

## Sezione seconda

## DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

(Codice interno: 273438)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 505 del 15 aprile 2014

**Gestione associata e coordinata della procedura di acquisto dei servizi di firma digitale, marcatura temporale conservazione sostitutiva dei documenti informatici, nonché di posta elettronica certificata ed help desk tra le Pubbliche Amministrazioni venete. Approvazione dell'avviso pubblico, dello schema di accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 nonché del piano dei fabbisogni.**

*[Informatica]*

## Note per la trasparenza:

Il provvedimento approva l'avviso pubblico in cui si rende nota la volontà della Regione del Veneto di ricorrere all'accordo di collaborazione per la gestione associata e coordinata della procedura di acquisto dei servizi di firma digitale, marcatura temporale conservazione sostitutiva dei documenti informatici, nonché di posta elettronica certificata ed help desk tra le Pubbliche Amministrazioni venete, nonché lo schema di accordo di collaborazione ed il piano dei fabbisogni.

Estremi dei principali documenti dell'istruttoria:

- Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii.)
- Protocollo d'Intesa tra Regione Veneto e Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione datato 17/12/2008
- DGR n. 1239 del 3/08/2011
- DGR n. 2300 del 29/12/2011
- DGR n. 1165 del 25/06/2012
- DGR n. 925 del 18/06/2013
- DGR n. 554 del 03/05/2013
- DGR n. 1650 del 07/08/2013

Il Vicepresidente, On. Marino Zorzato, riferisce quanto segue.

Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione risulta, ormai da diverso tempo, al centro dell'azione di riforma della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il ricorso alle tecnologie più innovative al fine di addivenire alla definitiva eliminazione del supporto cartaceo ha trovato una collocazione di ampio rilievo con l'introduzione del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD, approvato con Decreto Legislativo del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii.

Il concetto di dematerializzazione viene esplicitato soprattutto nell'art. 42 del predetto CAD, il quale statuisce che: *"le Pubbliche Amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71"*.

Inoltre, la progressiva eliminazione del cartaceo attraverso l'informatizzazione dei processi consente di semplificare i rapporti tra PA, cittadini e imprese, rappresentando altresì uno degli obiettivi prioritari contenuti nell'ambito del Piano e-gov 2012 con cui sono state individuate le priorità d'intervento sul fronte dell'innovazione digitale della Pubblica Amministrazione, in grado di dare impulso alla modernizzazione dei processi delle Amministrazioni rendendo le stesse più efficienti e trasparenti.

Col termine "dematerializzazione" si vuole dunque indicare il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno della Pubblica Amministrazione e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico.

In questo senso il concetto di "dematerializzazione" si può considerare come l'estensione alla Pubblica Amministrazione della generale tendenza all'uso degli strumenti ICT per il trattamento automatizzato dell'informazione, nel perseguimento dei seguenti principali obiettivi:

- 1) adozione di criteri volti ad evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei;
- 2) eliminazione dei documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi e sostituzione degli stessi con opportune registrazioni informatiche.

In linea coi principi sopra citati, il Presidente della Regione Veneto già nell'anno 2008 stipulava un Protocollo d'intesa col Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione relativo ad una serie di interventi concordati per la realizzazione di servizi innovativi a favore di cittadini ed imprese, nonché per la cooperazione istituzionale.

Tra i citati interventi veniva espressamente prevista all'interno dell'Amministrazione Regionale e verso il territorio *"la diffusione degli strumenti di firma, di archiviazione documentale e conservazione, oltre che di servizi di interscambio basati sulle nuove tecnologie"*.

In questo percorso la Regione del Veneto ha deciso (con delibera di giunta n. 1650 del 07/08/2012) di realizzare l'*"Agenda Digitale del Veneto"*, vale a dire il documento programmatico che delinea gli sviluppi della Società dell'Informazione in ambito regionale per il periodo 2013- 2015, in continuità con i processi pianificatori già intrapresi e nel rispetto della normativa vigente in materia.

Successivamente, con DGR n. 554 del 03/05/2013 sono state adottate le Linee guida alla predetta Agenda Digitale, le quali individuano tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione Regionale l'accrescimento dei livelli di efficienza/efficacia della Pubblica Amministrazione locale, evidenziando che la possibilità di raggiungere tale obiettivo è subordinata all'incentivazione della dematerializzazione basata sull'informatizzazione, sulla semplificazione dei processi nonché sul passaggio al digitale di documenti e procedimenti amministrativi.

In attuazione di tali principi, con DGR n. 1120 del 05/07/2013 l'Amministrazione Regionale ha avviato la sperimentazione del sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni attraverso il Nodo Regionale dei Pagamenti Telematici ed il Nodo dei Pagamenti - SPC, con ciò confermando nuovamente l'impegno finora profuso nell'introduzione di servizi innovativi per cittadini/imprese.

A ciò si aggiunga che la Regione del Veneto è attiva da anni nel sostegno agli Enti Territoriali al fine di favorire l'introduzione e la diffusione dell'informatizzazione negli uffici nonché la dematerializzazione, attraverso attività di formazione ed acculturazione, di erogazione/assistenza su servizi informatici e di gestione/evoluzione del SIRV (Sistema Informatico Regionale).

In particolare l'Amministrazione Regionale ha supportato i processi di dematerializzazione e di informatizzazione del ciclo di vita del documento informatico nel territorio, mettendo gratuitamente a disposizione di tutti gli Enti Locali veneti alcune caselle di Posta Elettronica Certificata- PEC. È stato inoltre messo a disposizione un servizio di conservazione sostitutiva a norma con archiviazione giornaliera automatica di tutte le ricevute in partenza e in arrivo da/verso l'indirizzo di PEC

A tal proposito, giova precisare che la conservazione costituisce un fattore fondamentale per la sostenibilità del processo di dematerializzazione, garantendo che documenti/informazioni in formato digitale siano conservati nel lungo periodo - similmente ai documenti cartacei - in modo autentico ed accessibile. In assenza di tale garanzia non sarebbe infatti possibile ipotizzare una reale diffusione del processo di dematerializzazione.

La realizzazione di archivi accessibili e strutturati, con la messa a disposizione dell'enorme patrimonio informativo detenuto dalla Pubblica Amministrazione, costituisce quindi uno strumento indispensabile per tutti gli Enti. In questo contesto l'archivio e la gestione documentale acquisiscono in ambito digitale una nuova centralità la quale ne amplia aspetto, ruolo e funzioni, rispetto sia all'approccio tradizionale basato sostanzialmente sulla carta sia alla classica ripartizione dell'archivio in "corrente", "di deposito" e "storico".

Va da sé che, essendo i documenti da conservare e le problematiche applicative da affrontare i medesimi per tutti gli Enti Locali, la conservazione costituisce il tipico servizio esercitabile in forma associata tra gli stessi.

I predetti servizi di conservazione vengono, ad oggi, erogati alla Regione del Veneto in forza di un contratto d'appalto aggiudicato con DDR n. 16/ del 14/06/2011, il quale verrà in scadenza in data 31/07/2014.

Alla luce di quanto sopra, nell'ottica di potenziare gli intrapresi processi d'innovazione tecnologica la Regione del Veneto ha ritenuto fondamentale coinvolgere i molteplici soggetti presenti nel territorio, tra i quali figurano i Centri Servizi Territoriali per l'e-governement e la Società dell'Informazione (CST), intesi come uno degli strumenti fondamentali che gli Enti locali sono chiamati a sviluppare per assicurare lo sviluppo della società dell'Informazione e l'omogenea distribuzione dei servizi innovativi della Pubblica Amministrazione per cittadini/imprese. A conferma della proficua collaborazione tra la Regione del

Veneto e i citati CST, giova ricordare che sono stati stipulati i seguenti atti:

- "Protocollo d'intesa per lo sviluppo di progettualità e di collaborazioni nell'ambito dell'e-government e della Società dell'Informazione" approvato con DGR n. 2300 del 29/12/2011;

- Atto integrativo al sopra citato protocollo, approvato con DGR n. 925 del 18/06/2013, il quale oltre a dare ulteriore impulso al processo di dematerializzazione all'interno degli Enti Locali, attribuisce ai CST il ruolo di punto di riferimento tecnologico per i propri Enti associati erogando agli stessi servizi di conservazione a norma ed archiviazione.

Tra le azioni previste da tali atti vi è l'istituzione di un gruppo di lavoro, coordinato dalla Regione del Veneto, che ha lo scopo primario di definire le linee guida e gli standard a livello regionale in tema di dematerializzazione documentale, indirizzando l'azione degli Enti locali veneti su tale percorso, con l'obiettivo di favorire la progettualità, promuovere la dematerializzazione e favorire lo scambio di esperienze finalizzate alla gestione/conservazione dei documenti digitali.

La costituzione di detto centro di competenza, è strategicamente preordinata al futuro avvio di un polo archivistico regionale i cui obiettivi sono già stati delineati nella citata DGR n. 1239/2011.

In un simile contesto, la Regione del Veneto ha ritenuto opportuno promuovere un Accordo di Collaborazione tra le Pubbliche Amministrazioni venete ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, il cui schema si allega al presente provvedimento quale parte sostanziale dello stesso (**Allegato A**).

L'iniziativa in parola sarà pubblicizzata attraverso un Avviso Pubblico, il cui schema viene anch'esso allegato al presente provvedimento (**Allegato B**).

Tale Accordo di Collaborazione è finalizzato alla gestione associata della procedura - di prossima indizione - per l'acquisto dei servizi di firma digitale, marcatura temporale, conservazione a norma dei documenti informatici, nonché di posta elettronica certificata ed help desk ai sensi degli artt. 55 co. 2 e 59 co. 4 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

La procedura sarà volta alla definizione di un Accordo Quadro con unico operatore economico ex art. 59, co. 4 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii per l'affidamento dei servizi sopra menzionati.

I destinatari di detto Accordo, vale a dire gli Enti Locali del Veneto (vd. definizione di cui al D.Lgs. n. 267/2000) nonché Enti ed Agenzie regionali, potranno aderire mediante presentazione di un apposito "Piano dei Fabbisogni" il cui schema si allega al presente provvedimento (**Allegato C**).

L'Accordo di Collaborazione in questione prevede in particolare che la Regione del Veneto assuma la funzione di referente organizzativo per la gestione amministrativa associata dell'acquisto, rimanendo esclusivamente in capo ai soggetti aderenti la stipula dei successivi contratti attuativi del predetto Accordo Quadro.

L'attuazione dell'Accordo di Collaborazione in parola si colloca nella direzione di rendere omogenei tecnologie, processi, standard e regole per la gestione e la conservazione dei documenti amministrativi informatici tra le Pubbliche Amministrazioni presenti sul territorio regionale..

Alla luce di quanto sopra e ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 che consente alle Pubbliche Amministrazioni di concludere accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, si rende pertanto necessario approvare col presente provvedimento gli schemi dei seguenti atti: Avviso pubblico (**Allegato B**); Accordo di Collaborazione (**Allegato A**); Piano dei Fabbisogni (**Allegato C**)

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

#### LA GIUNTA REGIONALE

Udito il relatore, il quale dà atto che la struttura proponente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

- VISTO il Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii.);

- VISTA la Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii;

- VISTO l'art. 11 co. 3 dello Statuto della Regione del Veneto;

- VISTO l'art. 2 co. 2 lett. g) della legge regionale n. 54 del 31 dicembre 2012.

- RICHIAMATO il Protocollo d'Intesa tra Regione Veneto e Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione datato 17/12/2008;
- RICHIAMATO il DDR n. 16/ del 14/06/2011;
- RICHIAMATE le DGR n. 1239 del 03/08/2011, n. 2300 del 29/12/2011; n. 1165 del 25/06/2012, n. 554 del 03/05/2013, n. 925 del 18/06/2013 e n. 1650 del 07/08/2013.

delibera

1. di approvare, per le ragioni espresse in premessa, gli schemi dei seguenti atti: Accordo di Collaborazione (**Allegato A**), Avviso pubblico (**Allegato B**) e Piano dei Fabbisogni (**Allegato C**);
2. di incaricare il Direttore della Sezione Sistemi Informativi alla sottoscrizione dell'Accordo di Collaborazione di cui al precedente punto 1), nonché all'adozione di tutti gli atti connessi e consequenziali e comunque necessari all'attuazione del presente provvedimento;
3. di dare atto, anche ai sensi della L.R. 1/2011, che il presente atto non comporta oneri a carico della Regione del Veneto;
4. di dare altresì atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. del 14/03/2013, n. 33;
5. di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

**REGIONE DEL VENETO**giunta regionale – 9<sup>a</sup> legislatura**ALLEGATO A alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 1/5

**Accordo di collaborazione**, ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 e ss.mm.ii, per la gestione associata della procedura di acquisto -ex artt. 59, co 4° , 55, co 2° del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii - dei servizi di firma digitale, marcatura temporale, conservazione a norma dei documenti informatici, nonché di posta elettronica certificata ed help desk - tra la Regione del Veneto, gli Enti Locali del Veneto (D.lgs 267/2000) e gli Enti e le Agenzie Regionali.

**Riferimenti normativi**

- 1) art. 11, co 3 dello Statuto della Regione: "...la Regione persegue con gli Enti locali forme di supporto e di cooperazione ispirate ai principi di leale collaborazione...";
- 2) art. 15 della legge 241/90 e s.m.i "Le pubbliche Amministrazioni possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune";
- 3) DGR n. 1650 del 07/08/2012 di approvazione dell'Agenda Digitale del Veneto: tra gli obiettivi in essa previsti vi è l'incentivazione alla dematerializzazione basata sull'informatizzazione e semplificazione dei processi nonché sul passaggio al digitale dei documenti e procedimenti amministrativi.
- 4) Codice Amministrazione Digitale, approvato con D.lgs. 7/03/2005 n. 82 e successive modificazioni, e disposizioni tecniche di attuazione.
- 5) Accordo sottoscritto in data 25/3/2010, tra il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, le Province e i Comuni per la promozione e l'attuazione del Sistema Archivistico Nazionale;
- 6) Accordo di collaborazione sottoscritto in data 25 luglio 2013 tra l'Agenzia per l'Italia Digitale, la Direzione Generale per gli Archivi, e l'Archivio Centrale dello Stato, per la conservazione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni;
- 7) Legge Regione del Veneto n. 54/1988.

**Art. 1. Oggetto**

L'oggetto del presente accordo è la gestione associata e coordinata - tra le parti aderenti al presente accordo - della procedura di acquisto dei seguenti servizi:

- 1) servizio di firma digitale (comprensivo di certificato di firma e di certificato di autenticazione);
- 2) servizio di firma remota;
- 3) servizio di rilascio certificato di web server;
- 4) servizio di validazione temporale (marcatura);
- 5) servizio di posta elettronica certificata per il rilascio e la gestione di caselle PEC;
- 6) servizio di conservazione a norma dei documenti informatici, secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dalla deliberazione CNIPA 11/2004 e successive modifiche;
- 7) servizio di migrazione di documenti informatici attualmente conservati presso altro conservatore
- 8) servizio di supporto e formazione;
- 9) servizio di help desk, per fornire assistenza in ordine ai servizi oggetto dell'appalto;
- 10) realizzazione di un nodo infrastrutturale regionale che consenta l'invio in conservazione e la gestione di tutti i servizi correlati secondo logiche di cooperazione applicativa e nel rispetto degli standard individuati dall'Amministrazione regionale.

**Art. 2. Breve descrizione dell'appalto**

Il fornitore dei servizi oggetto del presente accordo verrà individuato secondo la procedura di gara ristretta, ex art. 55 del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Tale procedura sarà volta alla definizione di un Accordo quadro con un unico operatore economico ex art. 59, co. 4° del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii, finalizzato all'affidamento dei servizi di cui all'art.1 del presente accordo. Il citato Accordo quadro - quale contratto pubblico di carattere aperto -

**ALLEGATO A alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 2/5

regolamenterà in via preventiva le condizioni contrattuali dei singoli appalti da aggiudicarsi durante il periodo di validità dello stesso, ossia 4 anni.

La base d'appalto complessiva stimata si articolerà in una parte relativa ai fabbisogni dell'Amministrazione regionale ed in un'altra relativa ai fabbisogni dei soggetti che aderiranno all'accordo e che sarà quantificata da questi ultimi con l'invio a Regione del Veneto dei loro Piani dei fabbisogni (Cfr Allegato A al presente provvedimento).

**Art. 3. Finalità:**

- 1) rendere più rispondente ai principi di efficienza, efficacia ed economicità la gestione della fornitura dei servizi;
- 2) maggiore risparmio per gli enti nella spesa relativa alla procedura di gara;
- 3) risparmio nell'acquisizione dei beni e dei servizi, come conseguenza dell'ottenimento di economie di scala;
- 4) creare le condizioni giuridico-organizzative per la conservazione dei documenti informatici, nel rispetto delle finalità istituzionali degli enti;
- 5) rendere omogenei tecnologie, processi, standard e regole per la gestione e la conservazione dei documenti amministrativi informatici tra tutte le Pubbliche Amministrazioni venete;
- 6) consentire l'interoperabilità documentale e procedimentale mediante l'adozione di sistemi e regole comuni per la conservazione e la metadatazione;
- 7) garantire una elevata qualità nell'erogazione della funzione in oggetto, anche a favore di utenti esterni per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, e del decreto legislativo n. 196 del 2003 e ss.mm.ii. recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**Art. 4 Compiti delle parti:**

La Regione del Veneto assume la funzione di referente organizzativo per la gestione amministrativa associata dell'acquisto. In particolare alla Regione viene delegato dai soggetti aderenti all'accordo di collaborazione ogni compito, responsabilità e funzione inerente l'intera procedura. In via esemplificativa i compiti saranno quelli di :

- redazione del capitolato e del bando di gara;
- scelta della procedura più idonea
- approvazione e pubblicazione degli atti di gara in conformità con la normativa di settore;
- presidenza delle sedute di gara;
- aggiudicazione definitiva
- comunicazione ai soggetti interessati alla gara dell'esito della stessa.

Inoltre la Regione del Veneto sarà parte contrattuale dell'Accordo quadro che verrà stipulato con il fornitore aggiudicatario dell'appalto.

Rimangono di competenza dei soggetti aderenti all'accordo:

- la predisposizione degli atti aventi effetti economici;
- la stipula dei contratti attuativi dell'Accordo quadro che saranno riproduttivi per relazione degli obblighi e prescrizioni enunciati nel menzionato accordo;
- la comunicazione all'Amministrazione regionale di aver dato avvio alle procedure volte alla stipula del contratto attuativo con il fornitore.

Con l'adesione al presente accordo di collaborazione il soggetto aderente si obbliga, nei limiti delle risorse economiche disponibili e qualora l'esigenza sia confermata, a stipulare il contratto attuativo dell'Accordo quadro, limitatamente alle quantità massime indicate nel Piano dei Fabbisogni presentato.

**ALLEGATO A alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 3/5

**Art. 5 Piano dei Fabbisogni**

Il Piano dei Fabbisogni che verrà trasmesso all'Amministrazione Regionale dovrà contenere le indicazioni sulla tipologia dei servizi e le quantità massime richieste secondo il prospetto delineato nel presente documento. Giova precisare che i successivi contratti con la ditta aggiudicataria verranno stipulati nei limiti delle quantità massime indicate.

Si evidenzia, inoltre, che la Regione del Veneto continuerà a fornire a tutti gli enti locali del territorio veneto, a titolo gratuito (durante la vigenza dell'Accordo quadro che si verrà a stipulare), servizi di PEC e firma digitale in misura proporzionale alla popolazione residente (vedi sul punto il sito istituzionale di Regione del Veneto: <http://www.regione.veneto.it/web/informatica-e-e-government/pec> e

<http://www.regione.veneto.it/web/informatica-e-e-government/firma-digitale>.

Pertanto, nel piano dei fabbisogni di cui all'Allegato A) del presente documento, non dovrà essere computato quanto erogato a titolo gratuito dall'Amministrazione.

**Art. 6. Decorrenza e durata dell'accordo di collaborazione**

Il presente accordo inizierà a decorrere dalla data della sottoscrizione e cesserà ad avere i propri effetti alla data di scadenza dell'Accordo quadro, salvo rinnovo per un periodo di due anni.

**Art. 7. Conclusione dell'accordo di collaborazione**

Al fine di aderire al presente accordo di collaborazione, il soggetto aderente trasmetterà all'Amministrazione Regionale il Piano dei fabbisogni, secondo quanto prescritto nel presente documento, in formato PDF, firmato digitalmente, a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo.generale@pec.regione.veneto.it](mailto:protocollo.generale@pec.regione.veneto.it)

Nella fase di invio della PEC il mittente dovrà indicare:

1. nell'oggetto del messaggio di posta: RICHIESTA DI ADESIONE E PIANO DEI FABBISOGNI DEL [inserire il nome dell'ente]
2. all'inizio del messaggio di posta riportare: SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI - ACCORDO DI COLLABORAZIONE - DGR N. ....

Per informazioni sulle modalità di invio tramite pec visitare la pagina <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto>.

**Art. 8 Attivazione del servizio**

L'Accordo quadro sarà reso disponibile ai soggetti aderenti sul sito internet della Regione del Veneto, unitamente alla modulistica necessaria a questi ultimi per attivare il contratto attuativo.

**Art. 9 Controversie**

Per ogni controversia in qualsiasi modo inerente al presente accordo di collaborazione che non possa essere composta in via amichevole tra le parti è competente il Foro di Venezia.

**10. Soggetti aderenti all'accordo**

All'iniziativa potranno aderire gli Enti Locali del Veneto (D.lgs 267/2000) gli Enti e le Agenzie Regionali.

Si precisa che, qualora un comune/ente pubblico faccia parte di un Centro Servizio Territoriale (CST) convenzionato con la Regione del Veneto, sarà il CST di riferimento a sottoscrivere il relativo accordo di collaborazione con l'Amministrazione Regionale.

Nei territori della Regione del Veneto dove non è sorta la forma di aggregazione del CST oppure quest'ultimi non si sono convenzionati con l'Amministrazione Regionale, i comuni/enti pubblici potranno aderire nella forma singola o associata.

**Art. 11 Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente accordo di collaborazione si farà rinvio alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto dell'Accordo di collaborazione.

**Art. 12 Esenzione per bollo e registrazione**



**ALLEGATO A alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 4/5

Il presente atto è da registrarsi in caso d'uso ai sensi dell'art. 4 parte seconda tariffe del DPR n. 131/1986. Si applica l'esenzione dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16, Tabella del DPR n. 642 del 1972.

Firma

Il Direttore della Sezione Sistemi Informativi

Modello Piano dei Fabbisogni

Alla Regione del Veneto  
Sezione Sistemi Informativi  
protocollo.generale@pec.regione.veneto.it

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_<sup>(1)</sup> del \_\_\_\_\_<sup>(2)</sup>

in via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Codice Fiscale e/o Partita IVA dell'Ente \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**CHIEDE DI ADERIRE**

all' <<Accordo di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 e ss.mm.ii., per la gestione associata della procedura di acquisto -ex artt. 59, co 4°, 55, co 2° del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. - dei servizi di firma digitale, marcatura temporale, conservazione a norma dei documenti informatici, nonché di posta elettronica certificata ed help desk - tra la Regione del Veneto, gli Enti Locali del Veneto (D.lgs 267/2000) e gli Enti e le Agenzie Regionali>>, approvato con DGR n.....

A tal fine e sotto la propria responsabilità:

1. Si obbliga a quanto previsto dal citato *Accordo di collaborazione* di cui alla DGR n.....;
2. Si obbliga, in particolare, con l'Amministrazione regionale a stipulare il contratto attuativo dell'*Accordo quadro* di cui all'art. 2 del citato *Accordo di collaborazione*, conformemente al Piano dei Fabbisogni sottoindicato e nei limiti delle risorse economiche disponibili.

**PIANO DEI FABBISOGNI**

I quantitativi, stimati, da indicare si intendono supplementari alla dotazione gratuita (PEC e Firma digitale) garantita da Regione del Veneto (vedi Art. 5 dell'Accordo di collaborazione) relativi alle necessità dell'ente per tutta la durata dell'accordo quadro.

| SERVIZIO               | DESCRIZIONE  | QUANTITA'          |  |
|------------------------|--|--------------------|--|
| FIRMA DIGITALE         | Dispositivi di firma digitale  | Numero dispositivi |  |
| FIRMA REMOTA           | Servizio per la firma remota   | Numero utenti      |  |
| CERTIFICATI WEB SERVER | Certificati SSL installabili su singolo server per attuazione connessioni sicure | Numero certificati |  |

<sup>1</sup> Indicare: Sindaco, legale rappresentante, delegato alla firma, ecc...

<sup>2</sup> Indicare il nome dell'Ente Locale (D.lgs 267/2000), Ente o Agenzia Regionale.



**ALLEGATO A alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 5/5

| SERVIZIO                         | DESCRIZIONE   | QUANTITA'  |  |
|----------------------------------|---|--|--|
| CERTIFICATI WEB SERVER           | Certificati SSL di tipo "wildcar" validi per un insieme di server appartenenti allo stesso dominio (es. *.nome-ente.it) | <i>Numero certificati</i>                          |  |
| VALIDAZIONE TEMPORALE            | Servizio di marcatura temporale per l'apposizione su documenti informatici di validazioni temporali opponibili a terzi  | <i>Numero di marche temporali</i>                  |  |
| PEC                              | Servizio di posta elettronica certificata (PEC)   | <i>Numero caselle PEC</i>                          |  |
| CONSERVAZIONE                    | Conservazione a norma di documenti digitali <sup>3</sup>  | <i>Quantitativo annuo in GB</i>                    |  |
| MIGRAZIONE DA ALTRO CONSERVATORE | Migrazione di documenti digitali attualmente conservati presso altro fornitore  | <i>Quantitativo in GB</i>                          |  |
| SUPPORTO E FORMAZIONE            | Formazione e supporto relativamente alle tematiche della gara   | <i>Giornate/uomo di uno specialista/consulente</i> |  |

<sup>3</sup> Il servizio di Conservazione a norma sarà reso disponibile attraverso opportune interfacce standard anch'esse oggetto di appalto (cfr. Accordo di collaborazione, art.1 punto 10), la cui realizzazione sarà carico della Regione del Veneto

**REGIONE DEL VENETO**giunta regionale – 9<sup>a</sup> legislatura**ALLEGATO B alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 1/3

**AVVISO PUBBLICO**

**Per la realizzazione di un accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 e s.m.i finalizzato alla gestione associata e coordinata della procedura di acquisto dei servizi di firma digitale, marcatura temporale conservazione sostitutiva dei documenti informatici, nonché di posta elettronica certificata ed help desk tra le Pubbliche amministrazioni venete.**

**II DIRETTORE DELLA SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI****VISTI:**

l' art. 11, co 3 dello Statuto della Regione: “...la Regione persegue con gli Enti locali forme di supporto e di cooperazione ispirate ai principi di leale collaborazione...”;

l'art. 15 della legge 241/90 e s.m.i “Le pubbliche Amministrazioni possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse in comune”.

la DGR n. 1650 del 07/08/2012 di approvazione dell'Agenda Digitale del Veneto: tra gli obiettivi in essa previsti vi è l'incentivazione alla dematerializzazione basata sull'informatizzazione e semplificazione dei processi nonché sul passaggio al digitale dei documenti e procedimenti amministrativi;

Il Codice Amministrazione Digitale, approvato con D.lgs. 7/03/2005 n. 82 e successive modificazioni, e disposizioni tecniche di attuazione.

**Rende noto**

è volontà della Regione del Veneto ricorrere all'accordo di collaborazione per la gestione associata e coordinata della procedura di acquisto dei servizi di firma digitale, marcatura temporale conservazione sostitutiva dei documenti informatici, nonché di posta elettronica certificata ed help desk tra le Pubbliche amministrazioni venete.

**1. FINALITA'**

- 1) rendere più rispondente ai principi di efficienza, efficacia ed economicità la gestione della fornitura dei servizi;
- 2) maggiore risparmio per gli enti nella spesa relativa alla procedura di gara;
- 3) risparmio nell'acquisizione dei beni e dei servizi, come conseguenza dell'ottenimento di economie di scala;
- 4) creare le condizioni giuridico-organizzative per la conservazione dei documenti informatici, nel rispetto delle finalità istituzionali degli enti;
- 5) rendere omogenei tecnologie, processi, standard e regole per la gestione e la conservazione dei documenti amministrativi informatici tra tutte le Pubbliche Amministrazioni venete;
- 6) consentire l'interoperabilità documentale e procedimentale mediante l'adozione di sistemi e regole comuni per la conservazione e la metadattazione;
- 7) garantire una elevata qualità nell'erogazione della funzione in oggetto, anche a favore di utenti esterni per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, e del decreto legislativo n. 196 del 2003 e ss.mm.ii. recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

**2. DOCUMENTAZIONE:**

La documentazione relativa all'iniziativa comprende :

- 1) il presente avviso pubblico;

**ALLEGATO B alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 2/3

- 2) schema di accordo di collaborazione ex 15 della legge 241/90 e ss.mm.ii;
- 3) modello "Piano dei fabbisogni";

**3. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ing. Andrea Boer, Dirigente U.C. E-Government e Società dell'Informazione.

**4. OGGETTO:**

L'oggetto del presente accordo è la gestione associata e coordinata della procedura di acquisto dei seguenti servizi:

- 1) servizio di firma digitale (comprensivo di certificato di firma e di certificato di autenticazione);
- 2) servizio di firma remota;
- 3) servizio di rilascio certificato di web server;
- 4) servizio di validazione temporale (marcatura);
- 5) servizio di posta elettronica certificata per il rilascio e la gestione di caselle PEC;
- 6) servizio di conservazione a norma dei documenti informatici, secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dalla deliberazione CNIPA 11/2004 e successive modifiche;
- 7) servizio di migrazione di documenti informatici attualmente conservati presso altro conservatore;
- 8) servizio di supporto e formazione;
- 9) servizio di help desk, per fornire assistenza in ordine ai servizi oggetto dell'appalto;
- 10) realizzazione di un nodo infrastrutturale regionale che consenta l'invio in conservazione e la gestione di tutti i servizi correlati secondo logiche di cooperazione applicativa e nel rispetto degli standard individuati dall'Amministrazione regionale.

Il fornitore dei servizi oggetto dell'accordo verrà individuato secondo la procedura di gara ristretta, ex art. 55 del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Tale procedura sarà volta alla definizione di un Accordo quadro con un unico operatore economico ex art. 59, co. 4° del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii, finalizzato all'affidamento dei servizi sopra menzionati.

Il citato Accordo quadro - quale contratto pubblico di carattere aperto - regolerà in via preventiva le condizioni contrattuali dei singoli appalti da aggiudicarsi durante il periodo di validità dello stesso, ossia 4 anni. La base d'appalto complessiva stimata si articolerà in una parte relativa ai fabbisogni dell'Amministrazione regionale ed in un'altra relativa ai fabbisogni dei soggetti che aderiranno all'accordo e che sarà quantificata da questi ultimi con l'invio a Regione del Veneto dei loro Piani dei fabbisogni.

**5. COMPETENZE DEI SOGGETTI ADERENTI:**

La Regione del Veneto assume la funzione di referente organizzativo per la gestione amministrativa associata dell'acquisto. In particolare alla Regione viene delegato dai soggetti aderenti all'accordo di collaborazione ogni compito, responsabilità e funzione inerente l'intera procedura. In via esemplificativa i compiti saranno quelli di:

- redazione del capitolato e del bando di gara;
- scelta della procedura più idonea
- approvazione e pubblicazione degli atti di gara in conformità con la normativa di settore;
- presidenza delle sedute di gara;
- aggiudicazione definitiva
- comunicazione ai soggetti interessati alla gara dell'esito della stessa.

Inoltre la Regione del Veneto sarà parte contrattuale dell'Accordo quadro che verrà stipulato con il fornitore aggiudicatario dell'appalto.

Rimangono di competenza dei soggetti aderenti all'accordo:

- la predisposizione degli atti aventi effetti economici;
- la stipula dei contratti attuativi dell'Accordo quadro che saranno riproduttivi per relazione degli obblighi e prescrizioni enunciati nel menzionato accordo;
- la comunicazione all'Amministrazione regionale di aver dato avvio alle procedure volte alla stipula del contratto attuativo con il fornitore.

**ALLEGATO B alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 3/3

Con l'adesione al presente accordo di collaborazione il soggetto aderente si obbliga, nei limiti delle risorse economiche disponibili e qualora l'esigenza sia confermata, a stipulare il contratto attuativo dell'Accordo quadro, limitatamente alle quantità massime indicate nel Piano dei Fabbisogni presentato.

**6. SOGGETTI ADERENTI ALL'ACCORDO**

All'iniziativa potranno aderire gli Enti Locali del Veneto (D.lgs 267/2000) gli Enti e le Agenzie Regionali. Si precisa che, qualora un comune/ente pubblico faccia parte di un Centro Servizio Territoriale (CST) convenzionato con la Regione del Veneto, sarà il CST di riferimento a sottoscrivere il relativo accordo di collaborazione con l'Amministrazione Regionale.

Nei territori della Regione del Veneto dove non è sorta la forma di aggregazione del CST oppure quest'ultimi non si sono convenzionati con l'amministrazione Regionale, i comuni/enti pubblici potranno aderire nella forma singola o associata.

**7. MODALITA' DI ADESIONE**

Al fine di aderire al presente accordo è necessario trasmettere all'Amministrazione Regionale il Piano dei fabbisogni, secondo quanto disposto nell'accordo di collaborazione, in formato PDF, firmato digitalmente, a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo.generale@pec.regione.veneto.it](mailto:protocollo.generale@pec.regione.veneto.it), secondo quanto dettagliatamente descritto all'art. 7 dell'accordo di collaborazione.

Detto piano dovrà pervenire entro e non oltre il \_\_\_\_\_

La documentazione di cui sopra risulta disponibile sul sito internet della Regione:

<http://www.regione.veneto.it/web/informatica-e-e-government/conservazione-documenti>

**8. INFORMAZIONI**

Gli interessati possono ottenere ulteriore informazioni a mezzo e mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [indirizzoinfo.demat@regione.veneto.it](mailto:indirizzoinfo.demat@regione.veneto.it)

Firma

Il Direttore della Sezione Sistemi Informativi

**ALLEGATOC alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 1/2

Alla Regione del Veneto  
Sezione Sistemi Informativi  
protocollo.generale@pec.regione.veneto.it

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
In qualità di \_\_\_\_\_<sup>(1)</sup> del \_\_\_\_\_<sup>(2)</sup>  
in via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Codice Fiscale e/o Partita IVA dell'Ente \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**CHIEDE DI ADERIRE**

all' <<Accordo di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 e ss.mm.ii., per la gestione associata della procedura di acquisto -ex artt. 59, co 4°, 55, co 2° del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. - dei servizi di firma digitale, marcatura temporale, conservazione a norma dei documenti informatici, nonché di posta elettronica certificata ed help desk - tra la Regione del Veneto, gli Enti Locali del Veneto (D.lgs 267/2000) e gli Enti e le Agenzie Regionali>>, approvato con DGR n.....

A tal fine e sotto la propria responsabilità:

1. Si obbliga a quanto previsto dal citato *Accordo di collaborazione* di cui alla DGR n.....;
2. Si obbliga, in particolare, con l'Amministrazione regionale a stipulare il contratto attuativo dell'*Accordo quadro* di cui all'art. 2 del citato *Accordo di collaborazione*, conformemente al Piano dei Fabbisogni sottoindicato e nei limiti delle risorse economiche disponibili.

**PIANO DEI FABBISOGNI**

I quantitativi, stimati, da indicare si intendono supplementari alla dotazione gratuita (PEC e Firma digitale) garantita da Regione del Veneto (vedi Art. 5 dell'Accordo di collaborazione) relativi alle necessità dell'ente per tutta la durata dell'accordo quadro.

| SERVIZIO               | DESCRIZIONE   | QUANTITA'                  |       |
|------------------------|---|----------------------------|-------|
| FIRMA DIGITALE         | Dispositivi di firma digitale   | Numero dispositivi         | _____ |
| FIRMA REMOTA           | Servizio per la firma remota  | Numero utenti              | _____ |
| CERTIFICATI WEB SERVER | Certificati SSL installabili su singolo server per attuazione connessioni sicure  | Numero certificati         | _____ |
| CERTIFICATI WEB SERVER | Certificati SSL di tipo "wildcar" validi per un insieme di server appartenenti allo stesso dominio (es. *.nome-ente.it) | Numero certificati         | _____ |
| VALIDAZIONE TEMPORALE  | Servizio di marcatura temporale per l'apposizione su documenti informatici di validazioni                               | Numero di marche temporali | _____ |

<sup>1</sup> Indicare: Sindaco, legale rappresentante, delegato alla firma, ecc...

<sup>2</sup> Indicare il nome dell'Ente Locale (D.lgs 267/2000), Ente o Agenzia Regionale.

**ALLEGATOC alla Dgr n. 505 del 15 aprile 2014**

pag. 2/2

| SERVIZIO                         | DESCRIZIONE  | QUANTITA'  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
|                                  | temporali opponibili a terzi   |  |  |
| PEC                              | Servizio di posta elettronica certificata (PEC)                                | <i>Numero caselle PEC</i>                          |  |
| CONSERVAZIONE                    | Conservazione a norma di documenti digitali <sup>3</sup>                       | <i>Quantitativo annuo in GB</i>                    |  |
| MIGRAZIONE DA ALTRO CONSERVATORE | Migrazione di documenti digitali attualmente conservati presso altro fornitore | <i>Quantitativo in GB</i>                          |  |
| SUPPORTO E FORMAZIONE            | Formazione e supporto relativamente alle tematiche della gara                  | <i>Giornate/uomo di uno specialista/consulente</i> |  |

<sup>3</sup> Il servizio di Conservazione a norma sarà reso disponibile attraverso opportune interfacce standard anch'esse oggetto di appalto (cfr. Accordo di collaborazione, art.1 punto 10), la cui realizzazione sarà carico della Regione del Veneto