominarlo. La corretta acquisizione della domanda è verificata dal Sistema in conformità con le disposizioni di cui all'art. 9 comma 4 dell'Avviso.

*Argomento:* Modifiche alla domanda di partecipazione

**11) D.** La domanda in bozza e la domanda firmata digitalmente e già caricata ma non ancora inviata si possono modificare?

**R.** E' possibile modificare una domanda di finanziamento non ancora inviata (in bozza) attraverso il tasto "Modifica dati" presente nello step 4 (Riepilogo) del flusso di candidatura. Nel caso in cui, invece, sia stata già caricata in precedenza una domanda firmata digitalmente, l'utente deve eliminare tale documento attraverso il tasto "Rimuovi file" presente nello step 5 (Firma) del flusso, scaricare nuovamente e ricaricare la domanda modificata e firmata digitalmente e eventualmente procedere all'invio.

**12) D.** Posso modificare la domanda di partecipazione già inviata?

**R.** Per ogni Avviso è possibile inserire una sola candidatura, pertanto è necessario attendere la chiusura della finestra temporale di 30 giorni e non accettare il finanziamento (ossia non inserendo il CUP). In caso abbia accettato il finanziamento, dovrà rinunciarvi. Successivamente potrai inserire una nuova candidatura, includendo gli altri servizi.

*Argomento:* Legale Rappresentante

**13) D.** Per errore ho effettuato la conferma della registrazione del Comune a mio nome invece del Legale Rappresentante. Il mio ruolo dovrebbe essere invece quello di Editore. È possibile cambiare?

**R.** Sì. Il Rappresentante legale deve accedere alla piattaforma ed eseguire il processo di accreditamento dell'Ente. Nel momento in cui il Rappresentante legale accede alla piattaforma per conto di una PA che ha già un utente attivo in quel ruolo, il sistema invia una PEC all'amministrazione per confermare la nuova utenza, dopodiché il Rappresentante legale potrà modificare il tuo ruolo, invitandoti come Editore.

**14) D.** Mi sono registrato come Legale Rappresentante di un Ente, posso essere incaricato per più Comuni?

**R.** Se ti sei registrato sulla piattaforma PA digitale come Legale Rappresentante di un Ente non puoi operare per conto di altri Enti. Si può tuttavia nominare un incaricato che agisce per più enti. Si ricorda che il Rappresentante Legale del Comune è il Sindaco e che la domanda deve comunque essere presentata con firma digitale del Legale rappresentante a norma di legge. Quest'ultimo ruolo esclude la possibilità di operare per altre PA; solo l'Incaricato ha la possibilità di agire per più Enti.

**15) D.** Quante persone e con che ruoli può invitare il rappresentante legale all'interno della piattaforma PA digitale?

**R.** Il Rappresentante Legale può invitare un massimo di 3 utenti. I ruoli possono essere così suddivisi: 1 incaricato e 2 editori, oppure 3 editori. Dalla sezione "Scrivania", hai la possibilità di gestire i tuoi utenti: invitarne di nuovi, visualizzare e/o modificare i loro dati, revocare un'utenza. La domanda può essere caricata da qualsiasi utente ma dovrà necessariamente essere firmata digitalmente dal legale rappresentante.

**16) D.** In organico dell'ente sono responsabile di posizione organizzativa dei servizi informatici, chiedo se per la presentazione dei bandi PNRR è necessario un atto formale del sindaco/giunta di incarico/delega per poter operare sul portale a suo nome? Posso caricare la domanda di partecipazione, debitamente firmata dal Sindaco?

**R.** Successivamente alla fase di autenticazione mediante SPID o CIE, l'utente in fase di registrazione della PA, deve specificare, qualora non sia il Rappresentante legale, che sta agendo a suo nome, spuntando la casella "STO AGENDO A NOME DEL RAPPRESENTANTE LEGALE". Si ricorda che, in ogni caso, la candidatura dovrà essere firmata digitalmente dal Sindaco.

*Argomento:* Scadenza Finestre temporali

**17) D.** A cosa si riferisce la scadenza riportata sotto la bozza di candidatura?

**R.** La data di scadenza che si visualizza nella bozza di candidatura si riferisce alla data di chiusura della finestra temporale di riferimento (cfr. art. 9 comma 5) e non alla data di scadenza dell'avviso. In riferimento alle misure 1.2, la domanda può essere presentata a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso fino ad esaurimento delle risorse disponibili, e comunque non oltre alle ore 23.59 del 22 luglio 2022.

### **Rif. Art. 10 - Esame e approvazione delle domande di partecipazione**

*Argomento:* Tempi di approvazione delle domande

**18) D.** Quali sono i tempi di elaborazione della richiesta? L'esito della verifica sarà trasmesso dopo la scadenza naturale del bando oppure seguirà altri tempi?

**R.** All'interno dei tempi di apertura e chiusura dell'Avviso, sono previste delle finestre temporali di 30 giorni al termine delle quali il Dipartimento per la trasformazione digitale provvede a finanziare le istanze pervenute nella finestra temporale di riferimento per le quali, dopo essere state ammesse, si è provveduto ad acquisire e inserire sulla Piattaforma il CUP nel termine di 5 giorni dalla notifica di ammissibilità.

### **Rif. Art. 13 - Modalità di Erogazione e Rendicontazione**

*Argomento:* Modalità di Finanziamento

**19) D:** Quando è possibile inoltrare la domanda di erogazione del finanziamento (allegato 5)?

**R:** Il Soggetto Attuatore inoltra al Dipartimento la domanda di erogazione del finanziamento delle risorse assegnate come da allegato 5 dell'Avviso di riferimento e a seguito dell'inserimento della documentazione prevista dal comma 3 dell'art 13 dell'Avviso a decorrere dal 15 ottobre 2022.

*Argomento:* Pagamento del Fornitore

- 20) D.** Quando è possibile corrispondere ai fornitori i pagamenti?  
**R.** A norma dell'art. 13 comma 6 dell'Avviso relativo alla Misura 1.2, "*Il Soggetto Attuatore, a seguito dell'accredito delle risorse finanziarie, provvede tempestivamente alla erogazione dei corrispettivi dovuti a terzi per la realizzazione del progetto. Tutti i pagamenti effettuati devono contenere l'indicazione nella causale del riferimento al Codice Unico di Progetto (CUP)*".

### **Rif. Art. 14 - Variazioni del Progetto**

*Argomento:* Rinuncia

- 21) D.** Posso rinunciare al contributo una volta ammesso al finanziamento tramite il decreto di finanziamento?  
**R.** Sì. Bisogna comunicare tempestivamente la rinuncia attraverso apposita funzionalità della Piattaforma analogamente a quanto previsto dall'art.14 co.7 dell'Avviso pubblico.

*Argomento:* Mancata realizzazione delle attività

- 22) D.** Cosa succede se non migro tutti i servizi per cui ho richiesto il finanziamento?  
**R.** Se non vengono completate le attività necessarie previste nel calendario scadenze/cronoprogramma, il finanziamento concesso viene revocato secondo quanto disposto dall'art. 15 del presente Avviso. Non sono comunque previste specifiche sanzioni. Le variazioni proposte dal Soggetto Attuatore potranno riguardare solo il cronoprogramma dell'intervento, fatte salve le scadenze previste per il conseguimento dei milestone e target associati all'Investimento.

### **Rif. Allegato 2 all'Avviso**

*Argomento:* Tipologie di servizi oggetto di migrazione

- 23) D.** Quali sono i servizi oggetto della migrazione?  
**R:** I servizi oggetto della migrazione sono definiti negli Allegati 2 in base alla classe di popolazione dei Comuni.  
Il Comune potrà effettuare la migrazione avvalendosi dei due modelli di migrazione "Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT" e "Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud" come delineato nella Strategia Nazionale per il Cloud.
- L'opzione "Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT" consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente, senza la necessità di reingegnerizzare le applicazioni. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.
  - L'opzione "Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud" offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in cloud, in genere

erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

**24) D.** Il Comune eroga in modalità tradizionale (software su PC locale) la gestione dei contributi in ambito scolastico. Con la misura "migrazione al cloud" è possibile acquistare un nuovo software erogato in cloud, su cloud certificato AgID, che consenta l'espletamento del servizio dall'acquisizione delle domande online all'erogazione dei contributi? Per ottenere il riconoscimento del contributo è sufficiente acquistare il software e dimostrare che il predetto software è in cloud con cloud certificato AgID?

**R.** E' possibile richiedere il finanziamento per servizi per i quali si avvia un processo di digitalizzazione o per servizi SaaS forniti da un CSP. Inoltre, è possibile, ed utile nell'ottica della necessaria trasformazione digitale della pubblica amministrazione in sicurezza, effettuare la classificazione anche per i servizi non digitalizzati per i quali si prevede una futura digitalizzazione, anche parziale. In caso di mantenimento di tali servizi, nel momento in cui saranno digitalizzati, essi saranno ritenuti già classificati ai fini di quanto previsto dal Regolamento AgID sul Cloud (Determinazione AGID 628/2021). Si ricorda che è finanziabile il processo di migrazione al cloud realizzato a decorrere dal 1° Febbraio 2020 con risorse finanziarie proprie.

*Argomento: Contrattualizzazione del fornitore*

**25) D.** Se l'Amministrazione ha già provveduto ad attivare dei servizi mediante un fornitore esterno e l'attività è stata da quest'ultimo completata, in fase di candidatura è necessario fornire informazioni circa la contrattualizzazione del fornitore ingaggiato?

**R.** In fase di presentazione della domanda non è necessario inserire informazioni sulla contrattualizzazione del fornitore.

**26) D.** L'Ente attuatore può affidare lo svolgimento delle attività ad un'altra pubblica amministrazione, in base al disposto dell'art. 15 della Legge 241/1990, indicandola come fornitore? I Fornitori possono essere più di uno?

**R.** L'Ente attuatore può affidare lo svolgimento delle attività a un fornitore nel rispetto del codice degli appalti. E' nella responsabilità dell'Ente valutare se la forma di cooperazione prevista dall'art.15 sia coerente con un rapporto di affidamento di servizi. In alternativa, la stessa amministrazione aderente deve segnalare la scelta di non ricorrere ad un fornitore esterno. Sì, i Fornitori possono essere più di uno.

**27) D:** La tempistica per il contratto con il fornitore si riferisce ad uno solo dei fornitori? Inoltre trattandosi di bandi che consentono di riconoscere attività che partono dal 1 febbraio 2020, le forniture in questione potrebbero anche già essere state affidate, effettuate e pagate. In tal caso la tempistica relativa ai fornitori/e si ritiene implicitamente già rispettata?

**R.** L'Ente attuatore può affidare lo svolgimento delle attività a più fornitori autonomamente individuati. In riferimento all'Avviso riferito alla misura 1.2, il fornitore/i fornitori dovranno essere

contrattualizzati entro i termini indicati nello specifico Allegato 2 dell'Avviso riferito alle differenti classi di popolazione dei Comuni. La notifica del finanziamento avviene tramite PEC e Piattaforma dopo l'approvazione del decreto di finanziamento.

Qualora l'attività fosse già conclusa nei termini indicati nell'Avviso all'Allegato 2 la tempistica si ritiene implicitamente rispettata.

**28) D.** Ci sono indicazioni riguardo la modalità di contrattualizzazione del fornitore? Bisogna aderire ad Accordi/Convenzioni Consip o comunque via MEPA? E' ammesso l'affidamento diretto?

**R.** L'Ente attuatore può affidare lo svolgimento delle attività internamente o ad un fornitore nel rispetto della normativa vigente in tema di appalti pubblici.

*Argomento:* Termini per completamento attività

**29) D.** Qualora i servizi fossero realizzati con risorse finanziarie proprie e senza la contrattualizzazione di alcun fornitore, com'è da intendersi la scadenza per il completamento dell'attività? Per i servizi già avviati e non ancora conclusi da quale data decorre il termine per il completamento dell'attività?

**R.** Nel caso in cui i servizi sono realizzati con risorse finanziarie proprie e senza la contrattualizzazione di alcun fornitore, le attività svolte sono comunque finanziabili ai sensi di quanto disposto dall'Art. 8 comma 6 dell'Avviso; per quanto riguarda la scadenza per il completamento delle attività, ove le stesse siano già state completate, il termine previsto dall'Avviso si intenderà rispettato. Per i servizi già avviati e non ancora conclusi, la informiamo che il termine decorre dalla data di notifica del decreto di finanziamento.

**30) D.** Avvalendosi di più fornitori per l'attività di migrazione dei servizi dell'Ente, da quale data decorrono i termini per il completamento delle attività? È giusto considerare la data di contrattualizzazione del primo fornitore?

**R.** Sì, la data dalla quale decorrono i termini per il completamento delle attività, di cui alla allegato 2 dell'Avviso, è quella relativa al contratto con il primo fornitore.

*Argomento:* Attività oggetto di finanziamento

**31) D.** In merito all'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud è possibile ricomprendere anche la migrazione di una soluzione già in SaaS con un fornitore qualificato su base java verso una soluzione del medesimo fornitore ma web nativa (e quindi considerando come azione di replatforming)?

**R.** L'opzione "Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud" offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

Pertanto, la migrazione di una soluzione già in SaaS con un fornitore qualificato su base java verso una soluzione del medesimo fornitore ma web nativa può ricadere in attività di replatforming.

**32) D.** Ho confermato n. 12 servizi su 14 che attualmente sono digitalizzati tramite una software house ma non ancora in cloud, è corretto selezionare per la modalità di migrazione il trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT?

**R.** L'opzione "Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT" consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente, senza la necessità di reingegnerizzare le applicazioni. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Invece, l'opzione "Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud" offre la possibilità di migrare le applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

#### **Allegato 4 - DNSH**

**33) D:** I CSP che sono già qualificati nel Marketplace AGID e i servizi SaaS già qualificati AgID erogati da fornitori alla PA devono comunque rispettare il principio DNSH?

**R:** Sì, i fornitori cloud che intendono erogare servizi Infrastructure as a Service (IaaS), Platform as a Service (PaaS) e Software as a Service (SaaS) destinati alle PA devono rispettare il principio DNSH, ferma restando la qualificazione rilasciata da AgID necessaria per l'iscrizione al marketplace AgID.

**34) D:** Il possesso dei requisiti descritti nella scheda 6 e 8 relativa ai servizi informatici di hosting e cloud, è richiesto al fornitore di servizi hosting/cloud scelto dal Soggetto attuatore oppure al produttore delle apparecchiature contenute nel data center di proprietà dal fornitore di servizi hosting/cloud cui il Soggetto attuatore si è rivolto?

**R.** I requisiti descritti sono richiesti al fornitore dei servizi hosting/cloud scelti dal soggetto attuatore.

**35) D.** Nella scheda 6 e 8 relativa ai servizi informatici di hosting e cloud, al paragrafo "Checklist dei requisiti" è scritto: " Il Soggetto Attuatore, limitatamente alle spese che includono hardware deve acquisire evidenza che il fornitore rispetti il possesso della Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al Code of Conduct for energy efficiency of data centers (rispetti le best practices)." Le barre ("/") presenti nel testo sostituiscono grammaticalmente la congiunzione semplice "e" oppure la congiunzione semplice "o"?

**R.** Le barre ("/") presenti nel testo sostituiscono la congiunzione semplice "o" quindi si tratta di opzioni alternative.

## ALTRE DOMANDE D'INTERESSE

*Argomento: Accesso alla piattaforma*

**36) D:** Ai fini della gestione ha più permessi l'Editore o l'Incaricato? Gestendo più enti con incarichi esterni, qual è il ruolo più opportuno?

**R:** L'utenza del rappresentante legale è la prima creata per la PA all'interno della piattaforma e ha la facoltà di creare e gestire tutti gli altri ruoli utente. Un utente con ruolo di "incaricato" può visualizzare le informazioni relative alla PA e alle candidature, compilare moduli, caricare documenti e invitare utenti "editori". È possibile essere utente "incaricato" per più amministrazioni (es. forme aggregative quali unioni di comuni). Il rappresentante legale può invitare un solo utente con il ruolo di "incaricato". Un utente con ruolo di "editore" può visualizzare le informazioni relative alla PA e alle candidature, compilare moduli e caricare documenti. Non può invitare altri utenti. È possibile essere utente "editore" per una sola amministrazione. Il rappresentante legale o l'incaricato possono invitare uno o più utenti con questo ruolo nei limiti del numero di utenti permesso dalla piattaforma.

**37) D:** È possibile accedere alla piattaforma anche quando non si ricopre il ruolo di rappresentante legale dell'amministrazione?

**R:** Sì. Nel caso in cui a effettuare l'accesso non sia direttamente il rappresentante legale ma una persona da lui incaricata, è presente una casella da spuntare per dichiarare di stare agendo per conto del rappresentante legale dell'amministrazione. Alla fine della procedura di primo accesso, il rappresentante legale della PA riceve una PEC con cui viene informato del fatto che la persona incaricata ha agito per suo conto su PA digitale 2026.

*Argomento: completamento candidatura*

**38) D:** Lo stato di classificazione risulta "chiusa" e sono stati scelti n. servizi da migrare in cloud. Per inviare la candidatura, considerato che la funzione "invia" è ancora inibita, cos'altro è necessario compilare?

**R:** Ti ricordiamo che per completare la candidatura, in riferimento alla la misura 1.2, è necessario indicare lo "stato di attività" e la "modalità di migrazione" (Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT; Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) per tutti i servizi indicati.

*Argomento: IPA*

**39) D:** Cosa bisogna fare se i dati visualizzati nella procedura di attivazione del profilo della PA non sono aggiornati?

**R:** Nello step di selezione dell'amministrazione mediante nome della PA, codice IPA o luogo, il sistema precarica i dati dell'amministrazione presenti nella banca dati IPA. Se si riscontrano inesattezze nei dati della PA visualizzati, è necessario modificarli su IPA

(<https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>) e riprendere l'attivazione della PA dopo l'aggiornamento. È bene ricordare che per visualizzare su PA digitale 2026 i dati aggiornati a seguito di modifiche su IPA, potrebbero essere necessarie fino a 24 ore.

**40) D.** Cosa succede se, al momento di scegliere la PA per la quale si intende accedere, non si trova una corrispondenza nell'elenco della piattaforma?

**R.** Bisogna verificare, ed eventualmente aggiornare, i dati inseriti all'interno di IPA accedendo a <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>. Per visualizzare i dati aggiornati su PA digitale 2026 potrebbero essere necessarie fino a 24 ore.

*Argomento: Gestione Utente*

**41) D.** È possibile accedere come nuovo rappresentante legale per una PA in cui è già presente un utente dello stesso ruolo? Cosa bisogna fare per cambiare l'utenza del rappresentante legale associata a una PA?

**R.** Nel momento in cui un nuovo rappresentante legale accede alla piattaforma per conto di una PA che ha già un utente attivo in quel ruolo, il sistema invia una PEC all'amministrazione per confermare la nuova utenza e, contestualmente, disabilitare la precedente.

Per quanto riguarda le domande relative al portale IPA si prega di consultare le FAQ pubblicate nella piattaforma <https://padigitale2026.gov.it/supporto/domande-frequenti>

**42) D.** Sono un dipendente del Comune e ho appena registrato il Comune sulla Piattaforma padigitale2026. Mi sono accorto che il mio nome e cognome compaiono nei campi del Legale Rappresentante. Come posso apportare le modifiche?

**R.** Si riportano di seguito le operazioni da effettuare sulla piattaforma PA digitale 2026: nello step di selezione dell'amministrazione mediante nome della PA, codice IPA o luogo, il sistema precarica i dati dell'amministrazione presenti nella banca dati IPA. Se si riscontrano inesattezze nei dati della PA visualizzati, è necessario modificarli su IPA (<https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>) e riprendere l'attivazione della PA dopo l'aggiornamento. Per visualizzare su PA digitale 2026 i dati aggiornati a seguito di modifiche su IPA, potrebbero essere necessarie fino a 24 ore.

**43) D.** Quanti utenti è possibile invitare in PA digitale 2026 per una singola amministrazione?

**R.** Oltre al ruolo di rappresentante legale, ogni amministrazione può avere un massimo di 3 utenti. I ruoli possono essere così suddivisi: 1 incaricato e 2 editori, oppure 3 editori.

**44) D.** Che differenza c'è tra rappresentante legale, incaricato ed editore?

**R.** L'utenza del rappresentante legale è la prima creata per la PA all'interno della piattaforma e ha la facoltà di creare e gestire tutti gli altri ruoli utente. Un utente con ruolo di "incaricato" può visualizzare le informazioni relative alla PA e alle candidature, compilare moduli, caricare documenti e invitare utenti "editori". È possibile essere utente "incaricato" per più amministrazioni (es. forme aggregative quali unioni di comuni). Il rappresentante legale può invitare un solo utente con il ruolo di "incaricato". Un utente con ruolo di "editore" può visualizzare le informazioni relative alla PA e alle candidature, compilare moduli e caricare documenti. Non può invitare altri utenti. È possibile essere utente "editore" per una sola amministrazione. Il

rappresentante legale o l'incaricato possono invitare uno o più utenti con questo ruolo nei limiti del numero di utenti permesso dalla piattaforma.

**45) D.** Come si modificano i dati di un utente di una PA?

**R.** Il rappresentante legale o l'incaricato, dopo aver selezionato la PA per la quale intende operare, accede, attraverso il menù a tendina che si apre facendo click sul suo nome, alla sezione "Gli utenti della tua PA". In questa sezione visualizza la lista degli utenti collegati alla propria amministrazione e facendo click sull'icona "Modifica" può modificare i dati di un utente attivo.

**46) D.** Sono previste funzionalità per supportare la partecipazione di forme aggregative come, ad esempio, le unioni di comuni?

**R.** Sì. All'interno della piattaforma l'utente con il ruolo di "incaricato" ha facoltà di operare per più amministrazioni. Il ruolo di "incaricato" può essere assegnato a un utente solo dal rappresentante legale dell'amministrazione.

*Argomento: Candidatura*

**47) D.** È possibile modificare una domanda di finanziamento non ancora inviata?

**R.** Sì, È possibile modificare una domanda di finanziamento non ancora inviata attraverso il tasto "Modifica dati" presente nello step 4 (Riepilogo) del flusso di candidatura. Nel caso in cui l'utente abbia già caricato in precedenza una domanda firmata, dovrà eliminare tale documento attraverso il tasto "Rimuovi file" presente nello step 5 (Firma) del flusso, scaricare nuovamente e ricaricare la domanda modificata e firmata digitalmente, ed eventualmente procedere all'invio.

*Argomento: Domande di ordine generale inerenti l'Avviso*

**48) D.** Entro quando è possibile inoltrare la domanda di accesso al finanziamento?

**R.** La domanda può essere presentata a partire dalla data di pubblicazione fino ad esaurimento delle risorse e comunque entro e non oltre le ore 23:59 del 22/07/2022, come specificato nell'Avviso 1.2.

**49) D.** Un Comune è obbligato ad adottare la stessa modalità di migrazione per tutti i servizi?

**R.** No, il Comune può decidere singolarmente per ognuno dei servizi oggetto della migrazione. L'Ente potrà selezionare il modello di migrazione più adatto da presentare all'interno del piano di migrazione.

**50) D.** Quali sono gli obiettivi relativi a Cloud e Infrastrutture digitali nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza?

**R.** La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) segue un approccio "cloud first", orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle singole amministrazioni verso un ambiente cloud. Il processo consentirà di razionalizzare e consolidare molti dei data center oggi distribuiti sul territorio, a partire da quelli meno efficienti e sicuri. Ad oggi il 95% dei circa 11 mila data center utilizzati dagli enti pubblici italiani presenta carenze nei requisiti minimi di sicurezza, affidabilità, capacità elaborativa ed efficienza.

**51) D.** In cosa consiste la classificazione di dati e servizi? A cosa serve?

**R.** La classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle PA consente di uniformare e guidare il processo di migrazione al Cloud della PA. Le classi dei dati e servizi sono identificate sulla base del danno che una loro compromissione, in termini di confidenzialità, integrità e disponibilità, provocherebbe al sistema Paese.

**52) D.** Come avviene l'acquisizione di servizi cloud qualificati?

**R.** I fornitori cloud che intendono erogare servizi Infrastructure as a Service (IaaS), Platform as a Service (PaaS) e Software as a Service (SaaS) destinati alle pubbliche amministrazioni devono ottenere, per questi servizi, la qualificazione rilasciata dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID), utilizzando la piattaforma dedicata alla qualificazione dei cloud service provider e dei servizi cloud

**53) D.** Come avviene la migrazione verso i servizi cloud qualificati?

**R.** La migrazione verso i diversi servizi Cloud qualificati e eventualmente all'interno del PSN dovrà essere governata tramite un processo centralizzato, agevole e uniforme per tutte le amministrazioni. I piani di migrazione saranno quindi definiti in accordo con il risultato della classificazione dei dati e dei servizi. La classificazione e la redazione del piano di migrazione saranno definiti e supportati, per i rispettivi profili di competenza, dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) e del Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD).

**54) D.** Cos'è e come è strutturata la Strategia Cloud Italia?

**R.** La Strategia Cloud Italia, realizzata dal Dipartimento per la trasformazione digitale e dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN), contiene gli indirizzi strategici per il percorso di migrazione verso il cloud di dati e servizi digitali della Pubblica Amministrazione. Il documento illustra i criteri di classificazione di dati e servizi e la composizione della infrastruttura ad alta affidabilità (Polo Strategico Nazionale) che ospiterà i servizi strategici e critici.

**55) D.** Quando sarà emesso il Decreto di Finanziamento e quali informazioni saranno in esso contenute?

**R.** Ogni 30 giorni, dopo la chiusura della finestra temporale, il Dipartimento per la trasformazione digitale provvede alla definizione del decreto di ammissione a finanziamento dei progetti presentati nella relativa finestra temporale e per i quali i Comuni hanno provveduto all'accettazione del finanziamento e alla comunicazione del codice CUP attraverso la Piattaforma. In allegato al decreto di finanziamento sarà riportato l'elenco dei soggetti finanziati secondo l'ordine cronologico di candidatura con il relativo CUP e importo finanziato.

**56) D.** Quali sono i documenti necessari al fine di predisporre correttamente la richiesta di trasferimento delle risorse?

**R.** Alla domanda di erogazione del finanziamento, il Comune dovrà allegare: il certificato di regolare esecuzione del RUP; l'eventuale check list DNSH applicabile compilata secondo le indicazioni delle linee guida fornite, gli eventuali altri documenti indicati nell'art.13.3.

*Argomento:* Codice Unico di Progetto - CUP

I Comuni per acquisire il CUP tramite template potranno inserire il codice indicato all'art. 10 comma 4 dell'Avviso per accedere alla procedura semplificata - Template CUP - che consentirà all'utente di ritrovare la maggior parte delle informazioni da compilare in fase di registrazione del

progetto, già prevalorizzate rendendo necessaria la sola indicazione delle info relative a: localizzazione e costo del progetto.

Cosa fare nell'ambito della corretta generazione del CUP in riferimento agli avvisi del MITD se il Comune si trova in una delle seguenti situazioni:

**57)** 1 scenario

**D.** Il comune è già in possesso di un CUP generato in precedenza (successivo al 1° febbraio 2020) riferito agli stessi servizi finanziati da uno dei quattro avvisi pubblicati dal MITD.

**R.** Se non sono presenti servizi aggiuntivi è possibile utilizzare il CUP già esistente per procedere con la comunicazione del Codice attraverso la piattaforma del DTD PA digitale 2026

**58)** 2 scenario

**D.** Il comune è già in possesso di un CUP (successivo al 1° febbraio 2020) riferito ad una sola parte dei servizi per i quali si sta facendo domanda di finanziamento.

**R.** Se si è in possesso di un CUP riferito, ad esempio, a 2 servizi e si sta procedendo a richiedere il finanziamento per 8 servizi e gli ulteriori 6 servizi non sono inclusi nel CUP precedentemente richiesto, occorre:

- i) generare un nuovo CUP
- ii) effettuare la richiesta di sostituzione

**59)** 3 scenario

**D.** Il comune è già in possesso di più CUP (successivi al 1° febbraio 2020) riferiti a servizi che devono essere ricompresi in unica iniziativa di finanziamento?

**R.** Se si è in possesso di due CUP riferiti, ad esempio, ciascuno ad un singolo servizio e si sta procedendo a richiedere il finanziamento per entrambi i servizi, occorre:

- i) generare un nuovo CUP
- ii) effettuare la richiesta di fusione

**60)** **D.** Come fare per richiedere la sostituzione o fusione dei CUP?

**R.** La richiesta di sostituzione/fusione deve essere effettuata all'interno dell'applicativo CUP, area "comunicazioni", attivando la funzione "Invio richiesta modifica CUP".

Prima di procedere sarà necessario aver generato il nuovo codice che dovrà essere comunicato durante la richiesta di sostituzione o fusione.

Nella scheda di dettaglio del nuovo CUP sarà visibile l'informazione dell'avvenuta modifica tra i codici, mantenendo traccia dei collegamenti all'interno del sistema CUP.

Per eventuali ulteriori richieste di chiarimenti è possibile scrivere all'assistenza help-desk CUP compilando il modulo web oppure chiamare il numero verde 800. 811. 172.  
<https://opencup.gov.it/-/dipartimento-per-la-transizione-digitale-online-le-faq-codice-unico-di-progetto-sulle-iniziative-pnrr-per-la-pa-digitale-2026>

## **Rendicontazione**

**61) D.** Quali attività contabili vanno effettuate per le spesa in economia del progetto?

**R.** In merito alla domanda posta si rimanda alla normativa contabile di riferimento e alle indicazioni dell'Amministrazione competente in materia. A titolo indicativo e non vincolante, con riferimento alla natura della spesa in economia non sono da rilevare attività contabili specifiche se non quelle che consentono di ricondurre, ad es. con apposito codice, dette spese al progetto PNRR così come previsto dal D.L. 77/2021 art 9 c.4.

**62) D.** Come va inserito a bilancio l'importo forfettario?

**R.** In merito alla domanda posta si rimanda alla normativa contabile di riferimento e alle indicazioni dell'Amministrazione competente in materia. A titolo indicativo e non vincolante si suggerisce di visionare la FAQ ARCONET n. 48 pubblicata sul sito del MEF RGS che disciplina le modalità di contabilizzazione di detti fondi prevedendo al punto a) che *“Gli enti possono accertare le risorse del PNRR e del PNC sulla base della formale deliberazione di riparto o assegnazione del contributo a proprio favore, senza dover attendere l'impegno dell'amministrazione erogante, con imputazione agli esercizi di esigibilità ivi previsti (art. 15, comma 4 DL n. 77 del 2021). Pertanto, a seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse gli enti possono procedere all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata, al fine di consentire, a seguito del perfezionamento delle obbligazioni di spesa, la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma.”*

Nel caso di importo forfettario le somme sono preventivamente assegnate da questo dipartimento con apposito decreto a ciascun ente ma subordinate, nell'erogazione, alla verifica della realizzazione del progetto.

In tal caso l'ente provvede a contabilizzare le voci di entrata e di spesa così come riportato nella FAQ 48 lett a) sopra riportata.

**63) D.** Come inserire l'eventuale avanzo? l'importo è messo a bilancio vincolato?

**R.** In merito alle domande poste si rimanda alla normativa contabile di riferimento e alle indicazioni dell'Amministrazione competente in materia. A titolo indicativo e non vincolante si suggerisce di visionare la FAQ ARCONET n. 48 pubblicata sul sito del MEF RGS che disciplina le modalità di contabilizzazione di detti fondi prevedendo:

- al punto b) che *“ Alla fine dell'esercizio, nelle more del perfezionamento delle obbligazioni di spesa, le risorse accertate confluiscono nel risultato di amministrazione e, trattandosi di risorse vincolate, possono essere applicate al bilancio di previsione del triennio successivo. L'utilizzo di tali risorse è consentito anche agli enti in disavanzo in deroga ai limiti previsti dall'art. 1, commi 897 e 898, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (art. 15, comma 3 DL n. 77 del 2021).*

- al punto c) la FAQ 48 prosegue prevedendo *“Per le risorse del PNRR e del PNC, trattandosi di entrate vincolate, gli enti possono variare il bilancio fino al 31 dicembre per iscrivere nuove o maggiori entrate, stanziare i correlati programmi di spesa e procedere con l'accertamento delle relative entrate (art. 175, comma 3, lettera a) del d.lgs. n. 267 del 2000 e art. 51, comma 6, lettera a del d.lgs. n. 118*

*del 2011). Dal 2021 al 2026, gli enti locali possono variare il bilancio anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria per iscrivere in bilancio i finanziamenti di derivazione statale ed europea per investimenti (art. 15, comma 4-bis DL n. 77 del 2021)."*

Una volta confluite nell'avanzo di amministrazione vincolato dette somme possono essere riscritte nel bilancio dell'esercizio successivo nel rispetto del cronoprogramma di spesa, anche nel caso di enti che chiudano in disavanzo ai sensi dell'art. 15 c. 3 del D. L. 77/2021.

**64) D.** Come posso utilizzare l'importo per conto capitale o spese correnti?

**R.** In merito alla domanda posta si rimanda alla normativa contabile di riferimento e alle indicazioni dell'Amministrazione competente in materia. A titolo indicativo e non vincolante si ricorda che il legislatore è intervenuto sul punto con l'articolo 27 comma 2 quinquies del D.L. 152/2021 come modificato in occasione della legge di conversione, nonché si suggerisce la lettura della FAQ 49 ARCONET dove si precisa che *"Le spese per l'acquisto di servizi infrastrutturali Cloud sono classificate tra le spese per l'informatica nel titolo 1 della spesa. A titolo esemplificativo si riportano di seguito le voci di parte corrente della spesa per informatica che possono essere ricondotte all'acquisto di servizi cloud infrastrutturali previste nel modulo finanziario del piano dei conti integrato di cui all'allegato 6 al d.lgs. n. 118 del 2011. I servizi di assistenza e di consulenza rientrano nella spesa di servizi cloud infrastrutturali"*

Si ricorda infine quanto previsto al punto 3.12 del principio contabile 4/2 con riferimento ai Finanziamenti UE: 3.12 ... *Le entrate derivanti dai finanziamenti UE utilizzate per il finanziamento di spese correnti sono classificate tra i Trasferimenti correnti, comprese le quote dei Fondi UE destinati agli investimenti utilizzate per finanziare spesa corrente (nel rispetto dei regolamenti comunitari).*



# CITTA' DI CORSICO

ADESIONE AL BANDO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - BANDO 1.2  
'ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI'

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA espresso dal Dirigente del Settore Interessato.

Visto con parere FAVOREVOLE.

Il presente parere di regolarità tecnica si intende rilasciato anche in relazione alla correttezza dell'azione amministrativa ex art.147-bis TUEL come disposto dall'art.3 co.1 lettera d) Legge n.213/2012 poiché la lettura combinata dall'art. 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL dispone che il contenuto del parere di regolarità tecnica, non si limiti a verificare l'attendibilità tecnica della soluzione proposta, ma involga l'insieme del procedimento amministrativo, coprendo e inglobando le regole, sia tecniche, di un determinato settore, sia quelle generali in ordine alla legittimità dell'azione amministrativa, ivi compresa la legittimità della spesa, in considerazione del fatto che ciascun centro di responsabilità, proponente un qualsiasi atto deliberativo recante spesa, gestisce autonomamente il piano esecutivo di gestione assegnato al proprio settore.

Corsico li, 01/06/2022

Sottoscritto dal Dirigente  
AREA 1  
(BERTEZZOLO UMBERTO)  
*con firma digitale*



ADESIONE AL BANDO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - BANDO 1.2  
'ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI'

Si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità contabile della presente proposta di deliberazione n. 1196/2022, che non copre la legittimità della spesa in senso stretto del termine, cioè la corretta imputazione al capitolo del bilancio dell'ente, la regolare copertura finanziaria e il rispetto degli equilibri di bilancio, esulando dai compiti del responsabile del servizio di ragioneria ogni valutazione sulla legittimità dell'atto deliberativo, perché di competenza di altri organi istituzionali dell'ente.

Corsico, li 04/06/2022

Sottoscritto dal Responsabile del Servizio  
Finanziario  
(LUBATTI LORENZA)  
con firma digitale